

龙游县自然资源和规划局 2025 年 食堂劳务外包服务采购项目

项目编号:QZZCZB2025—031

磋 商 文 件

采 购 人: 龙游县自然资源和规划局

采购代理机构: 衢州中诚招标代理有限公司

日 期: 二〇二五年四月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 采购需求	6
一、项目概况	6
二、标的	6
三、服务内容	6
四、具体要求	6
五、人员配置要求	8
六、商务要求	9
第三章 供应商须知	14
供应商须知前附表	14
一、总则	15
二、磋商文件	19
三、响应文件	20
四、磋商采购程序	23
五、成交事项	24
六、合同授予	25
七、询问、质疑、投诉	26
八、其他事项	26
第四章 评审办法	29
一、评审方法和评审标准	29
二、评审程序	31
三、推荐成交候选人	34
四、评审报告	35
五、终止采购活动情形	35
第五章 拟签订的合同文本	36
第六章 响应文件格式	41

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目的潜在供应商应在浙江政府采购网-政府采购云平台获取（下载）磋商文件，并于 2025 年 05 月 09 日 14:30 时（北京时间）前递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：QZZCZB2025—031
2. 项目名称：龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目
3. 预算总金额（元）：700000
4. 最高限价（元）：700000
5. 采购需求：详见磋商文件“第二章 采购需求”（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

标项一：

标项内容：龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目

数量：1

单位：项

预算金额（元）：700000

最高限价（元）：700000

是否允许联合体参加：否

合同履约期限：二年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见磋商文件“第二章 采购需求”

备注：预算金额、最高限价：二年为 700000 元；即 350000 元/年。

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：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 限定资格条件
 - 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的申请人，不得参加本采购项目。申请人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的申请人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

三、获取磋商文件

时间：/至 2025 年 05 月 09 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）：浙江政府采购网-政府采购云平台。

方式：供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取磋商文件，不提供纸质版磋商文件。

售价（元）：0

四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

1. 提交响应文件截止时间：2025 年 05 月 09 日 14:30 时（北京时间）。

2. 递交地点：电子响应文件须在响应文件递交截止时间前完成传输递交政府采购云平台，响应文件递交截止时间后传输递交的电子响应文件，将被政府采购云平台平台拒收。

3. 开启时间：2025 年 05 月 09 日 14:30 时（北京时间）。

4. 开启地点：供应商在浙江政府采购网-政府采购云平台在线参加开启响应文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 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，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. 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文件公告期限届满之日（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，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 15 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。

3. 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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4. 为支持和促进中小企业发展，有需要的成交供应商可根据需要申请办理政府采购合同贷款（以下简称“政采贷”），具体要求、条件和操作教程可通过政采云首页右上角—网站导航—金融服务查看，也可拨打政采云客服热线 400—881—7190 咨询，或向各地已开通政采贷的银行咨询办理。

5. 浙江政府采购网中竞争性磋商公告由于格式限制，不能显示全部内容，具体详见磋商文件。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：龙游县自然资源和规划局

地 址：龙游县幸福路 148 号

传 真：/

项目联系人（询问）：杨先生

项目联系方式（询问）：13967018906

质疑联系人：杨先生

质疑联系方式：13967018906

2. 采购代理机构信息

名 称：衢州中诚招标代理有限公司

地 址：龙游县荣昌大道广和大厦商务楼五楼 512 室

传 真：/

项目联系人（询问）：王先生

项目联系方式（询问）：0570—7018289/13967014758

质疑联系人：蒋林敏

质疑联系方式：0570—7018289/18757037622

3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：龙游县财政局政府采购监管科

地 址：龙游县莲湖路 69 号

传 真：0570 - 7011687

联 系 人：严先生

监督投诉电话：0570-7011687

2025 年 04 月 29 日

第二章 采购需求

一、项目概况

项目名称：龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目；

预算金额：二年为 700000 元，即 350000 元/年。

二、标的

龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目，所属行业为餐饮业。

三、服务内容

1. 食堂概况：本次龙游县自然资源和规划局食堂劳务外包服务：食堂使用包餐制下的选餐制，正常服务时间为每个正常工作日和节假日。

2. 管理方式：劳务外包的方式。即：承接单位提供专业的管理和服团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等），并负责主副食的加工供应以及食堂的清洁等工作，但不负责原材料的采购。采购单位免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、煤气及其他必要的基础设施的正常维修。

3. 用餐时间与人数：

（1）早餐开餐时间：按采购人要求执行，具体为：早上 7:20—8:30；中餐 12:00—13:00。如有变化，根据实际调整。

（2）日均就餐人数：140 人左右，具体就餐人数以实际就餐人数为准。法定节假日及周末采购人值班、备勤人员，食堂需提供保障（若遇特殊情况需要用餐的，承接单位必须正常提供服务，费用包含在合同总价中，承接单位不再另行增加费用）。

四、具体要求

1. 承接单位要以“就餐职工满意”为目标，做到“管理制度化、服务精细化、制作标准化”，严格执行采购人所制订的各项规章制度，自觉服从采购人日常监督管理，并制订配套的内部管理制度，内容应涵盖食品安全、环境卫生、人员管理、成本管理、请销假制度等。

2. 承接单位应根据采购人的要求，于每周四前制订好下一周食谱，报采购人审定后实施。食谱的制订应按照应时、应地、应人的原则，倡导少油、少糖、少盐的健康理念，做到周周有创新。具体要求如下：

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 6 个，要求一周内同一品种不重复 2 次。另要每日早餐有 2 种以上的小菜，一周不重复两次。

每天中餐菜肴不少于 5 个品种，主打菜一周内不重复，外加一个汤，天气炎热期间，再提

供至少一种冷饮（如绿豆汤、白木耳汤等）。

3. 承接单位根据就餐人数和食材成本及有关损耗，与采购人指定的管理人员一起确定每天食材采购清单。菜品的安排既要让就餐人员吃得好，又要保证采购人每月不发生亏损。

4. 原材料的采购由采购人负责，油、米、调料及低值易耗品也由采购人提供。

5. 承接单位要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具设备等，负责日常养护管理，如承接单位人为原因造成的设备设施损坏、遗失，承接单位应照价赔偿。

6. 承接单位要落实好《食品安全法》、“五四”卫生制度。负责好食堂的饮食安全卫生，签约时需与采购人签订饮食安全卫生责任书。

7. 承接单位不得储藏、加工、提供变质食品。如在制作过程中因使用变质、腐烂等食材引起食物中毒或因其他原因造成不良后果，损害就餐职工身体健康的现象，承接单位必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权单方面终止合同。

8. 承接单位应按照标准制度落实专人对餐厅、加工间等场所进行常态化的环境卫生打扫管理和设备设施的清洗保养。承接单位应划分好卫生包干区域，并报采购人审定后实施。

9. 承接单位应每半年组织所属员工进行健康检查，费用由承接单位负责，确保所属人员持有有效健康证；承接单位应定期开展职业道德、安全教育、卫生教育和技能培训等，不断提高员工素质；承接单位员工应统一着装上岗，上岗时穿戴好工作服、工作帽和口罩、工作服装不得在离开岗位的其他地方穿着，保证工作服装的整洁等；承接单位员工如发生偷盗行为的，视情采取罚款、辞退、移送公安机关等措施，直至采购人无条件终止合同，并禁止承接单位参加采购人今后组织的类似项目招标。

10. 承接单位自行按时发放所属工作人员的工资、福利、相关用品和奖金等，按劳动保障部门给所属工作人员缴纳意外保险，采购人将予以监督，承接单位负责对工作人员进行遵纪守法和安全卫生教育，如发生意外伤残、伤亡事故，承接单位承担全部责任和经济补偿，采购人不承担任何经济损失和相关责任。

11. 承接单位不负责承担食堂在承包期内所有水电煤气费，但是必须做到节约使用。

12. 承接单位工作人员在食堂就餐的，按 600 元/月/人标准向采购人缴纳伙食费，要求在签订合同后次月开始将伙食费打入采购人食堂。

13. 承接单位在承包期间不得变更房产结构，不得变换基本设施，若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告采购人同意后方可实施。

14. 承接单位必须按期上报食堂运营的相关数据。

15. 承接单位须根据采购人规定时间按时为就餐职工提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间(特殊情况如开会、接待、会餐、培训及有特殊工作任务等要服从采购人指定的时间)，坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

16. 承接单位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，

直至终止合同。承接单位应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，承接单位应及时调整、补充人员，否则采购人有权按缺勤天数和人数扣除相应合同金额。

17. 承接单位需在每月 5 号前提交上月的工作台账，食堂日常台账的记录由承接单位负责，包括但不限于餐具消毒记录、储水池消毒记录、员工考勤、员工培训等相关资料。

18. 承接单位需保障采购人的会议、培训和接待用餐，不另外支付费用（双方另行协商除外）。

19. 承接单位须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则采购人将单方面终止合同，由此产生的后果和损失均由承接单位负责。

20. 有关考核办法：详见龙游县自然资源和规划局食堂管理考核标准与考核办法。

21. 承接单位提供餐饮服务时，因自身原因发生的一切安全事故责任均自行承担，事故责任和损失由承接单位承担。

22. 合同期限内，食堂消防、安全、卫生、环境由承接单位负责，如因承接单位责任发生的火灾、食物中毒、环境污染、安全事故等，所有的损失均由承接单位负责，并依照法律追究承接单位责任。

23. 未经采购人同意，承接单位不得有下列行为：不得转包他人，擅自安排人员到本食堂学习、考察和培训等；擅自调动本项目工作人员外出工作；擅自安排人员到本项目食堂免费用餐。上述行为一经发现，采购人有权视情节进行扣款处罚（100~1000 元），处罚金额从下个月承包服务费中直接扣除。

24. 如承接单位有违反上述条款和相关规定，或因不服从采购人管理监督造成双方矛盾激化，被采购人解除合同的，具体解除合同时间由采购人确定，承接单位不得私自带团队撤离，否则，承接单位按合同价款百分之二十向采购人支付违约金，如承接单位不履行的，采购人可直接向龙游县人民法院起诉。

25. 合同期满后，承接单位应服从采购人安排，由采购人确定撤离时间，不得私自带团队撤离。否则，承接单位按合同价款百分之二十向采购人支付违约金，如承接单位不履行的，采购人可直接向龙游县人民法院起诉。

26. 合同期限内，若因不确定因素致采购人就餐人数变动较大时，其费用双方另行协商。

五、人员配置要求

序号	岗位名称	人数	年龄要求	其他要求
1	厨师	1 人	男性的不超过 52 周岁、女性的不超过 55 周岁	需精通龙游本地菜系
2	面点师	1 人		会制作汤面、炒糕、馒头、包子、生煎包、食饼筒等特色小吃

3	服务人员 (含切配、洗菜)	4 人	男性的不超过 55 周 岁、女性的不超过 55 周岁	
备注：以上人员未包括 1 名管理人员				

六、商务要求

1. **合同履行期限：**二年，自 2025 年 月 日至 2027 年 月 日止。如遇采购人办公地址易址无需采购食堂劳务等不可抗因素，合同自然终止。

2. **履行地址：**龙游县。

3. 付款条件（支付进度支付方式）

3.1 结算：支付金额=月应付资金-考核违约金金额（如有）。

3.2 支付方式：按月支付。采用先服务后付费方式，次月支付上个月的资金。供应商服务满足合同约定支付条件后，采购人收到发票后 7 个工作日内支付资金。

具体支付进度和比例以审批流程和资金到位情况为准，成交供应商不得因此向采购人提出索赔或主张权利。

4. 考核（验收）

依照龙游县自然资源和规划局食堂管理考核办法执行。

龙游县自然资源和规划局食堂管理考核办法

为进一步加强食堂工作的管理，确保饮食安全，更好地为职工提供优质、规范的服务，现结合实际制定本考核办法：

一、考核人员组成

由食堂管理委员会成员及职工代表参加。

二、考核范围

1. 食堂日常工作考核：包括响应程度、菜肴质量、服务质量、食品安全与环境卫生、食堂管理等（见附表一）。

2. 食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜分量等（见附表二）。

三、考核办法

1. 定期考核：每月组织一次食堂管理考核，食堂管理委员会成员到食堂实际检查，并对照《食堂管理考核细则》量化打分；每季度组织一次食堂满意度调查，就餐人员代表填写《食堂满意度调查表》进行打分。

2. 不定期考核：根据就餐员工意见，由食堂管理委员会牵头，随时对食堂工作进行检查。

四、考核结果的运用

1. 在日常检查考核中，检查结果在 80 分以下的，对食堂工作人员进行批评教育，并限期整改。承接单位应对存在的问题及时落实整改，采购人有权要求承接单位更换相关人员。

2. 在满意度调查考核中，（1）当员工满意度调查低于 80 分，对食堂工作人员进行警告，并限期整改，承接单位应对存在的问题及时落实整改；（2）当员工满意度调查低于 70 分的对承接单位扣除 2000 元金额的违约金、低于 60 分的对承接单位扣除 3000 元金额的违约金，并责令食堂工作人员对员工所提意见限期整改。承接单位应对存在的问题及时落实整改，采购人有权要求承接单位更换相关人员。

3. 连续两个月或者半年内累计三次日常检查考核分数低于 60 分，或者累计两次满意度调查考核分数低于 65 分的，采购人有权单方面终止合同，并禁止承接单位参加采购人今后组织的类似项目投标。

五、本办法由采购人食堂管理委员会负责解释。

附表一：

食堂管理考核细则

项目	检查具体内容		评分标准	分值	得分
响应程度 20分	1. 遇到突发情况时能迅速、及时响应，无条件保质保量完成任务； 2. 遇到大型活动就餐保障任务时，能高效响应，无条件保质保量完成任务。		未能完成的一次扣1-5分；完成质量不高的一次扣1-3分	20	
菜肴质量 20分	基本质量	1. 饭菜不热或口感较差（过老、过生）现象； 2. 饭菜内发现异物、杂物； 3. 供应隔夜饭菜。	发现一次或者有人举报（经核实后）扣1分	20	
	口味	1. 实际饭菜是否与菜谱吻合； 2. 菜谱单一，缺乏变化； 3. 菜品不可口，厨艺不精。	实际饭菜与菜谱不吻合，一次扣1分；菜品口感不佳，反映强烈的，一次扣2分。		
服务质量 10分	仪容仪表	1. 员工工作期间需着整洁干净的工作服； 2. 员工必须保持整洁，手、腕部不允许佩戴首饰、双手干净； 3. 食堂工作区、用餐区禁止吸烟； 4. 供应食品时不能用手直接接触食品； 5. 员工工作期间需佩戴口罩和帽子。 6. 员工按照《人员配置》表配置（包括年龄、资格证要求）	发现一次扣1分	10	
	服务	1. 食堂服务人员要微笑、文明服务； 2. 不得发生吵架、打骂不文明行为； 3. 遇到突发情况，不能擅自处置，及时与校方沟通、汇报。	发现一次扣2分		
食品安全与环境卫生 20分	制作	1. 原料、半成品、成品的加工，存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志； 2. 生熟食品分开； 3. 食品存放分类分架； 4. 无过期、变质食品原材料。	发现一处扣2-3分	10	
	厨房	1. 灯管、风扇、抽烟机、排风扇、墙壁、抽烟机干净；无油污、灰尘、蜘蛛网； 2. 各种蒸饭、煲汤炉具整洁、里外干净光亮、饭盘无饭粒； 3. 工作间地面干净、无积水、无杂物； 4. 货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手	发现一处不清洁扣1分；无消毒扣2分；不按食品安全工作规定执行扣一次扣3分。	20	

		套摆放整齐; 5. 操作台、灶台及售饭台干净整洁; 6. 洗菜池、餐具、热食容器定期消毒并保持清洁,做到“一洗二净三冲四消毒”; 7. 各种机器设备保持整洁,标识清晰。			
	餐厅	1. 餐厅地面每日清扫,地面清洁;每月至少对食堂进行一次卫生大扫除; 2. 餐桌摆成一条线,职工就餐期间及时清理,做到干净整洁无污渍; 3. 餐余回收处干燥整洁无残渣。	发现一次扣 1 分	10	
	库房	1. 地面保持清洁; 2. 所有食物必须上架,禁止随意摆放; 3. 夏季须保持通风透气,库房无异味,保持蔬菜新鲜; 4. 冰箱责任落实到人,定期做整理、清洗,标志、温控清楚;外表整洁、生熟分开、标识清晰。	发现一次扣 2 分		
食堂管理 10 分		1. 严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库; 2. 超过规定用餐时间继续供应饭菜; 3. 为无就餐卡或就餐券的人提供饭菜; 4. 未及时关闭燃气阀门、水龙头、电源,造成安全隐患、水电浪费; 5. 发现擅自外带食品; 6. 各类食堂台账未做到及时、完整登记; 7. 爱护食堂各项设备、做好日常使用和养护工作; 8. 未按规定留样,并做好登记的。	发现一次扣 2 分,第 8 条发现一次该项不得分。	10	

检查部门:

检查人:

总得分:

日期:

附表二：

食堂满意度调查表

饭菜质量 30 分			服务态度 30 分			卫生状况 30 分			饭菜份量 10 分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
25-30	20-25	20 分以下	25-30	20-25	20 分以下	25-30	20-25	20 分以下	8-10	5-8	5 分以下
得分			得分			得分			得分		

调查人：

总得分：

日期：

您对食堂的意见和建议：

1、_____

2、_____

3、_____

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目属性	本项目属于： ☐ 货物类 ☐ 工程类 ☒ 服务类
2	采购标的对应所属行业和划分标准	1. 所属行业：餐饮业。 2. 划分标准：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
3	强制采购节能产品	☐ 本项目无强制采购节能产品。 ☐ 本项目强制采购节能产品：_____
4	现场考察或磋商前答疑会	☒ 不组织。 ☐ 组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____
5	磋商过程中可能实质性变动的内容	采购需求中的技术要求、服务要求、商务要求以及合同草案条款
6	响应范围	☒ 本项目不分标项。 ☐ 本项目分为__个标项，供应商可以选择__个标项响应，供应商成交标项数不受限制。 ☐ 本项目分为__个标项，供应商可以选择__个标项响应，但只能成交__个标项。推荐成交候选人规则：
7	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 日历天。
8	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是
9	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许。 ☐ 允许，具体要求： 1. 可以分包履行的具体内容：_____ 2. 允许分包的金额或者比例：_____ 3. 其他要求：_____

序号	内容	说明与要求
10	履约保证金	☒ 无需交纳 ☐ 需要交纳 1. 交纳金额：成交金额 1% 2. 交纳方式：汇票/支票/银行转账/银行保函/保险公司保函 3. 交纳时间：/ 4. 退还：/

注：本采购文件中“▲”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。

一、总则

1. 项目概况

1.1 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关政府采购管理的规定，本项目已具备采购条件，现对该项目进行采购。

1.2 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构详见第一章竞争性磋商公告。

1.3 供应商（也称供应商、申请人），是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

1.5 预算金额见第一章竞争性磋商公告。

1.6 最高限价见第一章竞争性磋商公告。

1.7 采购需求见第二章采购需求。

1.8 项目属性见投标人须知前附表序号 1。

2. 定义

2.1 货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.2 工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.3 服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.4 原件，是指原始件（即：资料生成时的原始形态，包括所加盖的印章、相关人员的签字笔迹等均是原始印痕、印迹和行迹）。

2.5 书面形式，包括文字的打印或扫描件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、浙江政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。

3. 合格的供应商

合格的供应商须具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本项目竞争性磋商公告规定的资格条件；

3.2 不属于限制参加本项目采购活动的供应商；

3.3 采购公告规定接受联合体参加的，供应商联合体，是指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购，应符合以下规定：

3.3.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

3.3.2 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件；

3.3.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

3.3.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加，但联合体各方均应符合上述规定。

4. 政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避

4.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

4.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

4.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.4 与供应商的单位负责人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

4.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人；相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5. 落实政府采购政策

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有政府采购法第 10 条规定情形的除外。

5.1.2 进口产品，指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248

号)。

5.1.3 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与报价，具体要求见第二章采购需求。

5.2 支持中小企业发展

5.2.1 中小企业

5.2.1.1 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

5.2.1.2 关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 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。

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

5.2.1.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.6 监狱企业、残疾人福利性单位属于小型微型企业的，将不重复享受小微企业价格折扣优惠政策。

5.2.1.7 非向国家市场监督管理总局（原为工商行政管理部门）办理登记并领取营业执照的供应商不属于企业，参加货物采购项目，其提供的货物属于中小企业制造的，可以享受该办法规定的中小企业扶持政策；参加工程、服务采购项目不享受小微企业扶持政策。

5.2.2 监狱企业

5.2.2.1 符合财政部司法部《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）规定的监狱企业，视同小微企业。

5.2.3 残疾人福利单位

5.2.3.1 符合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）规定的残疾人福利性单位，视同小微企业。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业采购：详见第一章竞争性磋商公告。

5.2.5 采购标的对应的中小企业所属行业和划分标准：详见供应商须知前附表序号2。

5.2.6 对小微企业价格评审优惠的政策调整：详见第四章评审办法。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态

环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

5.3.3▲如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所响应产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效。强制采购节能产品详见供应商须知前附表序号3。

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定详见第四章评审办法（如涉及）。

5.4 采购需求标准

5.4.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

5.4.1.1 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求详见第二章采购需求。

5.4.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

5.4.2.1 为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求详见第二章采购需求。

6. 参加磋商活动费用

6.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

7. 保密

7.1 参与磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 语言文字

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或代理机构就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

8.3 如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

9. 计量单位

9.1 除磋商文件中另有规定外，本项目均采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 知识产权

10.1 供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

10.2 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

10.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

二、磋商文件

11. 磋商文件的构成

11.1 磋商文件是用以阐明所需服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

11.1.1 竞争性磋商公告

11.1.2 采购需求

11.1.3 供应商须知

11.1.4 评审办法

11.1.5 拟签订的合同文本

11.1.6 响应文件格式

11.1.7 磋商文件规定的其他材料（如有）

11.2 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

11.3 对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

11.4 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

12. 现场考察、磋商前答疑会

12.1 供应商须知前附表序号 4 规定组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

12.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

12.3 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的

资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

12.4 供应商现场考察或磋商前答疑会而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其他任何损失、损害和引起的费用自行承担，采购人不负任何连带责任。

13. 对磋商文件的澄清或修改

13.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，将在原公告发布媒体上发布更正公告，供应商应密切关注上述公告页面的最新信息。澄清或者修改更正公告一经发布，视为供应商已收到，采购人或采购代理机构不承担责任；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

13.2 澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分，并对所有获取磋商文件的潜在供应商具有约束力。当磋商文件与澄清或修改的就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

14. 磋商过程中可能实质性变动的内容

14.1 详见供应商须知前附表序号 5。

三、响应文件

15. 响应范围

15.1 本项目如划分采购标项的，供应商按照供应商须知前附表规定序号 6 响应。供应商应当对响应标项对应本文件第二章采购需求所列的全部内容进行响应，不得将一个标项中的内容拆开响应，否则其对该标项响应无效。

16. 响应文件构成

16.1 响应文件系指电子响应文件或备份响应文件。“电子响应文件”系指通过政采云电子投标客户端完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件，“备份响应文件”系指与“电子响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件。

16.2 供应商应当按照磋商文件的要求编制电子响应文件，电子响应文件由【资格文件】【商务技术文件】【价格文件】三部分内容构成。

16.2.1 资格文件，包括但不限于下列内容：

- (1) 供应商基本情况表（格式见附件 1）
- (2) 有效《营业执照》原件扫描件
- (3) ▲法定资格要求：提供《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》（格式见附件 2）
- (4) ▲落实政府采购政策需满足的资格要求提供：《中小企业声明函（服务）》（格式附件 3）；《监狱企业声明函》（格式附件 4）；《残疾人福利性单位声明函》（格式附件 5）

16.2.2 商务技术文件，包括但不限于下列内容：

- (1) ▲磋商声明函（格式见附件 6）
- (2) 授权委托书（格式见附件 7）
- (3) 供应商承接的类似项目业绩证明材料（按评分细则要求提供）
- (4) 供应商荣誉证明材料（按评分细则要求提供）
- (5) 拟派本项目团队人员一览表（格式见附件 8）
- (6) 食堂管理服务方案
- (7) 菜谱制定
- (8) 服务承诺
- (9) 合理化建议
- (10) 供应商根据评审细则内容提供其余的相关评分所需资料

16.2.3 价格文件，包括但不限于下列内容：

- (1) ▲报价一览表（格式见附件 9）
- (2) 最后报价一览表（格式见附件 10）**注：本表在制作响应文件时无需编入，在政采云磋商后最后报价时作为附件上传。**
- (3) 供应商根据磋商文件要求认为需提供的其他资料

17. 响应报价

17.1 响应报价应当是供应商按照本项目采购文件所要求提供正确全部服务内容的价格，包括食堂餐饮服务管理费、厨房及餐厅的卫生保洁、人员培训、工资、福利、服装、奖金、各项社会保险、采购代理费、利润和税金等，以及政策性文件规定费用、合同包含的所有风险、责任等费用。

17.2 供应商应当按照采购文件的采购需求、合同条件报价，并充分考虑可能影响供应商报价的因素，包括国家政策调整因素。供应商若不认真阅读采购文件，未按照采购文件规定报价，或者报价有遗漏，将视同已包含在其它费用项目中，价格不作调整，不再支付报价以外的任何费用，不允许供应商擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目费用。由此带来的包括投标和合同履行在内的所有风险由供应商承担。

17.3 采购人设有最高限价的，供应商的响应报价不得超过最高限价，最高限价详见第一章采购公告。

17.4 最后报价只允许有一个报价，有选择的或有附加条件的报价均不予接受。

17.5 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

18. 磋商有效期

18.1 在供应商须知前附表序号 7 规定的磋商有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

18.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在磋商有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分。

19. 响应文件的制作

19.1 供应商响应文件所使用的资质、信誉、荣誉（获奖）、业绩、知识产权、企业认证、养老保险交纳必须为本法人本部（不含分支机构）所拥有，公司与分支机构之间不得混用，否则不予认可。

19.2 按照本磋商文件和政采云平台规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由供应商自负。

19.3 电子响应文件制作工具：供应商在政采云电子交易客户端下载。

19.4 电子响应文件的签署和盖章

19.4.1 组成响应文件的各种文件均应遵守本条规定。

19.4.2 响应文件及相关书面文件由法定代表人或授权代理人签名（包括电子签名和手写签名）。

19.4.3 响应文件及相关书面文件须加盖与供应商名称全称相一致的标准公章（包括电子印章和实体印章），不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”“分公司”等）的印章。

19.4.4 响应文件有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名。

20. 电子响应文件递交传输递交、补充、修改或者撤回

20.1 电子响应文件传输递交、补充、修改或者撤回

20.1.1 供应商应当在响应文件递交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

20.1.2 补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间后递交的响应文件，政采云平台应当拒收。

21. 备份响应文件递交

21.1 供应商在政采云平台传输递交响应文件后，还可以在响应文件递交截止时间前递交备份响应文件，是否递交备份响应文件由供应商决定，但不作强制要求，若因供应商未提供备份响应文件而造成响应无效等一切后果和风险由供应商自行承担。供应商仅递交备份响应文件的，响应无效。

21.2 供应商可以在响应文件递交截止时间前将备份响应文件（经政采云电子交易客户端和CA驱动制作出的后缀名为“BFBS”的加密备份响应文件）发送至邮箱：334720398@qq.com，邮件内容写上单位名称，逾期发送或发错后缀名的备份响应文件将被视为无效。

22. 是否退还响应文件

22.1 不退还。

四、磋商采购程序

23. 磋商小组

23.1 成立磋商小组

23.1.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

23.1.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

23.1.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

23.2 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责

23.2.1 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

23.2.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

23.2.3 对响应文件进行比较和评价；

23.2.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

23.2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

23.2.6 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

23.3 评审原则

23.3.1 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

23.4 保密

23.4.1 有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24. 开启响应文件

24.1 采购组织机构按照竞争性磋商公告规定的时间、地点和程序组织响应文件开启活动，并指定专人负责。

24.2 供应商不足 3 家，不得开启响应文件。

24.3 主持人宣布评审期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

24.4 开启响应文件时间到时后，供应商须进入“开标大厅”，采购组织机构点击[开始解密]按钮后，供应商在开始解密后在规定时间内（限时 30 分钟）完成电子响应文件在线解密。

24.4.1 供应商应当在解密时限内完成解密，如所有供应商的电子响应文件都已经解密完成的，则政采云平台自动结束解密。如有某个供应商未解密，政采云平台会在解密时限截止时自动结束解密。

24.4.2 电子响应文件未按时解密，供应商提供了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为电子响应文件撤回。电子响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。

注：政采云平台如对电子化开启响应文件及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

25. 对供应商信用信息查询

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

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

25.3 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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

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

26. 资格审查

26.1 开启响应文件结束后，依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商的资格进行审查。

26.2 供应商未按照磋商文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其响应无效。

26.3 对未通过资格审查的供应商，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

26.4 经资格审查，合格供应商不足3家的，不再符合性审查、磋商和评审。

27. 符合性审查、磋商和评审

27.1 资格审查结束后，即进入符合性审查、磋商和评审环节。磋商小组按照政府采购法等相关法律法规以及第四章“评审办法”规定的评审程度、评分方法、评分标准进行符合性审查、磋商和评审。

27.2 经符合性审查，实质性响应磋商文件要求的合格供应商不足3家的，不再磋商和评审。

27.3 评审结束后在政采云平台公布评审结果。

五、成交事项

28. 确定成交供应商

28.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

28.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，是否授权磋商小组直接确定成交供应商，详见供应商须知前附表序号8。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

28.3 对于分标项采购的项目，成交标项数量详见供应商须知前附表序号6。

29. 成交公告与成交通知书

29.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，**公告期限为 1 个工作日**。在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

29.2 成交供应商拒绝领取成交通知书视为放弃成交资格的，且政府采购活动或者成交供应商不存在违法违规情形，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。对将替补成交供应商的情况予以公告，公告有异议且异议成立的应当重新组织采购。替补成交供应商放弃成交资格或者成交资格被依法确认无效的，应当重新组织采购。

29.3 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

六、合同授予

30. 拟签订的合同文本

30.1 合同主要条款详见本项目磋商文件第五部分拟签订的合同文本。

31. 合同签订

31.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

31.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

31.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

31.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31.5 政府采购合同不得转包。

31.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，详见供应商须知前附表序号 9。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

32. 履约保证金

32.1 成交供应商应在本项目合同签订前按供应商须知前附表序号 10 规定交纳足额履约保证金（不收取除外）。

32.2 如成交供应商未按规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

七、询问、质疑、投诉

33. 询问

33.1 供应商对磋商活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

34. 质疑

34.1 符合《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》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）等有关法律法规规定。

34.2 潜在供应商已依法获取磋商文件，可以对该文件提出质疑。采购人拒绝受理未递交响应文件的供应商对采购过程和成交结果提出质疑。

34.3 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

34.4 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

34.4.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（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）。

34.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

34.4.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

34.5 供应商逾期提出质疑的，采购人或采购代理机构均不予受理和答复。

34.6 采购人应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35. 投诉

35.1 质疑供应商对采购人未在规定时间内作出答复或者质疑答复不满意的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门投诉。

八、其他事项

36. 采购代理服务 fee

36.1 收费对象：成交供应商。若出现终止采购情形的，向采购人收取。

36.2 收费标准：参照原国家计委计价格〔2002〕1980 号和国家发展改革委发改价格〔2011〕534 号规定的 71.49%收取（不足 3000 元按 3000 元收取）。采购代理服务费包含在报价中。

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

36.3 交纳时间：成交供应商在领取成交通知书前一次性向采购代理机构交纳。

37. 采购信息发布媒体

37.1 浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>）。

38. 政采云平台登录方法

38.1 供应商注册：潜在供应商应在投标前注册成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；

38.2 申请 CA：潜在供应商应在投标前完成 CA 数字证书办理（办理流程网址 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>）。完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议各供应商抓紧时间办理；

38.3 客户端下载：潜在供应商通过政采云电子交易客户端制作投标文件，客户端在浙江政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>）；

38.4 具体流程：潜在供应商详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址：<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）。

39. 需补充的其他事项

39.1 申请人获取磋商文件后须同时将下列资料扫描后发至邮箱 334720398@qq.com：

39.1.1 企业单位提供有效《营业执照》扫描件或者电子证书网页截图或者登录国家企业信用公示系统-营业执照信息查询结果网页截图；事业单位提供有效《事业单位法人证书》扫描件或者登录机关赋码和事业单位登记管理平台一地方网站（省级）查询结果网页截图；

39.1.2 授权委托书扫描件（参照格式附件）；

39.1.3 报名经办人身份证扫描件。

39.2 成交供应商递交纸质文件

39.2.1 递交时间：成交供应商在成交结果公告结束后 5 日内；

39.2.2 地址：衢州中诚招标代理有限公司；

39.2.3 份数：与响应文件相同的纸质文件 2 份，作为存档资料；

39.2.4 收件人：蒋林敏。

40. 磋商文件解释权

40.1 本磋商文件的解释权属于采购人。

第四章 评审办法

一、评审方法和评审标准

1. 评审方法

1.1 本项目采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2. 评审标准

2.1 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行打分，其中，技术部分由各成员独立打分，商务和价格部分由各成员共同评分。独立评分项，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在汇总得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该份评分表无效。

2.2 商务技术部分得分为各成员的有效评分的加权平均值，计算时保留小数二位（第三位四舍五入）。

2.3 综合得分 = 商务技术部分得分 + 价格部分得分。

评 审 标 准

评分项目		评分细则	分值
价格部分 (10分)	最后报价	1.综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 2.最后报价得分 = 磋商基准价/最后磋商报价×10（保留小数二位，第三位四舍五入）。 3.价格折扣 ☒本项目专门面向中小企业采购，小微企业不享受价格折扣优惠。 ☐本项目非专门面向中小企业采购，对于符合规定的小微企业报价优惠幅度（货物和服务项目为10%、工程项目为5%）给予扣除，用扣除后的价格参加评审。	10
商务技术部分 (90分)	类似业绩	供应商 2022 年 1 月 1 日（以签订合同时间为准）以来承接过政府部门或事业单位食堂劳务外包项目，每个得 1 分。 【提供合同原件扫描件，未提供不得分】	1
	供应商荣誉	供应商获得省级行业监管部门相关荣誉证书的，得 4 分；获得市级行业监管部门相关荣誉证书的，得 2 分；获得县级行业监管部门相关荣誉证书的，得 1 分。本项最高得 4 分，且每项荣誉等级不得重复得分。 注：相关荣誉指与餐饮行业相关（含单位和个人）等荣誉。	4

评分项目		评分细则	分值
		【提供相关荣誉证书原件扫描件，未提供不得分】	
	项目团队人员	厨师 1 名得 4 分，中式面点师 1 名得 4 分，本项最高得 8 分。 【提供供应商为上述人员交纳的近三个月社保证明截图，未提供不得分】	8
	食堂管理服务方案	1.根据供应商制定的服务工作计划、流程（程序），劳动力的投入计划，科学、合理性打分；（5 分） 2.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；（6 分） 3.提供针对本项目服务质量保证及原材料控制方案：如供应商对餐厅服务的定位、管理、如何保证原材料合理使用减少浪费等方面；（6 分） 4.食堂环境卫生等方面服务内容（包括餐桌、地面、餐具、排水沟、设备设施、工具、员工仪表等）等；（5 分） 5.保证员工提供优质服务等方面内容（包括服务质量、服务态度、班次调配、效率等）以及应急就餐方案等；（6 分） 6.食堂工作人员及就餐人员的卫生防疫、消防、人身安全保证措施及奖罚承诺等；（6 分） 7.供应商针对本项目制定的设备设施管理方案；（5 分） 8.管理制度、岗位职责的制定；（5 分） 9.食物中毒等各种应急预案。（5 分） 10.节水、节电、节气方案。（5 分） 注：本评分项共 10 个小项，评审小组根据每小项内容评审：描述内容满足采购需求，可得对应分；未提供内容，不得对应分；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 1 分，扣完为止。 注：缺陷，是指描述内容不针对本项目、简单不完整、与项目需求结合不紧密、技术水平不专业、有歧义等。	54
	菜谱制定	以安全、营养为原则分别制定一份四季菜谱，每季排一周（5 天）12 个菜品，荤素搭配均衡。普通食材安排 3-5 种不同的烧法，评委根据菜谱制定是否合理分析比较、评议。	5
	服务承诺	服务承诺如下： 1. 对托管食堂实行直营管理，不挂靠，不转让；（4 分） 2. 承诺按《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；（4 分） 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、公务接待的供应，以及采购人临时所需的服务工作；（4 分） 4. 是否有其他优惠配套服务的承诺，由评委进行分析比较、评议、确定档次。（4 分） 注：本评分项共 4 个小项，评审小组根据每小项内容评审：描述内容满足采购需求，可得对应分；未提供内容，不得对	16

评分项目		评分细则	分值
		应分。；已提供的内容但存在缺陷，每有一处缺陷的扣 1 分，扣完为止。 注：缺陷，是指描述内容不针对本项目、简单不完整、与项目需求结合不紧密、技术水平不专业、有歧义等。	
	合理化建议	供应商提出的合理化建议能有利于项目的实施。	2
合 计			100

二、评审程序

1. 符合性审查

1.1 磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查。符合性审查事项仅限于本磋商文件的明确规定，磋商小组不得臆测符合性审查事项。经符合性审查未实质性响应磋商文件要求，以响应无效处理，不能进入磋商程序。认定不合格理由由供应商签字确认，供应商拒绝确认的不影响磋商小组作出的不合格认定。

1.2 供应商存在下列情况之一的，响应无效

- 1.2.1 不符合本次采购供应商资格要求的；
- 1.2.2 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 1.2.3 资格性要求、实质性要求须提供证明材料原件扫描件，而未提供的；
- 1.2.4 仅提供备份响应文件的；
- 1.2.5 电子响应文件解密失败，且未在规定时间内递交备份响应文件的；
- 1.2.6 电子响应文件解密失败，虽然在规定时间内递交了备份响应文件，但是备份响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本磋商文件和政采云平台要求的；
- 1.2.7 响应文件应盖章而未盖章的、应签字而未签或漏签字的；
- 1.2.8 报价超过磋商文件中规定的最高限价的；
- 1.2.9 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价（拒绝修正报价）、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件报价的；
- 1.2.10 标注“▲”条款，未实质性响应或者不允许偏离的实质性要求和条件而发生偏离或者任何一项缺失的；
- 1.2.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 1.2.12 参与同一个采购项目（标项）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效。资格审查、评审结束后由采购代理机构或采购人书面报告本级财政部门：
 - （1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；
 - （2）上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

- (3) 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在 3 处（含）以上错误一致的；
- (4) 不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

1.2.13 资信技术得分低于资信技术总分 60% 的。

1.2.14 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

1.3 有下列情形之一的，属于供应商恶意串通，其响应无效

1.3.1 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

1.3.2 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

1.3.3 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

1.3.4 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

1.3.5 供应商相互之间为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

1.4 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效

1.4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

1.4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

1.4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

1.4.5 不同供应商的响应文件相互混装；

1.4.6 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2. 响应文件的澄清、说明或者更正

2.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2 磋商小组和供应商之间通过政采云平台交换数据电文，供应商的澄清、说明或者更正由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。在规定时间内（限时 30 分钟）在线递交。系统不接受超时提交。评审期间，供应商保持电话畅通，如未及时接听电话，视为放弃澄清、说明或更正的权利，视同默认评审结果，责任由供应商自负，事后不得对采购相关人员、采购过程及结果提出异议。

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员通过政采云平台在线与符合性审查合格的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组成员应当遵守磋商工作纪律，不得泄露磋商情况和在磋商中获悉的商业秘密，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。

3.2 供应商须知前附表序号 5 明确本项目的技术要求、服务要求、商务要求以及合同草案条款磋商过程中不作任何实质性变动，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应

商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

3.3 供应商须知前附表序号 5 明确了磋商过程中可能进行实质性变动本项目的技术要求、服务要求、商务要求以及合同草案条款，但在磋商过程中，经磋商小组合议，不进行任何实质性变动，并在政采云平台以书面形式通知供应商。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

3.4 供应商须知前附表序号 5 明确了本项目磋商过程中可能实质性变动技术要求、服务要求、商务要求、合同条款，在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况，明确的可能实质性变动的内容，经采购人代表确认后，进行实质性变动。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组通过政采云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4.1 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。重新提交响应文件包括当场提交响应文件补充文件的方式和另行约定时间提交响应文件的方式。

3.4.1.1 如实质性变动内容较简单，供应商在磋商当场能够马上做出承诺，并且经磋商小组认可，可以采用响应文件补充文件的形式重新提交响应文件。磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

3.4.1.2 如实质性变动内容较复杂，供应商在磋商当场不能马上做出承诺，需根据实质性变动内容重新提交响应文件，重新提交时间另行约定。

3.4.2 以另行约定时间提交响应文件的方式的，须对重新提交的响应文件重新资格审查、磋商、最后报价、评审。磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

3.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3.6 在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4. 最后报价

4.1 最后报价不得高于首次报价，否则，以无效响应处理。

4.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.3 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

5. 综合评分

5.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（包括政府采购政策执行）。磋商文件中没有规定的评审标准，不得作为评审依据。

5.2 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.3 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商

小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

5.4 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

5.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.5.1 响应文件中报价一览表内容与分项报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准；

5.5.2 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

5.5.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准。但单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；单价汇总金额高于总价金额，且超过最高限价的，其响应文件应作为无效报价处理；单价汇总金额未高于总价金额，但未超过本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

5.5.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5.5.5 对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.5.6 供应商不接受其上述错误修正的，其响应无效。

5.6 异常低价：

5.6.1 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过政采云平台在规定时间内（限时 30 分钟）提供书面说明，必要时递交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其作为无效响应处理。

5.7 落实政府采购政策的价格调整

5.7.1 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购标项，对符合规定的小微企业报价优惠幅度（货物和服务项目为 10%、工程项目为 5%）给予扣除，用扣除后的价格参加评审。对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价优惠幅度（货物和服务项目为 3%、工程项目为 2%）给予扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.7.2 对于专门面向中小企业采购的采购项目，小微企业不享受价格折扣优惠。

6. 及时复核供应商材料

在评审结束后、合同签订前，采购人、采购代理机构应及时通过网站查询、原件核对等方式对中标（成交）供应商在投标（响应）文件中涉及客观分评审内容的检测报告、认证证书等资料的真实性进行复核，复核情况详细记录，并纳入采购档案。发现供应商提供虚假材料的，应及时书面报告本级财政部门。

三、推荐成交候选人

1. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。符合政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审综合得分相同的，按照最后报价得分由高到低的顺序推荐。评审综合

得分且最后报价得分相同的，按照技术指标优劣（技术部分得分由高至低）顺序推荐。

2. 对于分标项采购的项目，推荐成交候选人规则按照供应商须知前附表序号 6 规定。

四、评审报告

1. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2. 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

五、终止采购活动情形

出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 除政府采购竞争性磋商管理暂行办法第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过最高限价的供应商不足 3 家的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。
5. 法律、法规以及磋商文件规定的其他终止情形。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

采 购 人：_____（以下简称甲方）

住 所 地：_____

成交供应商：_____（以下简称乙方）

住 所 地：_____

乙方于2025年 月 日参加了甲方组织的“_____项目（项目编号 QZZCZB2025— ）”政府采购活动，经磋商小组评审，确定乙方为成交供应商，依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规规定。甲乙双方同意按照下列的条款和条件签署本合同。

第一条 服务内容

第二条 价款及支付

1. 合同价款：人民币（大写）_____元整（¥ _____元），每月金额_____元。

此价格为乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付的服务价格，包括食堂餐饮服务管理费、厨房及餐厅的卫生保洁、人员培训、工资、福利、服装、奖金、各项社会保险、采购代理费、利润和税金等，以及政策性文件规定费用、合同包含的所有风险、责任等费用。如有漏项，视同已包含在其它项目中，价格不作调整，合同签订后甲方不允许乙方擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目费用。

2. 支付方式：

第三条 服务期限、地点和方式

1. 期限：

2. 地点：龙游县。

3. 方式：合同当事人应按照磋商文件和合同规定不折不扣地履行合同义务。

第四条 乙方的供餐要求

1. 乙方保证在合同服务期内不以任何理由将劳务合同转包给他人，并能按双方签订的合同要求，保质保量做好早餐、中餐、公务接待以及甲方临时活动所需的增餐服务等。

2. 乙方应自觉遵守甲方和食堂的有关规章制度，并服从甲方的监督和管理。

3. 乙方应提供正常工作所需的各类人员，以及提供开展劳务服务所需的服装及相关用品，确保食堂安全有序正常运行，严把食品安全关，及时提供相关意见建议，确保制作菜肴放心、

可靠。

4. 乙方应对食堂设施设备进行日常维护保养，人为造成损坏按原价赔偿或更换。需要添置或更新设备、用品，必须提前提出申请，由甲方视实际情况决定，乙方不得以任何理由停止工作。

5. 乙方有完善的管理结构、员工考核办法、安全卫生管理制度与应急预防方案，其流程清晰，职责明确。有服务优先的管理理念与明确的服务定位和目标方案。

6. 乙方应对劳务人员能进行有效管理，并按《劳动法》要求对劳务人员进行培训、体检，缴纳社会保险等，若发生劳动争议或工伤时，均由乙方负责处理解决并承担全部责任。

7. 成交后实际提供的服务团队要符合甲方要求。在履行期间无特殊情况，主要劳务技术人员不能随意更换，如变动要事先征得甲方同意后方可调整。若擅自更换服务团队的主要技术人员或减少必要的劳务人员，由此影响工作，甲方有权扣除服务费，若未能及时落实甲方意见的，可以解除合同，违约责任及由此造成的损失由乙方承担赔偿责任。

8. 乙方为甲方提供服务的团队成员具有有效期内的健康证，主厨年龄不得超过 55 周岁（含），其他人员年龄不得超过 60 周岁（含）。

第五条 甲方的权利和义务

1. 提供乙方工作所需的合格设备、设施、用具等。

2. 按照合同约定向乙方支付劳务报酬。

3. 有权要求乙方按照本合同约定提供劳务。乙方须接受甲方的监督，如乙方违反相关规定，甲方有权利对乙方做出正当处罚。

4. 在乙方违反本合同约定或提供的劳务不能达到合同约定要求时，有权解除合同。

5. 甲方在人员管理上的权利：（1）从管理角度考虑为保证技术力量，特别岗位（厨师、面点师）必须经过甲方认可，直到满意为止。（2）甲方认为个别师傅不合乎聘用标准，乙方无条件更换。（3）特别岗位师傅未经甲方同意，不得随意更换，否则按 500 元/人从承包费用中给予扣除。（4）食堂工作人员有侵占本单位公共财物（含剩饭剩菜等）行为，甲方扣除乙方 100 元/人·次。（5）正常上班期间，乙方需保证工作人员到岗率。

6. 食堂中使用物品的包装物以及剩饭、剩菜、泔水等由甲方统一处置。

第六条 乙方的权利和义务

1. 乙方有权按照本合同约定收取劳务费用。

2. 有权自主安排相应的厨师等工作人员，但应当尊重前款中甲方在人员管理上的权利。

3. 按照本合同约定食堂管理标准提供优质劳务服务。

4. 乙方工作人员在食堂就餐的，按 600 元/月/人标准向甲方缴纳伙食费，在签订合同后次月开始将伙食费打入甲方食堂。

5. 乙方需在每月 5 号前提交上月的工作台账，食堂日常台账的记录由乙方负责，包括但不限于餐具消毒记录、储水池消毒记录、员工考勤、员工培训等相关资料。

第七条 服务质量要求

1. 质量管理：

(1) 乙方必须做好服务质量，统一管理，对甲方提出的要求给予充分的准备，及时做好营运方案。

(2) 乙方需要将制定好的员工月考核方案交给甲方审核，依据甲方认可的员工月考核方案每月对员工进行工资考核，特别要加强对厨师进行考核。

(3) 在提供劳务期间，根据甲方建议或意见改进菜肴的口味及质量。主要荤菜至少一周不重复；足量(注:每份饭菜数量)、优质(质量保证体系)、做到品种多样化(列出供用品种)。

(4) 按标准食谱配比加工。确保咸、淡相宜，口味适中。

(5) 严格把握加工环节，避免成品菜肴出现异物（头发、虫、纤维绳、苍蝇、蟑螂等），不烧夹生饭，半生菜。（以上环节出现负面情况，经双方共同确认，由此造成的无法食用的饭菜由承包方买单。）

(6) 菜肴制作加工要满足本单位员工就餐时间安排，若由于乙方主观原因造成不能按时就餐，则由乙方负责，承担全部责任。

2. 安全管理：

(1) 乙方必须保护好职工食堂所有财产，对甲方提供的厨具设备、设施应及时进行保养、维护，延长其使用年限。外包服务经营期满后，保证房屋、设备、设施、墙面、地面的齐全、完好，若有损坏或短失, 必须承担由此产生的相关费用。

(2) 乙方提供服务所需用工必须符合民法典相关要求，依法用工。一旦发生用工纠纷，由乙方自行负责。

(3) 餐厅、操作间、室内外楼梯、周边区域等均属于乙方管理范围，乙方保证承包区域（包含门窗、玻璃、餐厅、餐桌、楼梯、餐具清洗与保管、泔水等）卫生、整洁。

(4) 餐厅员工要热情、周到、文明服务，统一着装。遵守餐饮法规以单位规章制度，不得与单位用餐人员发生争吵或冲突。

(5) 乙方所有工作人员要持有效健康证上岗（证件上墙），上岗前要经过基本的饮食行业知识培训。整个职工食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到市卫生监督所制定的标准，甲方有权监督，并定期检查。因乙方管理不善造成就餐人员中毒、受伤等安全事故，由乙方负全部责任。

(6) 食堂劳务外包承包方不得参与其它项目经营，不得以任何理由与就餐人员现金交易。

(7) 乙方人员因出现劳动争议而导致索赔的，由乙方处理并承担全部责任，与甲方无关。

第八条 不可抗力

甲、乙双方中任何一方，因不可抗力造成不能及时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 5 天内提供相应证明。未履行完合同部分、是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决，但确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第九条 违约责任

1. 甲方无正当理由终止承包合同的，必须付清已完工作的服务费。

2. 乙方无充分理由终止承包合同的，甲方有权扣除当期服务费，并终止服务合同。

3. 乙方因严重失职造成甲方管理和食堂设备上的重大损失，甲方有权解除合同
4. 乙方未甲方要求做好服务，并经甲方书面督促 2 次及以上仍未按要求落实整改的，甲方有权终止食堂劳务承包合同。。
5. 由于政策性原因及其他不可预计因素导致甲方中止合同的，乙方不得因此提出索赔，若有造成损失由乙方自行承担。

第十条 特别约定

1. 乙方应依法与其全体人员签订劳动合同，在劳动合同中明确双方的权利和义务。
2. 乙方应依法为其服务人员建立各类社会保险。
3. 乙方有义务每年一次对其全体人员进行餐饮业的健康体检，确保配备的服务人员持合法有效健康证上岗。
4. 在协议期内，如乙方人员有不适宜工作的情况发生时，甲方有权要求乙方无条件更换人员。
5. 乙方服务人员在外包服务期内，出现工伤或经认定不是工伤的，均由乙方依法处理并承担相应责任，与甲方无关。
6. 乙方人员因出现劳动争议而导致索赔的，由乙方处理并承担全部责任，与甲方无关。
7. 乙方人员因违法或违规操作而给甲方造成损失，个人无力赔偿时，乙方应承担连带赔偿责任。
8. 乙方服务人员不经甲方同意，不得擅自更换。
9. 乙方违反上述 1-4 条约定时，甲方有权解除协议。

第十一条 争议的解决方式

1. 甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向甲方所在地法院提起诉讼。
2. 除有争议部分外，本合同其他部分仍应按合同条款继续履行。

第十二条 合同的生效及其他

1. 除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。
2. 合同由甲、乙双方法定代表人（或者授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。
3. 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。
4. 经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。如采购文件内容与本合同条款不一致时，以合同为准。
5. 本合同一式 5 份，其中甲乙双方各 2 份，代理机构 1 份。

第十三条 合同组成部分

下列文件构成本合同的组成部分

1. 本项目采购文件（包括澄清、修改）；
2. 乙方响应文件；
3. 乙方在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
4. 成交通知书；
5. 合同补充条款或说明；
6. 本合同附件。

第十四条 合同附件

附件：龙游县自然资源和规划局食堂管理考核办法

以下无正文

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托
代理人（签字）：

法定代表人或委托
代理人（签字）：

地址：

地址：

联系方式：

联系方式：

签订日期：2025 年 月 日

签订日期：2025 年 月 日

采购代理机构（盖章）：衢州中诚招标代理有限公司

日期：2025 年 月 日

第六章 响应文件格式

龙游县自然资源和规划局 2025 年 食堂劳务外包服务采购项目

项目编号:QZZCZB2025—031

资 格 文 件

供应商全称(公章):_____

法定代表人或授权代理人(签名):_____

供应商地址:_____

日 期: 年 月 日

目 录

【根据响应文件组成内容、顺序编制目录】

附件 1

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			移动电话		
	电子邮箱			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
统一社会 信用代码			其 中	注册职业资格		
				高级职称		
注册资本				中级职称		
开户银行				初级职称		
账号				其他		
经营范围						
备注						

供应商全称：（公章）_____

法定代表人或授权代理人：（签名）_____

日 期:2025 年 月 日

符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

龙游县自然资源和规划局：

我方参加 项目（项目编号 ）（标项 / ）政府采购活动，郑重承诺：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

三、没有下列情形：

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

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

我方对上述承诺的内容事项真实性负责，如有虚假，由我方承担相关法律责任。

供应商全称：（公章） _____

法定代表人或授权代理人：（签名） _____

日期：2025 年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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 xxx 人，营业收入为 xxx 万元，资产总额为 xxx 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 xxx 人，营业收入为 xxx 万元，资产总额为 xxx 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。

供应商全称：（公章） _____

法定代表人或授权代理人：（签名） _____

日 期： 年 月 日

填写说明：

1. 声明函中“行业”，按照供应商须知前附表列明的所属行业填写。行业填写错

误或者未填写行业的，该声明函无效。

2. 声明函中“从业人员、营业收入、资产总额”填报上一年度数据。本年度新成立的公司，无上一年度数据，从业人员、营业收入、资产总额的数据可不填写。

3. 声明函中类型填写正确，数据错误，该声明函有效。对数据有疑义的，由供应商澄清说明，供应商对填报的数据来源作出合理解释。

4. ★声明函中类型填写错误，该声明函无效。如果供应商声明的类型获得了本不应获得的利益（价格扣除或者资格审查通过），则属于虚假材料。

监狱企业声明函

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：

本企业为参加（项目名称：_____）（项目编号：_____）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商全称：（公章）_____

法定代表人或授权代
理人：（签名）_____

日 期： 年 月 日

注：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。

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（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的产品（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产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的产品）。

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。

供应商全称：（公章） _____

法定代表人或授权代
理人：（签名） _____

日 期： 年 月 日

龙游县自然资源和规划局 2025 年 食堂劳务外包服务采购项目

项目编号:QZZCZB2025—031

商务技术文件

供应商全称(公章):_____

法定代表人或授权代理人(签名):_____

供应商地址:_____

日 期: 年 月 日

目 录

【根据响应文件组成内容、顺序编制目录】

客 观 分 部 分 自 评 分 表

序号	评分标准	响应文件页码	得分	说明
1				
2				
3				
...				
合计得分				

响 应 声 明 函

龙游县自然资源和规划局：

我公司系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号_____）的采购文件，我方愿意参加贵方组织的本次采购活动，并递交响应文件。为此，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
 2. 我方向贵方递交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 3. 若成交，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
 4. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
 5. 磋商有效期为响应文件开启之日起 90 日历天。
- 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称：（公章）_____

法定代表人或授权代
理人：（签名）_____

日 期：2025 年 月 日

授 权 委 托 书

龙游县自然资源和规划局:

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名)_____为我公司本次_____项目(项目编号_____)的授权代表,代表我公司办理本次磋商活动、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我公司未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年___月___日签字生效,特此声明。

供应商全称:(公章) _____

法定代表人:(签名) _____

日 期:2025 年 月 日

注:法定代表人和授权代理人的身份证双面扫描件附后,若由法定代表人参加磋商活动及签署响应文件无需提供该授权书。

拟派本项目团队人员一览表

序号	姓名	岗位	身份证号码	联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
.....					

注：1. 按磋商文件评分细则要求提供的证明材料附后。
2. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行添加。

供应商全称：（公章） _____

法定代表人或授权代理人：（签名） _____

日 期:2025 年 月 日

龙游县自然资源和规划局 2025 年 食堂劳务外包服务采购项目

项目编号:QZZCZB2025—031

价 格 文 件

供应商全称(公章):_____

法定代表人或授权代理人(签名):_____

供应商地址:_____

日 期: 年 月 日

目 录

【根据响应文件组成内容、顺序编制目录】

首次报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	内 容	期限	单价 (元/年)	金额 (元)
1	龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目	2 年		
合计	大写 _____元整，小写 (¥_____元)			

- 注：1.报价单位为人民币元；
- 2.采用印刷体打印，字迹清晰，不要随意改变格式；
- 3.本次报价仅做磋商参考，不做作成交依据。

供应商全称：（公章） _____

法定代表人或授权代
理人：（签名） _____

日 期:2025 年 月 日

最后报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	内 容	期限	单价 (元/年)	金额 (元)
1	龙游县自然资源和规划局 2025 年食堂劳务外包服务采购项目	2 年		
合计	大写 _____元整，小写 (¥_____元)			

注：1.报价单位为人民币元；
2.采用印刷体打印，字迹清晰，不要随意改变格式；
3.本表在制作响应文件时无需编入，在政采云磋商后最后报价时作为附件上传。

供应商全称：（公章） _____

法定代表人或授权代理人：（签名） _____

日 期:2025 年 月 日