萧山经开区国控集团及下属公司

食堂运营项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:萧开企采(2024)34号

杭州金开颐和物业有限公司

浙江省房地产管理咨询有限公司

2024年07月03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

（萧山经开区国控集团及下属公司食堂运营项目）招标项目的潜在投标人应在萧采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年07月24日09点30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**萧开企采(2024)34号

**项目名称：**萧山经开区国控集团及下属公司食堂运营项目

**预算金额（元）：**35000000.00

**最高限价（元）：**35000000.00

**采购需求：萧山经开区国控集团及下属公司食堂运营。详见招标文件第三部分采购需求。**

**合同履约期限：具体以招标文件第三部分采购需求为准。**

**本项目接受联合体投标：** **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.本项目的特定资格要求：无；

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；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07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）：**萧采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录萧采云平台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07月24日09点30分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2024年07月24日09点30分00秒 （北京时间）

**开标地点（网址）：**萧采云平台（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：萧采云-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：萧采云-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-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采购监督管理部门投诉。

4.其他事项：（1）需要落实的采购政策：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“萧采云平台（https://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”，进行采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“萧采云电子交易客户端”----前往“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登录萧采云平台；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“萧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萧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”；项目是否接收备份文件，以前附表说明为准。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“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“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：详见萧采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-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：杭州金开颐和物业有限公司

地址：浙江省杭州市萧山区建设二路146号

传真：/

项目联系人（询问）：朱金强

项目联系方式（询问）：0571-82959756

质疑联系人：陈城

质疑联系方式：17354749010

2.采购代理机构信息

名称：浙江省房地产管理咨询有限公司

地址：萧山区蜀山街道柳桥南和城4幢1单元1003室

传真：/

项目联系人（询问）：巫铭

项目联系方式（询问）：17316915702

质疑联系人：田岳

质疑联系方式：0571-83731873

3.采购监督管理部门：

名称：开发区财政局

地址：杭州市萧山区市心北路99号

联系人：倪女士

监督投诉电话：0571-82838922

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录萧采云（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，或拨打萧采云服务热线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** | （ ）A货物类。  （√）B服务类。 |
| 2 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。  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，详见评分标准。 |
| 3 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 5 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  ☐样品分未超过价格分的50%；  ☐样品分超过价格分的50%，理由 ；  详见招标文件第四部分评标办分法。  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品，样品递交人须提供投标人的授权书（见附件格式，法人代表请携带身份证复件及营业执照复印件）身份证明。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 （8）未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件（“▲” 系指实质性要求）的供应商，投标无效 |
| 6 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：萧采云平台在线讲解演示。萧采云平台在线讲解需投标人根据萧采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，法人代表请携带身份证复件及营业执照复印件），否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。演示人员须提供投标人的授权书（见附件格式，法人代表请携带身份证复件及营业执照复印件）身份证（复印件）。 |
| 7 | **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。 |
| 8 | **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。** |
| 9 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“萧采云”平台申请政采贷：操作路径：登录萧采云平台 - 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。  本项目支持《杭州市萧山区采购支持中小企业信用融资暂行办法》。  有融资需求的中标供应商可参照相关规定及银行方案凭采购合同向相关合作银行提出信用融资（贷款）申请。详见http://www.xiaoshan.gov.cn/art/2018/12/20/art\_1229293109\_1559514.html |
| 10 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 本项目备份文件是否收取：不收取。 |
| 11 | **采购机构代理费用** | 采购人支付。 |
| 12 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由采购人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 13 | **质疑接收人及答复** | 采购人、采购机构质疑接收人、联系方式：详见公告  **线上提交质疑方式：萧采云线上质疑路径：项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。请使用ca签章在每一页质疑文件中加盖电子公章，上传完整附件。**  本项目涉及资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会等事项由采购人进行答复。  涉及流程规范性、组织程序等相关事项，由采购机构进行答复。 |
| 14 | **履约验收** | 验收采用采购人自行组织验收和专门机构验收两种形式，具体按照萧政办发[2014]217号文件执行。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。使用区级财政性资金采购且单项合同金额在20万元（含）以上的或使用镇（街道平台）财政性资金采购且合同金额在50万元（含）以上的货物类采购项目的验收，按萧市监【2015】127号、萧市监【2019】16号等相关文件执行（如项目发布后已有新文件规定，按照最新文件执行）。存在隐蔽工程的项目，采购单位及供应商应在货物到货并将实施安装前，申请进行初验收。  联系电话: 0571-83587785/0571-82816012 联系地址: 萧山区通惠北路2-1号302室 |
| 15 | **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。  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。  评审因素对应的要求视为采购需求的一部分。  **严格执行预算限价，项目如涉及办公用房装修、通用办公设备家具的不得超限额标准。（萧财国资【2019】389号）**  **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准** |
| 17 | **中标候选人数量** | 本项目每个标项推荐中标候选人数量：1。 |
| 18 | **投标文件份数** | 中标单位在中标后提供纸质投标文件一正四副（需加盖公章）。 |
| 19 | **履约保证金** | 中标价格的1%。 |

**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”系指本项目采购活动所依托的采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 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

3.2.21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。

3.2.2为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，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《商品包装采购需求标准（试行）》、《快递包装采购需求标准（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。

3.2.3鼓励供应商在参加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，在采购活动中视同中小企业。

3.3.2在采购活动中，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符合《关于促进残疾人就业采购政策的通知》（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；

3.3.4符合《关于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。

3.3.5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。

3.3.6中小企业享受扶持政策获得采购合同的，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，参加采购活动时业绩分值为满分。

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**

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：萧采云-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：萧采云-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-采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

供应商对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。

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符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

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符合性审查资料；

11.2.4评标标准相应的商务技术资料；

11.2.5投标标的清单；

11.2.6商务技术偏离表；

11.2.7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）；

**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。**

**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—“萧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“萧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“萧采云-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“萧采云平台”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。供应商撤回投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。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“萧采云投标客户端”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。

17.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**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开标后，采购人将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，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。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人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**

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成交供应商。在采购结果确认环节，中标（成交）候选人撤销投标（响应）文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。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。

**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采购合同，并在签订之日起2个工作日内将采购合同在萧采云上公告。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。

## 供应商可登录萧采云平台-【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。萧采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在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。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。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。供应商可登录萧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。萧采云金融专线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采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，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。

**第三部分 采购需求**

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

## 招标一览表

**标项1:萧山经开区国控集团及下属公司食堂运营项目**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 预算（元） | 规格及技术要求 | 最高限价（元） |
| 1 | 萧山经开区国控集团及下属公司食堂运营项目 | 1 | 项 | 35000000.00 | 详见采购需求 | 35000000.00 |

## **注：▲投标人需在投标（开标）一览表中明确投标报价（总价）及以上各分项小计报价，各分项小计报价不得超过上表各最高限价。严格执行预算限价，项目如涉及办公用房装修、通用办公设备家具的不得超限额标准。（萧财国资【2019】389号）**

## 二、采购需求

**（一）项目基本情况**

1、项目地点：萧山经济技术开发区国有资本控股集团下属9个食堂。

2、食堂简介：

食堂分为内部食堂和市场化经营食堂，其中内部食堂有经开国控集团食堂和绿发公司食堂，其余为市场化经营食堂。以下为各个食堂的预估情况，如出现就餐时间、园区人员数量、每日供餐次数、包厢数量、档口数量的调整，中标人不得拒绝，运营费用及管理费用收取比例不变。

（1）经开国控集团食堂（内部食堂）

集团内目前约100人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一至周五早中晚三餐及满足一个包厢的就餐需求。

（2）绿发公司食堂（内部食堂）

公司内目前约50人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一至周五早中两餐及满足一个包厢的就餐需求。

（3）创业谷一期食堂（市场化经营食堂）

园区内目前约400人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一至周五早中晚三餐及满足两个包厢的就餐需求。

（4）信息港七期食堂（市场化经营食堂）

园区暂未开园，预计招租招商稳定后约600-800人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一至周五早中晚三餐及满足五个以上档口、五个以上包厢的就餐需求。

（5）机器人小镇博展中心食堂（市场化经营食堂）

园区内目前约250人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一至周五早中晚三餐及满足两个包厢的就餐需求。

（6）机器人小镇硬科技中心食堂（市场化经营食堂）

园区内目前约400人，就餐人数以实际为准。目前园区内有汉帛员工食堂在运营，后续将与汉帛公司协商，在汉帛员工食堂关闭后，重新开设食堂交由中标人运营。中标人负责提供周一至周五早中晚三餐及满足一到三个包厢的就餐需求。

（7）金珺澜庭邻里食堂（市场化经营食堂）

小区内目前约100名60岁以上老人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供社区老人周一至周日全年午休早中晚社区养老餐堂食及送餐保障服务，社区老人就餐须按照要求打折（具体折扣由采购方确定，中标人不得拒绝）。此外，该食堂进行纯粹的市场化经营，设计、装修、设备采买、人员工资、食材、易耗品等所有费用均由中标人支出，且采购人不向中标人支付运营费用，但营收管理费提取比例不变。

（8）钱湾生物港一期食堂（市场化经营食堂）

园区内目前约400人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一到周日全年午休早中晚夜宵四餐及满足两个档口、两个包厢的就餐需求。

（9）灵康大厦无忧共享食堂（市场化经营食堂）

园区内无忧传媒目前约400人，就餐人数以实际为准。中标人负责提供周一到周日全年午休中晚夜宵三餐的就餐需求。

**（二）运营方式**

1、内部食堂，中标人严格按照经开国控集团食堂制度（职工与食堂服务人员比例不高于20：1，区外接待标准60元/人，其他接待一般不超过40元/人），向采购人提供提供厨房和用餐的管理及服务工作，并支付中标人故意损坏所导致的维修费用。采购人向中标人支付运营费以覆盖中标人的食堂人员工资、易耗品及管理费用等，食材及配送费用按照实际结算给中标人（最高不得超过食堂营收的90%，其中食堂营收部分应计入包厢接待的标准费用、餐券费用、节日活动费用等），每月一结。食堂及相关营收全额进入采购人账户**，**不再返还营收给中标人，采购人自行支付水电燃气等能耗费并承担其他所有费用。

2、市场化经营食堂，中标人向采购人提供厨房和用餐的管理及服务工作，所有食材、易耗品、水电燃气等能耗费由中标人自行采购并全额支付。采购人向中标人支付考核达标后的运营费用，食堂及相关营收（包括但不限于餐饮外销售收入、搭伙费、食堂补贴、团餐、送餐费用等）全额进入采购人账户后，采购人提取15%作为管理费（餐饮外销售部分提取7%作为管理费，如：烟酒牛奶等，7%管理费涉及项目内容由采购人确认，中标人不得拒绝），剩余部分返还给中标人。

2.1 市场化经营食堂（不包含金珺澜庭邻里食堂）采购人承担的费用

（1）餐厅功能布局设计、改造的相关费用。

（2）食堂前档基础设施设备及通用后厨基本厨具采购安装费用。经营前或经营过程中确须增添的基础设施设备，由中标人提出申请，采购人自行实施。如采购人交由中标人采买的，品牌及型号须由采购人指定，购置前品牌型号及价格目录清单须经采购人书面同意。中标人采购后，将发票提供给采购人，采购人将相关费用支付给中标人。

（3）因房屋建筑质量、设施设备质量出现问题，达不到使用功能的，由采购人负责维修并承担相关费用（如房屋漏雨、外线管道、室外的设施设备、消防设备设施等）。

（4）餐厅内各类收银终端设备购置费用。

（5）采购人免费提供经营场地，免收物业服务费，采购人可以视情况为中标人提供收费员工宿舍。

（6）餐厅采购人提供的设备设施的维护保养费用，但中标人原因造成的除外。

（7）餐厅安装和使用固定电话、网络及采购办公用品的费用。

（8）餐厅运营所使用的基础餐具的购置费用，经营过程中发生缺损的由中标人负责补齐。

（9）凡涉及厨房设备及固定设施维修产生的维修费由采购人承担，如为中标人工作人员故意损坏的，则由中标人承担。

2.2 市场化经营食堂（不包含金珺澜庭邻里食堂）中标人承担的费用

（1）中标人经营前及经营过程中，需提供相关食堂设计及改造的咨询服务，中标人应根据食堂的现状和后续用餐情况提出合理化改造和设施设备采买建议。明确需要进行改造的食堂，由中标人提供咨询，采购人自行实施，单个食堂整体设计、装修改造及设施设备采买的费用合计不得超过2000元/平米，超出部分由中标单位补齐。

（2）基础厨具以外的特型厨具及设备费用。

（3）餐厅日常保洁、餐具回收、清洗、消毒、餐具送检、餐具破损遗失后补充等相关费用。

（4）餐厅经营产生的能源费用，包括但不限于水费、电费、空调使用费、天然气费等。

（5）中标人及中标人商户自行承担采购食材的费用和工装费用。

（6）餐厅经营所需的易耗品费用，包括但不限于餐巾纸、洗手液、一次性手套、口罩、发网等。

（7）中标人及中标人商户自行承担虫害消杀、油烟清洗、垃圾清运、排污清理费用，但无需再承担物业费用。

（8）中标人在运营过程中承担食品安全的全部责任，如发生严重食品安全事故如5人以上腹泻、中毒、食材过期等情况，由中标人负责全部赔偿责任；采购人如因此连带受罚，中标人应给予赔付，同时采购人保留追责、罚款、立即解除合同的权利。

（9）中标人承担餐厅经营所需的营业执照、食品经营许可证、健康证等资质证件的办理费用，采购人予以协助。

（10）中标人承担客诉、采购人处罚、中标人原因造成的行政处罚。

2.3 金珺澜庭邻里食堂的费用

（1）金珺澜庭邻里食堂除经营场地租金和物业服务费之外，其他所有费用均由中标人支付。

**（三）服务内容**

1、中标人提供厨房和用餐的管理和服务：负责食堂专业岗位员工的委派，负责食堂设备的正确使用与维护，负责食堂菜品的开发搭配、烧制与提供就餐服务等，负责食品安全生产与台账的建设，负责员工的管理与专业培训，按采购人要求提供满意菜肴。

2、服务期内无休，一日两~四餐、临时客餐、包厢、集团内部送餐日常保障服务及特殊保障服务，全力配合采购人安排。集团送餐服务可能会常态化，人数不超过单日单次100人餐，如有特殊保障情况（特殊保障指大小型活动，临时性突发性事件等就餐供应；遇防汛抗台、冰雪冰冻等天气值班夜宵供应），投标人须无条件配合采购人需求，请投标人充分考虑。

3、各餐的供餐时间：早餐就餐时间为：7：30-9：00， 中餐就餐时间为：11：00-13：00，晚餐就餐时间为：17：30-18：30，夜宵就餐时间为10：30-11：30。如就餐时间有变动以采购人通知为准。

4、中标人必须按照采购人规定的营业时间开展营业，非经采购人同意，不得擅自提前营业或提前结束营业，不得无故歇业停业。无故歇业停业超过5个天的，采购人可以无条件取消该食堂的合同，并依法追究中标人相应的经济和法律责任。中标后，如采购人确须增加或减少餐厅营业时间（单个餐厅原则上增加和减少不超过一餐），中标人不得拒绝。

**（四）配餐要求**

1、早餐：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、馄饨、牛奶、蛋糕、麦糊烧、炒年糕、烙饼等，品种不少于15个。 餐标：6-10元。

2、中餐按自主选择模式供应：以本地常规菜为主，部分配以其他菜系特色菜。餐标：12-22元。

其中菜品：

①大荤不少于5个。以当日活宰肉、禽、鱼或保鲜海产类为主。一周内品种不得重复。

②半荤不少于4个。荤素搭配各一半量。一周内品种不得重复。

③素菜不少于4个。时令菜不少于2个。一周内品种不重复超过两次。

④另档口提供特色小吃。

⑤汤1个（品种一周内不重复）。

3、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。

4、配餐主料除少量腌腊制品外，不得采购半成品或加工品。

5、当日提供的面点，须由面点师当日完成制作。

6、就餐时间提供面点、大米、植物油、乳制品、净菜等特色便民服务，并根据实际适时推出超市卖场。

7、包厢：按用餐人数点菜或以标准菜单制作。

**（五）食材采购和菜价核定**

1、中标人自行采购食材，核定菜价售买。食材的采购严格执行《食品安全法》，配合金开颐和物业规范各种食品的索证、验收、蔬菜农药残留监测以及存放、加工、出售、储存、留样等各个环节管理，食品储存、加工必须责任到人，切实明确职责。物资仓库由中标人管理，食堂从仓库专人领取后对主要食品（如米、面、油、肉类、豆制品、鸡蛋等）要专人管理，确保食品安全。中标人负责制定每周菜单，制定的下周菜单每周周四前递交，金开颐和物业进行审核，并根据金开颐和物业的合理意见对菜单进行修改后在用餐大厅公示，每天将菜单价格公示于售卖处明显位置。

### 2、若中标人供应食材及配送价格高于市场平均菜价，采购人有权要求中标人整改。中标人不同意整改的，采购人有权单方面终止合同。

**（六）服务人员配置及要求**

**▲1、**各食堂人员配置基本情况，总人数不变或增加的情况下，中标人可根据食堂的实际情况调节，如出现总人数低于要求的配置，中标人在各食堂间人员的调整，须经采购人同意方可实施。**（须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**

**（1）经开国控集团食堂**

厨师长一名：：有相关工作经验，做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品及包厢菜品；

副厨一名：有相关工作经验，协助厨师长做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

面点师一名：有相关工作经验，会做中式点心；

勤杂工一名；

服务员一名；

切配一名；

合计：6人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（2）绿发公司食堂**

厨师一名：有相关工作经验，做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品、会做中式点心；

勤杂工一名；

服务员一名；

合计：3人。

**（3）创业谷一期食堂**

项目经理一名：有相关工作经验；

厨师长一名：有相关工作经验。做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

副厨一名：有相关工作经验，擅长制作本地菜品；

面点师一名：有相关工作经验，会做中式点心；

勤杂工两名：有相关工作经验；

服务员一名：有相关工作经验；

切配一名：有相关工作经验；

合计：8人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（4）信息港七期食堂**

项目经理一名：有相关工作经验；

厨师长一名：有相关工作经验，做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

大灶厨师三名：有相关工作经验，擅长制作本地菜品；

包厢厨师一名：有相关工作经验，擅长制作精品本地菜品；

冷菜厨师一名：有相关工作经验，擅长冷菜制作；

厨房打荷两名：有相关工作经验；

蒸灶师傅一名：有相关工作经验；

面点师两名：有相关工作经验，会做中式点心；

仓管员一名：有相关工作经验；

大厅保洁员两名；

勤杂工四名；

服务主管一名：有相关工作经验；

服务员两名；

切配两名；

合计：24人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（5）机器人小镇博展中心食堂**

厨师长一名：有相关工作经验。做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

副厨一名：有相关工作经验，协助厨师长做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品、会做中式点心；

勤杂工一名；

服务员一名；

切配一名；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等；

合计：6人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（6）机器人小镇硬科技中心食堂**

项目经理一名：有相关工作经验；

厨师长一名：有相关工作经验，做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

副厨一名：有相关工作经验，协助厨师长做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

面点师一名：有相关工作经验，会做中式点心；

勤杂工四名；

服务员一名；

切配一名；

合计：10人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（7）金珺澜庭邻里食堂**

项目经理一名：有相关工作经验；

厨师长一名：有相关工作经验，做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

副厨一名：有相关工作经验，协助厨师长做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

面点师一名：会做中式点心；

勤杂工四名；

服务员一名；

切配一名；

合计：10人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（8）钱湾生物港一期食堂**

项目经理一名：有相关工作经验；

厨师长一名：有相关工作经验。做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

大灶厨师两名：有相关工作经验，擅长制作本地菜品；

面点师一名：有相关工作经验，会做中式点心；

副面点师一名：有相关工作经验，会做中式点心；

仓管员一名：有相关工作经验；

大厅保洁员一名；

勤杂工四名；

服务员两名；

切配两名；

合计：16人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**（9）灵康大厦无忧共享食堂**

项目经理一名：有相关工作经验；

厨师长一名：做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

副厨一名：有相关工作经验，协助厨师长做好厨房生产组织工作，分配厨房人员的工作情况，擅长制作本地菜品；

面点师一名：有相关工作经验，会做中式点心；

勤杂工三名；

服务员一名；

切配一名；

合计：9人；

该团队中须满足一人会做食堂帐，熟练电脑操作，餐厅菜单打印，饭卡充值、查询等。

**2、投标人总项目部**

项目总负责一名：大专及以上学历；

食品安全员一名；

营养师一名；

采购经理一名；

采购主管一名；

生产车间主任一名；

财务主管一名；

出纳一名；

办公室三名；

合计：11人；

项目人员总计：103人。

3、所有工作人员须均持有有效健康证，男性员工60周岁以内，女性员工55周岁以内。

4、工作人员上岗必须穿戴清洁工作衣帽，不留长指甲，不涂指甲油、不染怪发，男同志不留长发；在食堂内不抽烟、不赌博、不随地吐痰，讲究公共卫生。

5、由于采购人工作的特殊性，中标人需根据招标方的要求，确保各类大型活动、突发事件、夜宵等食堂后勤保障任务。

6、中标人负责员工招收、签订劳动、劳务协议等工作，并进行业务培训和日常管理，委派人员的工作受双方共同管理和监督。

7、中标人在协议期内提出提前解除员工的劳动协议，由此带来的经济损失及赔偿等问题由中标人承担。

8、中标人员工在上下班和工作期间，发生人身伤害或操作不当造成伤害或损失的，一切费用由中标人负责。

9、未经采购人书面同意，中标人每个食堂正式运营后，各食堂配备人员数量不得低于上述要求。

**（七）考核方式**

1、正式运营后，采购人每月对每个市场化经营食堂的营收情况进行量化考核，具体考核标准详见附件1。

## **营收考核表（附件1）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **月营业额（人民币）** | **运营费用** |
| 1 | 月营业额＜单月运营费 | 不支付 |
| 2 | 单月运营费≤月营业额＜3倍单月运营费 | 80%标准支付 |
| 3 | 3倍单月运营费≤月营业额＜7倍单月运营费 | 100%标准支付 |
| 4 | 7倍单月运营费≤月营业额 | 110%标准支付，月营业额超出7倍单月运营费部分，采购人提取比例降低至10%。 |
| 5 | 考核开始时间节点由采购人自行决定，中标人不得拒绝。 | |

1. 采购人每月对每个食堂的日常经营及卫生情况进行量化考核，任一个食堂当月考核在80分以下的，每扣一分，扣500元；当月考核在70分以下的，每扣一分，扣1000元；连续两个月该食堂考核在60分以下的，采购人有权单方面解除该食堂的运营合同。单月食堂考核在40分以下的，采购人有权单方面解除该食堂的运营合同。单个食堂荣获采购人认可的省、市、区行政机关颁发的荣誉称号的，当年度该食堂运营费按110%、108%、105%标准（考核后）支付；超过3个食堂荣获采购人认可的省、市、区行政机关颁发的荣誉称号的，除获得荣誉称号的食堂运营费按照上述标准（考核后）支付外，当年度所有剩余食堂运营费按103%标准（考核后）支付。每次获得采购人认可的区级及以上官方媒体正面报道的，当月运营费加5000元。

具体考核标准详见附件2。

## **月度考核表（附件2）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核（检查）具体内容 | 分值 | 扣分 | 备注 |
| 组织制度建设  （13分） | 1、有食堂管理负责人、厨师长，并建立食堂各岗位职责制度。食堂各岗位职责制度规范、符合业主要求不扣分。食堂各岗位职责制度不规范扣1分；未符合业主要求扣1分。 | 4 |  |  |
| 2、建立食品安全领导小组和落实食品安全员，并建立食品安全管理制度。未建立食品安全领导小组扣1分；未落实食品安全员扣1分；未建立食品安全管理制度扣1分。 | 3 |  |  |
| 3、建立食品（餐饮）卫生管理制度。食品（餐饮）卫生管理制度规范、条理清晰不扣分，食品（餐饮）卫生管理制度不规范扣1分；条理不清晰扣1分。 | 2 |  |  |
| 4、实行周食谱（菜单）制度。周食谱（菜单）完善的得2分，不完善的扣1分；不清晰的扣1分。 | 2 |  |  |
| 5、有食品安全监测、价格报审和公示及饮食健康宣传等。每缺少一项扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 后厨操作及安全卫生管理（49分） | 1、食堂工作人员必须持有效的健康证上岗，定期检查，并挂牌上岗。发现个人卫生不达标的扣1分。无健康证并没定期检查的扣1分，没挂牌的扣1分。  注：个人卫生（不留长指甲、不染指甲、工作服干净等） | 2 |  |  |
| 2、炊事人员必须保持整洁，在加工及出售食品时须穿戴整洁工作服、佩戴工作帽、口罩（口罩佩戴须规范）并将头发置于帽内，不准佩戴首饰，售菜间必须二次更衣，禁止吸烟和对食品打喷嚏等不卫生行为。未按上述要求规定，每发现一例不符合要求扣2分，扣完为止。 | 6 |  |  |
| 3、蔬菜要求鲜嫩，无农药残留检测。蔬菜不新鲜扣1分；农药残留检测不合格的扣1分。 | 2 |  |  |
| 4、工作间防蝇、防蟑、防鼠、防尘等设备安全、有效。工作间防蝇、防蟑、防鼠、防尘等设备不落实，每发现一项扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 5、原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器有明显的区分标志，并按规定存放，食品存放分类分架，生、熟食品分开，杜绝交叉污染，定期盘库，提交《盘库表》，确保无过期、变质食品。达不到上述要求的，每发现一项扣1分。 | 2 |  |  |
| 6、食堂四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠，地面应清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽；食堂内电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁；餐台、坐椅、门、窗等保持清洁干净；供餐台应清洁卫生，不供餐时进行封闭；供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持供餐台清洁；供餐后供餐台随时打扫干净；食堂周围（门口窗外、过道排水沟等）无垃圾，保持清洁。未按上述要求规定，每发现一项不符合要求的扣2分。 | 6 |  |  |
| 7、灶具餐具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一刮二洗三冲四消毒五保洁”。 并且餐具保持干净卫生。如碗、盆、筷、勺等清洗不干净等投入使用一次扣2分；不按操作流程规范工作洗消扣1分；无消毒记录台账扣1分。 | 4 |  |  |
| 8、厨房设备、刀、锅铲、勺等按规定摆放整齐，并不留有残渣。未按上述要求规定，每发现一次不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 9、冰箱、冰柜里食物分开摆放，每月解冻清理一次，冰箱、冰柜内保持清洁、无异味。每发现一次不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 5 |  |  |
| 10、出售食品时不能用手直接接触食品，必须使用食品夹或采用隔离措施。每发现一次扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 11、每次烹饪后，出售前，对所有食品留样，留样时间不少于48小时，留样食品数量不少于150g，并注明日期，每少留样1个扣1分。 | 3 |  |  |
| 12、蒸箱柜内应保持卫生，不允许有散漏的剩饭、积淀的污垢等。每发现一次扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 13、面粉、大米、食用油、肉、菜等主要食品原料必须从报请采购人确认的正规供货渠道进货，所购物品必须是有供货方的营业执照、营业许可证、生产合格证，每批次购物凭证。每发现一次不合格扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 14、泔水、垃圾等废弃物当餐必须清除，废弃物存放在垃圾通道指定位置并盖好，不得有不良气味或有害（有毒）气体溢出，采取应急措施并立即上报。每发现一次不合格扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 15、洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净，把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。洗完菜后应清理洗菜池及下水道，并把垃圾桶加盖或搬出厨房，过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。每发现一次不合格扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 16、食具应经过粗洗、清洁精洗、清水清洗、消毒四道工序，然后将洗碗池周围打扫干净。每日消毒工作是否规范，消毒记录完整。每发现一次不合格扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 17、切配台在操作过程中应始终保持清洁，刀、案板等应保持卫生，生熟须分开摆放使用。 | 2 |  |  |
| 18、工作人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即调离工作岗位。每发现一次不合格扣1分，扣完为止。 | 1 |  |  |
| 供餐  质量  （17分） | 1、主食标准：米饭无杂质，不夹生；豆浆、稀饭浓度适当；馒头色白松软，无酸、无黄；面条新鲜色正；包子、饺子、馄饨、馅饼馅均匀，包裹严密，口味佳；制作中不偷工减料、缺斤短两。每发现一次不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 4 |  |  |
| 2、菜肴制作标准：切菜应厚薄一致，粗细均匀，蔬菜不带蒂、不带斑，条、片、丝、块形状规范，搭配合理。炸、蒸、包味道适中；爆火、中火，温火适当；调配料投放时机恰当，数量准确；炖、酱、卤、烧，熟透入味，外形完整；成品应色正、味正、咸淡适中。每发现一次不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 4 |  |  |
| 3、供餐不能出现断档情况（除收尾时段）。每断档一次扣1分，扣完为止。 | 3 |  |  |
| 4、不允许发生饭菜、汤内出现苍蝇、虫子、头发等现象。每出现一次扣2分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 5、每月必须更新一次菜品，相邻两个月需确保6个及以上菜品不得重复。每次更新菜品少于6个的，扣1分。 | 2 |  |  |
| 服务  质量  （10分） | 1、按规定时间供餐，不得提前、延时。发现不按时间供餐的，每发现一次扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 2、微笑服务，热情周到，不得发生争吵。如出现吵架，打骂、服务态度差等不文明行为，每出现一次扣1分。扣完为止。 | 2 |  |  |
| 3、开餐过程中及开餐前后，餐厅环境整治，要求桌面、地面不间断清扫。保证无垃圾、无积水、无污渍。未按上述要求规定，每发现一项不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 |  |  |
| 4、卤味、自制食品糕点等出售时需标明品名、份量、单价、总价。未按规定标明的，每发现一次扣1分，扣完为止。 | 3 |  |  |
| 综合  管理  （11分） | 1、非食堂人员不得随意进入食堂加工区域，每发现一次扣1分；对所聘炊事人员无审核及未登记扣1分；对所聘炊事人员管理不力扣1分。 | 3 |  |  |
| 2、节能减排：定人定岗，定时间，杜绝长明灯，常流水现象，做到人走关灯，人离关火。下班关电源，空调定人定时开关。未按上述要求规定，每发现一项不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 2 |  |  |
| 3、餐具、设备损耗率控制在合理范围。因操作不当或人为损坏每发现一次扣1分，扣完为止。 | 3 |  |  |
| 4、食堂必须落实卫生清扫专员1名，保持食堂所有区域干净无水渍，及时清理垃圾桶保证无异味。未按上述要求规定，每发现一项不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 |  |  |
| 其他 | 发生食物中毒等突发性重大事件扣60分；根据协议，开业后正常运营的食堂，未经甲方允许无故歇业停业的，每天扣20分；根据协议核定人数，如某岗位缺一，扣5分；发生卫生、价格等方面的投诉，经查实的每次扣5分；获得区级及以上官方媒体正面报道的，每次加5分；获得集团、下属公司或园区颁发荣誉的，分别加分15分、5分、10分；获得县（区）、市、省有关部门称号（先进）的，分别加分20、40、60分（记最高分）。 |  |  |  |

3、运营期间采购人组织机关编内人员每季度或不定时突击进行食堂的满意度测评，连续两个次考核结果在70分以下的，采购人有权单方面解除该食堂的运营合同。对菜品数量、菜品价格、食品卫生、服务质量、就餐环境、菜品品质等六项进行测评，其测评权重分别为10%、20%、20%、10%、10%、30%。具体测评标准详见附件3。

**满意度测评表（附件3）**

菜品数量10分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 7 | 5 | 0 |

菜品价格20分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很合理 | 合理 | 较合理 | 不合理 | 很不合理 |
| 分值 | 20 | 16 | 14 | 10 | 0 |

食品卫生20分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 20 | 16 | 14 | 10 | 0 |

服务质量10分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 7 | 5 | 0 |

就餐环境10分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 7 | 5 | 0 |

菜品品质30分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 30 | 24 | 21 | 15 | 0 |

4、如果由于中标供应商原因发生食物中毒事件，则由中标供应商负责承担全部责任。采购人有权请相关监管部门介入调查，按照情节的严重性决定是否终止本协议，并追究中标供应商相关责任。

5、如果依据考核办法，已有两个食堂解除运营合同，采购人有权单方面解除整个运营合同。

6、单个食堂合同解除后，中标人须在5个工作日内完成食堂交接手续，清点并交接食堂设施设备及用具，有人为损坏或遗失的，中标人须赔偿相应损失。逾期交接的，逾期时间内的运营费不再支付，营业额不再返还，逾期每超过一天，从履约保证金中扣除5000元，并依法追究中标人相应的经济和法律责任。

**（八）服务要求**

1、工作要求

（1）中标人应严格做好使用食品的验收监督工作，严禁使用过期、变质食品，保证使用食品安全，发现质量、数量等问题的，需及时向金开颐和物业汇报，并提出或做好相应的解决方案。

（2）严格落实生、熟分离和物品摆放定点定位制度，实行标签化管理。

（3）严格落实定时消毒、定时清理制度，并做好登记。

（4）严格执行48小时留样菜制度。

（5）加强企业内部管理中标人对本服务点的检查每月不得少于1次;食堂负责人每天应对食品安全、食品卫生、食品供应等情况进行检查，并全程参与保障工作，发现问题及时纠正，并做好相关登记。

（6）中标人应当制定并落实考勤制度，采购人有权根据实际缺勤人员、次数核减当月服务费。

2、卫生基本要求与管理规定

（1）所有员工必须进行健康检查及卫生培训，取得健康证。

（2）上岗前食堂员工必须要穿戴洁净的工作衣帽、穿鞋、勤洗手，保持个人卫生清洁，不留长指甲、不准戴戒指、手链。

（3）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。不得擅自使用提供用餐人的物品。

（4）认真搞好食堂卫生，做到每天一小扫、每周一大扫，保持食堂的清洁卫生。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。每季度不少于一次对排烟（包括屋顶油烟净化滤芯）及通风管道清洗一次。外请专业管道清洗公司须经交易人认可。如因成交人未按交易人要求及相关规定操作，发生各种意外事故，由中标人自行承担责任。

（5）积极配合金开颐和物业开展灭四害、垃圾分类等活动，若因四害造成的破坏和损失应及时修补和照价赔偿。

（6）生产加工的工具、容器、砧板等每次用后要及时清洗，保持清洁卫生。生熟用具、器具严格区分使用，不得混用；做到成品和半成品隔离、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。

（7）冰柜每月清洗一次，冰柜內架、柜内要保持洁净、无臭味。

（8）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。

（9）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、茶杯等食具必须在保洁柜存放，分类排好，移动时不得接触盛食品的部位。

（10）保洁柜必须清洁、做到无霉菌、无苍蝇、无蟑螂、无杂物。

（11）保持污水排放口及管道的畅通。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。隔油池至少每月清掏一次，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，由中标人全权负责。

3、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、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，发现安全隐患及时报告，对违反设备操作规程操作造成人员伤亡、财务损失的，由中标人承担所有损失，情节严重的，按相关规定执行。

（3）严格遵守有关用电规定。外加电线电路、用电器的铺设、连接、安装，必须报采购人同意，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，由中标人承担所有损失，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。天然气库内严禁烟火，禁止进行可生产火花的作业；上下班要认真检查送气管道、天然气阀门库房、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；每天使用完毕后，须仔细检查所有燃气具开关是否关闭，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。发生天燃气事故由中标人承担所有损失。

（5）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。

（6）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，发现问题立即维修，并建立台账。

（7）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。

（8）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。

（9）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，必须按章操作，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。如发生跌伤、灼伤、触电、刀伤等事故，要迅速组织抢救治疗，情况严重的要立即报告职能部门领导，果断采取必要救治措施。

（10）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。

（11）积极配合采购单位做好节能减排、节水型单位创建工作，强化管理职能，提高节能管理水平，建立水、电、气能耗台账。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。

4、其他要求

（1）因中标人过错造成就餐员工食物中毒，由中标人承担一切经济和法律责任。

（2）中标人擅自把承包权转让他人，视中标人违约，采购人有权终止服务协议。

（3）根据采购人特别需要增加其它项目而造成中标人亏损，中标人的亏损部分可向采购人进行申请补助，采购人同意后可进行亏损补贴。

**（九）服务期限**：5年（具体时间以合同签订为准）。采购人通过招投标确定新运营商正式开始运营前一天止。期间采购人开展招投标确定食堂新运营商。如协议履行完毕后，招投标流程未确定新运营商入驻期间，中标人应延续服务至新运营商正式入驻。延续期间服务费用，按协议签订的费用标准按日计算支付。

**（十）付款方式：**

1、在合同签订后10日内支付年度运营费的50%作为预付款，半年结算一次，合同履约半年后按照考核结果，支付剩余年度运营费50%，合同履约一年后，按照采购人考核结果实际支付剩余年度运营费。以后每年依次类推。(具体以合同签订为准）。

2、中标人使用自主收银系统，餐饮相关费用全部进入采购人指定收款账户。每月5号前双方核对确认完毕，扣除流水分成、处罚（如有）、违约金（如有）等，剩余餐饮费用在每月10号前由采购人支付给中标人，如遇节假日支付日期自动顺延。采购人付款前，中标人应向采购人开具同等金额的增值税发票，否则采购人有权迟延付款且无需承担违约责任。

3、内部食堂，集团、下属公司给予员工的所有补贴、奖励等，全额支付给采购人。市场化食堂，园区（小区）、街道（社区）、公司及相关就餐单位给予食堂的餐饮补助、搭伙费用、团餐、送餐费用等，采购人提取15%作为管理费。因荣誉称号或受到表彰等获得的其他来源的奖金、补贴、津贴等相关奖励，全部上交给采购人，采购人根据招标文件的约定，另行对中标人进行奖励。

4、招标文件中所涉及的所有食堂，因为采购人调整而有部分食堂不开业或者开业后停业的，中标人须无条件服从采购人的安排，在中标人收到采购人停业通知后，须在5个工作日内有序退出停业食堂的经营，逾期未退出的，逾期每超过一天，从履约保证金中扣除5000元，并依法追究中标人相应的经济和法律责任。未开业或开业后停业的食堂，在停业时间内，采购人不需要向中标人支付该食堂的运营费等所有费用，中标人也无需再支付该食堂的所有费用。

**（十一）报价方式：**

▲1、各投标人运营服务费需包含总价和每个食堂的单独运营服务费，最终按照总价计算得分。（漏报食堂或不按“开标一览表（报价表）”格式报价的作无效标处理）

2、本项目“投标人总项目部费用”，由各投标人自行考虑均摊到每个食堂运营服务费中。

注：

1、如有附图，仅作参考。

2、打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。

3、中标人所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | | | 权值 | 主/客观分 |
| 商务资信分（18分） | 1 | 投标人提供2021年01月01日以来（以合同签订时间为准）同类食堂运营（国有企业、行政事业单位、部队、学校）业绩，每个业绩得0.5分，最高得2分。**（投标文件中提供合同扫描件并加盖投标人公章，不提供不得分。）** | | 2 | 客观分 |
| 2 | 投标人具备在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、HACCP体系认证证书，每个得0.5分，最高得2.5分。**（提供有效期内证书扫描件并加盖投标人公章，不提供不得分。）** | | 2.5 | 客观分 |
| 3 | 1、拟投入本项目的总负责人在满足大专及以上学历的基础上，具有餐饮职业经理人高级证书、健康管理师高级证书、食品安全管理师高级证书的，每提供1个得0.5分，最高得1.5分。**（提供证书扫描件及投标人为其缴纳的近3个月内（2024年4月、5月、6月）的社保证明，并加盖投标人公章，不提供不得分。）**  2、拟派厨师长：每具有一个8年及以上食堂或餐饮管理业绩且具备中式烹调师一级证书的得1.5分，每具有一个5年及以上食堂或餐饮管理业绩且具备中式烹调师二级证书的得1分，每具有一个3年及以上食堂或餐饮管理业绩且具备中式烹调师三级证书的得0.5分。本项最多提供8名拟派厨师长，本项最高得8分，不提供或提供人员不符合的不得分。  3、拟派面点师：每具有一个5年及以上食堂或餐饮业绩且具备一级或二级中式面点师证书的得1分，每具有一个3年及以上食堂或餐饮业绩且具备三级或四级中式面点师证书的得0.5分，本项最多提供8名拟派面点师，本项最高得4分，不提供或提供人员不符合的不得分。  **（以上2、3项需提供证书扫描件、业绩证明材料、投标人为其缴纳的近3个月内（2024年4月、5月、6月）的社保证明，并加盖投标人公章，不提供不得分。）** | | 13.5 | 客观分 |
| 技术分（62分） | 4 | 根据投标人提供的服务时间、窗口开设率方案进行综合评定。  方案完整性且针对该食堂服务需求的把握程度到位的得4-5分；方案基本完整、到位的得2-3分；方案存在重大缺陷的得1分；不提供的不得分。 | | 5 | 主观分 |
| 5 | 根据投标人提供特色服务方案及菜色品种搭配综合评定。  菜色品种及特色服务方案全面、合理、科学的得4-5分；方案基本全面、合理、科学的得2-3分；方案存在重大缺陷的得1分；不提供的不得分。 | | 5 | 主观分 |
| 6 | 根据投标人服务和质量保证措施具有可操作性等情况综合评定（包括日常工作餐、有需要时的桌餐接待）。  质量保证措施详尽、准确、针对性强且合理可行的得4-5分；内容基本合理可行的得2-3分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供的不得分。 | | 5 | 主观分 |
| 7 | 根据投标人食堂运作管理制度及管理方案综合评定。  方案全面、合理的得3分；方案基本全面、合理的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供方案不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 8 | 根据投标人人员岗位配备、岗位责任制度、员工考核制度等综合评定。  方案全面、合理的得4-5分；方案基本合理的得2-3分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供方案不得分。 | | 5 | 主观分 |
| 9 | 根据投标人在食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理这几方面制定方案综合评定。  完全满足采购需求的得3分；基本满足的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 10 | 根据投标人对原材料使用方案的可行性、完整性、合理性综合评定。  使用方案完整，合理的得4-5分；方案一般，较为合理的得2-3分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供方案不得分。 | | 5 | 主观分 |
| 11 | 根据投标人制订食品保存管理方案综合评定。  管理方案完整，科学，合理的得3分；方案一般，较为合理的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供方案不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 12 | 针对本项目的具体情况，科学合理预测市场化经营食堂的营业收入及相关成本，并制定相对应的经营方案。  营收及成本预测合理，且经营方案完整合理的得4-5分；方案一般的得2-3分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供不得分。 | | 5 | 主观分 |
| 13 | 根据投标人提供全年、半年、季度等不同形式专业培训计划及培训内容，培训的内容包括法律法规、操作流程、服务标准、岗位技能等综合评定。  培训计划详细、全面、可行的得3分；培训计划一般，不齐全、措施基本可行的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 14 | 根据投标人对食堂服务区域内出现的各类事故的紧急预案（如烧烫伤、割伤、跌伤等）进行综合评定。  方案全面、合理的得3分；方案基本全面、合理的得2分；不全面的得1分；未提供的不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 15 | 对食堂管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查方案等进行综合评定。  方案全面、合理的得3分；方案基本全面、合理的得2分；不全面的得1分；未提供的不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 16 | 投标人对于突发事件的措施以及大型活动、法定节假日食堂工作人员安排情况等进行综合评定。  方案全面、合理的3分；方案基本全面、合理的得2分；不全面的得1分；未提供的不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 17 | 根据投标人提供的节能方案，从节约能源、资源、原材料、生产耗材等方面进行综合评定。  方案详细、完善、有效的得3分；方案基本详细、完善、有效的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供的不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 18 | 针对本项目服务的相关承诺、支持力度、其他餐饮延伸服务方案等进行综合定。  方案详细、完善的得3分；方案基本详细、完善的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供的不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 19 | 根据投标人提供的对各设备与设施的维护、使用计划进行综合评定。 方案详细、完善、有效的得3分；方案基本详细、完善、有效的得2分；方案存在重大缺陷的得1分；未提供的不得分。 | | 3 | 主观分 |
| 20 | 对本项目的合理化建议综合评定。 | | 2 | 主观分 |
| 价格分（20分） | 21 | 价格权值=0.20  （运营服务费） | 最低有效投标运营服务费为评标基准价，其最低报价为满分；运营服务费须包含总价和每个食堂的单独运营服务费，最终按照总价计算得分。  运营服务费得分=(评标基准价／投标运营服务费)×价格权值×100 （计算得分保留小数点后2位） | 20 | / |

 \***备注：**1、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。

2、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。涉及社保、劳动关系证明关系的，如人员为法人代表，则无需提供相关证明，提供营业执照及身份证即可。

3、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。

**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。

**3.5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投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.4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；

4.2.5投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.6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;

4.2.7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;

4.2.8投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

4.2.10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；

4.2.11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；

4.2.12投标人未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性条件的，投标无效；

## 4.2.13投标文件不满足招标文件的实质性要求的；

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，终止本次采购活动，重新开展采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订采购合同的，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，重新开展采购活动。

7.3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，重新开展采购活动。

7.4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：

**采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。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 （采购人） (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： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，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 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 （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（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （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 %；违约金达到限额后甲方有权解除合同时间较长，建议直接修改为“迟延履行超过【7】日的，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总价【】%的违约金”；

## 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（可根据情况修改） %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（可根据情况修改） %；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、乙方必须按照甲方规定的营业时间开展营业，非经甲方同意，不得擅自提前营业或提前结束营业，不得无故歇业停业。无故歇业停业超过5天的，甲方可以无条件取消该食堂的合同，并要求乙方承担【】元违约金。如甲方确须增加或减少餐厅营业时间（单个餐厅原则上增加和减少不超过一餐），乙方不得拒绝。

②、若乙方供应饭菜成本价格高于市场菜价成本价格，甲方有权要求乙方整改。乙方不同意整改的，甲方有权单方面终止合同。

③、乙方每个食堂正式运营后，食堂配备人员数量低于合同要求的，甲方有权要求乙方整改。乙方不同意整改的，甲方有权单方面终止合同。

④、单个食堂合同解除后，乙方须在5个工作日内完成食堂交接手续，清点并交接食堂设施设备及用具，有人为损坏或遗失的，乙方须赔偿相应损失。逾期交接的，逾期时间内的运营费不再支付，营业额不再返还，逾期每超过一天，从履约保证金中扣除5000元，并依法追究乙方相应的经济和法律责任。

**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**：  **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成交供应商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，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商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”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；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成交供应商；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 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.19 |  |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………………（页码）

**一、 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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

注：根据《关于规范采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，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，参与采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或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，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

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

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

（7）采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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；

2.2 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符合性审查资料；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5投标标的清单；

2.2.6商务技术偏离表；

2.2.7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）；

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。

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**

注：▲供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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）**

（采购人）（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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、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。

**四、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。）**

**五、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 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**六、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 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**七、采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）（采购代理机构）：

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。

**目录**

**报价文件部分**

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

一、开标一览表（报价表）

（采购人）（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **投标报价（元）** | **备注** | |
| 1 | 经开国控集团食堂 | 内部食堂 | 5年 |  | 不低于6人 |  |  | |
| 2 | 绿发公司食堂 | 内部食堂 | 5年 |  | 不低于3人 |  |  | |
| 3 | 创业谷一期食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于8人 |  |  | |
| 4 | 信息港七期食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于24人 |  |  | |
| 5 | 机器人小镇博展中心食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于6人 |  |  | |
| 6 | 机器人小镇硬科技中心食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于10人 |  |  | |
| 7 | 金珺澜庭邻里食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于10人 | 0 | 此项报价为0元，不得更改 | |
| 8 | 钱湾生物港一期食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于16人 |  |  | |
| 9 | 灵康大厦无忧共享食堂 | 市场化食堂 | 5年 |  | 不低于9人 |  |  | |
| **投标报价（小写）** | | |  | | | |  |
| **投标报价（大写）** | | |  | | | |  |

**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。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；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。

**5、特别说明：▲供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述食堂人员工资标准、食材及配送成本、市场化经营食堂的营收及成本预测、市场化经营手段、综合年利润预测及不影响食堂运营质量或者诚信履约的具体原因，未做详细阐述或者阐述说明与采购人实际调研相差太大的，投标无效。**

**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\_（项目名称）\_\_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**

（采购人）（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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样品（演示）授权委托书

样品（演示）授权委托书

XXX（单位名称或采购机构名称）：

兹委派 先生/女士，身份证号：

手机： ，代表我公司前来递交 采购项目【项目编号： 】（标项号： ）投标样品或参加演示，并全权负责标后取回样品等其他处理事宜。

特此告知。

投标人名称(公章)：

签发日期： 年 月 日

受委托人身份证复印件：

说明：本委托书在有样品或演示时由受委托人携带至指定地点。

**同时有样品和演示的，可委托不同人员。**