**玉环市政府采购**

**招标文件**

项目编号：HQ-YHZFCG-2024-1211（重）

采购项目：玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目

采购人：玉环市公安局

杭州华旗招标代理有限公司

2024年01月22日

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

项目概况

玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取采购文件，并于2025年02月18日 09:00（北京时间）前提交响应文件。

## **一、项目基本情况**

项目编号：HQ-YHZFCG-2024-1211（重）

项目名称：玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1150000

最高限价（元）：1150000

采购需求：

标项名称:玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目

数量:1年

预算金额（元）：1150000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

备注：

合同履行期限：标项 1，详见招标文件

本项目（否）接受联合体。

## **二、申请人的资格要求**：

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业：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；

3.本项目的特定资格要求：无；

## **三、获取采购文件**

时间：/至2025年02月18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）：政采云平台线上获取

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：2025年02月18日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年02月18日 09:00

开标地点（网址）：政采云

## **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：无。

## **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

## 1.采购人信息

名 称：玉环市公安局

地 址：浙江省台州市玉环市广陵南路58号

联系人：林警官

联系方式：0576-89917762

质疑联系人：林警官

质疑联系方式：0576-89917762

2.采购代理机构信息

名  称：杭州华旗招标代理有限公司

地  址：台州市玉环市李家小区二期2号楼601室

传  真： /

项目联系人（询问）：胡先生

项目联系方式（询问）：15967041020

质疑联系人：林先生

质疑联系方式：18057685959

3.同级政府采购监督管理部门

名  称：玉环市财政局政府采购监督管理科

地  址：玉环市广陵路130号财政大楼5楼

传  真：/

联系人：李主任

监督投诉电话：0576-87250185

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400-881-7190获取热线服务帮助。

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

1. **投标人须知**

**前附表1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目 |
|  | 项目编号 | HQ-YHZFCG-2024-1211（重） |
|  | 资金来源 | 财政性资金 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 采购预算 | 1150000元 |
|  | 最高限价 | 1150000元 |
|  | 采购人 | 玉环市公安局 |
|  | 招标代理机构 | 杭州华旗招标代理有限公司 |
|  | 评标办法 | 综合评分法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见招标文件 |
|  | 投标供应商资格要求 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业：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；  3.本项目的特定资格要求：无； |
|  | 是否接受联合体投标 | 不接受  □接受 |
|  | 踏勘现场 | 不组织  □组织 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许  □ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | **投标文件说明** | 1、**投标文件组成：**《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》。  2、**投标文件编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。  3、**投标文件的签章：**电子签章。  4、**投标文件的形式：**☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  **5、投标文件份数：**（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交。（2）“备份投标文件”：密封包装后投标截止时间前递交、一份  6、**投标文件的上传和递交：**  （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的密封包装、递交：  a.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， 投标供应商如需递交“备份投标文件”的，应在投标截止时间前将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件压缩发送至153997632@qq.com。  b.“备份投标文件”应当压缩文件形式，标注投标项目名称、投标单位名称；  c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。  **7、电子加密投标文件的解密和异常情况处理：**  （1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。  8、投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销投标文件。  9、中标后，供应商拒绝签订合同的，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。  10、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：  （1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；  （2）投标有效期内撤销投标文件的 |
|  | 投标样品 | ☑ 不需要  □需要 |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 履约担保 | □不需要  ☑需要。合同签订后十五日内，供应商应缴纳合同金额1%作为履约保证金至采购人账户，待项目服务期结束后，无质量问题采购人无息退还。履约保证金允许以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金。 |
|  | 招标文件获取方式 | 登录浙江省政府采购网（网址：[http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件。](http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱。)  采购文件获取截止时间：本项目开标时间。 |
|  | 投标截止时间 | **2025年02月18日09点00 时**截止（北京时间）。 |
|  | 投标文件递交地点 | 通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应 |
|  | 开标时间  开标地点 | 开标时间：**2025年02月18日09点00 时（**北京时间）  开标地点：“政府采购云平台”线上开标 |
|  | 评审委员会的  组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。 |
|  | 政府采购  扶持政策 | 专门面向中小企业：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； |
|  | 采购目录 | 服务类 |
|  | 行业划分 | 其他未列明行业 |
|  | 核心设备 | □货物类，核心产品 /  ☑服务类 |
|  | 供应商信用查询 | 1、投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；  2、投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。  3、投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；  4、信用信息的使用规则：“信用中国”被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的供应商，或“中国政府采购网”具有严重违法失信行为信息记录的供应商，其投标作无效投标处理。 |
|  | 投标文件备案 | 中标单位需在中标确认后7个工作日内，邮寄1套纸质投标资料至招标代理处。 |
|  | 合同备案 | 1、中标方须在发出中标通知书之日起10日历天内与采购人签订合同。  2、中标方与采购人签订合同后，2日历天内将合同原件交给招标代理机构备案。  3、本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位供货、项目验收等重要环节，如实填写《合同验收报告》（表附合同条款中），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1、投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。  2、投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标方自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由招标代理机构或采购人负责解释。 |
|  | 注意事项 | 1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。  2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |

1. **关于支持中小企业政府采购信用融资**

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，政府采购已推广应用“政采贷”、“政采保”等服务，供应商可以银行保函、保险公司保单、融资担保公司保函、银行转账（或电汇）等方式缴纳至采购人指定账户。

**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，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“**▲**”为实质性指标，不可偏离。“★”为重要指标。

**（三）投标费用**

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

**（四）特别说明**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误，甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，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。

### 4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

### 5、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。

### 6、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。

### 7、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。

**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、商务技术文件和报价文件。

**1、资格证明文件的组成：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（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. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（允许承诺函形式）；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（允许承诺函形式）；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（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、商务技术文件的组成：**

1. 投标人基本情况表（附件5）；
2. 保洁方案；
3. 项目实施人员一览表（附件6)
4. 项目负责人资格情况表（附件7)；
5. 投入的设备、工具、药剂和耗材（附件8）
6. 技术需求响应表（附件9）；
7. 证书一览表（附件10）；
8. 投标项目类似项目实施情况一览表（附件11）；
9. 资信及商务需求响应表（附件12）
10. 售后服务描述及承诺（附件13）；
11. 标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）；

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表、小微企业等声明函、产品适用政府采购政策情况表，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，包含其他一切所要涉及的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括设备、工具、项目验收、税收、安全保险等其他费用的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）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。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

1. **投标文件递交要求**

1. 投标文件的上传、递交：见《前附表》。

2.“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：见《前附表》。

3.投标文件的补充、修改或撤回

3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、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。

3.2投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

4.投标文件的备选方案

4.1供应商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。

5. 投标截止期

5.1供应商应按前附表中规定的时间、地点将投标文件递交给采购人，采购人将拒绝接受逾期送达的投标文件。

5.2采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商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。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

1.开标

（一）开标形式

1.1 采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（三）开标流程（两阶段）

3.1开标第一阶段

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

（2）投标文件解密结束，通过邮件形式发送各供应商组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和资信技术的评审工作。

3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、资信技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过政采云平台公布符合性审查、资信技术评审无效供应商名称及理由；公布经资信技术评审后有效供应商的名单，同时公布其资信技术得分情况。

（2）开启符合性审查、资信技术评审有效供应商的《报价文件》，通过发送政采云公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过政采云发送签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

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

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。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，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的代表签字，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；

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。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格文件或商务技术文件跟报价文件出现混装或在资格文件或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商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

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置。

5、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

6、投标文件提供虚假材料的。

7、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；

（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；

8、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处置**

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：评标方法及评分标准》。

**（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人。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人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

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

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的，取消中标资格。

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

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

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

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

**八、采购代理费**

中标供应商在领取中标通知书同时向招标代理机构支付招标代理服务费，招标代理服务费按标准计费（服务类），招标代理服务费包含在投标总价中。招标代理服务费汇入以下帐号：

开户名称：杭州华旗招标代理有限公司玉环分公司

开户银行：浙江玉环农村商业银行股份有限公司营业部

开户账号：201000355923625

1. **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。**

**商务报价评分30分，技术、服务、资信综合评分70分。**

（一）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。

（二）各投标人商务技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且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：

**报价得分=(评标基准价／投标报价)×30%×100 。**

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，以综合得分最高的投标人为中标候选人。

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性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、所有分值计算保留小数点后二位，小数点后三位四舍五入。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

| 序号 | 评分项目 | 评分细则 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 体系认证 | 投标人具有中国国家认证认可监督管理委员会且有效期内的，食品安全管理体系认证得1分、质量管理体系认证得1分、环境管理体系认证得1分、职业健康安全管理体系认证得1分；最高得4分。  （注：需提供证书原件扫描件）。 | 0-4 |
| 2 | 业绩 | 投标人具有类似的项目业绩，每提供一份合同得0.5分，最高得3分。  (须提供合同扫描件，否则不得分) | 0-3 |
| 3 | 满意评价 | 投标人2018年1月1日以来提供受委托单位职工食堂评价能达满意、比较满意及以上的，每提供一个得1分；最多得5分。  （须提供相关证明材料) | 0-5 |
| 4 | 成功创建食堂食品量化A级单位 | 投标人2020年1月1日以来提供受委托单位成功创建食堂食品量化A级单位每提供一个得2分；最多得4分。（须提供相关证明材料) | 0-4 |
| 5 | 食堂运营管理方案 | 根据投标人对食堂设备和设施维护、保养、修复、保全方案进行综合评分：方案完善、合理、针对性好的得4-6分；较完善、较合理、针对性较好的得3-3.9分；基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得1-2.9分；不完善、不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |
| 根据投标人针对本项目的就餐投诉处理的方案综合评分；方案完善、合理、针对性好的得4-6分；较完善、较合理、针对性较好的得3-3.9分；基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得1-2.9分；不完善、不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |
| 根据投标人针对本项目拟定的物资仓库管理方案综合评分：方案完善、合理、针对性好的得4-6分；较完善、较合理、针对性较好的得3-3.9分；基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得1-2.9分；不完善、不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |
| 6 | 制度建设 | 根据投标人针对本项目制定的卫生管理制度（餐具消毒措施、灶台、排污管道清理等方面）综合评分：制度严密、操作性强、针对性好的得4-6分；较严密、操作性较强、针对性较好的得3-3.9分；投标人有相关制度，操作性、针对性一般的得1-2.9分；无相关制度，制度不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |
| 根据投标人针对本项目制定的人员管理制度、管理人员配备计划等情况）综合评分：制度严密、操作性强、针对性好的得4-5分；较严密、操作性较强、针对性较好的得3-3.9分；投标人有相关制度，操作性、针对性一般的得1-2.9分；无相关制度，制度不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-5 |
| 投标人提供员工培训制度综合评分：制度严密、操作性强、针对性好的得4-5分；较严密、操作性较强、针对性较好的得3-3.9分；投标人有相关制度，操作性、针对性一般的得1-2.9分；无相关制度，制度不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-5 |
| 7 | 应急预案 | 根据投标人提供的疑似食物中毒、疫情防控、现场安全事故（包含消防、公共场所）及在遇到自然灾害、停水、停电、临时或大型供餐活动等情况下应急预备方案综合评分：预案包括上述全部内容并有扩展，措施详细、操作性强且有类似实施案例的得3-4分；预案包括上述全部内容，措施较详细、操作性较强但无类似实施案例的2-2.9分；预案包括上述全部内容，措施内容简单、操作性一般的1-1.9分；预案包括上述内容中的部分内容，措施内容简单、操作性不强的得0-0.9分；投标文件中无对应内容不得分。 | 0-4 |
| 8 | 交接、过渡方案 | 供应商与采购人原食堂经营人员及物品交接、过渡提供合理、可实施方案。合理性、操作性强得2-3分；合理、操作性较好的得1-1.9分；比较合理、操作性一般得0-0.9分；方案不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 3分 |
| 9 | 人员配备 | （1）拟投入本项目的厨师有高级(三级)及以上中式烹调师证的，每人得1分，最多得2分；面点师（1名）具有中式面点师证得1分，具有西式面点师证的，得1分，同时具有得2分。（需提供有效的证书扫描件或影印件，否则不得分）  （2）为本项目配备的厨师长兼项目负责人（1名）具有中式烹调师证（三级）得1分，中式烹调师证（二级）得1.5分，中式烹调高级技师（一级）得2分。  （3）为本项目配备的厨师长兼项目负责人（1名）具有中式面点师高级(三级)得1分；公共营养师高级(三级)得1分；健康管理师(三级)得1分；具有中烹协全国餐饮业高级职业经理人岗位证书得1分。（需提供有效的证书扫描件或影印件，否则不得分）  （4）拟投入本项目的厨师（3名）：具有市场监督管理局颁发的食品安全管理员证书的，一个得1分，最多得3分。（需提供有效的证书扫描件或影印件，否则不得分）  注：上述人员需同时提供社保部门出具的投标截止日期前近3个月在投标单位的社会保险费用缴纳证明，烹调师、面点师、健康管理师、公共营养师、餐厅服务员证要符人社国网或人社省网查询截图，未提供或缺项不得分。 | 0-13 |

1. **项目需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共 1 个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项内容 | 服务期 | 预算金额 | 服务地点 |
| 1 | 玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目 | 一年 | **1150000元/年** | 玉环市看守所内 |

1. **技术需求**

（一）服务内容

1、管理方式：托管方式。即：供应商提供专业的服务团队（主要包括厨师队伍、面点师、帮工等），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。食堂粮、油、调料等由采购人提供。

2、用餐人数：民警食堂用餐人数约120人；伙房用餐人数约500-600人。具体人数以实际就餐人数为准。

注：本次采购人服务场所较为特殊，服务要求不同与其他单位，投标前各供应商应自行安排人员至采购人处勘察以取得准确报价。

（二）具体要求：

1、供应商必须严格执行采购人所制订的各项规章制度，服从管理，并制订配套的内部管理制度，要求项目经理/项目负责人做好日常管理，做到日有检查、周有讲评、月有总结，不断解决服务中存在的问题，保持长期优质服务。

2、要求供应商在每周四提出下周食谱报采购人审核，经采购人审定后，作为采购相关物品原材料的依据之一，**被监管人员伙房**每天三餐（早、中、晚），民警食堂每天三餐（早、中、晚）供应。

2.1被监管人员伙房伙食标准和供应时间：

**①伙食标准：按照被监管人员伙食标准执行。其中少数民族灶、病号灶、奖励灶等，具体由采购人决定；**

②供应时间：具体由采购人决定。

2.2民警食堂伙食标准和供应时间：

①伙食标准：早餐品种有肉包、煎包、馒头、面点、稀饭、豆浆、油条、蔬菜等不少于8个，中餐品种不少于10个，晚餐不少于7个品种需经常更新、轮换，具体由采购人决定；

②内部接待用餐服务：应根据采购人需求，按相应的餐饮技术标准、服务标准执行；

③供应时间：早餐：7：00～8:30，中餐：11:00～12:30，晚餐：16:00～17:30，采购人可根据实际需要调整供应时间，供应商应积极配合，确保供应。

3、如遇有就餐人员人数临时变化或因工作原因导致就餐人员延时就餐人，供应商应给予保障。

4、按照收支平衡的原则进行运作。供应商须使用采购人指定刷卡系统，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。不得多扣磁卡存款，不得负数消费和提现业务，不得赊欠帐款，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。

**▲5、供餐日：周一至周日全天候（早、中、晚）供应，无节假日、无双休日。**

6、供应商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，如有遗失或人为损坏的，由供应商负责维修或照价赔偿。

7、供应商负责食堂的饮食安全卫生，签约时还需与采购人签订饮食安全卫生责任书。不得储藏、加工、提供变质食品。

8、采购人负责日常物品的采购、验收与核算，供应商参与对采购物品的验收，确保原料新鲜、卫生、安全。物品进出的明细记录、运行成本及成本核算账务处理由双方共同负责，双方应各负其责，相互配合，共同做好食堂相关工作。

9、供应商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，损害职工身体健康的现象，供应商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。

10、供应商所聘服务人员须身体健康，吃苦耐劳，政治合格。

11、如果所聘人员不符合采购人相关要求，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。

12、供应商（包括所聘服务人员）必须遵守国家法律、法规和采购人制定的规章制度，服从采购人的组织管理，进行安全教育，遵守保密规定（签订保密协议并留档），不得出入采购人办公区、施工区或其他禁入区域，不得有通风报信、私自带物等行为。如有上述行为，采购人有权追究供应商责任，并追究相应的法律责任。

13、供应商应每半年组织所属员工进行健康检查及卫生教育，确保所属人员持有有效健康证、服务证，统一着装、规范上岗，所涉及的费用均由供应商自理。

14、供应商自行按时发放所属工作人员的工资、福利、劳保用品和奖金等，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，供应商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。供应商必须与所聘用的从业人员签订劳务用工合同，并办理相关保险。

**15、供应商不负责承担食堂在承包期内所有水电费及燃气费，但必须做到节约使用。**

**16、供应商对厨余垃圾进行收集、清运并处理。采购人隔油池由中标供应商负责清理、维护。所需费用由供应商承担。**

17、供应商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。

18、供应商必须按期上报食堂运营的相关数据。

19、供应商须根据采购人规定时间按时提供优质服务，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。

20、服务期间发生不可抗力或疫情，供应商须继续履行服务并做好相关防护工作，履行期限因不可抗力或疫情原因所产生的额外费用，采购人不另外支付。

21、供应商须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则，采购人将单方终止合同，由此产生的后果和损失均由供应商负责。

四、人员要求

1、人员配置：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位类别 | 人数 | 年龄要求 | 其他要求 |
| 项目负责人兼厨师长 | 1人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | 需精通玉环菜系 |
| 面点师 | 1人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | 会制作各类面点、汤面、炒糕、食饼筒、生煎包等特色小吃。 |
| 厨师 | 2人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | / |
| 帮工 | 9人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | / |
| 合计 | 13人 | | |

2、其他要求：

（1）供应商服务人员应经采购人政审合格后方可上岗，并且相对固定，如中途要更换需提前一周告知采购人，征得采购人同意后，方可更换。

**▲（2）所有工作人员必须具有卫生部门规定办理的健康证(在投标文件中提供健康证扫描件并加盖公章）。**监所执行高等级勤务期间，供应商须无条件安排服务人员，与采购人值勤人员同步、常住在采购人单位做好各项服务工作**。**

（3）采购人定期对中标供应商的服务质量进行考核，具体考核标准及考核办法详见《食堂考核标准及考核办法》（详见合同条款）。

（4）中标供应商提供餐饮服务时，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供应商承担。

（5）中标供应商人员违反国家及地方防疫政策规定的，按相关法律法规及有关规定从严从重处理。

（6）中标供应商人员以任何方式夹带或食品中夹杂违禁物品的，按相关规定从严从重处理。

**三、商务需求**

**（一）报价要求：**

本次投标承包方式实行费用包干制，年服务费用包括：人工工资、社会保险、福利、节假日加班费用、行政办公费用、法定税费（除餐具清洁所需费用外）。

**（二）服务期限：一**年。

**（三）服务时间及地点：合同签订后20日内入驻玉环市看守所食堂。**

**（四）付款条件：**

签订合同前，中标供应商应缴纳合同金额的1%作为履约保证金。服务期结束后，无质量问题采购人无息退还履约保证金。

从服务开始之日起，按月度结算，其中预留年服务费（即签约合同金额）的5%作为考核奖励金，（年服务费的95%）/12即为每月支付基数，次月的15～20日结算上个月的服务费（成交人凭有效的正式发票)，考核结果为满意的，次月支付上月考核奖励金（年服务费的5%）/12。

**（五）其他：根据采购人单位食堂日常运行特点，通常食堂服务人员需在采购人食堂就餐，合同实施期间，中标供应商的项目实施人员须按30元/天/人的标准作为餐费向采购人缴纳，且按360天计，此费用由供应商在投标时综合考虑，不再另行计取。**

**（六）履约保证金：**在合同签订后中标供应商应提交合同总金额1%的履约保证金，以银行保函形式提供（保函须为见索即付的独立保函，担保期限为合同服务期满后15个工作日）。如由于成交人管理不善出现吵架或不服从采购人管理的，根据情节每次扣款100～500元；成交人及服务人员必须按投标响应时承诺到位，如出现不到位的情况，每人次扣款500元。上述扣款均不需成交人签字，直接在合同履约保证金中扣除 。

**第五章　政府采购合同主要条款指引**

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标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中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

甲方：玉环市看守所 所在地：浙江省玉环市

乙方：（中标供应商） 所在地：

甲、乙双方根据 关于 项目公开招标采购的结果，签署本合同。

**一、合同文件：**

（一）合同条款（包括通用条款、专用条款）。

（二）中标通知书。

（三）更正补充文件。

（四）招标文件。

（五）中标供应商投标文件。

（六）其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

详见专用条款。

**三、合同金额**

1.本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年）人民币。

2. 本次项目承包方式实行费用包干制，年服务费用包括：人工工资、社会保险、福利、节假日加班费用、行政办公费用、法定税费（除餐具清洁所需费用外）。

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

详见专用条款

（二）乙方责任

详见专用条款

**五、技术资料**

（一）乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

（二）没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**六、知识产权**

（一）乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

（二）若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_% 。[在合同签订后乙方应提交合同总金额1%的履约保证金，以银行保函形式提供（保函须为见索即付的独立保函，担保期限为合同服务期满后15个工作日）。如由于乙方管理不善出现吵架或不服从甲方管理的，根据情节每次扣款100～500元；乙方及服务人员必须按投标响应时承诺到位，如出现不到位的情况，每人次扣款500元。上述扣款均不需乙方签字，直接在合同履约保证金中扣除]

**八、转包或分包**

（一）本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

（二）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。

（三）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。

**九、服务期限**

一年。

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

（一）履行时间：2025年 前入驻玉环市看守所食堂。

（二）履行方式：托管方式（详见合同专用条款）

（三）履行地点：玉环市看守所食堂。

**十一、款项支付**

签订合同前，乙方应缴纳合同金额的1%作为履约保证金。服务期结束后，无质量问题甲方无息退还履约保证金。

付款方式：从服务开始之日起，按月度结算，其中预留合同金额的5%作为考核奖励金，（合同金额的95%）/12即为每月支付基数，次月的15～20日结算上个月的服务费（乙方凭有效的正式发票)，考核结果为满意的，次月支付上月考核奖励金（合同金额的5%）/12。

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

（一）乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

（二）乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

1.重做：由乙方承担所发生的全部费用。

2.贬值处理：由甲乙双方合议定价。

3.解除合同。

**十四、违约责任**

（一）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百分之五作为违约金。

（二）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。

（三）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五作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。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。

**十五、不可抗力事件处理**

（一）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。

（二）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。

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

**十六、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，依法向玉环市人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其它**

（一）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。

（二）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。

（三）本合同一式两份。甲、乙双方各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人或委托代理人（签章）： 法定代表人或委托代理人（签章）：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

甲方： 玉环市看守所

乙方：

玉环市看守所食堂劳务项目，根据招标结果，成交单位为： ，服务期为 年 月 日- 年 月 日，当年服务结束后经甲方根据服务质量及满意度情况决定是否续签合同。甲乙双方根据有关法律规定，本着友好合作协商一致的原则，就甲方委托乙方管理和服务甲方食堂的有关事宜达成协议如下：

**一、服务内容**

1、管理方式：托管方式。即：乙方提供专业的服务团队（主要包括厨师队伍、面点师、帮工等），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、燃气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。食堂粮、油、调料等由甲方提供。

2、用餐人数：大食堂用餐人数约 人，采用分餐制；小食堂用餐人数约 人。具体人数以实际就餐人数为准。

3、玉环市看守所日常保洁。

**二、具体要求**

1、乙方必须严格执行甲方所制订的各项规章制度，服从管理，并制订配套的内部管理制度，要求厨师长做好日常管理，做到日有检查、周有讲评、月有总结，不断解决服务中存在的问题，保持长期优质服务。

2、要求乙方在每周四提出下周食谱报甲方审核，经甲方审定后，作为采购相关物品原材料的依据之一，大食堂每天三餐（早、中、晚）供应，小食堂每天三餐（早、中、晚）供应。

2.1大食堂伙食标准和供应时间：

①伙食标准：一主食一菜。其中少数民族灶、病号灶、奖励灶等，具体由采购人决定；

②供应时间：具体由甲方决定。

③适时制作提供馒头、花卷等主食。

2.2小食堂伙食标准和供应时间：

①伙食标准：早餐品种有肉包、煎包、馒头、面点、稀饭、豆浆、油条、蔬菜等不少于8个，中餐品种不少于10个，晚餐不少于7个，品种需经常更新、轮换，具体由甲方决定；

②包厢桌菜：应根据甲方需求，按相应的餐饮技术标准、包厢服务标准执行；

③供应时间：早餐：7：00～8:30，中餐：11:00～12:30，晚餐：16:00～17:30，乙方应积极配合，确保供应。

3、点心及其他菜品均需在甲方提供的场所内制作，不接受外来半加工食品。

4、如遇有就餐人员人数临时变化或因工作原因导致就餐人员延时就餐，乙方应给予保障。

5、按照收支平衡的原则进行运作。乙方须使用计算机收费刷卡系统，设备由甲方提供，就餐员工预交的费用由甲方统一收取。不得多扣磁卡存款，不得负数消费和提现业务，不得赊欠帐款，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。

6、供餐日：周一至周日全天候供应，无节假日、无双休日。

7、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，如有遗失或人为损坏的，由乙方负责维修或照价赔偿。

8、乙方负责食堂的饮食安全卫生，签约时还需与甲方签订饮食安全卫生责任书。不得储藏、加工、提供变质食品。

9、甲方负责日常物品的采购、验收与核算，乙方参与对采购物品的验收，确保原料新鲜、卫生、安全。物品进出的明细记录、运行成本及成本核算账务处理由双方共同负责，双方应各负其责，相互配合，共同做好食堂相关工作。

10、乙方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。

11、乙方所聘服务人员须身体健康，吃苦耐劳，政治合格。

12、如果所聘人员不符合甲方相关要求，必须及时调整，否则，甲方有权扣除相应费用，直至终止合同。

13、乙方（包括所聘服务人员）必须遵守国家法律、法规和甲方制定的规章制度，服从甲方的组织管理，进行安全教育，遵守保密规定（签订保密协议并留档），不得出入甲方办公区、施工区或其他禁入区域，不得有通风报信、私自带物等行为。如有上述行为，甲方有权追究乙方责任，并追究相应的法律责任。

14、乙方应每半年组织所属员工进行健康检查及卫生教育，确保所属人员持有有效健康证、服务证，统一着装、规范上岗，所涉及的费用均由乙方自理。

15、乙方自行按时发放所属工作人员的工资、福利、劳保用品和奖金等，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务用工合同，并办理相关保险。

16、乙方不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但必须做到节约使用。

**17、供应商对厨余垃圾进行收集、清运并处理。采购人隔油池由中标供应商负责清理、维护。所需费用由供应商承担。**

18、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。

19、乙方必须按期上报食堂运营的相关数据。

20、乙方须根据甲方规定时间按时提供优质服务，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。

21、乙方应落实专人对餐厅、食堂、加工间、仓库等场所进行常态化的环境卫生打扫管理。

22、乙方需保障会议和接待用餐，不另外支付费用；特殊情况如果需要增加服务人员的，产生的费用按双方协商另行支付。

23、服务期间发生不可抗力或疫情，乙方须继续履行服务并做好相关防护工作，履行期限因不可抗力或疫情原因所产生的额外费用，甲方不另外支付。

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

25、根据甲方单位食堂日常运行特点，通常食堂服务人员需在甲方食堂就餐，合同实施期间，乙方的项目实施人员须按30元/天/人的标准作为餐费向甲方缴纳，且按360天计。

**三、人员要求**

1、人员配置：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位类别 | 人数 | 年龄要求 | 其他要求 |
| 项目负责人兼厨师长 | 1人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | 需精通玉环菜系 |
| 面点师 | 1人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | 会制作各类面点、汤面、炒糕、食饼筒、生煎包等特色小吃。 |
| 厨师 | 2人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | / |
| 帮工 | 9人 | 男性的不超过63周岁、女性的不超过58周岁 | / |
| 合计 | 13人 | | |

1. 其他要求：

（1）乙方服务人员应经甲方政审合格后方可上岗，并且相对固定，如中途要更换需提前一周告知甲方，征得甲方同意后，方可更换；如遇疫情防控需要，接班人员要按甲方要求在甲方单位隔离日期满后，方可更换，若产生相关费用由乙方自理，甲方不另行支付。

（2）监所高等级勤务期间，食堂劳务服务人员要根据看守所勤务需要统一管理，乙方须无条件安排服务人员，与看守所值勤人员同步、分批常住在所内做好各项服务工作。

（3）乙方人员违反国家及地方防疫政策规定的，按相关法律法规及有关规定从严从重处理。

（4）乙方人员以任何方式夹带或食品中夹杂违禁物品的，按相关规定从严从重处理。

**四、甲方的权利和义务**

1、甲方提供职工餐厅膳食和服务所需的各项硬件设备条件，负责餐厅日常运行所需的原料采购和水、电、气等供应，以及设施设备的日常维修保养的费用（因乙方使用不当或人为损坏除外），负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品、泔水处理等社会杂费和其他相关费用。

2、甲方可要求乙方在第一条第三点常规服务时间以外的时间提供服务，所产生的费用可根据国家相关法律法规的规定协商支付。

3、甲方对乙方派出的工作人员认为不适应在食堂工作的，有权随时提出更换。

4、甲方有权对乙方的膳食服务提出建议和意见，对乙方食品卫生、安全和服务质量进行检查指导，发现问题向乙方提出整改要求。

5、因乙方责任造成质量与卫生事故的，甲方有权相应地扣除乙方缴纳的履约保证金。

6、甲方如因国家政策或不可抗拒因素需提前中止本协议，应提前三个月以书面形式告知乙方 。

7、所有服务人员必须持有健康证。

**五、乙方的权利和义务**

1、乙方必须满足甲方提出的工作时间要求，包括工作日及节假日以外的时间。

2、乙方必须指定一位负责人，负责现场管理，全权代表乙方与甲方保持工作联系。

3、乙方必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，按季提供给甲方所有工作人员的工资清单，并全面承担被派遣人员涉及劳动关系的所有事宜，并负责服务团队的相对稳定，如有人员变动需征得甲方同意，且乙方应对甲方提出的人员调整要求在两周内调整到位。

4、乙方工作人员上岗时应穿着规范整洁，相关费用和制作均由乙方负责。

5、乙方必须确保为甲方提供优质、高效的服务，接受甲方及有关政府部门监督与检查。

6、乙方应在服务期内保证设施、设备运行和卫生环境状况良好，并接受甲方的检查，对因乙方使用不当引起或造成设备、设施的损坏及环境卫生不理想状况，乙方应及时整改或修复，所需费用由乙方承担。

7、乙方负责做好低值易耗品（如洗洁精、洗手液等）的补充申报工作。

8、乙方应严格按照中华人民共和国食品安全法验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程，消耗材料也必须符合卫生标准。乙方必须对员工加强管理，有关执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件发生，如因乙方过失造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市(区）食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由乙方负责。

9、乙方对食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生，应实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、责任到人。设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并做好相关的记录。

10、乙方必须专人负责留样，将每天提供的食品留样48小时，并做好记录以备查验。

11、乙方应自觉接受卫生管理部门和甲方对食堂的工作检查和监督。垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。做好食堂区域内除虫害工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等）。做好烟道清理工作等。严禁使用任何变质或受污染的原材料制作食品，杜绝食物中毒事件发生。严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，杜绝食物中毒事件发生。严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。下班后和使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

12、乙方及员工应遵守甲方的一切行政管理、消防安全等规定和制度，并保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

13、在合同期内，乙方保证各岗位服务人员必须达到本合同规定人数，如发现没有达到合同规定人数，第一次，每少一人罚款2000元；第二次，每少一人罚款5000元；第三次，解除合同，所有损失由乙方承担。

**六、考核评价**

1、甲方每月对乙方的服务质量进行考核，具体考核标准及考核办法详见《食堂考核标准及考核办法》（见附件）。

2、当月（以下均为当月）餐饮服务综合评分为80分及以上的，全额支付当月考核奖励金；综合评分为70（含本数）-80（不含本数）分的，扣减月考核奖励金的15%；综合评分为60（含本数）分-70（不含本数）分的，扣减月考核奖励金的30%；综合评分为不足60分的，扣减当月全部考核奖励金；连续三个月综合评分低于60分，甲方有权解除合同，且无须承担任何责任。

3、乙方未严格执行国家及地方防疫政策规定以及违规夹带夹杂违禁物品进入监区的，视情节轻重给予扣除1-3个月考核奖励金的处罚。

**七、合同终止**

1、因乙方原因发生严重食品质量、卫生、安全事故的，甲方有权终止本协议并扣除所有履约保证金。

2、乙方如果需要提前终止本协议，应提前三个月以书面形式告知甲方，并经甲方同意后终止合同，否则甲方有权扣除协议履约保证金。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人或委托代理人（签章）： 法定代表人或委托代理人（签章）：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**《食堂考核标准及考核办法》**

| **考核项目 评分内容** | | **评分标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 基础管理13分 | 组织架构和规范 | 组织架构按投标承诺配置，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，要征得采购方管理人员同意并在约定时间内完成。 |
| 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，遵守委托方的相关规定和纪律。 | 6 |
| 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的必备素养。工作中保持服装干净，不披散头、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。 | 1 |
| 菜品和服务质量14分 | 菜品研发及品质 | 定期做好新菜品的研发及推出，并做好记录。一周内，菜品保持30%品种不重样。 | 10 |
| 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，服务品质达到四星以上标准。 | 4 |
| 经济指标考核13分 | 原材料及低值易耗品 | 合理制定原材料和采购计划，每周四提出下周食谱报委托方审核，满足生产需求且不浪费；不出现以下情形：不合理零散采购、生鲜当日采购结余过多、库存足量仍采购等。 | 4 |
| 拒绝不符合采购要求的原材料入库。原材料要隔墙离地、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 |
| 空调使用结合节能减排的要求，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，按照“零利润”原则确定每个菜品的价格进行出售，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。 |
| 食品安全和消防安全22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。 | 6 |
| 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，不得存放其他物品。 |
| 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。 | 7 |
| 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，按规定进行维护和保养，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。 |
| 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18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。 | 5 |
| 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，每周一次大扫除。 |
| 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；相应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 |
| 垃圾必须当日清运，避免产生异味。 |
| 厨房精细化管理16分 | 切配间 | 原材料要走相应通道，进入切配间。 | 7 |
| 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。 |
| 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）。 | 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。 |
| 洗碗间 | 餐具清洗要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。 | 4 |
| 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。 |
| 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 |  |
| 食堂形象和投诉4分 | | 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。 |
| 委托方接到重要投诉。 |
| **合计** | | **备注：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、创口贴、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。** |  |

**第六章 投标文件格式附件**

**附件1**  　　　

玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目

项目编号：HQ-YHZFCG-2024-1211（重）

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. 声明书（附件2）；
2. 授权委托书（附件3）（如法人参加，无需提供）；
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. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（允许承诺形式）；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（允许承诺形式）；
6. 本项目要求的特定资质证书（如有）；

目录索引

| 序号 | 评分项目 | 评分细则 | 分值 | 页码 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 体系认证 | 投标人具有中国国家认证认可监督管理委员会且有效期内的，食品安全管理体系认证得1分、质量管理体系认证得1分、环境管理体系认证得1分、职业健康安全管理体系认证得1分；最高得4分。  （注：需提供证书原件扫描件）。 | 0-4 |  |  |
| 2 | 业绩 | 投标人具有类似的项目业绩，每提供一份合同得0.5分，最高得3分。  (须提供合同扫描件，否则不得分) | 0-3 |  |  |
| 3 | 满意评价 | 投标人2018年1月1日以来提供受委托单位职工食堂评价能达满意、比较满意及以上的，每提供一个得1分；最多得5分。  （须提供相关证明材料) | 0-5 |  |  |
| 4 | 成功创建食堂食品量化A级单位 | 投标人2020年1月1日以来提供受委托单位成功创建食堂食品量化A级单位每提供一个得2分；最多得4分。（须提供相关证明材料) | 0-4 |  |  |
| 5 | 食堂运营管理方案 | 根据投标人对食堂设备和设施维护、保养、修复、保全方案进行综合评分：方案完善、合理、针对性好的得4-6分；较完善、较合理、针对性较好的得3-3.9分；基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得1-2.9分；不完善、不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |  | --- |
| 根据投标人针对本项目的就餐投诉处理的方案综合评分；方案完善、合理、针对性好的得4-6分；较完善、较合理、针对性较好的得3-3.9分；基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得1-2.9分；不完善、不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |  | --- |
| 根据投标人针对本项目拟定的物资仓库管理方案综合评分：方案完善、合理、针对性好的得4-6分；较完善、较合理、针对性较好的得3-3.9分；基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得1-2.9分；不完善、不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |  | --- |
| 6 | 制度建设 | 根据投标人针对本项目制定的卫生管理制度（餐具消毒措施、灶台、排污管道清理等方面）综合评分：制度严密、操作性强、针对性好的得4-6分；较严密、操作性较强、针对性较好的得3-3.9分；投标人有相关制度，操作性、针对性一般的得1-2.9分；无相关制度，制度不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-6 |  | --- |
| 根据投标人针对本项目制定的人员管理制度、管理人员配备计划等情况）综合评分：制度严密、操作性强、针对性好的得4-5分；较严密、操作性较强、针对性较好的得3-3.9分；投标人有相关制度，操作性、针对性一般的得1-2.9分；无相关制度，制度不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-5 |  | --- |
| 投标人提供员工培训制度综合评分：制度严密、操作性强、针对性好的得4-5分；较严密、操作性较强、针对性较好的得3-3.9分；投标人有相关制度，操作性、针对性一般的得1-2.9分；无相关制度，制度不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 0-5 |  | --- |
| 7 | 应急预案 | 根据投标人提供的疑似食物中毒、疫情防控、现场安全事故（包含消防、公共场所）及在遇到自然灾害、停水、停电、临时或大型供餐活动等情况下应急预备方案综合评分：预案包括上述全部内容并有扩展，措施详细、操作性强且有类似实施案例的得3-4分；预案包括上述全部内容，措施较详细、操作性较强但无类似实施案例的2-2.9分；预案包括上述全部内容，措施内容简单、操作性一般的1-1.9分；预案包括上述内容中的部分内容，措施内容简单、操作性不强的得0-0.9分；投标文件中无对应内容不得分。 | 0-4 |  | --- |
| 8 | 交接、过渡方案 | 供应商与采购人原食堂经营人员及物品交接、过渡提供合理、可实施方案。合理性、操作性强得2-3分；合理、操作性较好的得1-1.9分；比较合理、操作性一般得0-0.9分；方案不合理、没有针对性或投标文件中无对应内容的得0分。 | 3分 |  | --- |
| 9 | 人员配备 | （1）拟投入本项目的厨师有高级(三级)及以上中式烹调师证的，每人得1分，最多得2分；面点师（1名）具有中式面点师证得1分，具有西式面点师证的，得1分，同时具有得2分。（需提供有效的证书扫描件或影印件，否则不得分）  （2）为本项目配备的厨师长兼项目负责人（1名）具有中式烹调师证（三级）得1分，中式烹调师证（二级）得1.5分，中式烹调高级技师（一级）得2分。  （3）为本项目配备的厨师长兼项目负责人（1名）具有中式面点师高级(三级)得1分；公共营养师高级(三级)得1分；健康管理师(三级)得1分；具有中烹协全国餐饮业高级职业经理人岗位证书得1分。（需提供有效的证书扫描件或影印件，否则不得分）  （4）拟投入本项目的厨师（3名）：具有市场监督管理局颁发的食品安全管理员证书的，一个得1分，最多得3分。（需提供有效的证书扫描件或影印件，否则不得分）  注：上述人员需同时提供社保部门出具的投标截止日期前近3个月在投标单位的社会保险费用缴纳证明，烹调师、面点师、健康管理师、公共营养师、餐厅服务员证要符人社国网或人社省网查询截图，未提供或缺项不得分。 | 0-13 |  |  |

**附件2**

**投标声明书**

杭州华旗招标代理有限公司：

（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玉环市公安局玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目 （HQ-YHZFCG-2024-1211（重））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人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件3（1）**

**授权委托书**

杭州华旗招标代理有限公司：

（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 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 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。我方对全权代表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。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘贴处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘贴处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3（2）**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州华旗招标代理有限公司：

我公司参与                （招标项目名称）（编号为         ）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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：   年   月   日

**附件4：**

玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目

项目编号：HQ-YHZFCG-2024-1211（重）

投

标

文

件

（商务技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1、投标人基本情况表（附件5）；

2、保洁方案；

3、项目实施人员一览表（附件6)

4、项目负责人资格情况表（附件7)；

5、投入的保洁设备、工具、药剂和耗材（附件8）

**第二部分 投标技术描述部分**

1、技术需求响应表（附件9）；

2、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）；

**第三部分 商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、投标项目类似项目实施情况一览表（附件11）；

3、资信及商务需求响应表（附件12）

4、售后服务描述及承诺（附件13）；

5、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）；

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | |  | | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | |  | | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | |  | | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | |  | | |
| 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 | |  | | | | | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件6**

**项目实施人员一览表（如有则提供）**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**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.附人员证书复印件或扫描件；

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，以评标细则中要求为准。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

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

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**投入的保洁设备、工具、药剂和耗材（如有则提供）**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **单位** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

技术需求响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 招标文件服务技术要求 | 招标响应文件服务技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商应按照招标文件要求，对招标文件的合同和项目需求中的商务、技术条款要求作出全面响应。偏离项中填写“正”、“负”或“无”，对响应有偏离的，则说明偏离的内容。不论出于何种原因此表未填写，供应商都被认为已清楚了解招标文件要求并对招标文件所需的商务、技术条款要求作全面响应，供应商必须承担完成项目需求所描述的内容的义务。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件11**

**投标项目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）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 服务期 |  |  |  |
|  | 服务时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | 质保期 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 服务期内售后服务情况（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） | 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 服务期后售后服务 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

玉环市看守所、拘留所食堂劳务项目

项目编号：HQ-YHZFCG-2024-1211（重）

**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15）；

2、报价明细表（附件16）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

4、中小企业声明函（附件17，如有则提供）。

**附件15**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 报价 | |
|  | 大写 | 元 |
| 小写 | 元 |

**填报要求：**

1.投标报价是包括服务费、人员工资（五险一金、节假日费）、劳保用品、服装、招标代理服务费、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

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全权代表签字或盖章，否则作无效标处理。

投标供应商名称（盖章）：

投标供应商代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件16**

**报价明细表**

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计总价** | | | | |  |

说明：1、不提供报价明细表将视为没有实质性响应招标文件。

2、本表的投标总价必须与 “开标一览表”中投标总价相一致。

3、如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

4、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条规定，在中标或者成交公告的内容中增加本表，请各供应商认真填写，确保相关数据的真实性、完整性和合理性。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件17**

**中小企业声明函（服务类）**

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，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），属于其他未列明行业；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），属于其他未列明行业；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

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

中小企业划型标准规定

工信部联企业【2011】300 号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业 | 原则 | 具体规定 | | 指标 |
| 1 | 农、林、牧、渔业 | 营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入 500 万元及以上的 | 营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入 50 万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入 50 万元以下的 |
| 2 | 工业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的 |
| 3 | 建筑业 | 营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的 | 营业收入资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的 |
| 4 | 批发业 | 从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的 |
| 5 | 零售业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 6 | 交通运输业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的 |
| 7 | 仓储业 | 从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 8 | 邮政业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 9 | 住宿业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 10 | 餐饮业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 11 | 信息传输 | 从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为 |
| 12 | 软件和信息技术服务业 | 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入50万元以下的 |
| 13 | 房地产开发经营 | 营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业； | 营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的 |
| 微型企业。 | 营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的 |
| 14 | 物业管理 | 从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为 |
| 15 | 租赁和商务服务业 | 从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或资产总额100万元以下的 |
| 16 | 其他未列明行业 | 从业人员300人以下的为中小微型企业。 | 中型企业 | 从业人员100人及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下的 |

该附件可供投标人参考。

**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（盖章）：

日 期：

**附件19**

**产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 小微企业扶持政策 | |  | | --- | | **小型、微型企业投标且所投产品（指货物、工程、服务）由本企业制造，或者所投产品（仅指货物）含有其他小型、微型企业制造的，应按要求列出具体产品与金额。** | | | |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造企业名称 | 金额 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计（元） | |  |

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额要与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分依据（以“小型、微型企业产品金额合计”为准进行价格折扣，表中所填内容必须与政府采购优惠政策需提供的相关资料相符，如出现不相符或提供资料不全的，该小型、微型企业产品合计金额将不予以享受小微企业扶持政策优惠）。

## 附件18-政府采购活动确认声明书

杭州华旗招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由单位（法人代表（负责人））合法授权参加 （项目编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与（供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

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：** 2024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代表签署的《政府采购活动确认声明书》扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：[1558998580@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。**