

F-STONE

**政府采购电子招标文件**

项目编号：ZJWS2023-HYJGSWZX01

采购项目：黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目

采购单位：台州市黄岩区机关事务中心

采购代理机构：浙江五石中正工程咨询有限公司

2023年3月

**目 录**

**第一章 公开招标采购公告**

**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 公开招标采购公告**

**一、项目基本情况**

项目概况

黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn）获取（下载）招标文件，并于2023年4月13日 14:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

项目编号：ZJWS2023-HYJGSWZX01

项目名称：黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目

预算金额（元）：9300000.00

最高限价（元）：9300000.00

采购需求：

标项名称：黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目

数量：3年

预算金额（元）：9300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为台州市黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包，服务内容包括服务人员的派遣及管理、食谱制定、食品加工、卫生管理等。具体详见招标需求。

合同履约期限：3年。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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：本项目为专门面向中小企业采购的项目，提供服务的供应商应为中小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：/至2023年4月13日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn）

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

未进行供应商资格报名或登记（含网上报名登记）的供应商，应视为未参加政府采购活动，一般不得提出质疑，但因供应商资格条件受到限制、报名时间设定不符合有关规定等原因使供应商不能参加报名或登记的除外。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2023年4月13日 14:00（北京时间）

投标地点（网址）：电子加密投标文件上传至：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2023年4月13日 14:00

开标地点（网址）：浙江省台州市黄岩区劳动南路281号（应急管理局大楼5楼）黄岩区采购中心513开标室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年3月29日和2022年3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.其他事项：

4.1本项目实行电子投标，投标人应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人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，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

4.2投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2021-11-01/12975.html）。

4.3投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html，完成CA数字证书办理预计一周左右，请各投标人自行把握时间）

4.4未进行供应商资格报名或登记（含网上报名登记）的供应商，应视为未参加政府采购活动，一般不得提出质疑，但因供应商资格条件受到限制、报名时间设定不符合有关规定等原因使供应商不能参加报名或登记的除外。

4.5供应商如对采购文件有异议应按规定的时间提出，逾期提出的，采购组织机构可不予受理、答复。

**七、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：台州市黄岩区机关事务中心

地 址：黄岩区西城街道区政府大楼四楼

传 真：/

项目联系人（询问）：辛女士

项目联系方式（询问）：0576-84121811

质疑联系人：池女士

质疑联系方式：0576-84120612

2.采购代理机构信息

名 称：浙江五石中正工程咨询有限公司

地 址：杭州市拱墅区白石路318号中国（杭州）人力资源服务产业园北楼512室

传 真：0571-85342190

项目联系人（询问）：周丽

项目联系方式（询问）：0576-88781913

质疑联系人：徐少媚

质疑联系方式：0576-88785265

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：台州市黄岩区财政局政府采购监管科

地 址：台州市黄岩区劳动南路289号

联系人：宋先生

监督投诉电话：0576-84222959

**八、其余事项：**

中标人如有融资需求，可使用以下银行的政采贷服务。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国工商银行 | 3.8%起 | 王霖 | 88588246/13857654562 |
| 中国农业银行 | 3.8%起 | 龚盛 | 15858682216 |
| 中国建设银行 | 3.8%起 | 梅晶晶 | 88525339/13736585303 |
| 中国银行 | 3.75%起 | 任茜 | 13857695378 |
| 浦发银行台州分行 | 4.05%起 | 王渊 | 13616676319 |
| 浦发银行椒江分行 | 4.05%起 | 孙瑞华 | 13857688081 |
| 交通银行台州分行 | 3.75%起 | 周翔宇 | 13867697018 |
| 招商银行台州分行 | 4.32%起 | 王海玲 | 13566413827 |
| 浙商银行台州分行 | 5.01%起 | 章涉漪 | 81880185/13606681262 |
| 中信银行台州分行 | 4.15%起 | 陈金园 | 13586052161 |
| 华夏银行台州分行 | 4.5%起 | 邱明达 | 81871518/13736252233 |
| 泰隆银行开发区支行 | 5.6%起 | 梁宛莉 | 13306869100 |
| 民泰银行椒江支行 | 5.8%起 | 陈慧珠 | 13857699669 |
| 绍兴银行台州分行 | 5.1%起 | 郭庭斌 | 15958633119 |
| 温州银行台州分行 | 4.55%起 | 王晓波 | 15824005475 |
| 平安银行台州分行 | 6.53%起 | 李俊丽 | 15906861025 |
| 宁波银行台州分行 | 4.35%起 | 戴莉丽 | 13566627207 |
| 金华银行台州分行 | 4.05%起 | 金雪婷 | 81886670/15968661569 |
| 台州银行 | 5.6%起 | 洪婷 | 15858624999 |
| 邮储银行台州分行 | 3.85%起 | 董庆 | 81888982/18957683735 |

合同履约保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 永诚财产保险股份有限公司台州分公司 | 年费率1%，最低保费1000元 | 尹刚强 | 13750668184 |
| 华泰财产保险有限公司台州中心支公司 | 年费率0.5%，最低保费1000元 | 王灵芳 | 88869818 13586123199 |
| 中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1.5%，最低保费1000元 | 徐小明 | 88552788 13968603112 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率2%，最低保费500元 | 王仙高 | 13858600221 |
| 中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王仙春 | 13515769179 |
| 永安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000 | 王春宇 | 13676675331 |

预付款保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率3%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 天安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%-2%，最低保费500元 | 罗赛 | 13736605643 |

**第二章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商。 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 各投标单位自行前往勘察现场和周围环境，所产生的费用由投标单位自理。 |
| 3 | 投标文件递交要求 | 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件、还可以提供以介质存储的数据电文形式的备份投标文件、纸质备份投标文件：  1.电子投标文件，按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本招标文件要求编制、递交。  2.经政采云加密处理、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以U盘形式提供。数量为1份。  3.纸质备份投标文件以纸质文件的形式编制，按资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别编制并单独装订成册，数量均为2份（一正一副）。资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分须分别密封封装，资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分未分别密封的投标文件将为无效。  4.投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件、纸质备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。  5.未传输递交电子投标文件的，投标无效。未按规定提供相应的备份投标文件，如发生电子投标文件无法正常开启的情况，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。仅递交备份文件的，投标无效。  6.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式和纸质形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。以介质（U盘）存储的数据电文形式和纸质形式的“备份投标文件”需分别密封，可采用以下两种方式其中一种送达（逾期送达或未密封将被拒收）：  ①在投标截止时间前送交到开标地点；  ②采用邮寄方式，建议邮寄公司统一采用顺丰（包裹外包装上请注明单位、项目名称、联系电话等信息，以便代理机构作接收登记工作），邮寄接收截止时间为投标截止时间前（邮寄地址：浙江五石中正工程咨询有限公司（台州市椒江区东环大道576号二楼，联系人：金老师，电话：0576-88781913。））。 |
| 4 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 5 | 投标文件递交 | 截止时间：北京时间2023年4月13日 14:00整  投标供应商应当在投标截止时间前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，并在开标当日投标截止时间前提交备份投标文件。 |
| 6 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2023年4月13日 14:00整  地点：浙江省台州市黄岩区劳动南路281号（应急管理局大楼5楼）黄岩区采购中心513开标室 |
| 7 | 信用记录相关说明 | 根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。  1）信用信息查询的截止时点：开标后评标前；  2）查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；  3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印与其他采购相关文件一并保存；  4）信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。  不良信用记录指：被列入失信被执行人、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或浙江政府采购网曝光台中尚在行政处罚期内的。 |
| 8 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 9 | 是否提供样品及演示 | 否。 |
| 10 | 是否专门面向中小微企业采购 | 🗹是  🞎否 |
| 11 | 中小企业划分标准所属行业 | 所属行业：餐饮业 |
| 12 | 节能环保 | 1、节能产品的强制采购政策  根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的强制采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，并在投标文件中提供该产品节能产品认证证书，否则无效。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。）  2、节能产品、环境标志产品的优先采购政策  根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的优先采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并在投标文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。） |
| 13 | 履约保证金 | 中标人在签订合同后7个工作日内须向采购人交纳本项目履约保证金，金额为合同总金额的1%，服务期结束后，无服务质量问题，采购人无息退还履约保证金或解除保函。（鼓励供应商开展政采贷、履约保函等政府采购金融服务，供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金） |
| 14 | 其他 | 1、各供应商自行在浙江政府采购网下载或查阅采购文件和相关更正公告等，不另行通知，如有遗漏采购人、采购代理机构概不负责。  2、两家或两家以上供应商提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，后果由供应商自行承担。  **3、开标时间后30分钟内供应商须携带CA自备电脑登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件，投标人未按时解密或解密失败的，其上传的电子投标文件自动失效。** |

**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、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

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，以及养护与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（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。

2、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,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。

3、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。

4、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。

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。

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

7、本项目不允许分包、转包。

**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、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，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；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、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**

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，相关原件需在投标文件递交截止时间前递交，逾期将不予接收（原件放置在档案袋中，可不用密封）。原件仅作为核查复印件真实性之用，如仅提供了原件，投标文件中未提供复印件，不予认定投标文件中具备该份资料。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书（附件2）；

（2）授权委托书（附件3）（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）无税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函（附件4）；

（5）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（附件5）；

（6）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的承诺函（附件6）；

（7）落实政府采购政策需满足的资格要求所对应的证明材料（附件7）；

（8）提供采购公告中符合供应商特定条件的相关证明材料（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）投标人情况介绍（附件9）；

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析（投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议）作的实际要求如何实现这些要求，如何保质保量按时完成任务）

B.项目组织实施方案（包括确保项目服务质量的措施或方案，可根据投标人对招标任务的理解和自身情况编制，利用投标文件中承诺提供的设备、人员等资源围绕采购人的服务质量要求、工作的实际要求如何实现这些要求，如何保质保量按时完成任务）。

（3）项目实施人员一览表（附件10）；

（4）项目负责人资格情况表（附件11）；

（5）投标描述及相关资料（附件12）；

（6）技术需求响应表（附件13）；

（7）证书一览表（附件14）；

（8）投标人类似项目实施情况一览表（附件15）；

（9）商务需求响应表（附件16）；

（10）售后服务情况表（附件17）；

（11）投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价为完成本项目服务及要求所包含的所有费用，投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视投标总价中已包括所有费用。

（4）相关报价单需打印或用不褪色的墨水填写，投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（5）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

**（二）投标文件的制作及递交要求**

**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，不按招标文件要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

（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委托代理人盖章或签字。

（3）投标文件以及投标人与采购组织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，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

（7）招标文件提供的投标文件格式投标人应按要求填写，格式中每一空白都需填写，确保填写无遗漏，无空缺。

**2、投标文件的编制**

本项目实行电子投标，还可以提供以介质存储的数据电文形式的备份投标文件、纸质备份投标文件：

1. 按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本招标文件要求编制。投标人应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

（2）电子投标文件中须加盖公章、法人章部分均采用CA签章，并根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序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，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。

电子投标文件如内容不完整、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位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

温馨提醒：CA签章上目前没有法人或授权委托代理人签字信息，需要投标人联系**浙江信科技有限公司（400-8884636）**等相应公司进行办理，或在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式亦可。

（3）投标人应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格证明文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

（4）投标文件分为资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照采购文件第六章规定的格式进行，并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供，未提供格式的，请各投标人自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权委托代理人签署（签字或盖章），否则视为未提供。

（5）《投标文件》内容不完整、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的责任。《投标文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（6）以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以U盘形式提供。数量为1份。

（7）纸质备份投标文件以纸质文件的形式编制，按资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别编制并单独装订成册，**数量均为2份（一正一副）**。资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分须分别密封封装，资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分未分别密封的投标文件将为无效。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

**3、投标文件的递交要求**

（1）“投标文件”的上传、递交：见《前附表》。未传输递交电子投标文件的，投标无效。

（2）投标人还可以在投标截止时间将以介质存储的数据电文形式的备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封送交到招标公告规定的投标地点。未按规定提供相应的备份投标文件，如电子备份文件无法正常启用，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。采购机构将拒绝接受逾期送达的投标文件。

（3）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

（4）投标文件的备选方案

投标人不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

**4、投标文件的补充、修改、撤回**

（1）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

（2）投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

（3）在开标后规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

**（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.中标供应商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

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，本次招标采用先评审商务资格和技术服务方案，后公开并评审报价的办法实施。

**特别说明：如遇政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

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。

（二） 开标程序：

1、开标会由招标项目负责人主持，主持人宣布开标会议开始；

2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

3、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形，提请有关人员回避；对投标人进行签到验证。

4、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。投标文件的制作和解密应使用同一个数字证书，否则将可能解密失败。

5、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。

6、资格证明文件和商务技术文件评审；

7、由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分汇总分；

8、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。

9、报价文件评审；

10、由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的报价文件得分；

11、宣布综合得分结果及中标候选人名单；

12、开标会议结束。

**五、评标**

本项目采用电子评审方法，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

投标文件解密结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（1）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合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。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合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。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权委托代理人签字，并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。

**（四）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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；政采云平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价响应文件中开标一览表的报价信息不一致的，以扫描上传的报价响应文件中开标一览表的报价信息为准，修正政采云平台上的报价信息；

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。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托代理人签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效：**

1、电子投标文件及纸质备份投标文件在指定页面无法定代表人盖章或签字、未在指定页面盖公章、在指定页面无被授权委托代理人签字或未提供法定代表人授权委托书。

2、资格证明文件、商务技术文件跟报价文件出现混装或在资格证明文件、商务技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟资格证明文件、商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的。

3、不具备招标文件中规定的资格要求的。

4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

5、授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托代理人身份不符的。

6、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。

7、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

8、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

9、投标文件提供虚假材料的。

10、不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；不同投标人的投标文件，由同一台电脑编制；

（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。

11、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）。

12、未传输递交电子投标文件的或者未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理：**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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；

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。

**（七）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、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章 评标办法及评分标准》。

**（八）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供应商。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后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供应商。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标供应商确定之日起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，招标文件应当随中标结果同时公告。如发现中标供应商资格无效或其放弃中标资格，则按本次评标供应商得分排序结果依次替补或重新组织。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书。

4、中标供应商在领取通知书之后，应向招标代理机构交纳招标代理服务费。若中标供应商未在约定时间内支付招标代理服务费，从逾期之日起按日利率千分之一承担违约金。若中标供应商未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等）。

5、招标代理费：根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件规定的招标费率标准，按照中标通知书确定的中标金额，向中标人收取招标代理费。中标方须在中标通知书发出5日内一次性付清。（户名：浙江五石中正工程咨询有限公司；账号：1202003209900014176；开户银行：中国工商银行杭州市潮王路支行）财务电话：0571-88271625。

**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天内，按照招标文件和中标供应商投标文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

2、中标供应商无故拖延、拒签合同的，取消中标资格。

3、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。

4、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组织机构存档。

**第三章 评标办法及评分标准**

一、采购组织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，其中资格及商务技术文件分值90分，投标报价分值10分。评标标准按评分细化条款及分值进行评审。

（一）资格及商务技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分（小数点后保留1位）。

（二）各投标人资格及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（小数点后保留2位），计算公式为：

资格及商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算（小数点后保留2位），即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。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／投标报价）×10%×100 。**

**注：经评标委员会统一认定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，投标人不能证明其报价合理性的，作无效投标处理。**

（四）投标人综合得分＝资格及商务技术文件得分＋投标报价得分。

（五）政府采购政策及优惠：

**本项目为专门面向中小企业采购的项目，价格评审时，小微企业的投标价格不做扣除。**

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

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，推荐二名合格的中标候选人，并按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术分（技术功能符合度）较高者为先，服务类采购项目以服务保障措施得分较高者为先。

五、本次评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 企业综合实力 | 5 | 根据投标人企业情况、履约能力、服务能力、企业信誉、获奖荣誉、认证证书等综合打分。企业综合实力强，信誉好，服务能力强得5-4分，一般得3.9-2分，相对较弱得2分及以下。  注：提供上述证明材料及证书扫描件加盖公章，未提供不得分。 |
| 2 | 企业荣誉 | 5 | ①投标人自2020年1月1日以来经营期间成功创建过“食品卫生监督量化分级管理A级单位”或“食品安全监督量化分级管理A级单位”的每次得1.5分，本项最高得3分。  ②投标人经营期间成功创建过“公共机构绿色食堂”得2分。  注：须提供地级市及以上相应级别行政部门下文的通知，同时提供食堂经营合同或主管部门出具的相关业绩证明材料，否则不得分。 |
| 3 | 投标人业绩 | 1 | 投标人自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）以来承担过与本项目类似业绩的，每个得0.2分，最高得1分。  注：提供合同及中标通知书扫描件，缺一不可，同一服务单位不重复计算，不提供、提供不全或未按要求不得分。 |
| 4 | 服务保障措施 | 4 | 4.1根据投标人提供的用餐及时性的保障措施综合打分，包括用餐服务流程、提供用餐服务的时间、误餐保障服务等表述完整且具有操作性得4-2分，内容有欠缺，缺乏针对性得1.9-0分。 |
| 4 | 4.2根据投标人提供的应急用餐服务保障措施综合打分，包括服务过程可能遇到的紧急事件、异常处理等应急预案和对应解决措施情况综合打分，应急服务流程制定、人员安排、菜谱制定、菜品制作等应急方案科学可行得4-2分，方案简单、缺乏合理性得1.9-0分。 |
| 5 | 4.3根据投标人提供的食品安全保障措施综合打分，包括原材料保管措施、菜品制作、食品留样等措施完整详细，完整且具有操作性的得5-3分；方案合理，但内容有欠缺得2.9-0分。 |
| 5 | 4.4根据投标人提供的卫生方案（包括食品卫生、食堂环境卫生、员工卫生等）以及落实的保障措施等情况进行分档评分。  ①措施全面、食堂卫生有保障的得5-4分；  ②措施一般、食堂卫生缺乏一定保障的得3.9-2分；  ③方案简单、粗糙，没有具体保障措施的得1.9-0分。 |
| 5 | 对本项目食品安全、环境卫生、综合治理、人事管理等方面制度完善情况 | 5 | 根据各投标人具备各项管理制度，包括卫生管理制度、食品安全管理制度、综合治理管理制度、突发性事件处置制度、公众服务制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、员工考核制度等综合打分，制度内容完整、详细，合理且能很好地满足招标需求，且具有操作性的得5-3分；制度内容有缺项，内容表述简单，操作性差得2.9-0分。 |
| 6 | 食堂生产成本控制 | 4 | 根据各投标人针对食堂生产成本控制方案进行分档评分：  ①生产成本控制方案符合采购人需求、详实、内容新颖、操作性强的给4-2分；  ②生产成本控制方案粗糙简单、内容缺漏、片面，操作性差的给1.9-0分。 |
| 7 | 食堂设施设备管理方案 | 4 | 根据各投标人对设备与设施的维护、保养、修复、保全计划，由评委进行综合评议：  ①设施设备管理方案合理、内容完整、可操作性强得4-2分；  ②管理方案粗糙简单、内容缺漏、片面，操作性差得1.9-0分。 |
| 8 | 菜谱及营养配比 | 5 | 按招标文件要求和标准，提供一份四季食谱，列出早中晚菜肴品种及价格，并作营养配比说明。根据菜肴品种数量、荤素搭配、花色花样变化等情况，专家组根据食谱情况综合评分。  ①菜肴荤素搭配合理、品种多样、口味丰富得5-4分；  ②菜肴荤素搭配较合理、品种较多样、口味一般得2.9-0分。 |
| 9 | 项目组织管理架构 | 5 | 根据投标人投标文件中项目组织管理架构是否清晰、配置合理、管理有效；清晰简练地列出主要管理流程、运作流程图、监督机制，人员整体配置情况综合打分：组织管理架构清晰，人员整体配置合理得5-4分，一般得3.9-2分，组织管理架构不清晰，人员配置不合理得1.9-0分。 |
| 10 | 项目组成员 | 6 | 10.1项目负责人：  ①为本项目配备的项目负责人获得高级餐饮职业经理人岗位证书得2分；  注：须提供证书扫描件及中国烹饪协会官网查询截图。  ②为本项目配备的项目负责人具有三年以上管理市、区、县机关食堂（含学校及国有企业）餐饮管理经验的得2分；  ③为本项目配备的项目负责人具有餐饮安全管理员证书的得1分；  ④为本项目配备的项目负责人具有餐厅服务员证书的得1分。 |
| 8 | 10.2厨师长：  ①为本项目配备的厨师长具有三年以上管理市、区、县机关食堂（含学校及国有企业）餐饮管理经验的得2分；  ②为本项目配备的厨师长精通浙江菜系且获得浙江菜系相关奖励的得2分；  ③为本项目配备的厨师长具有中式烹调师一级证书得1分；  ④为本项目配备的厨师长获得省级及以上烹调协会奖励的一次得1分，此项最高得2分；  ⑤为本项目配备的厨师长具有餐饮安全管理员证书的得1分。 |
| 5 | 10.3拟投入本项目的其他人员（项目负责人、厨师长除外）：  ①拟投入本项目人员中有同时具备中式面点师、西式面点师证书的人员得2分，分别具备其中一样证书的人员各得1分，此项最高得2分。  ②投入本项目人员中有中式烹调师、农产品食品检验员、公共营养师证书的各得1分，此项最高得3分。 |
| 注：1、本项涉及人员需提供各类证书和相关证明材料扫描件加盖公章，所有人员应为本单位在职职工，须提供开标截止时间前3个月社保缴纳证明。  2、除高级餐饮职业经理人外，本项其他涉及人员各类证书均须提供人社国网或人社省网查询截图。  未按要求提供以上资料，本项不得分。 | | |
| 11 | 投标人方案阐述及答辩 | 10 | 投标人方案阐述及答辩：  ①由评审专家根据各投标人对整个项目的理解、针对本项目特点和难点分析及解决问题的措施；是否熟悉区政府食堂工作的重要性、特殊性等进行打分：阐述清晰、合理，方案科学、完整，分析透彻得5-4分，次之得3.9-2分；未涉及或内容缺失得2分及以下。（讲述人须为项目负责人，否则不得分）  ②针对评审专家提出的各类问题，供应商是否能有条理并明确的给予全面清晰合理的答复。（5分）  注：本项目通过政采云视频评审进行线上阐述及答辩，投标人须保证在线电脑网络顺畅，电脑自带可使用的摄像头及话筒，具备在线阐述及答辩环境。每家投标人方案阐述时间控制在10分钟以内。 |
| 12 | 原食堂特岗人员接收安置方案 | 2 | 根据投标人针对原食堂9名特岗人员接收安置方案，提供详细说明及可行性安置方案，0-2分。 |
| 13 | 岗位职责、管理服务人员培训 | 4 | 根据投标人投标文件中所列不同部门岗位职责及培训计划方式综合打分。职责明确，培训计划周全得4分，一般得3分，未涉及或含糊不清得2分及以下。 |
| 14 | 优惠承诺及合理化建议 | 3 | 投标人是否具有在招标文件要求以外的具有实质性、可行性的优惠方案和承诺，以及对提升采购人食堂服务工作切实可行的合理化建议，此项最高3分。 |

**第四章 公开招标需求**

**一、招标项目概况：**

1、食堂概况：本项目食堂为台州市黄岩区机关事务中心食堂，位于区政府大楼一楼餐厅，一楼大餐厅有近600个餐位，主要承担在区政府大楼及大楼周边区级机关办公的区级机关干部职工及部分离退休的老同志提供餐饮服务保障，不对外开放。

2、管理方式：包清工方式。即：中标人提供专业的管理和服务团队（主要包括管理人员、中、西式面点师、厨师及其他服务人员等），并负责主副食的加工供应，但是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、煤气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。

3、用餐时间与人数：（1）根据机关上下班时间为准；（2）日均就餐人数约2200人，其中早餐就餐人数约650人，中餐就餐人数约1200人，晚餐就餐人数约350人，具体就餐人数以实际就餐人数为准。

二**、具体要求：**

1、中标人要以“采购人满意”、“就餐机关干部职工满意”为目标，要在“管理制度化”、服务精细化”、“制作标准化”上下功夫，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。投标文件中应提供上述制度资料，并作为资信技术标一项评分依据。

2、中标人应根据采购人的要求，于每周五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：

①早餐主要为肉包、馒头、菜包、汤面、水饺、炒面等主食不少于8个，花色点心两道以上，西式点心两道以上，白粥、花色粥至少两种以上，粗粮两道以上，蔬菜、小菜六道以上，每天保证水煮蛋、煎蛋、豆浆的提供。中餐至少保障20个品种、晚餐至少保障16个品种，荤素搭配，设立卤味、特色点心等预定窗口，具体花色、品种调整核定由采购人负责审定。

②中标人根据就餐人数和食材成本及有关损耗，按照“保本经营”原则确定每个菜品的价格，并报采购人审定，价格一经审定后，中标人不得擅自改动。在不浪费原材料、厉行节约的基础上，价格的制定既要让就餐机关干部职工吃得实惠，又要保证采购人每月不发生亏损的原则。

投标文件中应提供一年四个季度的食谱。

3、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并计入成本。

4、中标人须使用智能收费刷卡系统，设备由采购人提供，就餐员工预交的费用由采购人统一收取，不得赊欠账款；中标人刷卡就餐时不得多扣磁卡存款，不得负数消费，未经采购人同意不得发放各种形式的就餐券，不得采用现金方式交易。若发现现金交易的，采购人有权无条件终止合同，并没收当期服务费和履约保证金。

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。

6、中标人要落实好《食品安全法》、“五四”卫生制度和《台州市餐饮服务重点单位食品安全主体责任痕迹化管理实施意见》。负责好食堂的饮食安全卫生，签约时还需与采购人签订《餐饮服务食品安全责任书》和《社会治安综合治理目标管理责任书》。中标人要落实好病媒生物防治工作，定期组织除四害，保持四害密度少于食品卫生部门规定的要求，采购人也定期组织进行检查，对中标人没有落实或没有达到要求的，按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》（考核办法附后）规定进行扣款处罚，扣款金额从下一季的承包服务费中直接扣除。

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，损害就餐机关干部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，没收合同履约保证金。

8、中标人应按“五常法”或“4D”或“6T”或“7S”等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设备设施的清洗保养。中标人应划分好卫生包干区域，并报采购人审定后实施。中标人无条件接收并配合做好垃圾分类及全国文明城市、卫生城市的创建工作。

9、中标人应每年组织所属员工进行办理上岗证所需的健康检查，费用由采购人负责，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、消防培训等，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、工作帽和口罩等，如不按规定着装，采购人有权按《精细化管理考核评分表》规定进行扣分处罚；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，直至采购人无条件中止合同，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、福利和奖金等，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，中标人承担全部责任和必要的经济补偿，采购人不承担任何经济损失和相关责任。中标人必须与所聘用的从业人员签订劳动合同，并按规定缴纳五险一金。采购人有权要求中标人提供标的食堂派遣人员月工资发放表。

11、中标人不负责承担食堂在承包期内所有水电煤气费，但必须做到节约使用，杜绝浪费现象。

12、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。

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

14、**中标人在合同期内所聘工作人员须报采购人认可备案后方可上岗。**如果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，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。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，中标人应及时调整、补充人员，否则采购人有权按缺勤天数和人数，按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》规定从下一季的承包服务费中直接扣除相应金额；中标人员工请销假的，应办理书面手续，并及时报采购人备案；中标人每月填制《人员进出情况表》，并报采购人备案。

15、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有中标人负责，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。

**三、人员配置要求：**

▲1、需管理服务人员总计不得少于36人，其中项目负责人 1 人，厨师长 1 人，副厨师长 1 人，西式面点师 1 人，中式面点师 1 人。以上五人均需三年以上餐饮行业从业经验，**厨师长须具备中式烹调师一级证书，精通浙江菜系。**其它岗位由中标人按具体情况安排，但男的年龄需在60周岁以下，女的年龄在55周岁以下。所有人员都要有相应餐饮行业工作经验，新进人员要有不少于一周时间的岗前培训。但需优先录用原机关食堂聘用的编外人员。

**▲2、另加 9 名采购人特岗人员，由采购人负责管理和招聘，工资由中标人发放，其工资福利待遇应按照人均中标价发放标准（含五险一金）。**

▲3、投标文件中应提供拟派驻本项目的项目负责人、厨师长、面点师的相关从业经历和资质证书复印件。作为资信技术标的本项目人员配备情况主要评分依据。中标人必须按投标承诺确保项目负责人、厨师长、面点师和标书提供的人员一致，派驻前如以上人员因某些原因和标书所述不相附需作人员调整的话，事先需经得采购人同意，未经得采购人同意中标人私自对以上人员作调整，并和投标时提供的人员资料不相附的情况，采购人有权按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》规定进行扣款处罚，直至采购人无条件中止合同，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。

**四、投标报价有关说明**

**本招标预算价9300000.00元即为最高限价。（其中 9 名采购人特岗人员费用，请投标人在报价时综合考虑）**

**1、承包服务费应包含费用**

①人工工资费用

②五险一金

③福利

④行政办公费用

⑤管理费用

⑥法定税费

⑦采购人 9 名特岗人员费用

⑧员工培训费用

注：其它费用由采购人支付。其它费用包括员工办理上岗证所需体检费用、员工工作服、节假日加班费用、工作劳保及岗位用品（清单附后）、食堂内除四害、食堂内标识张贴等费用。

**岗位用品及劳保用品**

| 序号 | 品名 |
| --- | --- |
| 1 | 抹布 |
| 2 | 扫把 |
| 3 | 垃圾袋 |
| 4 | 毛巾 |
| 5 | 口罩 |
| 6 | 钢丝球 |
| 7 | 工作帽 |
| 8 | 防水围裙 |
| 9 | 防水袖套 |
| 10 | 长袖、短袖工作服 |
| 11 | 大围裙 |
| 12 | 大堂尘推 |
| 13 | 推水刮 |
| 14 | 工作鞋 |
| 15 | 手套（一次性手套、线手套、乳胶手套） |
| 16 | 拖把、洗洁精、洗碗机专用洗洁剂、烘干剂 |
| 17 | 其他 |

所需的岗位用品及劳保用品具体项目及数量由中标人负责人报采购人负责人同意后采购，费用由采购人负责。

**2、其它有关说明**

**①本次招标合同期为3年。**承包服务费用由各投标人自行报价。投标人在标书中应分别列清单价及总价，并且成本清楚合理，符合国家有关用工规定，人员月工资不得低于最低工资标准，遇到国家政策性最低工资标准调整，中标人给予补足。中标人须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险、提供员工福利保障方案等。

②在投标报价中，承包服务费采用包干制。（中标价即为合同价）

③投标人需在本项目中指定一名负责人负责本项目的协调管理，按本项目管理的要求配备相应的工作人员。

④**中标人需服从采购人管理，工作人员聘任、离职和请假，需向采购人报人员进出表和请销假单，工作人员聘用需经过采购人确定，未经过培训和无相关工作经验人员不得上岗使用。**

⑤承包服务费按月支付（每月为中标金额的1/36），先做后付，在下一个月度10日前（节假日顺延）支付上月度承包服务费的95%，另外5%作为考核奖提取，根据考核结果结算，中标人需提供合法票据。

⑥中标人在签订合同后7个工作日内须向采购人交纳本项目履约保证金，金额为合同总金额的1%，服务期结束后，无服务质量问题，采购人无息退还履约保证金或解除保函。（鼓励供应商开展政采贷、履约保函等政府采购金融服务，供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金） 中标人要按照合同履约好相关条款，如出现以下情况的按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》进行处罚：如由于中标人管理不善，出现中标人工作人员与就餐干部职工吵架等不良现象；如中标人工作人员不服从采购人日常管理，或不落实采购人的合理工作要求和安排的；中标人管理及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，或无故私自推迟进驻时间的；中标人需做好完整的检查记录、留样记录等各种台账，如采购人检查发现有不完善或无台账等情况的。上述扣款处罚均不需中标人签字，直接由采购人出具文件，在合同履约保证金中扣除。

⑦采购人将成立考核小组履行监督管理职能。组织人员定期对中标人服务态度、菜肴口味等情况进行民主测评，测评后，采购人及时将结果告知中标人，如有问题，中标人需及时落实采购人提出的整改要求。中标人应定期开展满意度测评，每年不少于4次。如中标人2次在采购人组织的或中标人组织的测评中，测评满意度均未超过**70%**的，采购人有权无条件中止合同，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。采购人将定期对中标人在响应程度、服务满意度、人事管理、服务质量、菜肴品质、食品安全与环境卫生、成本核算、台账管理、设备设施管理等方面进行考核评分，对评分结果视扣分情况作相应的处罚。具体处罚规定参照餐饮服务单位考核办法。**（精细化管理考核评分表附后）**

⑧中标人提供餐饮服务时，因自身原因发生的一切安全事故责任均自行承担，事故责任和损失由中标人承担。

⑨中标人人员的岗位补助、考核费、住宿费等其他一切费用不再另行计算，全部纳入招标总额内。

⑩未经采购人同意，中标人不得有下列行为：擅自安排人员到采购人食堂学习、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，具体处罚参照《餐饮服务单位考核(试行)办法》规定，处罚金额从下一季承包服务费中直接扣除。

**⑪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，采购人有权没收合同履约保证金，并按合同价的百分之二十向采购人进行索赔，如中标人不履行的，采购人可向台州市仲裁委申请仲裁。**

**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，采购人有权没收合同履约保证金，并按合同价的百分之二十向采购人进行索赔，如中标人不履行的，采购人可向台州市仲裁委申请仲裁。**

**⑫按月度承包服务费用5%提取考核奖，考核奖根据考核结果发放。具体详细规定参照《餐饮服务单位考核(试行)办法》。**

**⑬为提高服务供应商的工作积极性，提高服务质量，丰富服务内容，除上述规定的服务内容外，新增的服务内容经双方协商一致，可从新增服务项目带来的利润中提取一定比例作为奖励发放给服务外包公司。**

**⑭中标人根据采购人提供的《年度节日活动计划表》，制订具体的详细的活动方案，并按期组织实施。**

1. **项目进场时间要求：**

**中标人须在中标通知书发出后半个月内进场提供服务，确保食堂工作平稳过渡。**

**第五章 合同主要条款**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

**项目名称：黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目**

**项目编号：ZJWS2023-HYJGSWZX01**

**甲方（采购人）：台州市黄岩区机关事务中心**

**乙方（中标人）：**

甲、乙双方根据黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、招标项目概况：**

1、食堂概况：本项目食堂为台州市黄岩区机关事务中心食堂，位于区政府大楼一楼餐厅，一楼大餐厅有近600个餐位，主要承担在区政府大楼及大楼周边区级机关办公的区级机关干部职工及部分离退休的老同志提供餐饮服务保障，不对外开放。

2、管理方式：包清工方式。即：乙方提供专业的管理和服务团队（主要包括管理人员、中、西式面点师、厨师及其他服务人员等），并负责主副食的加工供应，但是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、煤气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。

3、用餐时间与人数：（1）根据机关上下班时间为准；（2）日均就餐人数约2200人，其中早餐就餐人数约650人，中餐就餐人数约1200人，晚餐就餐人数约350人，具体就餐人数以实际就餐人数为准。

二**、具体要求：**

1、乙方要以“甲方满意”、“就餐机关干部职工满意”为目标，要在“管理制度化”、服务精细化”、“制作标准化”上下功夫，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。投标文件中应提供上述制度资料，并作为资信技术标一项评分依据。

2、乙方应根据甲方的要求，于每周五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：

①早餐主要为肉包、馒头、菜包、汤面、水饺、炒面等主食不少于8个，花色点心两道以上，西式点心两道以上，白粥、花色粥至少两种以上，粗粮两道以上，蔬菜、小菜六道以上，每天保证水煮蛋、煎蛋、豆浆的提供。中餐至少保障20个品种、晚餐至少保障16个品种，荤素搭配，设立卤味、特色点心等预定窗口，具体花色、品种调整核定由甲方负责审定。

②乙方根据就餐人数和食材成本及有关损耗，按照“保本经营”原则确定每个菜品的价格，并报甲方审定，价格一经审定后，乙方不得擅自改动。在不浪费原材料、厉行节约的基础上，价格的制定既要让就餐机关干部职工吃得实惠，又要保证甲方每月不发生亏损的原则。

投标文件中应提供一年四个季度的食谱。

3、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并计入成本。

4、乙方须使用智能收费刷卡系统，设备由甲方提供，就餐员工预交的费用由甲方统一收取，不得赊欠账款；乙方刷卡就餐时不得多扣磁卡存款，不得负数消费，未经甲方同意不得发放各种形式的就餐券，不得采用现金方式交易。若发现现金交易的，甲方有权无条件终止合同，并没收当期服务费和履约保证金。

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。

6、乙方要落实好《食品安全法》、“五四”卫生制度和《台州市餐饮服务重点单位食品安全主体责任痕迹化管理实施意见》。负责好食堂的饮食安全卫生，签约时还需与甲方签订《餐饮服务食品安全责任书》和《社会治安综合治理目标管理责任书》。乙方要落实好病媒生物防治工作，定期组织除四害，保持四害密度少于食品卫生部门规定的要求，甲方也定期组织进行检查，对乙方没有落实或没有达到要求的，按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》（考核办法附后）规定进行扣款处罚，扣款金额从下一季的承包服务费中直接扣除。

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，损害就餐机关干部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，没收合同履约保证金。

8、乙方应按“五常法”或“4D”或“6T”或“7S”等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设备设施的清洗保养。乙方应划分好卫生包干区域，并报甲方审定后实施。乙方无条件接收并配合做好垃圾分类及全国文明城市、卫生城市的创建工作。

9、乙方应每年组织所属员工进行办理上岗证所需的健康检查，费用由甲方负责，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、消防培训等，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，如不按规定着装，甲方有权按《精细化管理考核评分表》规定进行扣分处罚；乙方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，直至甲方无条件中止合同，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、福利和奖金等，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，甲方不承担任何经济损失和相关责任。乙方必须与所聘用的从业人员签订劳动合同，并按规定缴纳五险一金。甲方有权要求乙方提供标的食堂派遣人员月工资发放表。

11、乙方不负责承担食堂在承包期内所有水电煤气费，但必须做到节约使用，杜绝浪费现象。

12、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。

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

14、**乙方在合同期内所聘工作人员须报甲方认可备案后方可上岗。**如果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，并禁止乙方参加甲方今后组织的类似项目招标。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，乙方应及时调整、补充人员，否则甲方有权按缺勤天数和人数，按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》规定从下一季的承包服务费中直接扣除相应金额；乙方员工请销假的，应办理书面手续，并及时报甲方备案；乙方每月填制《人员进出情况表》，并报甲方备案。

15、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有乙方负责，并禁止乙方参加甲方今后组织的类似项目招标。

**三、人员配置要求：**

1、需管理服务人员总计不得少于36人，其中项目负责人 1 人，厨师长 1 人，副厨师长 1 人，西式面点师 1 人，中式面点师 1 人。以上五人均需三年以上餐饮行业从业经验，**厨师长须具备中式烹调师一级证书，精通浙江菜系。**其它岗位由乙方按具体情况安排，但男的年龄需在60周岁以下，女的年龄在55周岁以下。所有人员都要有相应餐饮行业工作经验，新进人员要有不少于一周时间的岗前培训。但需优先录用原机关食堂聘用的编外人员。

**2、另加 9 名甲方特岗人员，由甲方负责管理和招聘，工资由乙方发放，其工资福利待遇应按照人均中标价发放标准（含五险一金）**。

3、乙方必须按投标承诺确保项目负责人、厨师长、面点师和标书提供的人员一致，派驻前如以上人员因某些原因和标书所述不相附需作人员调整的话，事先需经得甲方同意，未经得甲方同意乙方私自对以上人员作调整，并和投标时提供的人员资料不相附的情况，甲方有权按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》规定进行扣款处罚，直至甲方无条件中止合同，并禁止乙方参加甲方今后组织的类似项目招标。

**四、合同金额**

**本项目合同金额：人民币大写 元，人民币小写 元。**

**1、承包服务费应包含费用**

①人工工资费用

②五险一金

③福利

④行政办公费用

⑤管理费用

⑥法定税费

⑦甲方 9 名特岗人员费用

⑧员工培训费用

注：其它费用由甲方支付。其它费用包括员工办理上岗证所需体检费用、员工工作服、节假日加班费用、工作劳保及岗位用品（清单附后）、食堂内除四害、食堂内标识张贴等费用。

**岗位用品及劳保用品**

| 序号 | 品名 |
| --- | --- |
| 1 | 抹布 |
| 2 | 扫把 |
| 3 | 垃圾袋 |
| 4 | 毛巾 |
| 5 | 口罩 |
| 6 | 钢丝球 |
| 7 | 工作帽 |
| 8 | 防水围裙 |
| 9 | 防水袖套 |
| 10 | 长袖、短袖工作服 |
| 11 | 大围裙 |
| 12 | 大堂尘推 |
| 13 | 推水刮 |
| 14 | 工作鞋 |
| 15 | 手套（一次性手套、线手套、乳胶手套） |
| 16 | 拖把、洗洁精、洗碗机专用洗洁剂、烘干剂 |
| 17 | 其他 |

所需的岗位用品及劳保用品具体项目及数量由乙方负责人报甲方负责人同意后采购，费用由甲方负责。

**2、其它有关说明**

①**本次招标合同期为3年。**人员月工资不得低于最低工资标准，遇到国家政策性最低工资标准调整，乙方给予补足。乙方须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险、提供员工福利保障方案等。

②承包服务费采用包干制。（中标价即为合同价）

③乙方需在本项目中指定一名负责人负责本项目的协调管理，按本项目管理的要求配备相应的工作人员。

④**乙方需服从甲方管理，工作人员聘任、离职和请假，需向甲方报人员进出表和请销假单，工作人员聘用需经过甲方确定，未经过培训和无相关工作经验人员不得上岗使用。**

⑤承包服务费按月支付（每月为中标金额的1/36），先做后付，在下一个月度10日前（节假日顺延）支付上月度承包服务费的95%，另外5%作为考核奖提取，根据考核结果结算，乙方需提供合法票据。

⑥乙方在签订合同后7个工作日内须向甲方交纳本项目履约保证金，金额为合同总金额的1%，服务期结束后，无服务质量问题，甲方无息退还履约保证金或解除保函。（鼓励供应商开展政采贷、履约保函等政府采购金融服务，供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金）乙方要按照合同履约好相关条款，如出现以下情况的按照《餐饮服务单位考核(试行)办法》进行处罚：如由于乙方管理不善，出现乙方工作人员与就餐干部职工吵架等不良现象；如乙方工作人员不服从甲方日常管理，或不落实甲方的合理工作要求和安排的；乙方管理及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，或无故私自推迟进驻时间的；乙方需做好完整的检查记录、留样记录等各种台账，如甲方检查发现有不完善或无台账等情况的。上述扣款处罚均不需乙方签字，直接由甲方出具文件，在合同履约保证金中扣除。

⑦甲方将成立考核小组履行监督管理职能。组织人员定期对乙方服务态度、菜肴口味等情况进行民主测评，测评后，甲方及时将结果告知乙方，如有问题，乙方需及时落实甲方提出的整改要求。乙方应定期开展满意度测评，每年不少于4次。如乙方2次在甲方组织的或乙方组织的测评中，测评满意度均未超过**70%的**，甲方有权无条件中止合同，并禁止乙方参加甲方今后组织的类似项目招标。甲方将定期对乙方在响应程度、服务满意度、人事管理、服务质量、菜肴品质、食品安全与环境卫生、成本核算、台账管理、设备设施管理等方面进行考核评分，对评分结果视扣分情况作相应的处罚。具体处罚规定参照餐饮服务单位考核办法。**（精细化管理考核评分表附后）**

⑧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，事故责任和损失由乙方承担。

⑨乙方人员的岗位补助、考核费、住宿费等其他一切费用不再另行计算，全部纳入招标总额内。

⑩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，具体处罚参照《餐饮服务单位考核(试行)办法》规定，处罚金额从下一季承包服务费中直接扣除。

**⑪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，甲方有权没收合同履约保证金，并按合同价的百分之二十向甲方进行索赔，如乙方不履行的，甲方可向台州市仲裁委申请仲裁。**

**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，甲方有权没收合同履约保证金，并按合同价的百分之二十向甲方进行索赔，如乙方不履行的，甲方可向台州市仲裁委申请仲裁。**

**⑫按月度承包服务费用5%提取考核奖，考核奖根据考核结果发放。具体详细规定参照《餐饮服务单位考核(试行)办法》。**

**⑬为提高服务供应商的工作积极性，提高服务质量，丰富服务内容，除上述规定的服务内容外，新增的服务内容经双方协商一致，可从新增服务项目带来的利润中提取一定比例作为奖励发放给服务外包公司。**

**⑭乙方根据甲方提供的《年度节日活动计划表》，制订具体的详细的活动方案，并按期组织实施。**

1. **项目进场时间要求：**

**乙方须在中标通知书发出后半个月内进场提供服务，确保食堂工作平稳过渡。**

**六、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人提供服务；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**七、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项的千分之五作为违约金。

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。

**八、不可抗力事件处理**

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

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**九、解决争议的方法**

1. 如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过以下方式解决（两种解决方式只能择其一）：

（1） 提交台州市仲裁委员会仲裁。

（2） 依法向当地人民法院提起诉讼。

**十、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. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同一式六份。甲、乙双方各执二份，采购代理机构及同级采购监管机构各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

4.《黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅服务外包食堂精细化管理考核评分表》及《餐饮服务单位考核(试行)办法》作为合同附件附后。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）： 法定代表人或委托代理人（签字）：

联系电话： 联系电话：

开户银行（必填）： 开户银行（必填）：

账号（必填）： 账号（必填）：

签订时间：年月日 签订时间：年月日

**合同附件：**

黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅服务外包食堂精细化管理考核评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 标准分 | 评分标准 | 扣分情况 |
| 1 | 响应程度 | 是否服从业主方管理；是否及时落实业主方合理工作安排；是否及时整改存在的问题 | 20 | 优得20分，良好扣4分，合格扣8分；不合格不得分 |  |
| 2 | 服务满意度 | 受到就餐机关干部来电、来信批评的 | 8 | 每次扣一分 |  |
| 经常性开展意见征求活动，经常性听取就餐单位主要领导的意见和建议,努力实现零投诉 | 4 | 未完成的扣4分 |  |
| 3 | 人员管理 | 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》，新进人员要报业主单位审核，未审核的扣分 | 10 | 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 |  |
| 按不低于合同要求配备工作人员，人员不足的，本项不得分 | 未按合同配备人员的本大项不得分 |  |
| 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、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，没达到要求的扣分 | 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 | 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的行为 | 每发现一次扣1分 |  |
| 更衣室卫生管理，物品摆放整齐，入柜摆放 | 每发现一次扣1分 |  |
| 严格执行员工工作餐规定；不得擅自带家属、朋友到食堂用餐；不得将公用卡借给他人使用 | 每发现一次扣1分 |  |
| 所有人员必须持有健康证上岗，如有员工有发热、腹泻、皮肤伤口感染、咽喉炎症等有碍食品卫生病症的应立即调离工作岗位 | 每发现一次扣2分 |  |
| 4 | 服务质量管理 | 合理做好当日菜品的制作和销售安排，每餐剩余菜品在合理范围内，不得把留存菜品继续销售 | 10 | 未完成的一次扣2分 |  |
| 每发现一次扣2分 |  |
| 开餐前做好准备工作，检查准备情况 | 10 | 每发现一次扣1分 |  |
| 开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面水渍、汤渍等，保证台面、地面清洁 | 每发现一次扣1分 |  |
| 正常开餐时间内保证饭菜供应，中间有备菜，不得出现断供情况 | 未达到要求的一次扣1分 |  |
| 开餐后做好整理工作，没完成的扣分 | 每发现一次扣1分 |  |
| 5 | 菜肴品质管理 | 根据每周菜谱确定排菜是否合理，菜品品种是否多样，荤素搭配是否合理。每周三中午12点前餐饮服务单位必须把下周食谱报到机关食堂主任处，经审核通过后在下午5点前报到机关食堂办公室。如有调整的，应先征得业主单位同意，再进行调整，不得擅自变更 | 10 | 未达到要求的一次扣1分 |  |
| 在实际操作中对不符合质量要求或缺斤少两的原辅料和调味品等，及时上报采购人负责人处理。 | 未完成的一次扣1分 |  |
| 不定期抽查菜品是否咸淡适中，有无过油和过老等现象 | 未达到要求的一次扣1分 |  |
| 检查菜品质量，出品的菜肴里有杂物的扣分 | 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 | 未完成的一次扣1分 |  |
| 菜品要实行分次炒分次出 | 未做到的一次扣1分 |  |
| 减少剩菜数量，不得出售隔夜的蔬菜类菜肴，其它适合保存的菜肴，必须在保质期内使用，但原则上不超过两天 | 未按要求的一次扣1分 |  |
| 有无应急预案，在菜量不够情况下，厨房有无备菜 | 未达到要求的一次扣1分 |  |
| 6 | 食品安全和环境卫生 | 厨房操作区域、打菜区域严禁非工作人员进入 | 10 | 每发现一次扣2分 |  |
| 餐用具清洗消毒，有消毒记录，已消毒餐具需存放在保洁设施内 | 每发现一次扣2分 |  |
| 食品添加剂领用和使用记录完整，不超范围、超量使用 | 每发现一次扣2分 |  |
| 清洗用具是否按规定存放，拖把扫帚等是否存放规范，员工茶杯固定位置整齐放置 | 每发现一次扣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 | 10 | 每发现一次扣2分 |  |
| 食品加工安全，留样齐全，记录完整，无发生食物中毒，无三无产品和过期食品，如发生食堂中毒事件本项扣完 | 未达到要求的一次扣2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 |  |
| 按《台州市餐饮服务重点单位食品安全主体责任痕迹化管理实施意见（试行）》每日填制《餐饮服务单位食安全自查表》 | 未完成的一次扣1分 |  |
| 有无卫生检查、除四害、餐厨垃圾处理台账，无的和台账不规范的扣分 | 无台账或未达到要求的扣2分 |  |
| 7 | 成本核算 | 每月利润需保持在%到%之间，超过和未达到的扣分 | 10 | 利润率没有达到规定范围内的每次扣2分 |  |
| 如当月发生亏损的本项扣完 | 当月亏损的扣10分 |  |
| 8 | 设备、设施、节能管理 | 各种设备、设施责任人挂牌明示，是否严格按规定进行操作，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 | 8 | 未达到要求的扣1分 |  |
| 设备每次使用后未清洗的、未关闭电源的扣分 | 未达到要求的每次扣1分 |  |
| 水、电、气、空调在使用后未及时关闭的 | 未做到每次的扣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账移交给业主单位，承包期结束后，及时将全部台账移交给业主方 | 5 | 未做到的本项不得分 |  |
| 10 | 其他工作 | 定期开展技能培训和消防培训、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成本和年度工作总结；对阶段性重点工作，必须及时向我们进行汇报；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 | 未做到的本项不得分 |  |
|  | 合计 | | 100 | 扣分合计 |  |
| 注：1、本评分表由业主单位实行定期监管时进行打分，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、季度考核的主要依据。 | | | | | |
|

**餐饮服务单位考核(试行)办法**

为规范餐饮服务供应商工作，提升服务质量和满意度，完善对餐饮服务供应商的监督机制，根据餐饮服务标准及相关制度，制订本办法。

**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**服务质量考核**和**满意度评价**相结合，实行双重考评的办法。服务质量考核由日常督查和季度考核组成。季度考核总分为100分，90分至100分为优秀；80分至89分为良好，70分至79分为合格，69分以下为不合格。满意度评价按满意率计算，满意率90%为优秀、满意率80%-89%为良好、满意率70%-79%合格、满意率69%以下为不合格。每日开展服务质量督查，每月做好月度小结，每季开展一次服务质量考核及一次满意度测评。

（一）**日常督查**

由膳食科工作人员按照有关规定进行日常监督检查和月度小结，对发现的问题以《整改通知单》、《任务交办单》等书面形式通知驻点项目团队，要求在规定时间内完成，并做好书面反馈。膳食科应做好每月月度小结，以此作为当季季度考核加扣分的依据。

（二）**季度考核**

考核频率为每季一次。由局考核小组根据《考核评分表》对餐饮服务的各项工作进行打分。考核时间为下一个季度的第一周。各小组将打分情况汇总到办公室，由办公室完成《考核评分表》的填报和分数统计，并及时反馈给驻点项目负责人，餐饮服务单位如有异议，三日内携带书面材料进行申诉，到期视为同意。

**三、满意度测评**

频率为每季度一次，由局考核小组负责组织。

**四、考评结果运用**

考评结果作为每季度对餐饮服务单位发放考核奖的依据。每季度从应付服务费中提取5%作为考核资金，发放比例根据季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：

**季度考核奖发放比例参照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务质量考评得分** | **满意度测评得分** | **支付**  **比例** |
| 1 | 90分-100分（优秀） | 90分-100分 | 100% |
| 2 | 80分-89分 | 90% |
| 3 | 70分-79分 | 80% |
| 4 | 60分-69分 | 0% |
| 5 | 80分-89分（良好） | 90分-100分 | 90% |
| 6 | 80分-89分 | 80% |
| 7 | 70分-79分 | 70% |
| 8 | 60分-69分 | 0% |
| 9 | 70分-79分（合格） | 90分-100分 | 80% |
| 10 | 80分-89分 | 70% |
| 11 | 70分-79分 | 60% |
| 12 | 60分-69分 | 0% |
| 13 | 60分-69分（不合格） | 90分-100分 | 50% |
| 14 | 80分-89分 | 40% |
| 15 | 70分-79分 | 30% |
| 16 | 60分-69分 | 0% |

**五、一票否决事项**

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、不服从业主单位管理，和业主单位发生重大冲突或管理人员私自带人撒离的；

5、和就餐机关干部发生冲突或斗殴，造成重大影响的；

6、如发生上述事项，取消评优资格。

1. **季度加分事项**

1、当季获得市级及以上交流食堂工作的，在季度总得分中加1分；

2、提出的创新性服务举措，采纳实施后，取得明显成效的，在季度总得分中加1分；

3、工作成绩突出，考核小组认为应当加分的，在季度总得分中加1分；

4、领导、就餐部门提出书面表扬的，在季度总得分中加1分；

5、上述加分项目需附文件和依据。

**七、扣款处罚事项：**

1、中标人按投标承诺为本项目派驻的项目负责人、厨师长、面点师和标书提供的人员不一致的，采购人有权进行处罚，每人次扣款20000元，直至采购人无条件中止合同，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标；

2、未经采购人同意，中标人不得有下列行为：擅自安排人员到采购人食堂学习、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；

3、没有定期组织除四害工作的扣款2000元，无除四害相关台账的扣款5000元；

4、如由于中标人管理不善，出现中标人工作人员与就餐干部职工吵架等不良现象，根据情节每次扣款500-1000元；

5、如中标人工作人员不服从采购人日常管理(包括安全管理)，或不落实采购人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，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标；

6、中标人管理及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，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标；

7、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，中标人应及时调整、补充人员，否则采购人有权按缺勤天数和人数，从下一季度的承包服务费中直接扣除每人每天300元；

8、以上扣款事项由采购人出具书面文件，从下一季度的承包服务费中或合同履约金中直接扣除。

**八、本办法自2023年月日开始实施。**

**九、本办法由台州市黄岩区机关事务中心负责解释。**

**第六章 投标文件格式附件**

**附件1**　 　本

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（资格证明文件）

投标人全称（公章）：

地址：

时间：

**资格证明文件目录**

1、投标声明书（附件2）；

2、授权委托书（附件3）（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）；

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

4、无税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函（附件4）；

5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（附件5）；

6、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的承诺函（附件6）；

7、落实政府采购政策需满足的资格要求所对应的证明材料（附件7）；

8、提供采购公告中符合供应商特定条件的相关证明材料（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**附件2 投标声明书**

浙江五石中正工程咨询有限公司（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（黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目）（编号为：ZJWS2023-HYJGSWZX01）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、投标和合同履约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、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、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（公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

**附件3 授权委托书**

浙江五石中正工程咨询有限公司（采购代理机构名称）：

（投标人全称）法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名）授权（授权委托代理人姓名）为授权委托代理人，参加贵单位组织的黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权委托代理人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权委托代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人全称（公章）：日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证扫描件正反面粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **授权委托代理人身份证扫描件正反面粘帖处** |

授权委托代理人姓名：

职务：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4**

**无税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函**

致：台州市黄岩区机关事务中心、浙江五石中正工程咨询有限公司

我公司参加黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目（编号为ZJWS2023-HYJGSWZX01）的投标活动，作如下承诺：

我公司在参加本项目政府采购活动前，符合参与政府采购活动的资格条件，有依法缴纳税收（享受免税政策的则无欠税）和社会保障资金的良好记录，不存在税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

**附件5**

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函**

致：台州市黄岩区机关事务中心、浙江五石中正工程咨询有限公司

我公司参加黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目（编号为ZJWS2023-HYJGSWZX01）的投标活动，作如下承诺：

我公司在参加本项目政府采购活动前，没有处于被责令停产、财产被接管、冻结或破产状态，具有足够的流动资金，有能力履行合同；我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

**附件6**

**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的承诺函**

致：台州市黄岩区机关事务中心、浙江五石中正工程咨询有限公司

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中

（**填写“有”或“没有”，如实填写**）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。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

特此声明。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

**附件7　落实政府采购政策需满足的资格要求所对应的证明材料**

a.中小企业声明函；

中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

b.投标人为监狱企业的证明文件：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（如是）。

c.投标人如符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》（如是）。

**中小企业声明函（工程、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元[[1]](#footnote-0)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**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。

单位名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

**填表说明：**

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

**2、供应商未提供《中小企业声明函》的、《中小企业声明函》中内容应填写而未进行填写或未如实填写的，责任自负。**

**3、如国家对中小企业划型标准有新的规定的，从其规定。**

**附件8**　　 本

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（商务与技术文件）

投标人全称（公章）：

地址：

时间：

**商务与技术文件目录**

1、投标人情况介绍（附件9）；

2、投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析（投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议）作的实际要求如何实现这些要求，如何保质保量按时完成任务）

B.项目组织实施方案（包括确保项目服务质量的措施或方案，可根据投标人对招标任务的理解和自身情况编制，利用投标文件中承诺提供的设备、人员等资源围绕采购人的服务质量要求、工作的实际要求如何实现这些要求，如何保质保量按时完成任务）。

3、项目实施人员一览表（附件10）；

4、项目负责人资格情况表（附件11）；

5、投标描述及相关资料（附件12）；

6、技术需求响应表（附件13）；

7、证书一览表（附件14）；

8、投标人类似项目实施情况一览表（附件15）；

9、商务需求响应表（附件16）；

10、售后服务情况表（附件17）；

11、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）

**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 | |  | | |
| 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  □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： | | | | | | | | | | |
| 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 | |  | | | | | | | | |

**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（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件10**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

采购项目：项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前近三个月参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件11**

**项目负责人资格情况表**

采购项目：项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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。 |
| **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** |  | |

注：1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前近三个月参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件12**

**投标描述及相关资料**

采购项目：

项目编号：

格式自拟

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件13**

**技术需求响应表**

采购项目：项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标要求** | **投标响应情况** | **偏离说明（“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**要求：**

1.本表参照本招标文件第四章“公开招标需求”内容填制，投标人应根据投标的服务指标逐条说明，对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3.若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评审小组将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件14**

**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（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件15**

**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（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件16**

**商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
| 1 | 服务期 |  |  |  |
| 2 | 服务时间及地点 |  |  |  |
| 3 | 付款条件 |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件17**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 售后服务情况（服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料） |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… | …… | …… |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件18** 　本

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地址：

时间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件19）；

2、报价明细表（附件20）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的。（如有需提供）

**附件19**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价（元） | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1、投标报价为完成本项目服务及要求所包含的所有费用，投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视投标总价中已包括所有费用。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件20**

**报价明细表**

项目名称：

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… |
| **合计：大写 人民币元；小写 ¥元** | | | | | |

**要求：**1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，以上表格要求细分项目及报价，需提供费用构成明细及各岗位人工工资情况(含五险一金)，税费，管理费等所有招标文件要求内容的报价。如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件： 政府采购活动现场确认声明书**

浙江五石中正工程咨询有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由（投标人全称）（法人代表）合法授权参加**黄岩区机关事务中心食堂一楼餐厅劳务外包项目**（项目编号：**ZJWS2023-HYJGSWZX01**）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。

五、本单位若有违反诚信投标、采购法律法规等行为，愿意按照招标文件规定接受投标担保的处理。如已中标，自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

**供应商代表签名：**

年 月 日

**说明：商务技术文件开启后30分钟内，供应商通过邮件形式将经授权委托代理人签署的《政府采购活动现场确认声明书》扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：[303054329@qq.com）；](mailto:303054329@qq.com）；)不填写或未按规定发出邮件的，视同默认不存在确认声明书中的相关违规情形。**

1. 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。 [↑](#footnote-ref-0)