2024年西湖区机关大院三食堂服务外包

招标文件

 **（电子招投标）**

编号:ZJJY-2024006-01

杭州市西湖区区级机关事务服务中心

浙江建友城乡发展规划设计有限公司

二〇二四年五月三日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

2024年西湖区机关大院三食堂服务外包招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年5月24日15点30分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：**ZJJY-2024006-01

  **项目名称：**2024年西湖区机关大院三食堂服务外包

  **预算金额（元）：**1470000

**最高限价（元）：**1470000

**采购需求：**2024年西湖区机关大院三食堂服务外包，主要内容：食堂服务外包,共需外包人员14人，每年预算147万元。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：服务期3年，合同一年一签，具体详见采购需求。**

**本项目接受联合体投标：** [x] **是；**[ ] **否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

 2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

[ ] 无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

[x] 专门面向中小企业

[x] 服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

[ ] 服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

[ ] 要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

[ ] 要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无；

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年5月24日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

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

**售价（元）：**0

**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：**2024年5月24日15点30分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2024年5月24日15点30分00秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

 2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**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：杭州市西湖区区级机关事务服务中心

 地 址：杭州市西湖区浙大路1号

 项目联系人（询问）： 金玮

项目联系方式（询问）：0571-89510121

 质疑联系人：金纬

 质疑联系方式：0571-89510167

 2.采购代理机构信息

名 称：浙江建友城乡发展规划设计有限公司

 地 址： 杭州市西湖区振华路298号西港发展中心西7幢7楼

 传 真：/

 项目联系人（询问）：谢女士

 项目联系方式（询问）：0571-56617017

 质疑联系人：陈女士

 质疑联系方式：0571-56617017

 3.同级政府采购监督管理部门

 名 称：杭州市西湖区财政局、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

 地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

 传 真： /

 联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：电话：0571-85252453

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： 2024年西湖区机关大院三食堂服务外包，属于 商务服务业 行业；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。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | [x] 本项目不允许采购进口产品。[ ] 可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | [ ]  A同意将非主体、非关键性的 工作分包[x]  B不同意分包（理由：区机关大院为政府办公场所，为保证政府机关人员食品安全，不得由中标单位分包服务）。注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | [x] A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | [x] A不组织。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点： 杭州市西湖区振华路298号西港发展中心西7幢7楼 ；备份投标文件签收人员联系电话： 谢女士，0571-56617017 。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| [ ] 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。[x] 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
|  |  | 代理服务费：按计价格[2002]1980号文件规定的取费标准的60%计取,不足2000元按2000元计取本次招标代理费收费对象：本项目代理服务费向成交单位收取本项目服务期为三年，合同一年一签，代理费一年一付；第一年由中标人在中标结果发布后7个工作日内一次性付清，第二年、第三年代理服务费分别由中标人与委托方签订采购合同后7个工作日内支付。中标单位逾期支付代理服务费，须承担代理服务费每日百分之三的违约金，逾期十日未支付的，采购代理机构有权向杭州仲裁委员会对中标单位提起仲裁，仲裁费用（包括仲裁受理费和仲裁处理费）均由中标单位承担。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

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

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

## 3.4.3 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉**、补偿救济

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

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

4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

4.4供应商投诉

4.4.1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提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士、王女士，电话：0571-85252453。

4.5 补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

## 11.3.2 报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）；

11.3.3中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、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招标文件第六部分规定的格式进行，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风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

19.5金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者中标单位，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者中标单位。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**23.4** 由于中标、中标单位原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4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或者成交候选人名单排序，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。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**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，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 29.出现以上情形，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。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分 采购需求**

**一、项目概况：**

**本次招标内容为2024年西湖区机关大院三食堂服务外包项目，最终确定1家供应商为中标单位。服务期3年，合同一年一签，**采购人在合同到期前2个月内会根据考核情况确认是否续签还是重新招标。如供应商服务质量优良，职工测评满意，可根据政府采购政策及采购人考评结果，再决定是否续签**。**项目预算为147万元/年。报价不允许超过预算价，否则投标无效。

1、2024年西湖区机关大院三食堂，位于曙光路156号。餐厅面积约160平方米，预计用餐人数早餐约180人，中餐约250人，晚餐约150人。

2、现已有各类厨房设备及用具齐全，基本能够满足食堂的正常生产运作需要。

3、本项目所涉及的全部原材料、辅料等消耗品的采购及配送均由采购人另行委托，不在本次采购范围内。

**二、服务内容及基本管理要求**

**(一）.服务内容**

1.早餐、中餐、晚餐、加班餐、客餐服务，同时在特殊情况下由采购人通知，服务时间一般为每周一至周五（国家规定工作日），特殊情况需在公休日加班的提前一天通知。

2.其他延伸服务

（1）非工作日伙食保障。根据采购人实际需求，在非工作日增开特定时间的大伙保障；要求按相应的用餐规模适度调整大伙保障的供应产品，及时、足量供应。

（2）应急用餐保障。通常为了响应重要会议及活动的保障需求，根据采购人要求的时间（不限于基本大伙保障时间）、地点（不限于本食堂内）、形式（桌餐、自助餐、商务套餐等）提供菜品及服务；要求快速响应、供应及时、保质足量。

（3）短期夜宵保障。通常为了响应每年年底或重要会议期间，多部门集体夜间加班所产生的用餐需求，根据采购人要求提供短期夜宵服务；应以健康饮食与节约为原则，以预定、定制、小份制作等方式，提供保质足量的产品。

（4）创新性餐饮服务活动。通常为了营造节日氛围、餐厅服务氛围、提高满意度而自主创新的餐饮服务方式；基于项目设施设备与场地情况，通过技术研发来拓展创新创意、地域特色、传统佳节等产品，营造氛围开展创新性餐饮服务活动，如传统佳节供应特色点心、特色美食节、净菜打包服务、年夜饭套餐等。

**（二）配餐要求**

供餐服务时间：夏季：早餐7:30-8:45，中餐11:30-13:00，晚餐18:00-19：30，其他季节：早餐7:30-8:45，中餐11：30-13：00，晚餐17:30-19:00，并根据采购人具体作息时间调整。

1、早餐：以本地常规早点为主，配以现有厨具可制作的其他可口花色早点。每日必备早餐品种为：稀饭、豆浆、油条、鸡蛋、包子、馒头、花卷、面条（品种一周内不重复）、馄饨、牛奶、蛋糕、麦糊烧、炒年糕、烙饼、水果等，中西结合，品种不少于15个。

2、中餐（一般为10个热菜）按自主选择模式供应：以杭帮菜为主，部分配以其他菜系特色菜。其中：

大荤2-4个。以当日活宰肉、禽、鱼或保鲜海产类为主。一周内花色不得重复。

半荤2个。荤素搭配各一半量。一周内花色不得重复。

素菜6个。时令熟菜不少于2个。一周内花色不重复超过两次。

汤2-4个（品种一周内不重复）。汤内有形物不少于三分之一，夏令需另行提供夏令饮品如解暑绿豆汤、白木耳等。

中餐主食提供米饭、杂粮饭，另专设小吃档口，提供各地美食小吃。

3、晚餐以自主选择模式按需供应，同时提供小吃窗口。

4、客餐：按用餐标准或认可菜单配制。

5、菜单要求：

早、中餐每周四前列出下周菜单并由专人审核通过后提交采购人，如出现重复菜品按考核细则进行处罚。

客餐：按用餐标准提供客餐服务。

重大就餐人员变动或客餐服务应提前一天通知食堂。

6、素菜和半荤菜（包括已加工未烹调的半成品）存放不超过24小时、荤菜不超过48小时；冰箱生冻品存放不超过一星期；每出台新的菜肴和早点，须经甲方审核。

7、当日提供的面点，须由面点师当日完成制作。

8、就餐时间提供面点、乳制品、水果等零售服务。

**三、服务人员配置及管理要求**

1、食堂员工总人数14人。拟投入人员需为全职在册员工，且在采购人规定工作时间内不得兼职。

项目经理兼厨师长1名，男性，50周岁以下，有充足经验、较强管理能力，且具备高级（三级）及以上厨师证；**厨师长应有五年（含）以上团膳餐饮企业管理经验或政府机关食堂管理经验**，有较强的沟通和协调能力，全面负责成本控制工作，全面负责厨房管理。有多年酒店经验擅长制作江浙菜，包厢、宴会菜等，沟通与执行力强；

服务主管1名，女性，45周岁以下，擅长沟通，有充足经验以及较强管理能力的，全面负责食堂的日常组织和指挥工作；全面负责食堂内部建章立制工作；全面负责员工管理工作；全面负责汇报与协调工作。能熟练运用电脑，具备餐饮企业管理经验，热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态；

▲服务主管在合同期限内不得有任何兼职，若经查实有兼职的，采购人有权提前终止合同，并要求供应商承担所有损失。

服务主管需兼反食品浪费专员，反食品浪费成效评估和通报制度专项工作专员需负责市、区反食品浪费考核相关工作，定期测算反食品浪费系数，按考核内容做好台账并及时上传杭州市反食品浪费相关系统，确保市对区反食品浪费考核合格。

厨师5名，男性，50周岁以下，其中一名需具备高级（三级）及以上厨师证或获得市级及以上厨艺比赛荣誉证书，其余需具备多年团膳餐饮烹饪经验，五名厨师分别为一名热菜师傅、一名冷菜师傅、三名小吃厨师；

面点师2名，男女不限，50周岁以下，其中一名面点师，具备高级（三级）及以上中式面点师证书，一名面点帮工，具备初级（五级）及以上中式面点师证书，协助面点师完成产品制作及加工工作，服从面点师其它工作安排。

杂工3名（含切配、清洗等服务），男女不限，55周岁以下，体貌端正、体质健康。

服务员1名，女性，40周岁以下，擅长沟通；

库管兼收银1名，女性，50周岁以下，有相关从业经验。

2、所有人员须具有3年以上相关岗位经历，年龄在20周岁以上且不超过采购需求中对年龄的上限要求。

3、所有人员必须“三证”齐全（身份证、健康证、暂住证/居住证），并报采购人相关部门登记备案。按国家规定办理健康证，并按国家有关部门规定定期体检且有合格记录，本人及家庭成员不得受过刑事处罚。所有人员的基本情况和合格纪录需在正式进入前交采购人备案；若中标单位岗位人员发生变动，新进人员基本情况和相关证明材料需在3天内交采购人备案。投标单位拟提供人员体检结果或者其他伤病诊断证明表明其不适宜从事餐饮工作的，投标单位应重新安排合格人员持证上岗。

4、服务人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前1月征求采购人意见。

5、建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

**四、采购要求**

1、负责对所配送的商品要质量索证。包装商品应优先采购品牌或免检产品，不采购质保期外或即将期满的商品；散装商品要索取权威质量合格证，夏季蔬菜或易虫蔬菜必须索取权威农残检测证书，肉类需索取动物检验检疫合格证明，并向采购人备案。

2、中标单位应严格做好使用食品的监督与验收工作，保证使用食品安全，发现质量、数量等问题的，需及时向采购单人汇报，并提出或做好相应的解决方案。由于中标单位原因（如验收不到位，食品保存、操作不到位等情况），造成食物中毒或食源性疾病传播，按有关法律处理，由中标单位承担全部责任。

3、做好48小时原料及菜品留样菜制度。

4、负责配送食品和物品的验收、入库、出库工作，分别做好对应台账，按月对仓库进行盘点并上报盘点单给采购人。

5、协助采购人购买餐具，由中标单位负责餐具采购具体事宜，采购人负责审核确认和最终付款。

**五、卫生基本要求与管理规定**

1、进入服务前，须取得服务点的《卫生许可证》。

2、所有员工必须进行健康检查及卫生培训，取得健康证。

3、上班期间员工必须要穿戴洁净的工作衣帽、穿鞋、洗手，保持个人卫生清洁，不留长指甲、不涂指甲油、不准戴戒指、手链。

4、上班期间，不准在岗位上抽烟、吃东西；售餐期间，服务人员必须配戴卫生口罩和一次性手套上岗。不得擅自使用用餐人的物品。

5、认真搞好食堂区域的全面卫生，做到每天一小扫、每周一大扫，保持食堂及周边的清洁卫生。对食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》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。定期检查餐厅、后厨的餐具、地面、餐台以及门窗的清洁卫生，每餐结束时餐厅与后厨都要搞好卫生才可以下班，并做好地沟清理等工作，每周末要进行一次彻底大扫除，创造优良的用餐环境。定期用消毒水对食堂内外部进行消杀（疫情期间一天不少于3次）并做好登记。

做好厨房油烟管道的清洗工作，根据厨房用火的实际情况确定清洗次数。外请专业管道清洗公司须经采购人认可。每年清洗厨房烟道不少于4次，需由专业清洗公司清洗并出具正规发票，费用由采购人承担。清洗完毕后，中标单位需负责验收并登记，如造成火灾等情况由中标单位全权负责。

6、定期开展灭四害活动，一年不少于30次，并按规定做好台账。若因四害造成的破坏和损失应及时修补和照价赔偿。

7、生产加工的工具、容器、砧板等要每次用后清洗，保持清洁卫生，食品用具做到生熟用具、器具严格区分使用，成品和半成品隔离、食品和杂物隔离、盛放食物成品的器具必须经过消毒才准使用。

8、冰柜每月清洗一次，冰柜內架、柜内要保持洁净、无臭味。

9、及时清洁属于服务区域内的桌面、地面和洗手间。桌椅、地面、工具、台布等做到无积污、无油渍、无水迹、摆设整齐；洗手间设施完好、洁净、无异味，保证良好的就餐环境。

10、食品用具做到每餐清洁和每餐彻底消毒并烘干、味碟、匙更、筷子、小碗、茶杯等食具要求严密保洁柜存放，分类排好，手不能接触盛食品的部位。

11、保洁柜必须清洁、做到无霉菌、无苍蝇、无蟑螂、无杂物。

12、垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放，做好垃圾分类，保证食堂整洁有序。

13、保持污水、雨水排放口及管道的清洁和畅通。采取有效方法，保证各专用区域污水排放口至隔油池排放口不流入颗粒较大易引起堵塞的垃圾。隔油池至少每季度清掏一次，有溢出及时清掏。因污水溢出或管道堵塞引起其它的问题和损失，由中标单位全权负责。

**六、安全节能生产管理规定**

1、建立安全生产责任制。谁主管，谁负责，食堂设立专职安全生产管理员，切实履行安全生产管理、监督职责，认真落实安全生产措施，确保责任到位，工作到位。

2、各类机械设备、燃气设备、煤气储存、管道设备、电器设备的使用，必须严格按照各类设备的操作规程操作，杜绝违规操作，对违反设备操作规程操作造成人员伤亡、财务损失的，由中标单位承担一切经济责任和法律责任。

3、严格遵守采购人有关用电规定。外加电线电路、用电器的铺设、连接、安装，必须报采购人有关部门申请安装，不得擅自乱拉、乱接电线，不得擅自增加用电器数量，增大用电功率，对违反规定，造成触电、断电、短路引起火灾事故的违章人员及相关责任人要严肃处理，并承担所有损失，事故特别严重的，要追究相应的经济和法律责任。

4、加强防火安全意识。食堂区域内严禁烟火，禁止进行可生产火花的作业；上下班要认真检查送气管道、开关、炉头，若发现漏气现象立即关闭总闸，并通知有关部门迅速维修完好；厨房设备及管道要及时清除污垢或易燃物，严防不安全隐患的产生。

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

6、保证生产从业人员正确、熟练掌握消防器材、设备的使用方法，定期对器材、设备设施进行检查，确保消防器材充足有效。

7、定期对食堂的机器电器设备、输送油（气）管道、开关等进行检查，发现问题立即保修，并建立台账。

8、加强食品卫生管理，严防传染疾病的传播流行及食物中毒事故的发生。

9、认真做好食品仓库、冷库的管理，防止食品变质、霉烂食品流入加工制作工序，食品贮存要合乎卫生、安全要求。

10、经常性地组织食堂员工开展工作安全教育。进入食堂场所要穿防滑水鞋，防止滑倒跌伤；员工在进行餐具消毒、煮饭、菜肴制作时，必须按章造作，防止被热水、热油、高温蒸汽、高温餐具、厨具等灼伤；在刀工制作时，要防止被刀切伤割伤等。

11、严格按照食品卫生防疫要求，及时做好各类台帐的登记工作。

12、加强预防食物中毒的管理意识，针对员工进行定期专项培训，并能从洗、切、烹饪、配送等各环节进行严格把控，杜绝食物中毒的发生。食品加工流程中的不当行为引起食物中毒，供应商应负责由此产生的经济和法律责任。

13、强化管理职能，提高节能管理水平，加强节能监管，落实节能考核，在能源消耗定额范围内使用能源。

13.1餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前15分钟开启空调，开餐前5分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后5分钟内关闭所有空调电灯，夏天不得低于26℃冬天不得低于20℃，节约能源。

13.2做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

14、根据国家法律规定中标单位必须为员工缴纳各项社会保险，已超龄的则必须购买足额的意外保险。

15、中标单位落实好各项安全生产措施，期间产生的工伤、意外事故由中标单位负责。

**七、食品安全规定**

1、中标单位根据采购人要求落实好各项制度，要求各项制度上墙，采购食品验收、入库、出库台账清楚准确，留样原料、菜品保存得当，做到有据可查。

2、中标单位做好对各类原料的检验、检疫报告及免检资料的保存。

3、中标单位根据规定落实好各项食品安全规定，如发生食品安全事故，采购人将终止中标单位合同，中标单位承担一切经济和法律责任。

**八、工作纪律**

1、中标单位要根据采购人工作时间制定好工作纪律，做好人员的考勤和请假登记工作。所有食堂工作人员必须穿戴统一的工作服上岗，挂工号牌，遵守礼仪及职业道德要求。

2、中标单位要根据采购人要求控制好开饭时间，不得提前或推迟开饭时间。

3、服务期内工作人员因违法或违规事件受到刑事或行政处分的，中标单位需在一周内更换工作人员，并将人员信息及时上报采购人。

4、响应效率：接到采购人通知后相关负责人需在半小时内对采购人的要求做出响应，若在规定工作时间内，需在半小时内到达现场（非工作时间需在1小时内到达），若未满足以上响应效率的，按考核细则进行扣款。

5、临时检查应对：若出现临时抽查、检查（如市场监管局、纪委等检查），相关服务人员需在通知后半小时内到达现场，并记录问题做好应对措施，并以书面形式向采购人进行反馈。（需在投标文件中提供相关应对措施）

6、发生下列情况之一的，采购人有权终止合同。造成采购人经济损失的，中标单位应给予采购人经济赔偿。提岀终止合同到合同终止时间为60天。

6.1.发生重大事故，如食物中毒、安全事故、工伤事故、治安事故；

6.2.食堂管理混乱，职工人心涣散，就餐率、满意率低；

6.3.卫生防疫存在严重问题。

**九、服务方式**

1、中标单位提供厨房和用餐的管理与服务。

2、采购人提供现有标的厨房设备、用器餐具和场地，支付定额水电、燃气费，设备设施维保及管理服务费。

3、双方每季清点资产一次。中标单位应妥善使用各类设施设备，确保资产处于完好状态。对采购人提供的房产及设施设备，应精心维护，无事故隐患，属自然损耗、采购人职工损坏、来宾损坏等情况，中标单位应在第二天内对上述损坏物品如实申报采购人审批，因疏于管理而引起的损失由中标单位承担。

所辖区域内设施设备的维保由采购人合同单位负责，中标单位按流程及时报修，并跟进维修进度，确保设备正常运行。正常情况下的设备维保、维修及零配件更换费用不计入食堂的运行成本，因中标单位操作不当造成的设备损坏由中标单位负责维修，承担维修费用。发现有遗失和采购人未认可的损坏物品，须及时补足或按设备折旧率进行相应赔偿。合同终止时，中标单位应将采购人提供的设施设备基本完好如数移交给甲方。

4、食堂一般为每周一至周五（国家规定工作日），特殊情况需在公休日加班的提前一天通知。但如遇特殊情况，根据省市区统一安排需要加班，中标单位不得另外收取服务费。

5、中标单位不经采购人同意，不得转让外包服务。

**十、商务要求**

**1.▲服务期限：服务期3年，合同一年一签。**

2.付款方式

付款方式：采购人定期对食堂后勤服务工作进行考核，服务费付款采购人每月15日前通过转帐或电汇的形式支付上个月服务费（扣除考核费）给中标单位。

月服务费=（总服务费/12）\*95%=(大写： 小写： )

每季度前2个月正常支付服务费，最后一个月根据食堂监管季度考核支付相应服务费，考核分90分及以上正常支付该月服务费；如季度监管考评分数85分～90分（不含90分），食堂监管人员提醒劳务外包公司项目负责人，并指出服务存在问题的改进建议；若考核在85分以下的，根据以下规则扣除相应费用后支付当月剩余金额：

监管季度考核分80分～85分（不含85分）扣款当季度服务费的0.5%，监管季度考核分70分～80分（不含80分）扣款当季度服务费的1%；季度考核分数60分～70分（不含70分）的，扣减当季度服务费的2%，并给予严重警告，中标单位应针对服务中的不足提出整改方案并付诸实施；当季考核分数不足60分或连续三个季度考核得分低于70分，采购人可以解除合同，且无须承担任何责任。

剩余合同总额的5%作为年度考核费，留存至年度考核后，视考核结果相应支付。年度考核以季度考核为基础，结合年终考核评价。年度平均考核分数85分及以上的，年度考核费全额拨付；年度平均考核分数80～85分（不含85分）的，扣减年度考核费的5%；年度平均考核分数70～80分（不含80分）的，扣减年度考核费的10%；年度平均考核分数60分～70分（不含70分）的，扣减年度考核费的30%；60分以下的，则不支付年度考核费用。

《餐饮服务监管考核评分表》与《职工满意度评分表》附后。

3.服务期内考核

单次合同服务总期限为12个月，即合同签订之日起12个月。

采购人在合同到期前2个月内会根据考核情况确认是否续签还是重新招标。如供应商服务质量优良，职工测评满意，可根据政府采购政策及采购人考评结果，再决定是否续签。

综合考核得分由餐饮服务日常监管考核评分与职工满意度得分两部分组成，餐饮服务日常监管考核评分总分100分占比70%，食堂与管理人员每月不定期进行一次检查，每次检查后给以打分，每月最后一日将本月考评表交到办公室，最后按季进行考核。职工满意度总分100分占比30%，每季度职工满意度打分一次。具体打分表见附表。

**附1《餐饮服务日常监管考核评分表》**

| 评分内容 | 评分标准 | 分值 | 扣分 | 扣分说明（时间、扣分原因） |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基础管理18分 | 组织架构和规范 | 组织架构按标书承诺配置，组织架构调整或人员增减，应先报备情况，以不影响经营和服务质量为原则。 | 4 |  |  |
| 如需更替人员，要征得甲方管理人员同意并应在约定时间内完成。 |
| 建立健全各项管理制度（经营、仓储、员工奖罚等），制订各岗位职责和考核标准。 |
| 建立内部沟通机制，定期组织会议（班组会每周一次；全员会议每周一次）。 |
| 培训 | 制订培训计划，做好培训记录。 | 2 |  |  |
| 员工素质 | 团队及个人都应自觉维护形象，遵守甲方的相关规定和纪律。员工不得私自吃、拿甲方的物品或者食材。 | 11 |  |  |
| 员工应每年体检，持有健康证。 |
| 员工上岗前应掌握必备的职业技能和职业道德素质，熟练操作、文明礼貌。 |
| 注重个人卫生是每个员工的必备素养。工作中保持服装干净，不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲，不戴首饰。 |
| 员工应按要求着装，并佩戴工帽、口罩、手套、工号牌等。 |
| 工作时间，不做与本职工作无关的事情。 |
| 应急管理 | 针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案和台账，并组织培训、演习，面临突发事件及时通知相关部门并采取相应措施。 | 2 |  |  |
| 符合采购人提出要求的响应效率，按招标文件要求做好临时检查应对。 | 5 |  |  |
| 菜品和服务质量9分 | 菜品研发及品质 | 定期做好新菜品的研发及推出，每周至少推出1个新菜品，并做好记录。每天同类菜品不重复；两周内，菜品保持50%样式不重样。 | 7 |  |  |
| 确保食物出品检验合格。每餐菜品必须留样48小时待查。 |
| 餐厅服务品质 | 主动热情，尽职尽责，耐心周到，文明礼貌，服务品质达到三星以上标准。 | 2 |  |  |
| 经济指标考核13分 | 原材料及低值易耗品 | 按采购付款的金额和数量（三方核实后）进行填报，采购单和入库要一致。 | 4 |  |  |
| 合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪费；不出现以下情形；不合理的零散采购、生鲜类当日采购结余过多、库存足量仍采购等。 |
| 杜绝不符合采购要求的原材料入库。原料要隔墙离地、分类分架、生熟分开、易腐败食品要冷藏。  |  |
| 明确物料采购与管理的三方责任，出入库均应有相应责任人的签字确认。 |
| 节能减排 | 用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，与上年度同月份进行综合对比，提出相应节能减排措施，并能有效落实。 | 3 |  |  |
| 空调使用符合节能减排的要求，设定合理温度，开启时应关闭窗户。 |
| 电灯使用符合节能减排要求，营业结束时关闭。 |
| 财务统计 | 配合采购人建立合理的价格体系，保障盈亏平衡。 | 6 |  |  |
| 每日经营情况要求日清月结，账目清晰。 |
| 生产费用按需申报，不应先产生再核销，严禁自行采购。 |
| 疫情防控安全、食品安全和消防安全15分 | 原材料储存 | 按不同种类，区分常温、冷藏和冷冻，干货、调料、各类生鲜原材料，根据原材料保存要求使用不同箱框，进行分区存放。 | 2 |  |  |
| 明确仓库中每一种原材料的入库和使用期限，先进先出。厨房、餐厅、库房内无私人物品，无有毒有害物品及杂物。操作间、粮库等房间要专室专用，不得存放其它物品。 |
| 成品半成品储存 | 食物成品、半成品（含洗切后的原材料)隔夜存放，需密封后放进冷柜或冷库，分区存放。 | 2 |  |  |
| 食物成品、半成品（含洗切后的原材料)短时存放，需做防尘措施（加盖、保鲜膜等），并分开存放。 |
| 禁限规定 | 限用相关食品调料。 | 1 |  |  |
| 厨房设施设备安全管理 | 建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和保养，确保安全。 | 3 |  |  |
| 定期进行电路检查和记录，排除隐患。 |
| 每日生产后进行岗位消防自查（水、电）消除消防隐患。 |
| 消防安全管理 | 消防通道不得作其他用途，不得堆放杂物。 | 2 |  |  |
| 消防设备要定点摆放，不得随意移动，或做其他用途。 |
| 疫情防控安全 | 如遇流行性疾病爆发，需制定人员疫情管控措施，制定每天上班人员测温登记、场地消毒等疫情防控制度。 | 2 |  |  |
| 消防安全意识 | 发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。 | 3 |  |  |
| 向每位员工普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握80%以上消防知识。 |
| 每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，应至少有90%以上的员工参与。 |  |
| 清洁卫生16分 | 餐厅 | 用餐前搞好餐前卫生工作，保持餐厅环境整洁，保证餐具部件等清洁完好，了解每餐客人预订和桌位安排情况。 | 3 |  |  |
| 用餐后卫生清洁及下一餐的餐前准备。 |
| 营业结束后关闭包厢，锁好门窗。 |
| 后厨 | 洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。 | 10 |  |  |
| 卫生工具用完要即时清洗，并按指定位置摆放有序，以供分类使用。 |
| 定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。 |
| 每日疏通清理排水沟，每周两次大扫除。 |
| 各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。 |
| 未经许可，外部人员不得进入厨房；相关工作人员进入厨房要按规定着装。 |
| 冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，定期消毒、除臭，每日清洁、整理，无血水、无冰渣，并记录当日运行温度。门窗、地面、货架清洁整齐、无蝇无鼠，无蟑螂。 |
| 仓库 | 各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。 | 1 |  |  |
| 垃圾处理 | 厨余垃圾和泔水走相应的通道进入定点堆放处。 | 2 |  |  |
| 做好垃圾分类且垃圾必须当日清运，避免产生异味。 |
| 厨房精细化管理25分 | 切配间 | 原材料要走相应通道，进入切配间。 | 7.5 |  |  |
| 蔬菜、肉类要进行分区清洗。 |
| 粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切，抽样或普检无泥沙及异物。 |
| 蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。 |
| 洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。 |
| 面食间 | 面食间用具要和其他操作间用具分开。 | 4.5 |  |  |
| 馅料类半成品要按规定密封，和其他原材料分开存放。 |
| 生、熟食品进行分区存放。 |
| 灶台间 | 调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）。 | 4.5 |  |  |
| 操作期间保持灶台整洁清洁、无油垢，炉台水沟每餐要清洁干净，地面无泥水，  |  |
| 制作菜肴符合健康饮食要求，低盐低油，不加工变质食品。 |
| 冷菜间、水果间 | 室温控制在22度以下。 | 4.5 |  |  |
| 人进入冷菜间要进行二次洗手、消毒，并更衣。 |
| 冷菜间制作要求：五专原则--专人、专室、专用工具、专用消毒设备、专用冷藏设备。 |
| 洗碗间 | 餐具按规定分区进行清洁。 | 4 |  |  |
| 餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。 |
| 半成品和成品器皿的洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检干净合格。 |
| 各餐具按标识摆放区域进行存放，并做防尘处理，避免二次污染。 |
| 餐厅形象和投诉4分 | 定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，如发现问题及时报修或采取相应措施。 | 4 |  |  |
| 不得在任何墙体、桌面等明显的地方张贴纸张。 |
| 危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。做好危险警告标志及防范措施。 |
| 甲方接到重要投诉。 |
| 合计 | 备注：本考核采取倒扣模式，从100分起扣，同一扣分点出现问题，可重复扣分，直至该模块分值扣完为止。 | 100 |  |  |
| 加减分项 | 食堂经营范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加1分。 | 1 |  |  |
| 经营范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加2分。 | 2 |  |  |
| 本项目得到市级以上的荣誉，每次加5分。 | 5 |  |  |
| 菜品中有石子、叶菜有菜虫、头发扣1分。 | 1 |  |  |
| 菜品中有苍蝇，飞虫类扣2分。 | 2 |  |  |
| 菜品中有铁丝、烟头、创可贴、蟑螂等异物，扣5分。 | 5 |  |  |
| 总计 | 备注：加减分项，同一加分或扣分点可累计加减分，最高可加10分，最高可减20分。 |  |  |  |

**附件2：职工满意度调查表**

您好！您的满意是我们的追求！为使我们所提供的产品和服务能更好地满足您和其他就餐员工的需求，感谢您能配合我们进行此次就餐员工满意度调查！请根据您的意见填写在意见栏中打上“√”。

身份：在职职工□ 退休职工□ 派遣人员□ 其他□

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 意见栏调查项目 | 非常满意 | 比较满意 | 基本满意 | 不满意 | 很不满意 | 意见和建议 |
| 1、对餐厅总体评价 |  |  |  |  |  |  |
| 2、菜肴卫生 |  |  |  |  |  |  |
| 3、餐具(碗筷)卫生 |  |  |  |  |  |  |
| 4、餐厅卫生 |  |  |  |  |  |  |
| 5、员工卫生 |  |  |  |  |  |  |
| 6、菜肴品种 |  |  |  |  |  |  |
| 7、菜肴口味 |  |  |  |  |  |  |
| 8、菜肴份量 |  |  |  |  |  |  |
| 9、员工服务态度 |  |  |  |  |  |  |
| 10、就餐环境 |  |  |  |  |  |  |

姓名： 联系电话：

1. 满意度测评总分100分，每季度职工满意度打分一次。（计分标准：非常满意10分，每降1级减少2分）

2. 本项考评占比30%。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 价格分 | 价格分采用低价优先法计算，有效最后报价的最低价作为评审基准价，其最低报价为满分；按［最后报价得分=（评审基准价/最后报价）\*10］的计算公式计算。 | 0-10 |
| 2 | 体系认证 | 【客观分】供应商具有有效期内的：质量管理体系认证证书得1分；职业健康安全管理体系认证证书得1分；食品安全管理体系认证证书得1分；环境管理体系认证证书得1分。 | 0-4 |
| 3 | 业绩 | 【客观分】供应商自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类合同业绩（最高得1分）：每提供1份（以提供的合同扫描件及合同期限内任一发票为准）得0.5分。 | 0-1 |
| 4 | 满意度评价 | 【客观分】提供同类业绩的甲方满意度评价表(需甲方盖章证明），评价为优秀或满意（或相当）的，1个得0.5分，同一甲方不同合同只能算1项，本项最高得2分。 | 0-2 |
| 5 | 响应程度 | 【客观分】全部满足采购文件明确的采购需求要求的，得15分；允许偏离的采购需求条款低于采购需求要求（负偏离）的，每条扣1分（14分，扣完为止），允许偏离的采购需求条款低于采购需求要求（负偏离）达到15条及以上的投标无效。（要求在投标文件中提供方案未提供的视为负偏离，涉及无效条款，视为投标无效） | 0-14 |
| 6 | 整体方案 | 【主观分】供应商针对本项目提供的：①食堂经营定位经营措施、经营的流程设计，②服务重点与难点及应对方案（包括但不限于响应服务效率、临时检查应对措施等），根据提供的方案、重难点内容的完整性、可行性、针对性进行评分，每项最高得3分，共6分。每项方案完整可行、针对性强的得3分；方案内容基本全面、基本合理可行、有针对性的得2分；方案完整性可行性一般的、针对性较差的1分；不提供不得分。 | 0-6 |
| 7 | 菜单安排 | 结合招标文件采购需求提供投标截止时间后一个月的菜单，根据菜品数量、种类、花色、创新程度等和采购需求的匹配程度进行评分，菜单完全满足采购需求、创新程度好、匹配程度高的得5分；菜单基本满足采购需求（数量、种类、花色）、创新程度一般的得3分；菜单与采购需求较为匹配的得2分；菜单与采购需求匹配程度一般的得1分；不提供的不得分。 | 0-5 |
| 结合招标文件采购需求提供小吃档口各地相关美食方案，方案包括但不限于小吃数量、种类、做法的完整、合理、针对性（0-5分）及方案的创新程度（0-2分），方案完整、详尽、针对性强且合理可行的得5分；方案内容基本全面、基本合理可行的得4分；方案部分内容有欠缺、基本合理可行的得3分；方案部分不全面或合理可行性有部分欠缺的得2分；方案不全面或合理可行性有欠缺的得1分；完全不符或未提供的不得分。方案创新性好，且可实施性强的得2分；方案有一定创新性且有一定实施性的得1分；方案常规不具备创新性的不得分。 | 0-7 |
| 8 | 食品安全保障措施 | 【主观分】供应商针对本项目提出的食品安全保障措施：①严格的食品安全管理制度，②完善的食品原料管理方案，③食品加工操作措施，每项最高得2分，共6分，根据提供方案措施的完整性、可行性、针对性打分，每项方案完整可行、有针对性的得2分；方案完整性可行性一般的、针对性较差的1分；不提供不得分。 | 0-6 |
| 9 | 成本控制、反食品浪费方案 | 【主观分】根据供应商提供的原料节约、成本控制方案及反食品浪费测算方案等综合评审。方案完整、详尽、针对性强且合理可行的得5分；方案内容基本全面、基本合理可行的得4分；方案部分内容有欠缺、基本合理可行的得3分；方案部分不全面或合理可行性有部分欠缺的得2分；方案不全面或合理可行性有欠缺的得1分；完全不符或未提供的不得分。 | 0-5 |
| 10 | 服务质量控制方案 | 【主观分】供应商针对本项目提出的服务质量控制方案，方案完整可行、有针对性的得3分；方案比较完整可行的、比较有针对性的得2分；方案完整性可行性一般的、针对性较差的1分；不提供不得分。 | 0-3 |
| 11 | 卫生管理方案 | 【主观分】供应商针对本项目提出的卫生管理方案,包括但不限于餐厅卫生、员工卫生、餐具卫生等，方案完整可行、有针对性的得3分；方案比较完整可行的、比较有针对性的得2分；方案完整性可行性一般的、针对性较差的1分；不提供不得分。 | 0-3 |
| 12 | 应急预案 | 【主观分】应急预案：①临时性保障任务（含加班、包厢等）预案，②消防、临时停水停电停气、恶劣天气等预案，③出现食品安全的应对预案，④人员临时变动、替换预案，根据提供的预案内容进行评分，科学、可靠且贴合实际的，每一项最高得3分，未提供或不可行的不得分，最高得12分。 | 0-12 |
| 【客观分】承诺中标后为本项目投保公共责任保险、食品安全保险，且金额不少于1000万元的，各1分，共2分 | 0-2 |
| 13 | 培训方案 | 【主观分】针对本项目的培训方案：供应商对于服务人员的岗位培训计划的完整性、针对性，包括但不限于规章制度、操作流程、服务标准、岗位技能等，方案合理、可行得3分；方案较合理、较可行得2分；方案一般、可行性一般得1分；方案欠佳、可行性欠佳得0分；不提供或不合理的不得分。 | 0-3 |
| 14 | 创新性餐饮服务活动方案 | 【主观分】针对本项目提供的创新性餐饮服务活动方案的创新性、可实施性以及和本项目的匹配程度。提供的特色服务创新、可实施性高且与本项目匹配的得5分，提供的特色服务创新性较好的、可实施性较高的、与本项目较为匹配的得3分，特色服务创新性一般、可实施性一般、与本项目匹配程度一般的得1分，不提供不得分。 | 0-5 |
| 15 | 投入团队 | 【主观分】针对本项目提供的厨师长、服务主管的相关情况，包括但不限于相关在岗经验、证书等，负责人相关与项目匹配成熟高的得3分，匹配程度较好的得2分，匹配程度一般的得1分，无相关经验或不提供的不得分。需提供近6个月的社保证明材料。 | 0-3 |
| 【主观分】针对本项目提出的服务团队的配置与本项目的匹配程度，提供团队人员组成结构、学历证书、相关技能证书等。团队与项目匹配成熟高的得2分，匹配程度一般的得1分，不满足招标文件基本人员要求的不得分。拟投入人员均需提供健康证及近6个月的社保证明材料。 | 0-2 |
| 【客观分】针对本项目提供的主要岗位人员（厨师长、厨师、面点师）证书高于采购需求基本要求的，每提供一个人员（需提供相关证书及近3个月的社保证书），加1分，最多加3分。例：一名厨师采购需求为具备高级（三级）及以上厨师证，即高于三级的证书视为高于采购基本要求；其余厨师证书未作要求的，达到高级（三级）即为高于采购需求。 | 0-3 |
| 16 | 服务承诺、优惠条件 | 【主观分】供应商承诺给予采购人的实质性服务承诺、优惠条件，每项1项得2分，最多2分。 | 0-2 |
| 17 | 合理化建议 | 针对本项目提出合理化建议，根据合理化建议的针对性、合理性进行评分。 | 0-2 |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**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。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第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。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**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。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1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3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**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，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称： 2024年西湖区机关大院三食堂服务外包

甲方： 杭州市西湖区区级机关事务服务中心

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， 杭州市西湖区区级机关事务服务中心 以公开招标 对 2024年西湖区机关大院三食堂服务外包 项目进行了采购。经 评标委员会 评定， （中标或者中标单位名称） 为该项目中标或者中标单位。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容：西湖区机关大院三食堂服务外包服务 ；

1.2.2 服务标准：按招标文件要求 ；

1.2.3 技术保障：按招标文件要求及投标文件内容 ；

1.2.4 服务人员组成： 按招标文件要求提供具备相关资质的人员，投入服务的猿人必须和投标文件人员保持一致，否则甲方有权拒绝签订或终止合同，且将其列入黑名单并上报财政 ；

1.2.5合同 否 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： / ；

1.2.5.2 货物数量： / ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　/　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

##  1.3.3其他计价方式： / 。

**1.4履约保证金**

乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 否 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 ***1.9.2*** 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**： 杭州市西湖区区级机关事务服务中心  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或中标单位签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或中标单位在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或中标单位的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或中标单位根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或中标单位签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或中标单位；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

 **第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | / |
| 1.4.2 | 本项目不设置履约保证金 |
| 1.5.1  | / |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3  | / |
| 1.6.2 | 付款方式：采购人定期对食堂后勤服务工作进行考核，服务费付款采购人每月15日前通过转帐或电汇的形式支付上个月服务费（扣除考核费）给中标单位。月服务费=（总服务费/12）\*95%=(大写： 小写： )每季度前2个月正常支付服务费，最后一个月根据食堂监管季度考核支付相应服务费，考核分90分及以上正常支付该月服务费；如季度监管考评分数85分～90分（不含90分），食堂监管人员提醒劳务外包公司项目负责人，并指出服务存在问题的改进建议；若考核在85分以下的，根据以下规则扣除相应费用后支付当月剩余金额：监管季度考核分80分～85分（不含85分）扣款当季度服务费的0.5%，监管季度考核分70分～80分（不含80分）扣款当季度服务费的1%；季度考核分数60分～70分（不含70分）的，扣减当季度服务费的2%，并给予严重警告，中标单位应针对服务中的不足提出整改方案并付诸实施；当季考核分数不足60分或连续三个季度考核得分低于70分，采购人可以解除合同，且无须承担任何责任。剩余合同总额的5%作为年度考核费，留存至年度考核后，视考核结果相应支付。年度考核以季度考核为基础，结合年终考核评价。年度平均考核分数85分及以上的，年度考核费全额拨付；年度平均考核分数80～85分（不含85分）的，扣减年度考核费的5%；年度平均考核分数70～80分（不含80分）的，扣减年度考核费的10%；年度平均考核分数60分～70分（不含70分）的，扣减年度考核费的30%；60分以下的，则不支付年度考核费用。 |
| 1.7.1 | 自合同签订之日起一年,当季考核分数不足60分或连续三个季度考核得分低于70分，采购人可以直接解除合同，且无须承担任何责任。 |
| 1.7.2 | 主要为区机关大院三食堂，不排除特殊外派、应急情形。 |
| 1.7.3 | 按招标文件及投标响应文件执行。 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | 按照考核细则按季度、年度扣款或提前终止合同。 |
| 1.9.1 | 甲方所在地 |
| 1.9.2 | 甲方所在地 |
| 2.3.2 | 全部归甲方所有 |
| 2.5 | 结算方式和付款条件同合同条款1.6.2，且在甲方付款前乙方需提供服务费等额发票。 |
| 2.11.3 |  因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**30天**内以书面形式变更合同； |
| 2.11.4  | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**7天**内以书面形式通知对方当事人，并在**30天内**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方按照**招标文件**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**招标文件**的约定进行定期验收； |
| 2.15.3 | 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见招标文件。 |
| 2.19 | 甲方两份，乙方两份，代理机构一份。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

我方参与2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

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

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

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

我方参加你方组织的2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2 报价情况说明（如果有）

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 | 2024年西湖区机关大院三食堂服务外包 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：采购人在招标文件需求中要求提供方案但投标人未按要求提供的（需在投标文件中标注页码便于评标委员会查找，若因未做标识导致扣分或无效的，由投标单位自行负责），按招标文件要求视为无效或者负偏离。

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）报价情况说明……………………………………………………………（页码）

（3）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | 2024年西湖区机关大院三食堂服务外包 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 | 按招标文件要求 |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | 元/年 |
| **投标报价（大写）** | 元/年 |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，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。

1. 报价情况说明（如果有）

## （如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。）

三、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**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\_(采购人)\_单位的\_2024年西湖区机关大院三食堂服务外包\_\_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（电子签名）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：业务专用章使用说明函**

杭州市西湖区区级机关事务服务中心、浙江建友城乡发展规划设计有限公司：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

 ……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为2024年西湖区机关大院三食堂服务外包【招标编号：ZJJY-2024006-01】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 杭州市西湖区区级机关事务服务中心 的 2024年西湖区机关大院三食堂服务外包 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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） ；

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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

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

 注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。