

**目 录**

[第一章 招标公告 2](#_Toc1431)

[第二章 采购需求 7](#_Toc8864)

[第三章 投标人须知 14](#_Toc2458)

[第四章 评标办法及标准 27](#_Toc30919)

[第五章 政府采购合同主要条款 36](#_Toc32036)

[第六章　投标文件格式 39](#_Toc32725)

**第一章 招标公告**

|  |
| --- |
| **项目概况：**  宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目的潜在投标人应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）采购文件，并于2024年10月21日14：00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：2024NBHSWT402

项目名称：宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目

预算金额：2337968元/年

最高限价：2337968元/年

采购需求：

标项一:

标项名称:宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目

数量:1项

预算金额:2337968元/年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目，具体详见招标文件第二章采购需求。

合同履行期限：三年，合同一年一签,以合同签订之日为起始日。根据中标方服务情况、被考核情况及财政资金审批情况确定是否续订合同。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

备注：无。

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购：服务全部由符合政策要求的中型、小型或微型企业承接，提供中小企业声明函。（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取采购文件**

时间：2024年9月30日至2024年10月14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）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

方式：（1）供应商登录政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，在网上获取招标文件。（2）获取招标文件前，供应商应按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网”上进行供应商注册申请，并登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。咨询电话：95763，如未注册的供应商，请注意注册所需时间。（3）本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件提供期限内在政采云平台登录上述供应商注册的账号后获取招标文件，未在规定的招标文件提供期限内或未按上述方式获取招标文件的，其投标均视为无效，并不得对招标文件提起质疑投诉。

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10月21日14：00（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：2024年10月21日14：00

开标地点（网址）：宁波市海曙区营商环境服务中心二楼开标室[宁波市海曙区气象路58号(南门上)]。政府采购云平台（http://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：

4.1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，不得参加同一标项号的投标；除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标。

4.2落实的政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；《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)；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

4.3投标与开标注意事项

（1）本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

（2）标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（3）投标文件制作：

①应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

②供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。

③以U盘存储的电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。电子备份投标文件不做强制性要求。如提供，供应商可采用邮寄方式（提前一天寄到招标代理公司）或现场方式递交备份投标文件。

（4）供应商应于投标截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台（www.zcygov.cn），未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。

（5）采购代理机构将在招标文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后**30分钟内**供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

4.4海曙区“政采贷”助力中小企业金融服务，有需要的中标（成交）供应商请于网站http://haishu.nbggzy.cn/tzgg/360383.jhtml办理具体业务。

4.5本公告发布媒体：浙江省公共资源交易服务平台（zjpubservice.zjzwfw.gov.cn/index.html?citycode=3300）、浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、宁波政府采购网(www.nbzfcg.cn)、宁波市政务服务办公室海曙区分网（https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home）。

**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：宁波市海曙区横街镇人民政府

地 址：浙江省宁波市海曙区横街镇横街南路38号

传 真：/

项目联系人（询问）：陆老师

项目联系方式（询问）：0574-55882809

质疑联系人：毛老师

质疑联系方式：0574-88270712

2.采购代理机构信息

名 称：宁波安全三江工程咨询招标代理有限公司

地 址：宁波市江北区日湖世茂中心1号楼15楼

传 真：/

项目联系人（询问）：徐苗淼

项目联系方式（询问）：0574－87384499

质疑联系人：任晓云

质疑联系方式：0574-81896118

3.同级政府采购监督管理部门：

名 称：宁波市海曙区政府采购办

地 址：宁波市海曙区大梁街48号

传 真：/

联系人 ：王老师

监督投诉电话：0574-87194482

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。

**第二章 采购需求**

**一、采购内容：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **采购内容** | **服务期限** | **简要技术需求** | **预算金额（最高限价）** |
| 1 | 宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目 | 宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包 | 三年，合同一年一签,以合同签订之日为起始日。根据中标方服务情况、被考核情况及财政资金审批情况确定是否续订合同。 | 早餐：保证流食类和干点类共10种及以上（任选）。  午餐：保证荤菜品种4个，素菜品种6个（2荤，素菜自助），汤、米饭自助，水果/酸奶/牛奶每日供应1种（确保新鲜）。  晚餐：保证荤菜品种3个，素菜品种3个（2荤，素菜自助），汤、米饭自助，水果/酸奶/牛奶每日供应1种（确保新鲜）。 | 233.7968万元/年 |

**二、项目概况**

**（一）项目概况：**

1、餐厅地点：宁波市海曙区横街镇人民政府食堂

2、服务内容：食品加工及副食品消费服务。

3、服务范围：

①就餐人员约261人，具体以实际人数为准。

②餐费标准：早餐：8元/人，中、晚餐：18元/人，中标人需保证每日菜品/水果/酸奶/牛奶的新鲜，保证一定的备餐。

③营业范围：仅限采购单位相关工作人员及采购人来客，不得对外营业。搭伙人员由采购单位统一安排，中标单位不得自行决定。

④小食堂供应：当需要在小食堂就餐时，招标人会提前通知中标人，按照相关规定操作中标人提供详细菜单及单价，不得诱导就餐人突破标准点餐，相关费用另行结算，就餐时中标人不得要求额外支付加班费。

⑤小食堂临时就餐：临时就餐人员10人以下时，凭餐券就餐，月底凭券结算；10人以上时，由相关经办人员向后勤人员报备，后勤人员通知中标单位后执行，月底经经办人员签字后结算相关费用。

⑥积分兑换渠道：可在横街镇区域范围内采购方认可的旅游、农业等服务单位兑换相应食品；经采购人同意后，中标人可按双方约定积分另行兑换其他相应食品（具体以合同签订为准）。

**（二）管理要求：**

1、管理方式：托管方式。采购人提供场地、厨具、餐具、厨房现有的设备（中标人不得大规模要求更换设备，采购人要求的除外）、承担水费、电费、煤气费、餐巾纸纸巾费、餐厨垃圾、隔油池清理费，水电费杜绝浪费；中标人提供食堂原材料及其他物资采购（食材、粮油、调味品、饮料、水果等），大厅内的每个餐桌需保证都有酱油、米醋、纸巾等日用品，采购人也需提醒就餐人员注意节约。

2、按照采购人要求做好全年职工日常工作时间早、午、晚餐的就餐服务，食堂工作人员就餐由中标人自行负责。

3、中标人提供的食堂食品原材料及其物资必须按甲方要求执行，从正规渠道进货，保质保量，且采购价格不得超过市场平均价（以宁波市发改委公布的菜篮子民生商品价为参考），食堂食品的原材料必须是保证新鲜，从市场采购，不得使用冷冻品，采购人将不定期对中标人原材料及采购价进行抽查，如有违反从考核奖中扣2000元/次。

4、中标人负责拟定每日需采购食材的种类、数量，并负责采购及验收。

5、早、午、晚餐菜单品种每日更新。

6、每周菜品菜单须提前一周提交采购人审核，经采购人批准后方可实施，并在食堂内公示当日的菜谱。菜品需保障新鲜，菜品搭配合理、营养均衡。

7、保证卫生，用餐场地每日清理，七天一打扫，油烟机需做到半年一次清洗，油烟机清洗费用由中标人自行承担。

8、供餐时间、配餐标准

①大食堂供餐时间、配餐标准如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **餐次** | **供餐时间** | **配餐标准** | **用餐模式** |
| 早餐 | 7：30-8：30 | 保证流食类和干点类共10种及以上（任选）。 | 刷卡购买 |
| 午餐 | 11：00-12：20 | 保证荤菜品种4个，素菜品种6个（2荤，素菜自助），汤、米饭自助，水果/酸奶/牛奶每日供应1种（确保新鲜）。 | 刷卡购买 |
| 晚餐 | 17：00-18：00 | 保证荤菜品种3个，素菜品种3个（2荤，素菜自助），汤、米饭自助，水果/酸奶/牛奶每日供应1种（确保新鲜）。 | 刷卡购买 |
| **注：如有特殊情况需调整供餐时间采购人提前通知，中标人根据季节对应水果及特色菜进行调整。** | | | |

②小食堂供餐时间根据采购人通知进行供应，不得要求额外补贴。

③特色菜的收费标准，中标人需提前一周上报给采购人审核，经审核通过后方实施，未上报的擅自实施的，考核奖扣1000元/次。

9、中标人须根据采购人规定的时间按时为职工提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间(特殊情况要服从采购人指定的时间)。若遇特殊情况应及时通知采购人。

10、采购人有权对采购清单及相关凭证进行监督、检查，若发现问题中标人须按要求进行整改，否则采购人有权延期支付服务费直至整改落实到位。

11、采购人有权根据季节变化或作息时间变化等进行相应的供餐时间调整，中标人须无条件执行。

12、采购人将餐厅现有的设施、设备提供给中标人使用，设施、设备以双方确认的移交清单为准，中标人负责使用与管理，如因管理不善或非正常使用损毁的，须承担维修、赔偿责任。

13、合同期满后，中标人须将采购人提供的设施、设备按双方确认的移交清单悉数归还采购人，且须保证归还时各设施、设备运转正常，若有短缺或损坏严重的，须负责修复或赔偿。

14、在合同期间若需更换或添加厨房设备的，由中标人向采购人提出申请确定，合同期满后一并交还采购人。

15、中标人须爱护采购人提供的房产和设施设备，不得随意改变餐厅内部布局、改装设备。

16、中标人落实专人对餐厅、厨房、加工间等配套场所进行环境卫生打扫。保持厨房和用餐场地每天清扫，七天一打扫，半个月一全面彻底清扫原则，确保厨房大厅所有场所及工作台面随时保持干净整洁，随时检查随时达标。

17、中标人须按照《宁波市生活垃圾分类管理条例》等相关规定进行垃圾的分类、清理，剩饭剩菜安排专人及时清理，不得再次出售。

18、中标人在服务期内所聘工作人员须报采购人备案并获认可后方可上岗，须保证用工稳定，不得无故更换服务人员，如确有需要的，须经采购人认可并报采购人备案。如果所聘人员不符合采购人要求，必须及时调整，否则，采购人有权扣除相应费用。

19、中标人工作人员应遵守采购人的各项保密制度，防止不宜公开的资料、文件和信息的泄露。

20、中标人须加强工作人员安全、消防等方面的教育，培养随手关闭水、电、气、门窗的良好习惯，树立节约意识，杜绝浪费。

21、中标人负责餐厅的安全、卫生，提出合理可行的安全、卫生等管理方案、应急预案等。

22、中标人在承包期内所用食品原料，不得采购、储藏、加工、销售变质食品，并承担由此产生的后果。

23、采购人严格执行安全事故责任追究制度，因中标单位造成的就餐人员大面积卫生事故（不适人数占当日食用某菜品人数比例超过30%的），中标单位赔付医疗费、误工费；造成卫生事故超过50%的，中标单位赔付医疗费、误工费，另处罚款5000元并扣除当月考核奖，采购人单方面终止合同，不做任何赔偿。

24、中标人应加强防火、防盗、防爆、防投毒等安全保障工作，经常检查电源、火源，妥善保管易燃易爆物品，负责对所属人员进行安全教育，并建立安全管理台账备查，确保无安全事故。如发生意外伤残、伤亡及其它安全事故，承担全部责任后果和经济补偿。

25、中标人负责对从业人员的遵纪守法教育。如违反国家法律法规和地方规章制度，所造成的一切后果由中标人负责。若出现损害就餐人员身体健康和影响采购人声誉的事件，承担由此造成的一切责任和损失。

**（三）从业人员职责：**

1、中标人须自行办理相关人员健康证，确保所属人员持有效健康证上岗，且在餐厅提供服务期间须穿戴工作服、口罩、帽子，并且每年定期组织一次及以上体检，以上费用自理。中标人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食品安全教育，如发生意外伤残、伤亡事故，中标人须承担全部责任和必要的经济补偿，中标人必须与所聘用的从业人员签订用工合同，并办理相关保险。中标人所有的聘用人员与采购人及其相关部门不存在劳动关系，如发生劳资纠纷由中标人全部负责处理，与采购人及其相关部门无关。

2、服务人员应及时、周到、细致、热心。

3、具有良好的个人卫生习惯，需勤剪指甲、勤洗澡。

4、不得在厨房间内吸烟、饮食；不得在厨房间内睡觉、嬉戏,追跑、打闹；不得养猫养狗等动物，不得饲养活禽、采购活禽活杀；不得将个人生活用品如衣物、食品、烟酒、化妆品等带入或存放至生产加工场所。

5、生产操作前必须检查厨房卫生状况。合格内容包括:地面、墙壁清洁干净、门窗洁净无尘、水槽、地漏畅通无阻、设备表面无残留污迹、油污、杂物，操作间无上批剩余物料。

6、认真做好卫生工作。卫生要求地面无积水，无卫生死角，无灰尘，工具、器具统一定点放置。

7、所有盘、碗、筷等餐具须清洗干净，且每餐前须做好消毒。

8、必须在指定地点先行将各种物料进行解包、清洁、表面擦拭等处理工作。

9、烹调前应认真检查设备是否已清洗干净，是否有上批剩余物料,若有必须要重新清洗，需消毒到位后方可投料烹调。烹饪结束后所有的原、辅料应及时清理回收，不允许乱放和随意丢弃。

10、按生产烹饪的先后次序和菜肴的特点，将各种原、辅料预处理、半成品处理和加工、包装材料和盛菜工具的清洗消毒、成品储存等工序分开设置，防止前后工序相互交叉污染。

11、用于生产操作的所有用具、工具、设备、容器、物品等需检验合格后方可使用，使用前后必须经过严格清洁、彻底消毒。

12、日常维修、检查设备时，不得污染食品及相关物料。严禁洗涤设备时发生水溢厨房事件，防止造成交叉污染。

13、及时清理洗手池、器具洁具清洗池等设施，应保持内外洁净、无灰尘、垢斑和水迹。

**（四）中标人承诺：**

1、中标人应接受采购人的监督，及时听取就餐人员的意见，改进服务工作。

2、中标人应对聘用人员进行业务和安全知识系统培训，有资质要求的岗位，该岗位聘用人员应具备相应资质要求，并提供相关资质证明，其聘用人员在工作或上下班途中发生工伤、死亡等意外事故，由中标单位负责处理并负担一切费用，与采购人无关。

3、中标单位其所有工作人员在采购、运输、操作过程中发生一切事故以及对外纠纷等，与采购人无关。

4、中标人在服务期间，如出现食品安全问题、投诉较多等情况，采购人有权单方面解除合同，中标人须无偿退出场地。

5、中标人在承包期间，所发生的经济损失、安全及消防事故等均由中标人负责，与采购人无关。

6、中标人不得以任何理由将食堂服务进行任何方式的转租、转包。

**（五）由采购人承担的支出：**

1、餐厅场地及相关硬件设施、设备的租赁及购买费用。

2、水、电、煤气费用，但中标人需承担水、电、煤气的安全使用责任。

3、正常耗损导致餐厅设施、设备损坏的维护维修费用。

4、餐厅易损餐具、厨具的购买与添补。

5、烟道清洗费用、餐厨垃圾清理费、隔油池清理费。

6、餐厅使用的面纸费用。

以上费用均由采购人支付。

**（六）能耗费用及节能与设施设备管理维护**

1、采购人提供食堂场地、基础设施、厨房设备等。进场前采购人将食堂物品进行清点登记造册，在交接清单上确认签字后交中标人使用，合同期满后中标人应按交接清单上核定的物品交还采购人，保证设备及数量完好。在合同期间若需更换或添加厨房设备的由中标人向采购人提出申请确定，合同期满后一并交还采购人。

2、中标人工作人员须妥善使用并保管采购人所提供场地内的各类设施设备，并认真做好防火、防盗及操作安全工作。若出现安全事故，由中标人承担一切经济损失和法律责任。

3、采购人提供餐具，并及时进行增补，若场地内的水电、网络等基础设施出现问题，采购人支持中标人做好修理保障工作。

4、食堂零星日杂用品、低值易耗品，服务过程中需添置的厨具、餐具等物品，由中标人向采购人提出书面申请，经采购人审核同意后，再由采购人采购，纳入食堂资产登记，所有产权归采购人所有。

5、中标人应爱护采购人提供的场所、设施、设备，合理使用，在合同解除或终止时，完好交还采购人；造成损坏的照价赔偿。

6、中标人管理期间未经采购人同意，不得改变场所的基础设施。

**（七）人员配置要求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **人员要求** |
| 厨师 | 2 | 负责项目整体运作和协调以及各种菜品的烹饪制作，菜品研发等工作 | 年龄50周岁以下，持厨师资格证书，从事烹饪工作5年以上,精通浙江菜系,并能重点掌握其他各菜系的烹饪知识及操作过程,熟悉厨房各项设备的性能、使用及保养方法，严格执行食品卫生法，懂得成本核算、食品原料及食品营养知识。 |
| 协助、洗杂人员 | 4 | 负责餐厅洗菜、打菜、厨具、餐具清洗和摆放工作，以及餐厅引导、桌面清理和档口服务等工作 | 男员工年龄60周岁以下、女员工年龄50周岁以下，仪表端庄、身体健康、做事勤快、热情。 |
| 人数合计 | 6名 | | |

1、上述人员须持有健康证，人员不得随意更换，且需提前向采购人备案，如未及时备案的从考核奖中扣1000元/次。有相应岗位上岗证书，应无违法、犯罪记录，身体健康，遵纪守法，品行端正，工作期间穿工装。

2、应无违法、犯罪记录，身体健康，遵纪守法，品行端正，工作期间穿工装，现场人员都要有相应服务管理经验。

**▲3、投标人按本项目实际情况进行具体配置，但人员配置数量不得低于人员配置要求中规定的人数要求，否则作无效标处理。**

**▲4、人员基本工资根据市有关文件规定，不得低于最新宁波市最低劳动工资，否则作无效标处理。**

**▲5、投标人须承担本项目所有人员的工资及相关福利，与采购人无关。**

**三、考核办法**

合同履行期间，每月进行一次考评满意度调查。考评内容包括：服务态度、伙食质量、规格和标准、卫生要求等。最后作出综合评估，分为满意、基本满意、不满意。

1、满意、基本满意相加达到已收回有效问卷90%及以上的，每月考核金额为6500元。

2、满意、基本满意相加达到已收回有效问卷80%及以上且90%以下的，每月考核金额为5000元。

2、一年内累计有10次及以上满意、基本满意相加达到90%及以上的，给予中标单位年终一次性20000元奖励。

4、满意、基本满意相加没有达到80%以上的，进行一次谈话劝勉；连续二次满意、基本满意相加没有达到80%以上的，采购人有权无偿提前解除合同（指第二次测评当月结束）。

5、当月接到一次由于就餐卫生、饭菜及水果牛奶质量、服务态度较差等投诉并经核实，考核奖第一次扣1000元，第二次扣2000元，如有三次及以上采购人有权单方面解除合同，不做任何补偿。

6、在合同期或服务期内，中标人须提供优质服务，遇清明保卫、防汛防台等特殊时期，中保人必须无条件配合发包方做好相关服务工作，如服务出现问题，采购人将酌情扣款。

7、中标方须支持我市“832”平台的采购工作。

8、在合同期或服务期内，采购人对中标人服务不满意，经三次及以上沟通无果后，采购人有权单方面解除合同，不做任何补偿。

**四、商务条款**

**（一）服务费结算方式：**

1、服务费用每月支付一次。

2、年考核费用：98000元。

3、每月服务费：

①当中标人考核满意、基本满意相加高于90%及以上的，该月服务费=当月按标准计算实际消费金额×〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕+6500元；

②当中标人考核满意、基本满意相加高于80%及以上且90%以下的，该月服务费=当月按标准计算实际消费金额×〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕+5000元；

③当中标人考核满意、基本满意相加低于80%以下的，该月服务费=当月按标准计算实际消费金额×〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕。

**注：〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕所得值保留小数点后4位（第五位四舍五入）。**

4、拨付方式：

①每月的5号前，中标人向采购人提供付款发票，采购人收到付款发票后15天内，向中标人支付当月服务费（根据考核结果进行支付）。

②在项目服务期（3年）内，合同价不因任何因素进行调整。

**（二）职工餐费的结算方式：**职工餐费按实际就餐刷卡结算。

**（三）服务期限：**三年，合同一年一签,以合同签订之日为起始日。根据中标方服务情况、被考核情况及财政资金审批情况确定是否续订合同。

**（四）履约保证金：**

1、金额：年合同价的1%。

2、递交形式：电汇、网银、支票、保险保单、银行保函。

3、收取：在合同签订后15个工作日内提交。

4、履约保证金退还：服务期满后15个工作日内无息退还（但如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿）。

**（五）验收：详见合同条款**

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目 |
| 2 | 采购单位： 宁波市海曙区横街镇人民政府 |
| ▲3 | 投标报价及费用：  1、**本项目最高限价（元）：2337968元/年。投标报价超过最高限价的作无效投标处理。**  2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；  3、投标人的投标报价是履行合同的最终价格：应根据本采购项目要求包含服务人员人工费【包括人员基本工资、各类福利和补贴、社保（五金）、各种保险、加班费】，服装费、耗材费、完成本项目所需的工具、设备等的使用费用、管理费，税金、代理服务费等与完成本项目服务有关的所有费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。  注：人员基本工资不得低于最新宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资标准、社保（五险）的缴费基数及缴费费率不得低于宁波市劳动和社会保障局最新公布的最低缴费基数及缴费费率，否则作无效报价处理。当每年最低工资标准出现变化时，中标人应根据实际情况对人员费用进行调整，此部分费用已包含在投标报价范围内。 |
| 4 | 投标保证金：无 |
| 5 | 现场踏勘（如有）：各供应商于投标截止时间前自行到现场进行踏勘，以获取本次招标所需的现场资料及数据，投标人若未到现场踏勘，引起的一切后果均由其自行负责，由此造成投标价的偏差均不予调整。现场踏勘费用自理。 |
| 6 | 演示时间及地点：无 |
| 7 | 投标文件组成与份数：  本项目实行网上投标，供应商可准备以下投标文件：  ▲（1）供应商于“政采云”上传电子投标文件（含资格审查文件、技术商务文件、报价文件）  （2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格审查文件、技术商务文件、报价文件）1份 。（投标单位自愿提供）  （3）中标人中标后3个工作日内须另行提供纸质投标文件：资格审查文件、技术商务文件和报价文件正本、副本各1份，纸质投标文件需与电子投标文件一致。 |
| 8 | 投标截止时间及地点：详见公开招标采购公告 |
| 9 | 开标时间及地点：详见公开招标采购 |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准。 |
| 11 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| ▲12 | 履约保证金的收取及退还：详见第二章采购需求 |
| 13 | 采购资金来源：财政资金 |
| ▲14 | 付款方式：详见第二章采购需求 |
| ▲15 | 投标文件有效期：自投标截止之日起90日历天 |
| ▲16 | 合同履行期限：详见第二章采购需求 |
| 17 | 代理服务费的收取：本采购代理公司参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件规定，根据以下表格差额累进制方式招标标准，按照中标总金额向中标人收取招标服务费。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 费率  中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | | 100万以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100～500万 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500～1000万 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | 1000～5000万 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | | 5000万～1亿 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |   中标人接到本公司通知后5个工作日内向本招标代理公司支付中标服务费，并领取中标通知书。中标服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。  招标代理费收款账户信息：  名称：宁波安全三江工程咨询招标代理有限公司  开户银行：中国农业银行宁波市江北支行  账号：39102001040018504 |
| 18 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |
| 19 | 不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标的作无效标处理。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本采购文件适用于本项目的招标、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、“招标采购单位”系指组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2、“供应商”系指向采购人提交投标文件的单位或个人。

3、“产品”系指供投标人按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4、“服务”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购单位提供的产品和服务。

6、“书面形式”包括信函、传真、电函等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）采购方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标人代表**

若投标人代表不是法定代表人，投标文件须提供《法定代表人授权委托书》[格式见附件]和授权代表身份证正反面复印件，或《组织授权书》（适用非法人的其它组织，格式参照《法定代表人授权委托书》）和授权代表身份证正反面复印件；

若投标人代表是法定代表人，投标文件须提供与营业执照相符合的法定代表人身份证明和法人身份证正反面复印件。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有其他规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目**不允许**联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包；未经采购人同意不得分包。

**（八）特别说明：**

1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处。

**（九）质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、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。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4、接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

5、供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：**

1、公开招标采购公告

2、采购需求

3、供应商须知

4、评标办法及评分标准

5、政府采购合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1、采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

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

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准

**三、投标文件的编制**

重要提示：投标文件的形式和效力

1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份文件为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。

2、电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密并递交。

3、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。

4、纸质投标文件需与电子投标文件一致。

5、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

**（一）投标文件的组成**

投标文件的件组成：投标文件由资格审查文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。提供格式的按照格式填写，未提供格式的由投标人自拟。

1. **资格文件：**
2. 供应商资格声明函（格式见附件）；
3. 有效的营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）；
4. 中小企业声明函（格式见附件）；
5. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无需提供本函)（格式见附件）；
6. 供应商认为需要的其他资料（如有需提供）；
7. **技术商务文件内容包括：**
8. 供应商基本情况表（格式见附件）；
9. （2）法定代表人身份证明或法定代表人授权书（如有，并提供投标人为其缴纳的开标前三个月内任意一个月的社保证明（以社保部门或浙江政务服务网出具的社保证明为准））（格式见附件）；
10. 供应商响应表（格式见附件）；
11. 商务技术条款偏离表（格式见附件）；
12. 本项目组人员配备情况表（格式见附件）；
13. 第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书复印件等并加盖公章；
14. 供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

**注：技术商务文件中不能出现报价。**

1. **报价文件内容包括：**
2. 投标函（格式见附件）；
3. 开标一览表（格式见附件）；

▲**（二）投标文件的语言及计量**

**（1）投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。**

**（2）投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。**

**（三）投标报价**

1、投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

▲2、投标报价是履行合同的最终价格，具体详见第三章《供应商须知》。

▲3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲**1、自投标截止日起90日历天投标文件应保持有效。**

2、在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

**（五）投标文件的签署和份数**

1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

**A、电子投标文件**

**电子投标文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，并在投标截止时间前将电子投标文件上传“政采云”平台。以U盘或光盘存储的电子备份投标文件1份(投标人自愿提供)。**

**B、纸质投标文件**

中标人中标后3个工作日内须另行提供纸质投标文件：资格审查文件、技术商务文件和报价文件正本、副本各1份，纸质投标文件需与电子投标文件一致。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

3、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子投标和电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

4、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二） 开标程序：**

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

（1）投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

（2）在政府采购云平台开启已解密供应商的“技术商务文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的技术商务得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

**（三）特别说明**

1.本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购组织机构开启所有投标人递交的以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购组织机构将中止本次招标采购活动。

（3）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

a.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

b.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；

c.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

d.病毒发作导致不能进行正常操作的；

e.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和专家组成，负责本项目的评标工作。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）组织评标程序**

采购代理机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评审小组对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为投标文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好评审现场相关记录，协助评审小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评审小组各成员签字确认。

7、评审结束后，采购代理机构应对评审小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（四）评标委员评审程序**

1、在评审专家中推选评审小组组长。

2、评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各供应商投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评审小组组长提出。经评审小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对采购代理机构工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评审小组根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

**（六）评标原则和评标办法**

1、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、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知供应商择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致供应商实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、评标办法。本项目评标办法详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，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。

**五、中标**

1、采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

4、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

5、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

6、中标公告期限为1个工作日。

7、在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

8、中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

9、若中标人被投诉有效以及其他原因导致中标无效，或者拒不签订合同的，采购人将在评标委员会推荐的中标候选人中确定排名其次的中标候选人为本项目的中标人或重新招标。

**六、合同授予**

**（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、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

4、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

**（二）履约保证金**

1.中标人应根据采购文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。并保证按照投标承诺及时签订合同并履约，若违背承诺，接受在政府采购指定媒体上公告曝光处理并按约定承担违约责任。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**四、特别说明**

1、本项目属于**专门面向中小企业**采购的项目。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**餐饮业。**

3、小微企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

5、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

6、按规定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。

7、根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

8、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，供应商需承担相应的法律责任。

9、《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

1. **评标办法及标准**
2. **总则**

1、本项目评标采用综合评分法。

2、综合评分法：采用百分制，总分100分。供应商的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

3、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。

**二、评标过程**

**（一）资格条件审查**

本项目为资格后审，由采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查不合格的投标人，不得进入下一步程序。资格审查后，合格的投标人不足三家的，不得继续评标。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 资格条件审查 | 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。 |
| （二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购：服务全部由符合政策要求的中型、小型或微型企业承接，提供中小企业声明函。（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）。 |
| （三）特定资格条件：详见“第一章 公开招标采购公告 二、申请人的资格要求：3.本项目的特定资格要求”。 |
| （四）供应商未被“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。（以采购代理机构于投标截止日当天查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、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的，采购人将依法取消其中标资格。） |
| （五）本项目不接受联合体投标。 |
| （六）采购文件要求的其他资格条件（如有）。 |

注：1、采购文件要求投标人提供资格审查文件的，资格审查文件未提供或提供不齐全的，资格审查为不合格；2、上述资格审查内容中，任意一项不符合的，资格审查为不合格。

**（二）符合性审查**

由评标委员会对符合资格要求的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的商务、技术等实质性要求。符合性审查不合格的投标人，不得进入下一步评审。符合性审查后，有效投标人不足三家的，不得继续评标。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 符合性审查  （技术商务文件） | （一）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； |
| （三）投标文件项目齐全； |
| （四）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； |
| （五）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合采购文件要求的； |
| （六）带“▲”的条款满足采购文件要求、已实质性响应采购文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； |
| （七）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| （八）技术商务文件中未出现报价或单价的； |
| （九）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； |
| （十）不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形； |
| （十一）技术商务文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 |
| 符合性审查  （报价文件） | （一）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件项目齐全； |
| （三）采用人民币报价或者按照采购文件标明的币种报价的； |
| （四）不存在报价超出最高限价，或者超出采购最高限价，采购人不能支付的情形。 |
| （五）不存在投标报价具有选择性的情形； |
| （六）投标报价中未出现重大缺项、漏项； |
| （七）不存在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且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形； |
| （八）投标文件（报价文件）内容与投标文件（技术商务文件）内容不存在重大差异的； |
| （九）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； |
| （十）报价文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 |

注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查为不合格。

**（三）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**A、在资格审查时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

2、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

**B、在符合性审查（技术商务文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

2、投标文件无法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人未提供有效的法定代表人授权委托书或授权委托书填写项目不齐全的；

3、投标文件项目不齐全；

4、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

5、投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

6、带“▲”的条款不能满足采购文件要求、未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

7、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

8、技术商务文件中出现报价或单价的；

9、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

10、投标文件的有效期不满足采购文件要求；

11、技术商务文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

**C、在符合性审查（报价文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

2、投标文件项目不齐全；

3、未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

4、报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

5、投标报价具有选择性的；

6、投标报价中出现重大缺项、漏项；

7、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，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；

8、投标文件（报价文件）内容与投标文件（技术商务文件）内容有重大差异的；

9、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

10、报价文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

**D、评审时如发现下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

1、 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

**E、不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标。**

2.澄清问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

**（三）详细评审**

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行打分。

评委打分参照：评分标准。评委打分采用记名方式进行独立打分，汇总所有评委会成员评分取算术平均值（小数点后保留二位数）为该投标人的技术商务得分。报价文件经评标委员会评审后按评分标准表进行统一计算（小数点后保留二位小数）。最终汇总技术商务得分和报价得分。

**（四）推荐中标候选人原则**

评标委员会根据投标人的综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

**（五）中标结果**

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的下一中标候选人为中标供应商或重新招标。

**附表：评分标准（兼评委打分表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评标项目** | **评分内容** | **分值** | **分值**  **属性** |
| **商**  **务**  **技**  **术**  **分**  **90**  **分** | **1、招标需求响应（20分）**  评标委员会根据投标人对“第二章 采购需求”的需求响应情况进行评审；采购需求完全响应的得20分，每负偏离一条未标记“▲”技术需求的扣1分，当扣分≥20分时，视投标人无履约能力，作无效标处理。  注：负偏离打“▲”号的技术条款作无效标处理。 | 20 | 客观 |
| **2、供餐方案（8分）**  在满足采购文件“第二章 采购需求”中供餐方式的前提下，结合采购人单位员工营养需求，提供详细的配餐方案，针对配餐的安全、新鲜、营养、荤素搭配进行综合评议：  供餐方案详细完整，搭配合理的得8分；  供餐方案较为详细完整，搭配较合理的得6分；  供餐方案不够完整，缺乏针对性，搭配较差的得4分；  未提供供餐方案的，不得分。 | 8分 | 主观 |
| **3、小食堂供应服务方案（6分）**  评委根据供应商提供的小食堂服务方案的合理性、是否满足需求进行综合评议：  完全符合项目实施需求的得6分；  方案内容基本合理，存在一定欠缺，但基本符合项目实施需求的得4分；  方案内容片面或内容缺失，仅能部分满足项目实施需求的得2分；  未提供小食堂供应服务方案的不得分。 | 6分 | 主观 |
| **4、食品卫生安全管理制度（6分）**  评标委员会根据投标人针对本项目的食品质量安全管理方案，包括①食品制作，②厨房用品消毒，③所有区域的卫生，④厨房垃圾处理进行综合评议：  方案全面完善、针对性强、操作性强，食品质量安全有保障的得6分；  方案基本全面、有一定针对性、操作性一般，食品质量安全保障性一般的得4分；  方案内容简单，缺陷明显、缺乏针对性、操作性差，无法保证食品质量安全的得2分；  未提供食品卫生安全管理制度的不得分。 | 6分 | 主观 |
| **5、安全管理保障方案（5分）**  评标委员会根据投标人提供的安全管理保障方案，包括①食物的留样，②食品添加剂控制，③食材的检疫农残，④易燃易爆存放，⑤安全检查情况进行综合评议：  方案全面完善、针对性强、操作性强，安全管理有保障的得5分；  方案基本全面、有一定针对性、操作性一般，安全管理保障性一般的得4分；  方案内容简单，缺陷明显、缺乏针对性、操作性差，安全管理无法保证的得3分；  未提供安全管理保障方案的不得分。 | 5分 | 主观 |
| **6、节能措施方案（5分）**  评标委员会根据投标人提供的节能措施方案，包括照明节能措施、餐具和废弃物管理、能源管理和设施改造、水资源管理制度及规范性管理措施进行综合评议：  节能措施方案详细，实施性强的5分；  节能措施方案基本完整，实施性较强的得4分；  节能措施方案存在缺漏项，可实施性较差的得3分；  未提供节能措施方案的，不得分。 | 5分 | 主观 |
| 1. **食品保障措施（5分）**   评委会根据投标人针对本项目的食品质量、伙食质量管理（品种、规格、菜单管理）进行综合评议：  食品质量、伙食质量管理管理措施方案详细，实施性强的5分；  食品质量、伙食质量管理管理措施基本完整，实施性较强的得4分；  食品质量、伙食质量管理管理措施存在缺漏项，可实施性较差的得3分；  未提供节能措施方案的，不得分。 | 5分 | 主观 |
| **8、投标人内部管理制度（5分）**  评标委员会根据投标人针对本项目提供健全的公司内部管理制度进行评分，包括人事管理制度、文明服务制度、企业内部考核制度方面进行综合评议：  分工细致完善、规章制度健全、职责明确、措施有效的得5分；  分工基本完善，规章制度完整、职责范围不够细致的得4分；  分工明显不完善，制度制定有欠缺、职责不明确的得3分；  未提供内部管理制度的，不得分。 | 5分 | 主观 |
| **9、应急预案（10分）**  1）评标委员会根据投标人提供的极端天气应对、运输过程中发生的货物损坏、临时性接待应急预案进行综合评议（5分）：  应急预案分析全面，方案考虑充分，措施完善具体，针对性强的得5分；  应急预案分析较全面，方案考虑较充分，措施较具体的得4分；  应急预案分析片面，方案考虑不够充分，措施不完善的得3分；  未提供应急预案的，不得分。   1. 评标委员会根据投标人提供的食品安全事故、消防安全事故、突发性事件的应急预案及相应的措施进行综合评议（5分）：   应急预案分析全面，方案考虑充分，措施完善具体，针对性强的得5分；  应急预案分析较全面，方案考虑较充分，措施较具体的得4分；  应急预案分析片面，方案考虑不够充分，措施不完善的得3分；  未提供应急预案的，不得分。 | 10分 | 主观 |
| **10、员工培训方案（5分）：**  根据投标人提供的员工培训方案（包括培训计划、培训对象、培训时间、培训内容、培训方式）进行综合评议：  培训方案包括上述所有内容且详细，能够满足采购需求的得5分；  培训方案在上述要求的基础上有缺项，或培训内容缺少针对性但尚不影响履约，预计效果能满足项目基本需求的得4分；  培训方案在上述要求的基础上有较多缺项，或培训内容敷衍，会影响项目履约的得1分。  未提供相关内容的不得分。 | 5分 | 主观 |
| **11、服务便捷性（5分）**  根据供应商服务响应能力及服务响应时间的合理性、适用性、便捷性以及服务响应时间内容进行综合评议：  内容全面合理，服务便捷性强的得5分；  内容基本合理，存在一定欠缺，但服务便捷性一般的得4分；  内容片面或内容缺失不完善的，仅能部分满足实际需求的得3分；  未提供相关内容的不得分。 | 5分 | 主观 |
| **12、人员的配备（5分）**  人员组织结构合理数量充分、岗位职责明确、员工形象管理进行综合评议：  内容全面合理，完全符合项目实施需求的得5分；  内容基本合理，存在一定欠缺，但基本符合项目实施需求的得4分；  内容片面或内容缺失，仅能部分满足项目实施需求的得3分；  未提供相关内容的不得分。 | 5分 | 主观 |
| **13、人员管理措施（5分）**  人员管理措施的科学性、合理性进行综合评议：  科学性、合理性强的得5分；  科学性、合理性较强的得4分；  科学性、合理性欠缺的得3分；  未提供人员管理措施的不得分。 | 5分 | 主观 |
| **价格**  **10分** | 参与评审的价格=投标报价。  评标基准价指的是满足采购文件要求且最低的参与评审的价格。  参与评审的价格为评标基准价的其价格得分得满分10分。  其他投标人价格得分按照下列公式计算：  价格得分=（评标基准价/各投标人参与评审的价格）×10×100％。（小数点保留2位） | 10分 | 客观 |

1. **政府采购合同主要条款**

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

项目名称： （项目编号： ）进行公开招标，确定由乙方中标。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

**一、服务期限：**自2024年 月 日—2025年 月 日。

**二、年度服务经费：**人民币 元。

包含服务人员人工费【包括人员基本工资、各类福利和补贴、社保（五金）、各种保险、加班费】，服装费、耗材费、完成本项目所需的工具、设备等的使用费用、管理费，税金、代理服务费等与完成本项目服务有关的所有费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。

**三、结算方式**

1、服务费用每月支付一次。

2、年考核费用：98000元。

3、每月服务费：

①当中标人考核满意、基本满意相加高于90%及以上的，该月服务费=当月按标准计算实际消费金额×〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕+6500元；

②当中标人考核满意、基本满意相加高于80%及以上且90%以下的，该月服务费=当月按标准计算实际消费金额×〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕+5000元；

③当中标人考核满意、基本满意相加低于80%以下的，该月服务费=当月按标准计算实际消费金额×〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕。

注：〔（年中标金额-98000元）/（年预算金额-98000元）〕所得值保留小数点后4位（第五位四舍五入）。

4、拨付方式：

①每月的5号前，中标人向采购人提供付款发票，采购人收到付款发票后15天内，向中标人支付当月服务费（根据考核结果进行支付）。

②在项目服务期（3年）内，合同价不因任何因素进行调整。

**四、履约保证金**

1、乙方应向甲方支付年合同总价1 %的履约保证金，即人民币 元（ ）作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金形式： 。

3、收取：在合同签订后15个工作日内提交。

4、履约保证金退还：服务期满后15个工作日内无息退还（但如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿）。

**五、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得分包给他人。

3、如有转让和未经需方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**六、税**

1、本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**七、服务内容与质量要求**

**详见招标文件第二章采购需求**

**八、考核验收**

甲方有权根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

**九、违约责任**

1、由于甲方未履行本合同中所约定之内容，使乙方不能完成管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给乙方经济赔偿。

2、甲乙双方中任何一方无法律依据提前终止合同，造成另一方经济损失的，违约方赔偿另一方一个月服务经费作为违约金，造成经济损失的，应给予经济赔偿。

**十、不可抗力事件处理**

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十一、诉讼**

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十二、合同争议的解决方法**

1、本合同如有未尽事宜或甲、乙双方因本合同发生争议，应先友好协商解决。

2、如协商不成应提交原告所在地人民法院诉讼解决。对双方均有约束力。

3、本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份，自双方签字盖章后生效，合同复印件、扫描件与合同原件具有同样法律效力。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

签订地点： 签订日期： 年 月 日。

**第六章　投标文件格式**

**一、资格文件**

（一）资格文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

资格审查文件/技术商务文件/报价文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

（二）资格文件封面格式：

**封面格式：**

**正本/或副本**

资格审查文件/技术商务文件/报价文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

**1、供应商资格声明函**

致：（采购人）

关于贵方对采购编号为 的 （项目名称）发出的投标邀请，本单位申明如下：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参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；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2、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。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

投标单位（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年月日

**2、中小企业声明函**

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. 宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目，属于 **餐饮业** ；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；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。

供应商名称（盖章）：

日期：

填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、第1条宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）注册的企业供应商须根据上年财务报表等，登录进入网上供应商平台中“供应商账户管理”-“单位信息”模块，对照前款说明，可选择“所属行业”，如实填写修改上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元等数据，新成立企业暂以当前实际数据填报，重新点击会自动显示修改后企业划型信息，事业社团其他类型供应商不划型。

3、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物金额的应填“零”。

4、联合体投标的，由联合体双办方提供本表。

5、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，供应商无需填写。

6、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，供应商无需填写。

风险提示：

1、对于非面向联合体的项目，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。

2、供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，供应商希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** | | | | | | | | | |
| **行业** | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | |
| 从业人员X　　　（人） | 营业收入 Y （万元） | 资产总额 Z　 （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y　　（万元） | 资产总额Z　　（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
| 1、农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 |  |  | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  |
| 2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 |  | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  |
| 3、建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 |
| 4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 |  | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  |
| 5、零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 |  | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  |
| 7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  |
| 13、房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 |  | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 |  | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  |  | 10≤X＜100 |  |  | X＜10 |  |  |
| 说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。 | | | | | | | | | |
| 3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 | | | |  |  |  |  |  |  |

**3、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：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**4、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 | |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | 电话 | |  | |
| 传真 |  | | | 网址 | |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 |  | | 技术职称 |  | | | 电话 |  |
| 技术负责人 |  | | 技术职称 |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | | | 员工总人数： | | |
| 营业执照号 |  | | | | | 其中：高级职称 | | |
| 注册资金（或开办资金） |  | | | | | 中级职称 | | |
| 开户银行（基本账户） |  | | | | | 初级职称 | | |
| 账号 |  | | | | | 其他 | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

**5、法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务：

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

**（※此处请粘贴法定代表人身份证正反面复印件※）**

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签署日期：年月日

**说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须提供此证明。**

**6、法定代表人授权书**

采购人：

（采购人全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权本单位（授权代表任职部门）（授权代表姓名）为本公司的合法授权代表，参加贵处组织的（项目名称）（项目编号）公开招标项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

投标人全称（加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）

被授权人（签字或盖章）：

日期：

附：

授权代表姓名：性别：年龄：。

部门： 职务： 联系电话：

**（※此处请粘贴被授权人身份证正反面复印件※）**

**说明：授权代表参加本招标项目投标的，须提供授权代表身份证正反面复印件及开标前三个月内任意一个月的社保证明（以社保部门或浙江政务服务网出具的社保证明为准），加盖公章。**

**7、供应商响应表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 自评分 | 证明文件 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |

**注：根据评分标准内容逐条填写并自行评分（价格分除外）。**

**8、商务技术条款偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 招标文件第二部分采购需求内容 | 投标文件的  响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：按第二章《采购需求》的相应要求，在偏离说明栏如实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”，若“正偏离”或“负偏离”的，在备注栏对偏离情况进行说明，如均未偏离可填写全部响应。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**9、本项目组人员配备情况表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **出生年月** | **身份证号码** | **职位** | **本项目拟担任职务** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

**注：根据采购需求及评分标准要求提供相关证明材料。**

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**10、投标函**

**致：采购人**

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件，以U盘或光盘存储的电子备份投标文件1份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标截止之日起 90 日历天。

4.如中标，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名 职务：

投标人名称(公章):

开户银行：银行帐号：

授权代表（签字或盖章）： 日期: 年 月 日

**11、开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 投标报价 | 合同履行期限 | 备注 |
| 1 | 宁波市海曙区横街镇人民政府食堂外包项目 | 小写: （元/年）  大写： （元/年） |  |  |
| 投标声明 | |  | | |

注：投标文件中报价一览表内容与政采云系统“报价一览表”中录入的报价内容不一致的，以上传的投标文件中报价一览表为准。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**四、电子备份投标文件**

（一）电子备份投标文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日