

马山街道办事处食堂人员服务外包项

目

采购文件

项目编号：临[2024]935号
采购单位：绍兴市越城区马山街道办事处
采购代理机构：华诚工程咨询集团有限公司
监督单位：绍兴滨海新区管委会财政局



2024年__月

目录

第一章	采购公告	1
第二章	投标人须知	6
一、	前附表	6
二、	采购文件	7
三、	投标文件	9
四、	开标评标	12
五、	合同签订及履约	16
第三章	采购需求	18
一、	服务清单及要求	错误! 未定义书签。
二、	商务要求	19
第四章	拟签订合同的主要条款	23
第五章	评标办法及标准	26
第六章	投标文件格式附件	31
第七章	询问、质疑及投诉	错误! 未定义书签。
一、	供应商询问	错误! 未定义书签。
二、	供应商质疑	错误! 未定义书签。
三、	供应商投诉	错误! 未定义书签。

第一章 采购公告

项目概况

马山街道办事处食堂人员服务外包项目 的潜在投标人应在政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 获取（下载）招标文件，并于 2024 年 月 日：（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：临[2024]935号

项目名称：马山街道办事处食堂人员服务外包项目

预算金额（元）：1200000

最高限价（元）：1200000

采购需求：

标项一：

标项名称：马山街道办事处食堂人员服务外包项目

数量：1

预算金额（元）：1200000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

备注：无

合同履行期限：按双方合同约定条款执行。

注：本项目预算采购金额为 600000 元/年，服务期二年，合同采用一年一签。

本项目（）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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：供应商为中小企业/小微企业

3. 本项目的特定资格要求：无（如项目接受联合体投标，则需分别明确联合体牵头人和其它联合体成员的特定资格条件；明确组成联合体的供应商家数上限；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

三、获取招标文件

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

地点（网址）：政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>

方式：供应商登陆政采云平台 <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）（如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

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 月 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 在线递交，不接收纸质投标文件。

开标时间：2024 年 月 日 09:30（北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>；现场开标地点：绍兴市越城区马山街道办事处 312 开标室（世纪大道鸿滨路交叉口）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于 2022 年 1 月 29 日和 2022 年 2 月 1 日开始实施，采购文件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

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。

采购公告补充事项

一、采购组织类型：分散采购

二、采购类别：服务

三、采购方式：公开招标

四、资格审查方式：资格后审。

五、注意事项：

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，不得同时参加同一标项的投标。

2、为项目提供整体设计、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。

3、请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html 《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。

4、供应商 - 政府采购项目电子交易操作指南：
<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na>。

5、CA 申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

6、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

7、需登陆政采云平台后在交易系统内获取采购文件，只网站下载不视为获取。

8、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。

六、采购公告及更正公告发布网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/> 和 <http://www.sxyc.gov.cn/>公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

七、供应商入驻（无需提交纸质资料现场审核）：

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（<http://www.zcygov.cn>）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190

供应商入驻操作指南：

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHx1Nd_otq/w3Cd3GwBFdiHx1Nd-BRD

第二章 投标人须知

一、前附表

序号	内 容				
1	项目名称： <u>马山街道办事处食堂人员服务外包项目</u>				
2	投标有效期：自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。				
3	是否提供样品： <u> 否 </u>				
4	是否演示： <u> 否 </u>				
5	是否组织现场踏勘： <u> 否 </u>				
6	投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份。鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。				
7	履约保证金及缴退时间： <u> 中标合同金额的1%，中标人在合同履行期间无违约行为，达到投标承诺和合同的全部要求后，采购人30日内退还履约保证金（无息）。 </u> 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。				
8	分包与转包：本项目 <u> 不允许 </u> 分包， <u> 不允许 </u> 转包。				
9	本项目采购标的（服务部分）所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">采购标的名称</th> <th style="width: 50%;">所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	采购标的名称	所属行业	其他未列明行业	其他未列明行业
采购标的名称	所属行业				
其他未列明行业	其他未列明行业				

二、采购文件

1. 采购文件效力

1.1 本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2 投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。

2、名词定义

2.1 “**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2 “**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7 “**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8 “**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9 “**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

3、政府采购政策性规定

3.1 采购本国产品

除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或分散采购限额标准以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。采购进口产品的，不得

限制潜在国产的同类产品参与投标。

3.2 扶持中小微企业

本项目为专门面向中小企业政府采购项目，投标供应商提供的货物部分（详见前附表）必须为中小企业制造；以分包方式参与的，投标供应商和分包供应商提供的货物部分均需为中小企业制造。

符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业；以联合体方式参与的，联合体各方所提供货物部分均为中小企业制造，则联合体视同中小企业。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商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（格式自拟），视同为小型和微型企业。

中小企业包括中小微企业。

3.3 节能环保政策

投标产品若属于节能（环境标志）产品的，需提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

本次采购的货物有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物，并按前款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图，否则将作为无效投标处理。

3.4 优先采购创新产品

供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。

4. 采购文件的澄清与修改

4.1 采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采

购公告版块 (<http://www.sxyc.gov.cn>) 以更正公告的形式发布, 公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分, 对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2 为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件, 招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间, 并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

5、参考品牌

本采购文件如涉及各类品牌、型号, 则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案, 投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品, 进行方案优化。

三、投标文件

1. 投标文件的语言

1.1 投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写, 专业术语和外文证明材料除外。

1.2 投标文件以人民币元报价或以下浮率(优惠率)报价, 具体详见《开标一览表》。

2. 投标文件的组成(格式详见第六章附件)

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成:

2.1 “资格文件”包括以下内容:

2.1.1 投标声明函;

2.1.2 联合体协议书(如有);

2.1.3 法定代表人授权委托书(个体工商户需经营者参与投标, 不得授权);

2.1.4 法定代表人及其授权代表的身份证;

2.1.5 资格条件证明材料:

2.1.5.1 营业执照或事业单位法人登记证书;

2.1.5.2 特定资格条件证明材料(如有)。

2.1.6 中小企业声明函(如有);

2.1.7 残疾人福利性单位声明函(如有);

注: “资格文件”需按采购文件的要求制作, 2.1.4-2.1.5 均为原件扫描件或彩色图片, 未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的, 资格审查不通过。无需提供纸质资格

审查资料。

2.2 “商务和技术文件”包括以下内容：

2.2.1 项目明细清单；

2.2.2 技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被迫认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.3 商务响应表（需对采购文件中付款方式、供货期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4 项目实施方案；

2.2.5 项目实施人员清单；

2.2.6 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7 享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.8 优惠条件及其他额外承诺；

2.2.9 按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；

2.2.10 其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

注：“商务和技术文件”可在采购文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商 CA 签章。无需提供纸质证明材料核验。

2.3 “报价文件”包括以下内容：

2.3.1 开标一览表；

2.3.2 关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

注：“报价文件”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖 CA 章或内容有实质性偏离的，作无效投标处理。

注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。

3. 投标文件的制作要求

3.1 电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”

(https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.c112.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e)及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。

3.2 投标文件须为 PDF 格式文档。

3.3 投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。

3.4 投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。

3.5 个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。

友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要 10-20 分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭投标客户端。

4. 投标文件的补充和修改

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

5. 投标文件的有效期

5.1 投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2 投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4 投标文件不予退还。

6. 投标文件的保密

6.1 备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2 解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

四、开标评标

1. 开标出席

1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。

1.2 投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。

2. 开标大会程序

开标大会由采购代理机构主持：

2.1 主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2 宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3 组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4 采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。在系统规定时间内解密电子投标文件，解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。

2.5 采购机构对“资格文件”进行审查，发布资格审查结果。

2.6 评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7 评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8 汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

3. 评审委员会的组成

3.1 评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2 评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3 采购人代表不担任评审组长。

3.4 经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

4. 评审

4.1 评审程序：

4.1.1 资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。**中小企业资格认定详见“二、采购文件”中“3、政府采购政策性规定”。**

4.1.2 “商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3 商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4 “报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5 报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2 评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3 评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4 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，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5 评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

5. 报价修正规则

5.1 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；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 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；

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 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，投标人不确认的，其投标无效。

6. 无效投标的情形

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

6.1 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（标项）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；

6.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；

6.3 投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；

6.4 《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》提供不实信息的；

6.5 投标文件制作出现如下情况：

6.5.1 未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3 “资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4 对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5 关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6 未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.6 投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7 重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8 投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9 评审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；

6.10 报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

- 6.11 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；
- 6.12 评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；
- 6.13 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；
- 6.14 投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：
- 6.14.1 使用伪造、变造的许可证件、资质证书；
 - 6.14.2 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - 6.14.3 提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；
 - 6.14.4 提供虚假的信用状况；
 - 6.14.5 其他弄虚作假的行为。
- 6.15 投标人串通投标的。
- 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- 6.15.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 6.15.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 6.15.3 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；
 - 6.15.4 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；
 - 6.15.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 6.15.6 法律规定的其他串通投标情形。
- 6.16 属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；
- 6.17 联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；
- 6.18 供应商违反政府采购政策性规定；
- 6.19 违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

7. 定标

- 7.1 采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。
- 7.2 采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

8. 中标通知书的申领

8.1 本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2 中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3 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。

8.4 中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。

9、中止电子交易的情形

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开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1 电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2 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；

9.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

五、合同签订及履约

1. 合同签订

1.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3 采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

2. 履约保证金

2.1 采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2 供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3 供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

3. 合同备案

3.1 中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。

4. 履约验收

4.1 采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。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，并承担相应的法律责任。

4.2 服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3 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。

4.4 政府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。

4.5 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》。

4.6 供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

5. 履约检查

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

第三章 采购需求

一、服务清单及要求

一、项目情况

1、项目主要内容

马山街道办事处食堂人员服务外包项目。绍兴市越城区马山街道办事处食堂位于世纪大道鸿滨路交叉口，食堂用餐人数 240 人左右。食堂每日所需物料由采购单位指定单位统一配送，销售菜品菜价由采购单位核定。

2、服务地址：绍兴市越城区马山街道办事处（世纪大道鸿滨路交叉口）。

3、服务期（供货期）：二年。

注：具体以合同签订时间为准。合同一年一签，第一年合同到期前采购人可根据中标单位的服务质量及履约情况，采购人员满意率（全年）在 80%以上的，经会议讨论后，决定是否续签（可续签一年）。

4、供货方式和供应价格

投标人按采购人要求供货，每天的供货量按采购人实际需求提供，货到采购人指定的地点。

每次根据采购人的电话或其它方式通知订购品种、数量后，按时运送物品到指定地点，中标人随货提供注明货物名称、单位、数量、售价及总金额的商品送货清单，作为采购人入库验收凭证。

二、项目服务内容

1、餐厅功能：马山街道办事处食堂正常工作日（节假日除外）提供早、中、晚 3 餐，以快餐为主。根据实际情况，待条件成熟，适时推出炒菜、外卖盒饭和净菜供应等；马山消防及市场监督所食堂正常工作日（节假日除外）提供中、晚 2 餐，以快餐为主。

2、供餐时间：（每年 10 月 1 日起至次年 4 月 30 日止）早上 7:20—8:25；中餐 12:00—13:00；晚餐：17:00—18:00。（每年 5 月 1 日起至 9 月 30 日止）早上 7:20—8:25；中餐 12:00—13:00；晚餐：17:30—18:30。如有变化，要根据实际。

3、人员服务：马山街道办事处食堂指派人数能保证正常供餐的工作，食堂工作人员

配置 6 人（包括厨师长（兼管理员）1 人、厨师 1 人、洗菜帮工 4 人）。

4、以上服务供应如果需要变化按照采购人的要求进行协商调整。

三、菜肴品质方面

1、丰富菜肴品种，不断推陈出新。根据采购人需求适时更换厨师，每周须推出 1-2 个创新菜。菜肴精致可口，适合机关干部口味。公务接待按照要求以绍兴特色家常菜为主，保证采购食材的优质，烧制口味的鲜美，供应菜品的多样，全力做好就餐接待服务。配合采购人做好特质菜品的采购，实地考察形成“优质菜品采购圈”，保证随时供应。

2、马山街道办事处食堂早餐须提供粥、面条、豆浆、馄饨、包子等早点，花色品种不少于 10 个，另要有 2 只以上的小菜；中餐菜肴不少于 8 个品种，中餐菜肴品种在开制“周菜单”时保证每日菜品不同；另供适量的粗杂粮点心等；晚餐菜肴不少于 8 个品种；主打菜一周内不重复，按季节及时调整时令菜品，定期推出特色菜或新菜，每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。

二、商务要求

★2.1 服务期限

二年。

合同期限：两年为一个招标合同周期，具体实行一年一签。中标单位履约期间要认真履行合同，较好完成工作任务，无安全质量事故与重大投诉，员工满意率（全年）在 80%以上的，可续签次年；若中标单位未能达到上述履约要求，则采购单位有权随时解除本合同，合同因此解除的，中标单位无权返还履约保证金，同时中标单位应按年度服务费用的 20%向采购单位支付违约金。若在合同期内，中标单位未经采购单位同意，无正当理由要求解除合同的，采购单位可少支付一个月服务费，并不需返还履约保证金。同时，中标单位应向采购单位支付一年合同金额 20%的违约金和承担采购单位由此产生的一切损失。采购单位在合同期内，无正当理由不得解除合同（上级有统一要求或不可抗拒因素除外）。如无正当理由解除合同的，应退还履约保证金。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诉讼解释。

注：中标单位须在签订合同前投保食品安全责任险，累计责任限额 1000 万，每次事故责任限额 200 万，每次事故每人责任限额 10 万（其中医疗费用 1 万），每次事故免赔 500 元或以损失金额的 10% 计算两者以高者为准。保单保险期须覆盖本项目合同期限。合同服务期内中标单位存在断保、未投保等情况，采购单位有权随时解除本合同，合同因此解除的，中标单位无权返还履约保证金。

中标单位因人员离职等原因导致食堂服务人员减少，中标单位需提前向采购单位说明，并于三个工作日内补足新的服务人员；逾期未补足服务人员，采购单位发现一次，扣除 10% 履约保证金，扣完截止，并作为续约考核重要依据。

2.2 项目要求

根据采购单位的意见和建议，食材以甲供为主，与劳务外包相结合的运行模式。即：采购、定价、监管等由采购单位负责；食堂工作人员采用劳务外包的形式。以提升服务质量为目标，让干部职工买得放心、吃得安心。

（一）具体要求

- 1、在采购人组织和领导下，负责日常的监管与考核工作，明确专人参与监督。
- 2、采购人将按实际所需配置管理人员及提供维修保障。
- 3、对食堂监管、食品安全、原料采购、成本核算、伙食价格、费用结算与仓库保管等主要环节由采购人专人负责，并对日常工作进行检查与考核等。
- 4、中标单位根据合同要求，指派相应的管理员（兼厨师）、洗菜工等人员。中标单位与劳务人员建立相应的劳动关系。
- 5、中标单位确定一名负责人，负责对指派人员的管理与业务技术指导，同时积极参与并配合采购人做好食堂事务管理。中标单位要负责制订每周菜谱；负责日常菜肴等食品制作；负责粗加工、清洗等厨房前后道工作；负责食堂每天生产的垃圾处理（食堂区域产生的垃圾按规定运送到指定地点）以及食堂区域内的安全、卫生保洁等工作。按监管部门规定做好食堂食品安全和食堂区域内的其他安全工作。

（二）食堂考核实施细则

为加强食堂管理，提高服务质量与管理水平，根据后勤管理有关制度，特制订本考核细则。

附：《食堂考核标准》

序号	考核内容	扣、奖
1	未按规定穿戴上岗或工作服明显不洁	扣50元/人
2	工作人员在食堂餐厅内吸烟	扣50元/人
3	下班后没有及时关灯、关空调 离开岗位没有关水龙头且未造成其他影响	扣50元/次

4	碗、筷、盘等餐具留有食物残渣或不洁	扣50元/次
5	没有及时清理餐桌与地面卫生 操作间乱堆乱放、地面积水较重 区域卫生没有及时打扫	扣50元/次
6	在烹饪区及打菜区域发现苍蝇、蟑螂、老鼠	扣100元/次
7	不按要求留样	扣100元/次
8	隔餐饭菜未按规定处理上柜供应且未造成其他影响	扣100元/次
9	在饭菜中发现有头发丝、清洁球丝等异物	扣100元/次
10	餐具、炊具未按程序清洗、消毒、存放	扣100元/次
11	与就餐人员、同事等发生争吵	扣100元/次
12	人为贻误开饭时间10分钟以上	扣100元/次
13	擅离工作岗位，工作失职造成一定影响	扣200元/次
14	无正当理由不服从甲方人员监督管理，造成一定影响	扣200元/次
15	饭菜准备不够，导致干部职工5人以上无法就餐	扣200元/次
16	饭菜准备太多，导致15份以上浪费	扣200元/次
17	人为过意造成原材料浪费	扣原值的2倍
18	有私自拿食品原材料（含熟食）与其他物品，或做人情	扣原值的5倍
19	主观原因造成食物中毒、人员伤害等安全事故	负全责
20	违反食堂与其他规定的	按有关规定处理
21	拾金不昧（钱包、手机等贵重物品）	酌情奖励
22	向食堂提供合理化建议而被采纳	酌情奖励
23	厉行节约，成效明显	酌情奖励
24	服务满意度在90%以上	酌情奖励

考核形式

采购人采用定期和不定期检查的方式，按照《考核内容》组织考核，发现问题及时记录，并当场告知乙方管理人员，奖扣情况在当月处理。合同有规定的，按合同规定执行。

2.3 数量调整

招标人保留在签约时微调部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额 10%且不高分散采购限额标准。

2.4 验收

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。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。

★2.5 付款方式

合同期内采购人对服务单位的服务质量按月进行考核，并按照考核结果在当季度完成服务且收到发票后 30 日内支付费用。

根据浙财采监〔2022〕3号文、财政部《保障中小企业款项支付条例》的规定，采购人应当在合同签订生效且具备实施条件 7 个工作日内支付不少于 40%的预付款。；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%。；以人工投入为主且实行按月按季定期结算支付款项的项目可以不按前两款执行。货物类项目验收通过或服务类项目完成服务且收到发票后 7 个工作日内后一般在 30 日内支付完款项，最迟不得超过 60 日。

第四章 拟签订合同的主要条款

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款)

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据_____（填写采购代理机构名称）项目编号为_____的（标项及名称）项目的政府采购交易结果，签署本合同。

一、服务内容及标准

（按采购需求及投标文件的内容填写）

二、服务价格

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。
2. 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。

四、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分_____。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，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。

六、履约保证金

履约保证金_____元。[履约保证金交至甲方处，乙方在合同履行期间无违约行为，达到投标承诺和合同约定的全部要求后，甲方 30 日内退还履约保证金（无息）]

七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限：

2. 实施地点：

八、付款

付款方式：合同期内采购人对服务单位的服务质量按月进行考核，并按照考核结果在当季度完成服务且收到发票后 30 日内支付费用。

九、商品包装和快递包装要求

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123 号）文件要求执行。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5. 合同服务期内乙方存在食品安全责任险断保、未投保等情况，甲方有权随时解除本合同，合同因此解除的，甲方不返还履约保证金。

6. 乙方履约期间要认真履行合同，较好完成工作任务，无安全质量事故与重大投诉，若乙方未能达到上述履约要求，则甲方有权随时解除本合同，合同因此解除的，乙方无权返还履约保证金，同时乙方应按年度服务费用的 20%向甲方支付违约金。

7. 若在合同期内，乙方未经甲方同意，无正当理由要求解除合同的，甲方可少支付一个月服务费，并不需返还履约保证金。同时，乙方应向甲方支付一年合同金额 20%的违约金和承担甲方由此产生的一切损失。

8. 乙方因人员离职等原因导致食堂服务人员减少，乙方需提前向甲方说明，并于三个工作日内补足新的服务人员；逾期未补足服务人员，甲方发现一次，扣除 10% 履约保证金，扣完截止，并作为续约考核重要依据。

9. 解除合同应向财政备案。

十二、考核条款

为加强食堂管理，提高服务质量与管理水平，根据后勤管理有关制度，甲方根据《食堂考核标准》（详见本合同附件）对乙方服务质量进行考核。甲方采用定期和不定期检查的方式组织考核，发现问题及时记录，并当场告知乙方管理人员，奖惩情况在当月结算处理。

十三、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。

十四、诉讼

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诉讼解决。

十五、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

附：《食堂考核标准》

序号	考核内容	扣、奖
1	未按规定穿戴上岗或工作服明显不洁	扣50元/人
2	工作人员在食堂餐厅内吸烟	扣50元/人
3	下班后没有及时关灯、关空调 离开岗位没有关水龙头且未造成其他影响	扣50元/次
4	碗、筷、盘等餐具留有食物残渣或不洁	扣50元/次
5	没有及时清理餐桌与地面卫生 操作间乱堆乱放、地面积水较重 区域卫生没有及时打扫	扣50元/次
6	在烹饪区及打菜区域发现苍蝇、蟑螂、老鼠	扣100元/次
7	不按要求留样	扣100元/次
8	隔餐饭菜未按规定处理上柜供应且未造成其他影响	扣100元/次
9	在饭菜中发现有头发丝、清洁球丝等异物	扣100元/次
10	餐具、炊具未按程序清洗、消毒、存放	扣100元/次
11	与就餐人员、同事等发生争吵	扣100元/次

12	人为贻误开饭时间10分钟以上	扣100元/次
13	擅离工作岗位，工作失职造成一定影响	扣200元/次
14	无正当理由不服从甲方人员监督管理，造成一定影响	扣200元/次
15	饭菜准备不够，导致干部职工5人以上无法就餐	扣200元/次
16	饭菜准备太多，导致15份以上浪费	扣200元/次
17	人为过意造成原材料浪费	扣原值的2倍
18	有私自拿食品原材料（含熟食）与其他物品，或做人情	扣原值的5倍
19	主观原因造成食物中毒、人员伤害等安全事故	负全责
20	违反食堂与其他规定的	按有关规定处理
21	拾金不昧（钱包、手机等贵重物品）	酌情奖励
22	向食堂提供合理化建议而被采纳	酌情奖励
23	厉行节约，成效明显	酌情奖励
24	服务满意度在90%以上	酌情奖励

第五章 评标办法及标准

特别条款：

A. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌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，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定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。

B. 非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。

1、评标方法：

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

2. 评分标准：总分 100 分，其中商务技术分 70 分，价格分 30 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

01 标商务技术分：

类别	项目	评分细则	分值
商务 资信	体系认证 证书	1. 投标单位具有质量管理体系认证证书的得 1 分； 2. 投标单位具有食品安全管理体系认证证书的得 1 分； 3. 投标单位具有环境管理体系认证证书的得 1 分； 4. 投标单位具有职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分； 投标文件中提供有效期内证书并附网站查询结果截图加盖投标单位公章，查询网站为“全国认证认可信息公共服务平台”，状态异常不得分。	4 分
	企业荣誉	投标单位所服务食堂在服务期内获得省级及以上放心消费示范单位的，每提供 1 个 1.5 分，最高得 3 分。 (投标文件中提供市场监督管理局颁发的证明文件扫描件加盖投标单位公章)	3 分
	服务能力	投标单位自 2021 年 1 月 1 日至今，具有类似餐饮服务业绩的，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。(提供中标通知书和合同，以上证明需加盖投标单位公章)	3 分
技术	厨师长 (兼管理 员)	管理员具有餐饮职业经理人资质的得 1 分；具有人力资源管理师证书得 1 分；具有高级厨师证等级证书得 2 分，技师厨师证及以上等级证书得 3 分；具有食品安全管理师得 1.5 分；具有营养配餐员证书得 1.5 分；最高得 8 分。 注：投标文件中提供相关证书及最近 3 个月本单位社保证明复印件并加盖投标单位的盖章，提供相关证书及社保证明加盖投标单位公章，否则不得分。	8 分

副厨	<p>拟派驻食堂副厨具有中级厨师证等级证书得 1 分；具有高级厨师证等级证书得 2 分；最高得 2 分。</p> <p>注：投标文件中提供相关证书及最近 3 个月本单位社保证明复印件并加盖投标单位的盖章，提供相关证书及社保证明加盖投标单位公章，否则不得分。</p>	2 分
整体方案	<p>提供针对本项目整体的可行性方案：包括服务时间、窗口开设率、花色品种以及提供特色服务等。评委根据方案的完整性及对食堂服务需求的针对性进行综合评审。0-8 分，不提供不得分。</p>	8 分
食堂经营管理方案	<p>管理食堂有丰富的实践经验，食品安全管理措施规范，操作性强，思路科学清晰。提供食堂经营管理方案，按其细则可行性等方面由评委进行综合评审。0 分-10 分，不提供不得分。</p>	10 分
质量保证方案	<p>提供针对本项目服务质量保证及原材料使用控制方案：评委根据企业对餐厅服务的定位、管理、如何保证原材料合理使用减少浪费等方面进行综合评分。0-10 分，不提供不得分。</p>	10 分
应急方案	<p>在发生重大事件，如食品安全、消防安全、投诉事件及其他影响重大的突发事件时，进行及时、有效地应急处理；制定应急方案等方面进行综合评审。0-8 分，不提供不得分。</p>	8 分
稳定员工队伍的措施	<p>根据稳定员工队伍的措施的可行性等方面等方面进行综合评审。0-6 分，不提供不得分。</p>	6 分
服务承诺	<p>承诺如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对托管食堂实行直营管理，不挂靠，不转让； 2. 承诺按《中华人民共和国劳动法》要求对食堂员工进行培训、体检和缴纳社会保险，同时独立解决今后与食堂员工有关的劳资、工伤等纠纷； 3. 承诺按双方签订的合同要求规范经营管理，保质保量做好食堂早餐、中餐、晚餐的供应，以及采购方临时所需的服务工作。全部承诺的得 3 分。未承诺的不得分。 	3 分

合理建议	提供对食堂规划的合理化建议（主要是信息化管理方面），由评委进行综合评分，0-3分，不提供不得分。	3分
售后服务	投标单位具有位于绍兴市越城区常驻售后服务机构或承诺中标后在绍兴市越城区设立售后服务机构得2分。（投标文件中提供相关证明材料扫描件加盖投标单位公章）不提供不得分。	2分

注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。

01 标价格分：

2.2.1 评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30

第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

附件 1：资格文件封面

项目名称： _____

项目编号： _____

标项： _____

资 格 文 件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

附件 2：资格文件目录

目 录

1. 投标声明函（页码）
2. 联合体协议书（如有）（页码）
3. 分包意向协议（如有）（页码）
4. 法定代表人授权委托书（页码）

- 5. 法定代表人及其授权代表身份证…………… (页码)
- 5. 资格条件证明材料
 - 6.1 营业执照(或事业法人登记证书)…………… (页码)
 - 6.2 特定资格条件的有关证明材料(如有)…………… (页码)
- 7. 中小企业声明函(如有)…………… (页码)
- 8. 残疾人福利性单位声明函(如有)…………… (页码)

注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。

附件3：投标声明函

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我方（填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员）愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
2. 若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。
3. 我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。
4. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。
5. 我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；
6. 我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
7. 我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。
8. 我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：

日期：

附件 5：分包意向协议（如有）

分包意向协议

（填写投标供应商名称）若成为（项目名称）（项目编号：）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。（填写投标供应商名称）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称）将 工作内容 1 分包给（填写分包供应商 1 名称），（填写分包供应商 1 名称）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 ____%。

（填写投标供应商名称）将 工作内容 2 分包给（填写分包供应商 2 名称），（填写分包供应商 2 名称）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 ____%。

.....

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 ____%

三、特别约定

本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章):

分包供应商 1 名称（盖公章）:

分包供应商 2 名称（盖公章）:

.....

日期： 年 月 日

附件 6：法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致（采购代理机构或采购人名称）：

我（姓名）系（投标人或联合体牵头人全称）的法定代表人，现授权委托（姓名）为授权代表，以我方的名义参加（项目名称及编号）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认可并承担责任。

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。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：_____

投标人全称（盖公章）：

日期：_____年____月____日

友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。

附件 7：法定代表人及其授权代表身份证

制作说明：

- 1、提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位 CA 签章，否则视为无效投标。
- 2、联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
- 3、个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

附件 8 (如有) :

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_____(采购人名称)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_____(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为_____(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于_____(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期: 年 月 日

备注:

- 1、规模划分按《工信部关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》文件执行,从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、本函与中标(成交)公告同时发布,接受社会监督。
- 3、“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写,否则资格审查不通过。

附件 9（如有）：

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____（请填写采购人名称）的____（请填写项目名称）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。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

附件 10：商务和技术文件封面

项目名称：

项目编号：

标项：

商
务
和
技
术
文
件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

附件 11：商务和技术文件目录

目 录

1. 项目明细清单..... (页码)
2. 技术响应表..... (页码)
3. 商务响应表..... (页码)
4. 项目实施方案..... (页码)
5. 项目实施人员清单..... (页码)
6. 类似业绩一览表 (附业绩证明材料) (如有) (页码)
7. 享受政府采购政策性规定情况表 (如有) (页码)
8. 优惠条件及其他额外承诺..... (页码)
9. 评分细则中要求提供的其他资料..... (页码)
10. 其他商务技术 (资信) 文件或说明..... (页码)

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

附件 12：项目明细清单

项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

服务部分

序号	服务名称	服务人员数量	服务内容
1			
2			
...			

货物部分（如有）

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地
1						
2						
...						

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 13：技术响应表

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

服务部分				
序号	服务名称	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
1	（服务项一）	（服务内容）		
2		（服务质量要求）		
3		（服务人员）		
4		（投入设备）		
...		...		
...	（服务项二，如有）	...		
...		
货物部分（如有）				
序号	货物名称	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
...		

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 14：商务响应表

商 务 响 应 表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

类别	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
付 款 方 式			
服 务 期 限			
...			
...			

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 15：项目实施人员清单

项目实施人员清单

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

姓名	职务	专业技术 资格	本项目工作内容

注：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。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 16：类似业绩一览表（如有）

类似业绩一览表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

序号	采购人名称	项目名称	合同金额	采购单位联系人及电话	验收报告（有/无）
1					
2					
...					

备注：

- 1、请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
- 2、供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起 2 年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 17（如有）：

享受政府采购政策性规定情况表

投标人名称：

项目编号：

首台套或 制造精品 产品	核心产品 名称	品牌型号	制造商	
节能产品	产品名称	品牌型号	制造商	节能认证 证书编号
环境标 志产品	产品名称	品牌型号	制造商	环境标志认 证证书编号

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、制造商应与《开标一览表》、《项目明细清单》中的相应产品一致。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第二部分“采购文件”，否则不予认可。

特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。

法定代表人或授权委托人签名：_____

日期：_____

附件 18：报价文件封面

项目名称： _____

项目编号： _____

标项： _____

报
价
文
件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

附件 19：报价文件目录

目 录

1. 开标一览表 (页码)
2. 关于报价的其他说明 (如有, 自拟) (页码)

附件 20:

开标一览表

投标人名称: _____ 投标人地址: _____

项目编号: _____ 标项: _____

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元)	数量	金额 (人民币元)	备注
1					
2					
...					
投标报价		大写:			
		小写:			

- 注: 1. 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其授权代表签字或盖章, 否则其投标作无效投标处理。
 2. 报价低于项目预算 50% 的, 应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因, 否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。
 3. 有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。
 4. 特别提示: 采购代理机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》, 接受社会监督。

法定代表人或其授权代表签字 (或盖章):

日期: 年 月 日

第七章 询问、质疑及投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院第 658 号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1 号）和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监〔2012〕18 号）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

一、供应商询问

1.1 供应商对采购文件、采购活动事项有疑问需要解释的，在政采云系统内可以向采购机构提出在线询问（加盖单位 CA 章），采购机构将在 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。

1.2 采购机构一般通过与询问相同的形式答复。

二、供应商质疑

2.1 质疑有效期：

供应商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，以加盖供应商电子签章的数据电文形式，在政采云系统内向采购机构提出在线质疑：

（1）采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。

（2）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）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）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（5）供应商应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。提供新的事实或证据的除外。

2.2 质疑主体的有效性:

2.2.1 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。

2.2.2 质疑人应当与质疑事项存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

2.3 质疑的答复

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。采购机构视情以变更公告等形式通知其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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。

2.4 质疑的撤回

供应商可以通过政采云系统撤回已经被受理的质疑书。

三、供应商投诉

3.1 投诉有效期

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时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

特别提醒: 质疑是投诉的前置程序, 供应商必须先质疑后投诉。

3.2 投诉内容

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

投诉书需包括以下内容:

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

邮箱：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 标项：_____

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、与质疑事项相关的请求

请求 1：_____

请求 2：_____

.....

本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。

(需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟)

授权代表签字(签章)：

投标人签章：

日期：

