|  |
| --- |
| **龙 港 市 国 企 采 购**  **竞争性磋商文件**  **项目名称：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司**  **2023年度餐饮服务采购项目（重）**  **采购类型：竞争性磋商采购编号：CNDL2017**  **采购编号：LGSW2023031-1**  **采 购 人：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司**  **联 系 人：方先生**  **代理机构：浙江恒杰工程管理有限公司**  **联 系 人：董女士**  **联系方式：0577-67192603，15158727723**  **二○二三年十一月** |

**关于温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）的****竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| **项目概况**  温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）采购项目的潜在供应商应在浙江政府采购云平台（[http://www.zcygov.cn/）获取（下载）采购文件，并于2023年](http://www.zcygov.cn/）获取（下载）采购文件，并于2020年)12月05日上午9:30（北京时间）前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

    项目编号：LGSW2023031-1

    项目名称：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）

    采购方式：竞争性磋商

    预算金额（元）：650523

    最高限价（元）：650523

    采购需求：

   标项一   
    数量：1

    预算金额（元）：650523

    单位：项

    简要规格描述：详见磋商文件。

    备注：

    合同履约期限：按磋商文件执行；

    本项目（否）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：无

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取（下载）采购文件**

    时间：/至2023年12月05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）：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）

    方式：网上下载（供应商需将报名资料扫描件发送至代理机构电子邮箱：623858407@qq.com）

    售价（元）：0

**四、响应文件提交（上传）**

    截止时间：2023年12月05日 上午9:30（北京时间）

    地点（网址）：龙港市公共资源交易中心收标区（龙港市世纪大道4518号龙港市政务客厅4楼）

**五、响应文件开启**

    开启时间：2023年12月05日 上午9:30（北京时间）

    地点（网址）：龙港市公共资源交易中心开标室（龙港市世纪大道4518号龙港市政务客厅4楼）

**六、公告期限**

    自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.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，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。  
    2.其他事项：1、①供应商获取磋商文件时须提交的文件资料：1）、报名登记表；2）、有效的工商营业执照及税务登记证或三证合一营业执照。②、招标公告附件内的磋商文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”下载了磋商文件并按规定提交报名资料后才视作依法获取磋商文件（法律法规所指的供应商获取磋商文件时间以供应商提交报名资料的时间为准）

3.供应商如对采购文件有疑问应按“投标通知(邀请)书”规定的询疑时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。

4.本次政府采购项目按《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库【2016】125号）文件相关规定，对投标供应商进行信用甄别，详细规定见“投标通知(邀请)书”。

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名   称：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司

    地   址：龙港市通港路(实验中学对面)

    传    真：/

    项目联系人（询问）：方先生

    项目联系方式（询问）：0577-59902855

    质疑联系人：方先生

    质疑联系方式：0577-59902855

2.采购代理机构信息

名称：浙江恒杰工程管理有限公司

地址：龙港市华都名园1幢107室

项目联系人（询问）：董女士

项目联系方式（询问）：0577-67192603，15158727723

质疑联系人：董女士

质疑联系方式：0577-67192603，15158727723

3.同级采购监督管理部门

名称：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司纪检科

地址：龙港市通港路(实验中学对面)

传真：/

联系人：陈先生

监督投诉电话：0577-59902858

供应商报名登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | | 2023年 月 日 | | |
| 项目名称 | |  | | |
| 招标编号 | |  | | |
| 投标单位名称 | | （公章） | | |
| 项目联系人 | |  | 手 机 |  |
| 联系电话 | |  | 传 真 |  |
| E-mail | |  | 邮政编码 |  |
| 通信地址 | |  | | |
| 提交的报名文件资料 | | | | |
| 序号 | 报名资料 | | 是否提交 | 备    注 |
| 1 | 供应商报名登记表； | |  |  |
| 2 | 有效的工商营业执照、税务登记证及组织机构代码或三（五）证合一证照（复印件并加盖公章） | |  | 注册资金：      万元  法人代表： |
| 3 | 供应商简介 | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |

**投 标 通 知 (邀 请) 书**

浙江恒杰工程管理有限公司对温州公用事业发展集团龙港水务有限公司的温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）进行竞争性磋商，特通知贵公司（企业）前来投标。并请按磋商文件的要求认真准备好磋商响应文件，按时前来投标。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购编号 | LGSW2023031-1 |
| 采购内容 | 温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重） |
| 资金来源 | 自筹 |
| 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 预算金额 | **本项目采购预算为¥**650523**元，最高限价为¥**650523**元；（供应商报价超出采购预算金额或最高限价的，该供应商按无效标处理。）** |
| 确定成交供应商办法 | 综合评分法 |
| 报价有效期 | 90日历天（自磋商文件递交截止日起计算） |
| 磋商响应文件份数 | 正本1份，副本4份 |
| 磋商响应文件递交至 | 龙港市公共资源交易中心收标区（龙港市世纪大道4518号龙港市政务客厅4楼） |
| 磋商响应文件递交截止与投标开始时间 | 2023年12月05日 上午9时30分 |
| 投标地点 | **龙港市公共资源交易中心开标室（龙港市世纪大道4518号龙港市政务客厅4楼）** |
| 质疑时间 | （1）质疑时间：按公告规定时间执行。  （2）质疑受理地点：浙江恒杰工程管理有限公司，必须以书面形式传真至招标代理机构。  （3）质疑受理人：董女士，联系电话：0577-67192603，15158727723。 |
| 信用记录 | 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定，评审时采购组织机构将统一通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录，对供应商信用记录进行甄别。**凡是列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参加本次政府采购活动。** |
| **采购类型** | **货物类 服务类 工程类** |
| 其他注意事项 | （1）各投标供应商派法定代表人（或法定代表人授权代表）按本磋商文件规定的时间和地点参加本项目的开标大会并登记签到。采用邮寄形式的投标供应商如不派代表参加开标大会，不作无效标处理。  （2）法定代表人参加开标大会的同时出示：a.企业营业执照复印件加盖公章（封装在磋商响应文件内的也有效）;b.个人有效身份证明（居民身份证）.  （3）法定代表人授权委托书载明的授权代表参加开标大会的同时出示：a.企业营业执照复印件加盖公章（封装在磋商响应文件内的也有效）;b.投标供应商法定代表人授权委托书原件；c.个人有效身份证明（居民身份证）.  （4）法定代表人或法定代表人授权委托书载明的授权代表参加开标大会时递交的“企业营业执照复印件加盖公章”或投标供应商“法定代表人授权委托书原件”密封在磋商响应文件技术资信部分内的也有效；  （5）授权代表开标前出示的法定代表人授权委托书与磋商响应文件中的法定代表人授权委托书不一致时，以磋商响应文件中的为准；  （6）供应商采用邮寄的，其联系人若为法人的须提供“企业营业执照和身份证复印件加盖公章”，若联系人为委托人的须提供“法定代表人授权委托书原件”，且须密封在磋商响应文件技术资信部分内；  （7）磋商文件其他地方规定与本表规定不一致的，以本表规定为准。 |
| **重要提醒** | **磋商文件中标注“▲”的技术或商务条款均为实质性要求条款，不满足实质性要求条款的投标无效。** |
| 国企采购 | **本项目为龙港市政企（国企）采购，参照政府采购法相关规定执行，如与政府采购法相关规定不一致的，以本文件为准。** |
| 合同备案 | 1．中标供应商须在发出中标通知书之日起30日历天内与采购人签订合同。  2．中标供应商与采购人签订合同后，2日历天内将合同原件交浙江恒杰工程管理有限公司备案。合同原件扫描件电子版发给浙江恒杰工程管理有限公司：邮箱：[623858407@qq.com](mailto:524613944@qq.com)；  3.本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）予以公告。 |
| 备 注 | 如发现采购文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在规定的质疑截止时间前向采购机构或采购人书面反映，逾期不得再对磋商文件的条款提出质疑。本采购文件的解释权归采购代理机构与采购人所有。 |

**采购文件总目录**

**[竞争性磋商公告](#_Toc51002768)** [1](#_Toc51002768)

**[一、项目简介](#_Toc51002769)** [8](#_Toc51002769)

**[第二部分采购内容及技术要求](#_Toc51002770)** [8](#_Toc51002770)

**第三部分、报价要求**...........................................................................................................................................8

**[第四部分供应商须知](#_Toc51002771)** [1](#_Toc51002771)7

[一、说明 1](#_Toc51002772)7

[二、供应商资格要求 18](#_Toc51002773)

[三、磋商文件 19](#_Toc51002774)

[四、磋商响应文件 19](#_Toc51002775)

[五、磋商响应文件的密封与递交 2](#_Toc51002777)2

[六、开标和评标 2](#_Toc51002778)3

[七、授予合同 2](#_Toc51002779)6

**[第五部分、合同格式（参考）](#_Toc51002781)** [29](#_Toc51002781)

**[第六部分附件—磋商响应文件格式](#_Toc51002782)** [29](#_Toc51002782)

**[第七部分评标办法](#_Toc51002791)** [36](#_Toc51002791)

注：采购文件中有的条款及要求以加粗、加下划线或符号★、▲的形式强调，这些特别强调的条款及内容有些是重要条款，供应商对重要条款的响应程度将作为评审工作的主要依据之一。

**第一部份 项目简介**

**一、项目简介**

浙江恒杰工程管理有限公司受温州公用事业发展集团龙港水务有限公司委托，以竞争性磋商方式采购温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重），本次招标资金已经落实。我们热情欢迎有关公司（企业）前来进行投标。

**第二部分采购内容及技术要求**

**一、总则**

1.1本技术规范要求提出的是最低限度的基本技术要求，并未对所有技术细节作出规定，供应商应提供符合本技术要求和国家标准、行业标准的优质产品及服务。

1.2供应商产品与本技术要求不一致时，供应商应在投标文件中予以说明，并由评标委员会鉴定供应商产品能否达到要求。如供应商没有在投标文件中提出异议，则视为供应商提供的产品完全按照本招标文件要求。

2、技术要求及标准的执行

供应商提供的产品应标明所执行的质量标准，若同一标准已颁发新标准，则按最新标准执行。若同一产品同时有几个标准（国际标准、国家标准、行业标准、企业标准等），则按最高层次的标准执行。

供应商须按国家有关规定及标准完成本次采购产品的供货、运输、装卸、就位、安装、调试、技术培训、检验、通过有关部门验收、维保期服务、产品终身维修等各项工作，并保证投标产品使用的安全性能与检测结果的可靠性。如中标，中标供应商及制造商对中标产品使用的安全性能与可靠性负全部责任。中标供应商须随产品提供使用说明书与维保卡。供应商提供相关数据与说明，投标文件须对下列要求作出实质性回应。

**二、采购内容及要求**

**1、食堂概况**

（1）**水务本部餐厅用餐人数约160人；城东污水餐厅用餐人数约40人；临港污水餐厅用餐人数约22人；湖前制水分公司用餐人数约24人、舥艚制水分公司用餐人数约21人，湖前制水分公司和舥艚制水分公司不设食堂，需配送餐食或就近安排用餐（以上人数包含在编员工、派遣人员、劳务包干，不包含民工）。**

各食堂就餐人数以实际情况为准，主要以早餐和中餐为主，晚餐为辅。

**2、工作内容**

（1）供应商负责食堂每日用餐所需菜谱的配制，釆购的食品、蔬菜、调料、日常用品等原材料的清点验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等所有食堂后勤服务工作（食堂日常的食品、蔬菜、调料等原材料的釆购由中标人负责）；食堂范围内的卫生保洁工作；确定菜品的合理售价，并做好每日收支统计工作，保证食堂收支基本平衡，上下浮动控制在5%以内；做好物品的管理，定期进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质；供应商必须每月月底向采购人上报一次餐饮收支台帐。

**注：（1）采购人提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用**

**（2）供应商更换重要岗位人员需报请采购人同意；采购人有权对不符合要求的服务工作人员提出更换要求；供应商以高标准、严要求的服务态度为采购人提供优质的人员保障及就餐服务；在特殊情况下，采购人有权调派供应商的管理人员和工作人员；就餐人员使用中标供应商统一制作的就餐卡刷卡用餐,就餐费用在卡里扣除计费，供应商不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。**

**3、相关人员配置**

以下规定了供应商人员配备数量的最低要求，供应商应结合自身实际情况提供**不少于规定的实际人数：11人**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 人数 |
| **综合办公室** | 项目经理 | 至少配备1名 |
| 文员、质检员、财务、仓管和采购员等 | 至少配备1名 |
| **水务本部食堂** | 厨 师 | 至少配备2名 |
| 煮面工、煮饭工、改刀、洗菜工、洗碗工和保洁员等 | 至少配备3名 |
| **临港污水处理分公司食堂** | 厨 师 | 至少配备1名 |
| 煮面工、煮饭工、改刀、洗菜工、洗碗工和保洁员等 | 至少配备1名 |
| **城东污水处理分公司食堂** | 厨 师 | 至少配备1名 |
| 煮面工、煮饭工、改刀、洗菜工、洗碗工和保洁员等 | 至少配备1名 |

**注：因公司改制调整，人员分流，临港污水处理分公司和城东污水处理分公司后期可能不再设立食堂，供应商的配置人员岗位工资按中标价中对应的人员岗位工资扣减，供应商在投标报价中需充分考虑风险，合理报价。**

**4、服务工作及设备维护**

**（1）食堂设备、工具等**

1）食堂室内外均已装修，供应商不应改变。如确需改动的，必须经采购人同意，方可改动。

2）食堂的桌椅、厨房设备，提供给供应商免费使用，供应商应爱惜财物保持其完好性。日常维护由采购人负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由供应商负责维修和赔偿。

3）碗、勺、筷、盘、酒杯等日常餐具由采购人统一调配，按需登记造册领用，每周清点一次，每月统计一次，年损耗率不超过10%,超过部分由供应商承担，在承包费里扣除。如由就餐人员引起的损耗应及时报采购人管理人员核销。

**（2）用餐时间及服务**

1）供应商提供早餐、中餐、晚餐服务。早餐服务时间为7:00-8:20；午餐服务时间为11:30-13:00；晚餐服务时间为17:30-18:30 （具体就餐时间根据作息时间作相应调整，双休日、节假日、抗台等特殊情况另作调整）。

2）供应商必须科学安排菜谱，做到一周菜谱不重复，每周的菜肴品种不少于100个，保证每天供应每人1份的新鲜时令水果，菜单必须经采购人及其委托的管理人员认可方可执行；供应商必须每天拟定菜单（每天要储备1-2桌的菜，以应临时来客就餐）,提供采购人釆购；**用餐以打菜形式为主、自助形式和接待工作餐为辅供应。**

**3）早餐菜单由中标人提出采购人确认执行，合理搭配。设稀饭、豆浆、牛奶、糯米饭、包子、馒头、煮粉干、面条、大饼、油条等服务，其中粥与豆浆或牛奶不限量；**

**4）中餐菜单由中标人提出采购人确认执行，合理搭配。其中：主食不少于1样，副食不少于12样，清汤不少于2样（一个咸汤，一个甜汤）。副食中肉类、禽类不少于3样，海鲜水产品不少于3样，其余为蛋类及蔬菜类。每人每餐包含主食1样，副食2荤2素，清汤1份；中餐提供水果和酸奶，主食与清汤不限量。不提供酒水饮料。**

**5）晚餐菜单由中标人提出采购人确认执行，合理搭配。其中：主食不少于1样，副食不少于6样，清汤不少于1样。副食中肉类、禽类不少于2样，海鲜水产品不少于1样，其余为蛋类及蔬菜类。每人每餐包含主食1样，副食2荤2素，清汤1份；主食与清汤不限量。不提供酒水饮料。**

6）供应商在承包区域的各项服务，其工作时间，必须满足釆购人的工作要求，包括双休日及、公众假期及抗台等特殊时期用餐。遇特殊情况（如重要活动、会议、接待外来领导等），采购人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求供应商调整工作时间直至全天二十四小时工作。费用包括投标总价中。

**（3）服务质量要求**

1）要结合食堂的特点，从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准，不断提高食堂的服务水平。

2）对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的清点验收、保管、储存、制作加工、配售等工作进行食堂餐饮服务项目全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，解全面质量管理的基本知识和方法，树立 质量意识。

3）加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，定期实施质量检查工作，记录检査结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互査活动。

4）服务区内垃圾用袋装收集，存放在指定地点，清扫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。

5）餐饮安全、健康、食品文化、节约等宣传及推广。

**6）采购人可以不定期抽查供应商采购菜品情况，供应商要做好相关台账备查，供应商采购菜品价格不得高于市场价5%，菜品要符合《附件：食堂菜品验收标准》，若抽查发现不符合规定，则根据情况扣罚1-3万元，情况恶劣的则采购人有权向供应商发出书面通知终止承包。**

**（4）措施要求**

1）严格执行：《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2）认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合采购人单位的具体情况， 建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对食堂所需有关蔬菜、 食品卫生实行最优质的保证。

3）食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定，不用来源不明的原料；不加工、不发售来源不明的食品，防止疾病传染和食物中毒。

4）食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期体检复査，严禁患病上岗。负责餐饮加工和冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时，必须使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生，统一着装，规范操作。

5）食品原料的釆购

1. **本次厨房外包以供应商劳务输出为主，供应商不得以餐厅经营盈利为目的。**
2. **采购人负责水、电、食品加工的燃料费用。**
3. **食品采购以中标供应商购买为主，采购人负责相关监督，中标供应商配合确定、加工、出售，维修正常使用条件下发生故障的厨房设备及厨房用具（如不能维修，应及时报采购方处理）；餐厅所需的餐桌椅、餐具用品、厨房设备由采购人提供并一次性购置，易耗餐具年损耗率不超过10%，超出部分由供应商承担，在承包费里扣除。**
4. **采购交通工具及使用费用、计量器具由供应商自行负责。**
5. 釆购的食品及原料每天都要有登记，记录品名、釆购点、价格、数量和金额等。供应商厨师长、采购人委派管理人员共同负责验收和入库，妥善保管。
6. 食品采购验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、出产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收加工无证产品。

⑤必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有毒、有害、腐烂变质、酸 败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报采购人处理。

6） 食品加工：

1. 食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指，勤理发，勤修面，勤洗澡，勤换衣；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；厨师应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳 理整齐并置于帽内。食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。
2. 各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。
3. 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。
4. 需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于70度；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。
5. 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过2小时）存放的食品，应当在高于6 0度或低于10度的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。凡隔餐、隔夜的熟制品必须经充分再加热后 方可食用。
6. 不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。
7. 加工出售食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。出售食品必须坚持使用清洁的专用工具，严禁用手直接接触食物。

7） 食品储存

1. 储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蝉螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。
2. 库房食品应当分类、分架、隔墙、离地（30公分以上）存放，并贴上标签：定期检查处理变质或超过保质期限的食品。
3. 库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。
4. 每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。
5. 当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。
6. 保管人离开库房时，应立即将门锁好。

8） 餐饮具消毒卫生

1. 餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。
2. 洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。
3. 洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。
4. 餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。
5. 消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与末消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。
6. 餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

9）要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

10）洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

11）制定完善的垃圾分类及粮食节约制度并严格遵守。

**5、其他要求：**

1、采购人有权检查、监督供应商的经营管理，特别是卫生、安全、环境方面情况。

2、未经采购人许可，供应商不得对外营业或为私人、其它单位举行招待活动，发现一次罚当月服务费的1%，发现两次罚当月服务费的2%，发现两次以上罚当月服务费的5%，三次以上采购人有权中止合同执行并无须承担任何责任。

3、供应商须接受食品卫生、消防、环保、质量监督等主管部门的监督和指导。

4、合同期内，食堂消防、安全、卫生、环境卫生由供应商负责。如因供应商责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，则采购人有权中止合同，所有损失由供应商承担，并依照相关法律追究责任。

5、供应商不得转包或分包厨房、餐饮服务，一经发现，采购人有权中止合同执行并无须承担任何责任。

**6、服务期：**

本项目服务期为 1 年，在服务期满后如中标人的服务及评分达到采购人要求，由供应商提交申请，经采购人同意后，可按照“1+1+1”形式续签合同；在合同期满后，无论中标人服务及评分是否达到采购人要求，采购人都有权重新组织项目实施权；如双方续签合同，合同款项按本项目合同条款执行（相关费用如遇国家政策行调整的，双方协商确定）。

**7、合同执行约束**

1）采购人可以根据龙港水务公司食堂管理服务考核要求表，进行综合评分。

采购人可以每月组织各部室及分公司，根据“考核评分细则”对各食堂进行考核评分，供应商须无条件接受检查班子的检查，采购人有权根据评分结果对中标供应商进行处罚。

每月根据采购人的总部及各个分公司的“考核评分细则”的统计结果进行综合评分，并将反馈意见结果通知供应商。**根据本部及各个分公司各自考核结果，并结合服务费金额占比（占比见下表），由各分公司按月报送采购人总部进行统一扣罚（总部及各分公司扣罚金额=中标金额×费服务占比表×扣罚金额比例）月度考评：每月考核分数80（含）以上为合格，不扣除当月服务费，考核分数70（含）-80分为一般，扣当月服务费的 10%；考核分数60（含）-70分为不合格，扣当月服务费的30%；考核分数60以下为较差，扣当月服务费的50%。二次以上考核分低于70（含）分，采购人有权无条件终止合同，并扣罚中标供应商履约保证金。**

**本部及分公司服务费占比表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **水务本部** | **城东污水分公司、农污分公司** | **临港污水分公司** | **舥艚制水分公司** | **湖前制水分公司** |
| 占比 | 60% | 15% | 8% | 8% | 9% |

**8、经费结算：**

**1）、在保证服务质量与最精简优化人员配备的前提下，实行人员劳务费用包干。**

**除餐费以外的餐巾纸、洗碗机清洁液、厨卫用具、清洁用品和人员服装配件等由投标人负责，费用包含在投标报价中。**

2）、采购人提供的各种设备、设施、工具，供应商应安全、规范使用。除正常使用折旧外，供应商应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，供应商应照价赔偿。

3)、所有人员的服装费用由供应商自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经采购人核准。

4)、中标供应商必须做好节能降耗工作，节约用水用电及用气用油，并严格按采购文件要求提供各种工作报表、台帐，如果未按要求提供工作报表、台帐一次，则扣罚当月餐饮服务费10%。

5)、中标供应商必须对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资等情况，发现一次则扣罚当月餐饮服务费10%。

6）**中标供应商中标后须在5个工作日内向采购人提供中标金额（合同价）5%的履约保证金。**

**7)服务经费支付时间为次月10日前支付上月服务费用。**

**第三部分、报价要求**

1、供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（按一年服务期进行报价），实行总价包干，并提供报价组成与成本分析。

2、供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用、供应商的利润及应交纳的税金等（包括人员工资、福利、社会保险、人员食宿与交通补贴、办公费用等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

3、供应商员工基本工资最低不得低于1660元每月（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。▲

4、本项目要求全员全额缴纳基本社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）。根据浙江省与温州市相关文件规定，并结合本项目具体情况，基本社会保险企业承担部分按每人不得低于10921.44元，投标分项报价低于此标准做无效投标处理。▲

5、节假日补贴按年度11天计取，且按最低发放三倍工资的节假日补贴标准执行。▲

6、高温补贴按4个月计取，每个月不得低于200元。（参见浙人社发[2018]65号）。▲

7、本次招标要求的服务人员必须按照《劳动合同法》规定，全部参加社会保险。供应商未按要求在投标报价中包含给服务人员参加法定社会保险费用的，做无效投标处理。

法定社会保险费用在合同执行期间单独支付，在结算时，凭中标供应商交纳社会保险凭证及银行扣款凭证按实际结算。如果合同执行期间采购人发现中标供应商未给服务人员交纳法定社会保险，采购人有权拒付合同款且可以终止服务合同。

8、企业税金报价符合当地税率标准，各投标人报价时应根据自身须上缴的税率进行报价，报价列入投标报价组成明细表中。

9、人员工资福利表（供应商投标分项报价取费不得低于此标准，低于此标准的投标报价做无效投标处理）▲

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出项目 | 金额 | | | 备注 |
| 1 | 人员工资 | 1660 | 12 | 19920 | ▲最低工资标准 |
| 2 | 高温补贴 | 200 | 4 | 800 | 参见浙人社发[2018]65号 |
| 3 | 节假日加班费 | 76×300%×11 | | 2508 | ▲国家法定节假日加班按日常工资的300%计算，如日常每天工资76元，法定节假日全年11天，共计2508元。 |
| 4 | 社会保障（单位缴纳部分） | 10921.44 | | | ▲根据新合同法规定，所有人员必须依法签订正式劳动合同，依法缴纳各项社会保障。 |
| 5 | 公积金 | 1992 | | | 依法缴纳公积金，具体缴纳标准按公司所在地的标准缴纳。 |
| 6 | 人身意外伤害险 | 400.00 | | | ■保额不低于50万（死亡、残疾）（参考报价） |
| 合计 | | 36541.44元/人/年 | | |  |

**第四部分 供应商须知**

一、说明

1、本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》及相关法律规章组织和实施。

**2、供应商必须根据自己的技术和商务优势对此项目的全部内容进行投标，不得只投其中一部分内容，只对部分内容进行报价的供应商将按无效投标处理。**

3、无论投标过程中的作法和结果如何，供应商自行承担投标活动中所发生的全部费用，采购人有权选择中标供应商的供货及服务范围。

**4、根据《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号）以及《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》（财库〔2014〕214号）规定：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。**

5、本项目如涉及国家规定强制认证的，供应商所投标设备均应符合工业品生产许可证，3C认证，节能环保设备认证等强制认证规定。且中标供应商须在采购人对本项目验收时提供相关证书证明资料，否则做验收不能通过处理，并对中标供应商处以合同总金额10%的违约金罚款。

**6、供应商须自费到采购人处现场踏勘，以了解采购人需求，取得准确的报价依据。**

▲**7、本项目采购预算**650523**元。某些（个）供应商投标报价超出预算的，则拒绝接受其该投标报价，该供应商投标按无效投标处理。**

▲**8、供应商如果报名后不来参与投标要在投标截止前3天给予书面告知。**

**9、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供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算，评审后得分最高的同品牌投标供应商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，其他同品牌投标供应商不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，单项产品投标价格比重占总投标价50%及以上的认定为核心产品（有效投标供应商中一家供应商该项投标价格占总投标价50%及以上即认定），多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

10、本次项目按《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定，评标时通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录对供应商进行信用甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动，其投标文件（响应文件）按无效标处理。

二、供应商资格要求

按招标公告要求

三、磋商文件

1、磋商文件

1.1磋商文件发放

供应商在购买标书的同时须填写购买磋商文件登记表。

1.2磋商文件约束力

▲供应商一旦购买了本磋商文件并参加投标，即被认为接受了本磋商文件中所有条款和规定。

1.3磋商文件的组成

磋商文件由磋商文件总目录所列内容及补充资料等组成。

2、磋商文件的澄清

供应商对磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括信函、传真，下同）通知招标代理机构，但通知不得迟于规定的质疑时间前使招标代理机构收到，招标代理机构将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给各有关供应商。

3、磋商文件的修改

3.1 在投标截止时间前，采购人有权修改磋商文件，并以书面形式通知供应商。补充文件作为磋商文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

3.2 为使供应商有足够的时间按磋商文件要求修正磋商响应文件，采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知供应商。

四、磋商响应文件

1、磋商响应文件

1.1供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件及招标货物技术规格要求，详细编制磋商响应文件。并对招标文件的要求做出实质上响应。实质上响应的投标应该是与磋商文件要求的条款没有重大偏离的投标。未实质上响应的磋商响应文件将被拒绝，但允许投标货物在基本满足招标货物技术要求的前提下出现的微小差异。

1.2供应商必须按磋商文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证磋商响应文件的正确性和真实性。磋商文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其投标的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

1.3供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件要求，详细编制磋商响应文件，所有文件资料必须是针对本次投标。不按招标文件的要求提供的磋商响应文件可能导致被拒绝。

2、磋商响应文件的组成

▲**磋商响应文件由《资格文件》、《商务技术文件》和《报价文件》三部分组成，资格文件、商务报价部分、技术资信部分可合并装订（供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任）。**

| **序号** | **投标文件组成内容** | **投标**  **格式** |
| --- | --- | --- |
| **一、《资格文件》组成内容（须单页保存，逐页上传，格式见附件）（此项供应商必须提供，否则不能通过资格性审查的，责任自负）** | | |
| **1** | **资格审查声明函，格式见附件** | 有 |
| **2** | **具有独立承担民事责任能力的证明材料：企业法人营业执照**（提供复制件加盖投标供应商公章）或供应商为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书（提供复制件加盖投标供应商公章）  备注：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、合伙企业参加本项目投标的，除上述提供自身企业营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供复制件加盖投标供应商公章）。 | 无 |
| **3** | **具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函：承诺函，格式见附件也可自拟** | 有 |
| **4** | **具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：承诺函，格式见附件也可自拟** | 有 |
| **5** | **有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录的证明材料：承诺函，格式见附件也可自拟** | 有 |
| **6** | **参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料：承诺函，格式见附件也可自拟** | 有 |
| **7** | **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证明材料：承诺函，格式见附件也可自拟** | 有 |
| **8** | **供应商法定代表人授权书（非法定代表人参与时须提供）；如为法定代表人参与的只须提供法人身份证明。如为法人提供法人代表身份证明；如为授权代表提供授权书；（格式见附件）** | 有 |
| ▲**备注：上述资格证明文件未提供或提供的资格证明材料不齐全的，资格审查作不通过处理，不得进入评审程序。** | | |
| **二、《商务技术文件》组成内容** | | |
| **1** | **《商务技术文件》封面** | 有 |
| **2** | **《商务技术文件》目录（自拟）** | 无 |
| **3** | **供应商自评分指引表（格式见附件也可自拟）** | 有 |
| **4** | ▲**供应商参与政府采购活动投标资格声明** | 有 |
| **5** | ▲**投标函** | 有 |
| **6** | **投标供应商情况声明（后附企业简介）** | 有 |
| **7** | 商务偏离表、技术偏离表**（格式见附件也可自拟）** | 有 |
| **8** | 项目组织实施方案**（格式见附件也可自拟）** | 无 |
| **9** | 供应商类似业绩证明 | 有 |
| **10** | 根据评分细则自拟 | 有 |
| **11** | **投标供应商认为有必要提供的其他与报价有关的材料或说明（如有）** | 有 |
| **三、《报价文件》组成内容【依序编制】** | | |
| **1** | **《报价文件》封面** | 有 |
| **2** | **《报价文件》目录**（格式自拟） | 无 |
| **3** | ▲**开标一览表** | 有 |
| **4** | **投标报价明细表** | 有 |
| **备注说明** | | |
| **（1）上述内容本采购文件《投标文件格式》中有提供格式的，投标供应商可参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；**  **（2）采购文件《投标文件格式》未提供格式的，请各投标供应商自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供；**  **（3）可以提供复制件的相关证明材料必须加盖投标供应商公章，否则视为未提供（例如：各类资格资质证书、业绩材料、荣誉证书、验收材料等）；**  **（4）以上内容中标注“**▲**”的内容为必须提供的内容，未提供的投标无效。** | | |

3、投标内容填写说明

3.1、磋商响应文件格式

供应商应按照第2条所列出的内容及格式逐一按顺序组成磋商响应文件并装订成册**（正本一份，副本四份，分别编制并单独装订成册，并在封面注明 “正本”或“副本”字样）**。

3.2、《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，供应商需按格式填写，统一规格，不得自行增减内容。

4、投标报价

4.1、供应商应按磋商文件中《投标产品数量、价格表》填写投标货物数量、价格（附件二（二））。

4.2、本次项目以人民币报价，评审时以人民币价格为准。

4.3、**投标报价应包含以下费用：包括本次项目的人工、培训、税金、管理、合理利润、招标代理服务费等一切成本及劳务服务费用（不含餐费）。▲供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视投标总价中已包括所有费用。**

供应商对在合同执行中，除上述费用及磋商文件规定的由中标供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在磋商响应文件中说明。

填写报价表格时，各项费用应如实填写。采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款签订合同的权利。

5、《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，供应商需按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

6、投标

6.1磋商响应要求

供应商根据磋商文件的要求，将供货、通过验收直至交付业主使用，达到使用要求及质量标准、质保期服务所需的全部费用包含在总价之中。供应商的《开标一览表》应按招标文件要求的格式编制，凡未按招标文件要求编制的投标文件将可能被拒绝。

6.2 投标价格组成应按不同费用类别分开填写。

6.3 供应商须提交总磋商响应报价及磋商响应报价说明。

7、磋商响应文件的有效期

7.1自开标日起90天内，磋商响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

7.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长磋商文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

7.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

7.4当正本与副本不一致时，均以正本为准。当供应商磋商响应文件未注明正本与副本且出现不一致时，磋商小组可以认定供应商出现选择性投标而对其投标予以废标。

8、磋商响应文件的签署和份数

8.1磋商响应文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以复印。磋商响应文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

8.2磋商响应文件须由供应商盖章并由法定代表人或法定代表人授权代表签署，供应商应写全称。

8.3磋商响应文件的份数：按磋商文件第四部分第四条第2款要求提供的各种文件，均提供一式五份，其中正本一份，副本四份。**(正、副本统一密封包装)。**

五、磋商响应文件的密封与递交

1、磋商响应文件的密封及标记

1.1磋商响应文件应按以下方法装袋密封

▲**供应商应将《磋商响应文件》的正、副本统一密封包装，在外包装上注明投标项目名称、项目编号、供应商全称、供应商地址及“开标时启封”字样，并加盖供应商公章。**

1.2**未按规定密封的《磋商响应文件》将被拒收。因磋商响应文件未按磋商文件要求标记导致《磋商响应文件》被误投或提前拆封的风险由供应商自行承担。**

2、投标截止时间

2.1磋商响应文件必须在磋商响应文件递交截止时间前送达指定的投标地点。

2.2采购机构如因故推迟投标截止时间，应以书面形式通知所有供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

3、磋商响应文件的修改和撤回

3.1供应商在磋商响应文件密封或送达以后如必须修改或撤回磋商响应文件，必须在投标截止时间以前将加盖公章的书面投标修改文件或撤标通知送达采购代理机构处。

3.2、投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。投标修改文件必须有供应商公章。

3.3、供应商以传真形式通知采购人撤标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。

4、磋商响应文件的递交

**递交磋商响应文件时，需满足以下要求，否则该磋商响应文件予以拒绝：**

4.1、在投标截止时间之前递交。

4.2、包装与密封符合磋商文件要求。

4.3、磋商响应文件递交到指定的开标地点。

4.4、已购买磋商文件的供应商。

六、开标和评标

1、开标

1.1招标机构按磋商文件规定的时间、地点截标、开标。

1.2供应商法人授权代表必须出席开标大会。

1.3开标程序

1.3.1开标大会由招标代理机构主持，宣布开标大会开始；

1.3.2告知各参会代表本次采购活动的主持人、唱读人、记录人和监督人等，要求磋商响应供应商代表书面提出其中是否有应当回避的人员；

1.3.3组织供应商签署不存在影响公平竞争的《国企采购活动现场确认声明书》；

1.3.4宣布评标期间的有关事项；

1.3.5请相关人员检验《磋商响应文件》密封的完整性并签字确认；

1.3.6按“后到先开”的顺序，依次打开各磋商供应商的“磋商响应文件”，磋商小组根据评审原则和评审办法，对各供应商的资信、技术部分和商务报价部分进行综合评审。

1.3.7进入磋商阶段，磋商小组与供应商分别进行磋商，并给与所有参加磋商供应商平等的磋商机会。

1.3.8 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终报价，最终报价需单独密封在密封袋内，最终报价的表格及密封材料由招标代理机构统一发放。

1.3.9 公布响应文件技术资信得分。

1.3.10按提交的顺序，依次打开各实质性响应谈判供应商的“最终报价文件”，公布磋商供应商最终报价。

1.3.11根据磋商文件规定的评审办法对供应商的最后报价进行评审和计分。

1.3.12磋商结束，公布成交候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

1.4▲**有下列情形之一的磋商响应文件将被拒绝接受：**

1）在磋商响应文件递交截止时间以后送达的磋商响应文件；

2）未按磋商文件规定密封与包装的磋商响应文件；

3）供应商法定代表人或其授权代表未参加开标会议的；

4）供应商法定代表人未参加开标会议时，其授权代表不能提供法定代表人授权书；

5）供应商法定代表人或其授权代表不能出示合法的身份证明；

**1.5▲投标供应商如是法定代表人参加投标的，同时递交法定代表人有效身份证明（原件）、有效营业执照复印件（加盖公章，如密封在磋商响应文件中，在磋商响应文件开启后经磋商小组查验符合要求亦为有效），由磋商小组确认投标资格。**

**▲投标供应商如是授权代表参加投标的，同时递交法定代表人授权书（原件，如原件密封在磋商响应文件中，在磋商响应文件开启后经磋商小组查验符合要求亦为有效）、授权代表有效身份证明（原件），由磋商小组确认投标资格。**

开标时如果供应商不能提供以上证件、证明将可能导致投标文件被拒绝。

1.6供应商法定代表人或其授权代表必须出席开标会议,并对开标记录予以签字确认。

2、评标

2.1评标由采购人依法组建的磋商小组负责，并独立履行下列职责：

1）审查磋商响应文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

2）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3）按照磋商文件确定的评标办法确定预中标供应商，并对其排序；综合得分最高的供应商推荐为中标供应商；

4）向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

5）根据采购人的授权确定预中标供应商名单；

2.2评标应当遵循下列工作程序：

1）投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

**（1)资格性检查。依据法律、法规和招标文件的规定，磋商小组对各投标文件中的法定代表人授权书（原件）、投标供应商代表有效身份证件（原件）和企业法人营业执照（复印件加盖单位公章）进行审查，以确定是否具备投标资格，未按要求提交上述资料或经审查资料不合格的，其投标文件将不予接受。**

▲**（2）磋商小组根据温龙审资办〔2015〕17号文件进行投标供应商信用核查，评审委员会在评标现场通过官方网站对投标供应商或中标（成交）候选供应商的信用信息进行核查：**

**1、全国企业信用信息公示系统，查投标供应商或中标（成交）候选供应商是否被列为严重违法企业名单，网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>。**

**2、中国政府采购网，查投标供应商或中标（成交）候选供应商是否在政府采购招投标活动中有严重违法失信行为记录，网址：<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>。**

**（3）供应商有下列情形之一的，取消中标（成交）候选供应商资格或按投标无效处理。**

**（一）在“全国企业信用信息系统”被列入严重违法企业名单的；**

**（二）在“中国政府采购网”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；**

（4)符合性检查。依据招标文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。**招标文件中加“下划线”的条款、加“★”及加“▲”的条款，为实质性条款。对于标书中规定的实质性条款，如响应时出现有微小偏离的，判定是否构成实质性偏离，由磋商小组来判定。**

2）澄清有关问题。对磋商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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

3）比较与评价。按磋商文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4）推荐预中标供应商名单，并根据采购人的授权确定预中标供应商。

**2.3、▲供应商投标文件中付款方式、交货期出现负偏差的，按无效投标处理。**

**2.4、▲磋商小组发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(磋商小组按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理：**

1）未按磋商文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的磋商响应文件；

2）供应商递交两份或两份以上内容不同的磋商响应文件，未声明哪一份有效的；

3）没有按磋商文件格式要求加盖有效公章、无法定代表人（或授权代表）签字（或印章）（具体格式见磋商文件附件—磋商响应文件格式）；

4）明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足磋商文件技术规格书中的主要参数的磋商响应文件；

5）不符合磋商文件中规定的实质性要求的磋商响应文件，是否为偏离实质性要求由磋商小组认定。

6）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

7）其他经磋商小组认定的未能在实质上响应的或违反国家有关规定的磋商响应文件。

2.5、实质上没有响应磋商文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.6、磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

2.7、磋商小组在评标中，不得改变磋商文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

3、磋商响应文件的澄清

3.1磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对磋商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磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

3.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正磋商响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。书面答复须有供应商授权代表签字并作为磋商响应文件内容的一部分。

4、采购响应截止时间止，送达采购响应文件的供应商少于3家的，采购组织机构应当中止采购活动，依法重新组织采购，或按规定向同级财政部门说明情况，并申请采用其他采购方式组织采购。

4.1如有效供应商只有一家给予流标处理。

5、评标原则

磋商小组按照磋商文件的要求和条件对磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

评标办法具体见本招标文件第六部分。

七、授予合同

1、决标

评标结束后，磋商小组按照磋商文件确定的评标办法，根据采购人授权直接确定中标供应商。

采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低投标报价不是中标的唯一依据。

2、中标通知书

2.1、招标机构在浙江省政府采购网站上公示中标结果，公示期为七个工作日。如发现中标供应商资格无效，则按供应商评标排序结果依次替补或重新组织；新的中标供应商确定后，代理机构向新的中标供应商发出中标通知书。

2.2、中标通知书对采购人和中标供应商具有法律约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标的，应当承担法律责任。

2.3在评标结束后经采购人确认后，向采购人或代理单位领取中标通知书。

3、磋商小组对未中标的供应商不作落标原因解释。

4、签订合同

4.1、公示期结束后，中标供应商主动联系招标代理机构领取中标通知书，并在七个工作日公示期后无质疑中标结果后到采购人处与采购人签订合同（或自中标通知书发出之日起30日内签订合同）。中标供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

4.2、磋商文件、中标供应商的磋商响应文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。

4.3 拒签合同的责任

中标供应商接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同或拒交履约保证金者，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织招标的，所需费用由原中标供应商承担。

5、履约保证金

5.1**中标供应商在收到中标通知书后，向采购人提交合同总价5%的履约保证金**。

5.2 履约保证金用于补偿采购人因中标供应商不能履行其合同义务而蒙受的损失。

5.3 履约保证金自合同签订之日起至工程验收合格止有效。有效期满后，采购人应及时将履约保证金无息退还给中标供应商。

**5.4中标供应商不按磋商文件的规定或合同双方的约定提交履约保证金的按违约处理，采购人可以单方终止合同，并保留向中标供应商追究赔偿责任的权利。**

**6、招标代理服务费**

**6.1中标供应商在领取中标通知书前须向招标代理机构支付采购代理服务费人民币10000元，收取标准按国家计委计价格[2002]1980号文件规定执行，招标代理服务费及评审费包含在投标总价中。**

第五部分、合同格式（参考）

一、协议书

采购人对 进行招标（编号： ），经公开招标程序定标 为中标供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

1.招标文件

2.投标书 （投标书）

3.报价表 （投标书）

4.中标通知书

5.履约保证金

6.询标记录及承诺

7.合同补充条款或说明

2、合同范围和条件：本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

3、服务内容与期限：本合同要求提供的服务内容与期限见招标文件。

4、合同价格：合同价格按投标文件及承诺。

5、付款方式：经费支付时间为次月度10日内支付上月度服务费用。

6、合同的生效 本合同在甲方收到乙方提交的履约保证金后，且经双方法定代表人或授权代表签署，甲、乙双方加盖印章后生效。

甲方： 乙方： 名称： 名称：（印章） 全权代表（签字） 全权代表（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

二、合同主要条款

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据有关法律规定，本着友好合作、协商一致的原则，就乙方承包甲方区域餐饮服务的有关事宜达成协议如下：  
一、承包范围和要求：  
 **1、食堂概况**

1.1、**水务本部餐厅用餐人数约160人；城东污水餐厅用餐人数约40人；临港污水餐厅用餐人数约22人；湖前制水分公司用餐人数约24人、舥艚制水分公司用餐人数约21人，湖前制水分公司和舥艚制水分公司不设食堂，需配送餐食或就近安排用餐（以上人数包含在编员工、派遣人员、劳务包干，不包含民工）。**

**各**食堂就餐人数以实际情况为准，主要以早餐和中餐为主，晚餐为辅。

**2、工作内容**

2.1、供应商负责食堂每日用餐所需菜谱的配制，釆购的食品、蔬菜、调料、日常用品等原材料的清点验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等所有食堂后勤服务工作（食堂日常的食品、蔬菜、调料等原材料的釆购由中标人负责）；食堂范围内的卫生保洁工作；确定菜品的合理售价，并做好每日收支统计工作，保证食堂收支基本平衡，上下浮动控制在5%以内；做好物品的管理，定期进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质；供应商必须每月月底向采购人上报一次餐饮收支台帐。

**注：（1）采购人提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用**

**（2）供应商更换重要岗位人员需报请采购人同意；采购人有权对不符合要求的服务工作人员提出更换要求；供应商以高标准、严要求的服务态度为采购人提供优质的人员保障及就餐服务；在特殊情况下，采购人有权调派供应商的管理人员和工作人员；就餐人员使用中标供应商统一制作的就餐卡刷卡用餐,就餐费用在卡里扣除计费，供应商不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。**

**3、相关人员配置**

附投标承诺人员配置名单。

1. 承包价格及支付：  
    1、今年承包合同价格： (计人民币￥ 元整，组成见附件)。该价格已包括正常作业所需的一切劳务、材料、设备、配件、备件、损耗、包装、运输、维修、税费、保险、利润以及完成合同条件所需的一切开支。  
    2、承包合同价格除按本合同的规定外，不能作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受：合同价亦不会因人工、物价或汇率等的变动而作任何调整。  
    3、甲方凭乙方开具的正规发票、甲方认可的各项记录复印件及考核评分等资料审核后于次月度的10日前支付给乙方服务费。   
   三、履约保证金  
    1、乙方必须缴付采购人指定银行账户履约保证金（中标价的5%） 万元人民币，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。  
    2、甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额或违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。  
    3、甲方认为乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前终止承包后15日内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

4、乙方在服务期满后应将服务过程中建立的台账移交给甲方，由甲方确认台账的完整性、全面性后再支付履约保证金，否则甲方有权拒绝支付履约保证金。   
四、经营制约  
 1、未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

2、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。  
五、双方承诺  
 1、乙方对甲方作出如下承诺：  
 1.1、不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

1.2、乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。  
 1.3、在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休日及法定节假日。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

1.4、乙方必须聘请（或指定）一位经理（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。  
 1.5、按投标承诺为承包区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。  
 1.6、工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。  
 1.7、乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。  
 1.8、乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

1.10、乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸，交由甲方备案。  
 1.11、乙方在承包区域内的一切活动必须严格按照招标文件要求执行。

1.12、禁止事项  
 1.12.1、乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方工作人员索取小费或钱物等。  
 1.12.2、不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。  
 1.12.3、除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备。  
 1.12.4、未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。  
 1.13、保险  
 1.13.1、第三者责任保险  
 乙方应对在乙责任区内由于乙方原因导致自己员工或者第三方的事故全权负责，甲方不承担任何责任。  
 1.13.2、员工人身意外  
 在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

1.13.3、其他保险及费用

乙方应按有关规定为员工交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。  
 1.14、乙方及其员工必须遵守本单位内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，如发现违规行为，乙方应及时予以劝阻，若劝无效，须及时报告甲方，否则乙方应承担责任。

1.15、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关当局执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。  
 1.16、乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场，如有特殊情况需要乙方继续服务，乙方须无条件配合甲方完成工作，延期费用按比例参照原合同价计取；如乙方不提供继续服务，则由乙方承担违约责任。  
 2、甲方对乙方作出如下承诺：  
 2.1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。  
 2.2、保证乙方的员工的工具按规定正常进入承包区域开展服务工作。  
 2.3、乙方如需要招标文件规定以外的存放工具、换衣、休息及办公场所，具体数量及面积由乙方与甲方协商。  
 六、不可抗力  
 1、在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致承包区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下各项执行：  
 1.1、任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。  
 1.2、因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。  
 1.3、甲乙双方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。  
 1.4、因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复承包合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。  
 2、遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。  
 2、终止  
 2.1、提前终止  
 2.1.1、如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.3、因乙方原因发生重大事故的，甲方有权向乙方发出书面通知终止承包。  
 2.1.4、乙方亦可向甲方提前三个月发出书面通知终止承包，乙方支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金，乙方承诺从履约保证金中扣除该款，不足部分由乙方终止承包后10天内一次性付清，甲方的其他应收款不受影响。  
 2.1.5、提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3三条。  
 2.1.6、乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后仍无采取补救措施可立即终止承包。  
 2.1.7、乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。  
 2.2、协议终止  
 经双方协商同意，可在任何时候终止承包。  
 2.3、自然终止  
 合同规定的承包期满，承包自然终止。  
 3、承包终止后果  
 3.1、终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。  
 3.2、上述2.1.2、2.1.5二条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。  
 3.3、承包终止时，双方应进行结算。  
 4、不放弃权利  
 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

5、违约责任：甲乙双方都应切实履行合同约定的义务，任何一方违反合同的约定，则应承担违约责任。

七、合同执行约束

1）采购人可以根据龙港水务公司食堂管理服务考核要求表，进行综合评分。

采购人可以每月组织各部室及分公司，根据“考核评分细则”对各食堂进行考核评分，供应商须无条件接受检查班子的检查，采购人有权根据评分结果对中标供应商进行处罚。

每月根据采购人的总部及各个分公司的“考核评分细则”的统计结果进行综合评分，并将反馈意见结果通知供应商。**根据本部及各个分公司各自考核结果，并结合服务费金额占比（占比见下表），由各分公司按月报送采购人总部进行统一扣罚（总部及各分公司扣罚金额=中标金额×费服务占比表×扣罚金额比例）月度考评：每月考核分数80（含）以上为合格，不扣除当月服务费，考核分数70（含）-80分为一般，扣当月服务费的 10%；考核分数60（含）-70分为不合格，扣当月服务费的30%；考核分数60以下为较差，扣当月服务费的50%。二次以上考核分低于70（含）分，采购人有权无条件终止合同，并扣罚中标供应商履约保证金。**

**本部及分公司服务费占比表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **水务本部** | **城东污水分公司、农污分公司** | **临港污水分公司** | **舥艚制水分公司** | **湖前制水分公司** |
| 占比 | 60% | 15% | 8% | 8% | 9% |

八、其他

1、乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责，甲方不承担任何责任。在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

2、本合同中所述通知，必须为书面形式，并有送达签收。

3、关于本合同争议，应双方友好协调解决，协商不一致，任何一方均可提起仲裁或诉讼，仲裁或诉讼按合同履行地原则。

4、未尽事宜由双方协商解决，并以书面修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）件均与本主合同同效。

九：合同生效

1、如上述文件与本合同有不符之处，以有利于采购人的为准。

2、本合同经双方法定代表人或授权代表签署，甲、乙双方加盖印章后合同生效。

3、本合同一式柒份，甲乙双方各叁份。

十： 合同附件

下列文件与本合同具有同等法律效力：

1、采购人的采购文件与采购补充文件；

2、中标供应商投标文件；

3、询标纪要和承诺书。

4、中标通知书

采购人（盖章）： 中标供应商（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或盖章：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

账号： 账号：

签约日期： 签约地点：

第六部分 附件—投标文件格式

**注：《国企采购磋商文件》中提供投标格式，投标单位应参照格式制作，未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式（加盖公章并由法人或其授权代表签字）**

## 一、“资格文件”格式

### 1.1 “资格文件”封面

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）**

投 标 文 件

**（资格文件）**

|  |
| --- |
| **项目编号：LGSW2023031-1** |
| **投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **投标供应商地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

### 1.2 投标供应商资格审查声明函

**投标供应商资格审查声明函**

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：**

我公司郑重声明，我公司参加**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）（项目编号：LGSW2023031-1）**的政府采购活动中所提交的《资格文件》所有内容真实、有效，不存在提供虚假材料的行为。如有违反，愿承担一切责任。

特此声明！

投标供应商**名称（盖章）**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表**（签字或盖章）**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1.3具有独立承担民事责任能力的证明材料

**企业法人营业执照**

|  |
| --- |
| **资格要求：具有独立承担民事责任能力**  **证明材料：企业营业执照**（提供复制件加盖投标供应商公章）或**供应商为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书**（提供复制件加盖投标供应商公章）  备注：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、合伙企业参加本项目投标的，除上述提供自身企业营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供复制件加盖投标供应商公章）。 |

### 1.4具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函**

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：**

我方 （供应商）承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1.5具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函：

**投标供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：**

我方郑重声明，我方具有履行**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）（项目编号：LGSW2023031-1）**合同所必需的设备和专业技术能力，如中标，我方将按我方响应文件承诺，保证合同顺利履行。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1.6有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录的证明材料

**供应商依法缴纳税收和社会保障金的书面声明**

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：**

我公司郑重声明，我公司严格依法缴纳税收和社会保障金，本文件中所提供的相关材料均真实有效，不存在虚假、造假行为。如有违反，愿承担一切责任。

供应商（盖章）：

**日 期：  年  月  日**

### 1.7参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函：

**投标供应商参加本次政府采购项目前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函**

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：**

我方 （投标供应商名称） 在参加**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）（项目编号：LGSW2023031-1）**采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因被列为失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件而被限制参加政府采购，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假或隐瞒，采购人可取消我方任何资格（投标/谈判/中标（成交）/签订合同），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

特此声明

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1.8没有失信行为的承诺函

**投标供应商没有失信记录承诺函**

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：**

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“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。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此声明

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1.9法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名） 系 （供应商名 称） 的法定代表人，现授权委托 （单 位 名 称） 的 （授权代表姓名） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 招标项目名称（括号中填写项目编号） 项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权

授权代表： 性别 ： 年龄：

身份证号码： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

供应商： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 授权代表身份证复印件与影印件粘贴处 |

**注：法定代表人必须签字或盖章，否则做无效标处理。**

## 二、“商务技术文件”格式

### 2.1 “商务技术文件”封面

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）**

投 标 文 件

**（商务技术文件）**

|  |
| --- |
| **项目编号：LGSW2023031-1** |
| **投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **投标供应商地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |

### 2.2供应商自评分指引表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 投标文件索引（页码） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.3供应商参与政府采购活动投标资格声明函

**供应商参与政府采购活动投标资格声明函**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目采购编号 |  |
| 时 间 | 投标截止时间： |
| 1、根据政府采购法第二十二条规定，我单位满足以下条件：  （一）具有独立承担民事责任的能力；  　　（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  　　（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  　　（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  　　（五）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；  　　（六）法律、行政法规规定的其他条件。  2、根据财政部与有关部门联合签署了《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）、《失信企业协同监管和联合惩戒合作备忘录》（发改财金〔2015〕2045号）、《关于对违法失信上市公司相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2015〕3062号）、《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2016〕141号）、《关于对安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2016〕1001号），依法限制相关失信主体参与政府采购活动。**我单位承诺不存在上述文件规定依法限制参与政府采购的情况。**  3、我单位承诺没有被各地、各级财政部门限制参加政府采购活动。  4、我单位承诺参与本项目政府采购活动3年内没有其它重大违法记录（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。  本公司所提交的本声明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。我方提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。 | |
| 供应商名称（盖章）： | |
| 法定代表人或授权代表（签字或盖章）： | |
| 签署日期： | |

2.4投标函

投标函

温州公用事业发展集团龙港水务有限公司：

（供应商全称） 授权 （授权代表名称） 为授权代表，参加贵方组织的（采购项目名称）（项目编号： ）采购的有关活动，并对该项目进行报价。为此：

1、提供供应商须知规定的全部响应文件。

2、保证遵守竞争性投标文件中的有关规定和收费标准。

3、保证忠实地执行双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

**4、我单位承诺如我单位为成交供应商，我方根据采购人要求完成本项目。**

5、供应商已详细审查竞争性投标文件的全部内容，包括竞争性投标文件补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果竞争性投标文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、愿意向贵方提供任何与该项采购有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。

7、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、采购机构没有任何的利害关系。

8、我公司近三年内没有行贿受贿记录；我公司没有被政府采购管理部门限制参加投标。

9、响应文件自递交投标响应文件截止之日起90天内有效。

10、与本采购有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标供应商（签章）:

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**注：若不提供此函，做无效处理。**

### 2.5投标供应商基本情况说明

**投标供应商基本情况说明（后附企业介绍）**

**1、名称及概况：**

（1）投标供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（2）单位组织形式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）法定代表人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（4）单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（5）单位传真/电话号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（6）成立或工商注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（7）实收资本：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（8）近期资产负债表（到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止）

1）固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2）流动资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3）长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4）流动负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5）净 值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6）主要负责人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2、企业现有的与本项目实施有关的设备情况**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3、企业现有的与本项目实施有关的专业技术人员情况：** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4、近三年的年营业总额**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的、并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照公开招标采购文件要求出示有关证明文件。

**投标供应商名称（盖章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日 期：**

### 2.6商务偏离表、技术偏离表

商务偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购文件规范要求 | 投标响应文件  对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

技术偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购文件规范要求 | 投标响应文件  对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

### 2.7项目实施服务方案

**项目实施**服务**方案**

**（格式自拟）**

### 2.8业绩证明

**供应商业绩表及证明材料（如有）**

**项目名称：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）**

**项目编号：LGSW2023031-1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户单位** | **合同开始时间** | **合同金额** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | |  |  |  |

**备注：1、证明材料以合同及中标通知书为准，提供合同及中标通知书复印件加盖公章。**

**2、本表可根据具体需要自行增减。**

**投标供应商名称（盖章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日 期：**

### 2.9投标供应商认为有必要提供的其他材料或说明（如有）

**投标供应商认为有必要提供的其他材料或说明**

**项目名称：温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）**

**项目编号：LGSW2023031-1**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**诚信投标承诺书**

本企业郑重承诺：

一、将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本项目投标；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

三、不与其它投标供应商相互串通，不排挤其它投标供应商的公平竞争，损害采购人或其它投标供应商的合法权益；

四、不与采购人或招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

五、不向采购人或者评标委员会成员行贿以牟取中标资格；

六、不以他人名义投标或者以其它方式弄虚作假，骗取中标资格；

七、不在开标后进行虚假恶意投诉。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，包括：本企业投标文件按无效标处理，愿意接受相关行政主管部门作出的处罚。

投标供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 三、“报价文件”格式

#### 3.1 “报价文件”封面

**温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重）**

投 标 文 件

**（报价文件）**

|  |
| --- |
| **项目编号：LGSW2023031-1** |
| **投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **投标供应商地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |
|  |

**3.2开标一览表**

开标一览表

供应商名称： 采购编号： 报价单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价 |
| 温州公用事业发展集团龙港水务有限公司2023年度餐饮服务采购项目（重） | 大写：  小写： |
| 项目负责人 |  |
| 备注 |  |

▲1. 报价中包含服务总价，同时包括售后服务费、税金、人工费、保险费、技术培训费、招标代理服务费等一切劳务服务费用（**不含就餐人员的餐费，餐费另行结算**）。

▲2.不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**3.3分项报价表**

分项报价表

（价格单位：元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 报价 | 成本分析 |
| 人员基本工资 |  | 包括编制详细预算 |
| 高温补贴 |  |
| 节假日加班费 |  |
| 养老保险（单位） |  |
| 公积金 |  |
| 人身意外伤害险 |  |
|  |  |
| 其它（含税金，免税企业需出具说明函） |  |
| 合计报价 |  |

**注：不同岗位人员分别单独编制分项报价表并汇总**

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

第七部分 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》遵循公开、公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。制定本办法。

一、评审组织

评审工作由采购人依法组建的磋商小组负责，磋商小组按有关规定组成。评审过程应严格保密，磋商小组及有关工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何评审信息。

二、磋商响应文件递交截止、磋商程序、磋商原则和方式

1、磋商响应文件递交截止

1.1采购人按采购文件规定的时间、地点收取磋商响应文件。

1.2供应商负责人或负责人授权代表必须出席磋商会议。

2、本次采购是根据竞争性磋商采购方式进行。

2.1在磋商小组范围内对供应商进行资格性、符合性审查，**第一次报价不公开。**

2.2如磋商小组认为磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，评审结束后，磋商小组可以直接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**。

2.3如磋商小组认为需要修改竞争性磋商文件的，在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

　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。

2.4磋商的顺序，按供应商签到的逆顺序进行。开展磋商，磋商小组所有成员集中与单一供应商（供应商的法定代表人或法定代表人授权代表必须在场，否则，取消其磋商资格）分别进行磋商。

2.5磋商小组在磋商结束后，要求所有参加磋商的有效供应商在规定时间内提出最后报价。超过规定时间提交的报价作无效处理。

3评审原则和方法

3.1磋商小组负责审查磋商响应文件是否符合采购文件的要求，并作出评价。磋商小组认为必要时，可向供应商进行质疑。磋商小组有权决定全部或部分供应商磋商响应文件无效。

3.2磋商小组将综合分析合格供应商的各项指标，而不是以单项指标的优劣评选出成交的供应商。

三、确定供应商办法

本次评审采用竞争性磋商的评审方法，即综合评分法。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。并以综合得分最高的供应商作为中标候选人向采购人推荐。

**评 标 细 则**

一、商务报价评分20分

1、以供应商有效投标价中的最低价为评标基准价，得满分20分。商务报价评分结算公式为:投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100。

2、本次采购预算为 650523元，如果供应商的报价均超出采购预算且采购人确认不能支付的情况，本项目做流（废）标处理。如果仅仅某些（个）供应商该投标报价超出采购预算的，则拒绝接受其投标报价，该供应商投标按无效投标处理。

**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，将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；供应商不能证明其报价合理性的，将会作为无效投标处理。**

**评 审 办 法**

1. **资信、技术综合评分80分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评分细则 |
| 1 | 投标人管理体系认证情况 | 0-4 | 1）通过质量管理体系认证，并获得有效证书得1分；  2）通过环境管理体系认证，并获得有效证书得1分；  3）通过职业健康安全体系认证，并获得有效证书得1分；  4）通过食品安全管理体系认证，并获得有效证书得1分。  注：需国家网站查询截图在有效期内，提供认证证书复印件加盖公章。 |
| 2 | 供应商类似业绩 | 0-2 | 提供2020年1月1日以来承包过餐饮管理服务的项目业绩,每提供一个合同得1分。最高得2分。  注：如为物业管理业绩的，则其中必须包含餐饮服务的内容，否则不予认可）提供合同及发票复印件，同一项目不重复计分。 |
| 3 | 项目组人员配备 | 0-6 | （1）拟派项目经理同类食堂管理经验（根据近5年的工作经验评定，以机关事业单位、国有企业或三星级及以上酒店的管理经验为主要评定依据，须提供证明材料）完全满足采购要求的得3-2分，满足的得2-1分，基本满足得1-0分。  （2）拟派项目经理的专业素质、技术能力、餐饮经验资质等情况进行打分，完全满足采购要求的得3-2分，满足的得2-1分，基本满足得1-0分。  **注：需提供相应的证书及本单位到投标截止日止近6个月社保证明材料的复印件并加盖公章。** |
| 0-4 | 拟派厨师（4分）：具有三级厨师（高级工）及以上资质证书得1分，最高4分。  **注：需提供相应的证书及本单位到投标截止日止近6个月社保证明材料的复印件并加盖公章。** |
| 0-6 | 1. 根据供应商的项目实施人员投入、服务员工配备情况，各类人员数量、年龄和专业素质，各部门、各岗位人员配置等的专业化、合理化等情况进行打分。完全满足采购要求的得6-4分，满足的得4-2分，基本满足的得2-0分。   **注：需提供相应的证书及本单位到投标截止日止近6个月社保证明材料的复印件并加盖公章。** |
| 4 | 项目实施服务方案 | 0-8 | 根据本项目的方案服务内容、相关管理措施、岗位责任制和服务流程说明进行打分，完全满足采购要求的得8-6分，满足的得6-4分，基本满足的得4-0分。 |
| 5 | 难点特点分析及解决措施 | 0-6 | 供应商根据项目管理的重点及难点，拟采取的管理模式和应对措施，进行综合比较打分。完全满足采购要求的得6-4分，满足的得4-2分，基本满足的得2-0分。 |
| 6 | 机构设置及相关运作流程制度 | 0-8 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、高效。完全满足采购要求的得8-6分，满足的得6-4分，基本满足的得4-0分。 |
| 7 | 突发事件的处理方案 | 0-6 | 根据供应商对突发事件的预见性及处理方案（如超负荷接待用餐、临时加菜、临时公务接待、非工作日的加班、抗台等特殊情况的加班处理、食品安全事故等）进行打分，完全满足采购要求的得6-4分，满足的得4-2分，基本满足的得2-0分。 |
| 8 | 菜品安排及研发更新 | 0-10 | 8.1菜品安排  1）根据本项目各食堂的特点和标准，分别制作选菜菜谱。根据菜谱的合理性、多样性、精品度和本地特色打分，完全满足采购要求的得5-3分，满足的得3-2分，基本满足的得2-0分。  2）根据采购人的用餐标准制作菜单。各食堂：早餐 5元、中晚餐15元标准；以上按一个月为周期制作菜单（早餐可相对固定）。根据菜单搭配的合理性、多样性、精品度、特色度打分，完全满足采购要求的得5-3分，满足的得3-2分，基本满足的得2-0分。 |
| 0-4 | 8.2针对本项目在服务过程中，如何做好菜品的研发更新，承诺研发更新的数量等操作的可行性比较进行打分，完全满足采购要求的得4-2分，满足的得2-1分，基本满足的得1-0分。 |
| 9 | 质量控制 | 0-8 | （1）根据供应商对食品的采购流程、菜品原材料采购各环节的质量控制等，以最终满足采购人对菜品的需求为目标进行打分，完全满足采购要求的得3-2分，满足的得2-1分，基本满足的得1-0分。  （2）根据本项目的管理程序文件、质量记录，管理过程中存在的问题解决对策，管理成果检验评估方法，质量管理改进方法等进行打分。完全满足采购要求的得5-3分，满足的得3-1分，基本满足的得1-0分。 |
| 10 | 节能减排方案 | 0-3 | 根据投标人对本项目全年电灯空调等用电量、用水量、用 气量、厨房用油等提供的节能减排方案是否合理科学可行， 是否符合节能减排要求，进行打分，完全满足采购要求的得3-2分，满足的得2-1分，基本满足的得1-0分。 |
| 11 | 食品安全事故处理方案 | 0-3 | 根据投标人对食品安全事故的预见性及处理方案进行打分，完全满足采购要求的得3-2分，满足的得2-1分，基本满足的得1-0分。 |
| 12 | 食品保障的承诺 | 0-2 | 投标人承诺中标后投保食品安全责任险：保险金额在 100万（含）-300 万（不含）的得 1 分；保险金额在 300 万（含）以上的得 2 分；（提供承诺函，格式自拟） |

三、说明

1、每个供应商最终得分=技术资信部分分值（所有磋商小组成员打分的算术平均值）＋商务报价部分分值。

2、磋商小组推荐得分最高的供应商为预中标供应商（如果得分相同则按报价从低到高顺序依次推荐为预中标供应商）；如果得分相同，以报价低的优先；报价也相同，以抽签决定，并编写采购报告。

3、所有分值计算保留小数点后二位，小数点后三位四舍五入。

4、评标过程中遇到特殊情况，由磋商小组遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

参见本采购文件第三部分：“供应商须知” 中的相关内容，未尽事宜按有关法律规定处理。

**附件1：**

餐饮服务考核评分细则（综合服务）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **考 评 内 容** | **基本分** | **考核分** |
| **1** | **思想作风建设** | **员工的职业道德、工作作风、办事效率等良好，能爱岗敬业、遵章守纪、仪表端正、语言得当、举止得体，态度友善；团结、和谐。不从事非法违规活动，不从事有损委托方利益的活动。** | **2** |  |
| **2** | **组织管理** | **组织框架层级结构合理，人员素质满足要求，配备的人员符合有关用工规定，满足岗位要求，应持证的持证上岗。人员配置到位、变动备案及时，人员工资设置合理。** | **2** |  |
| **3** | **制度建设** | **已制订工作目标、年度计划和具体实施方案，已建立各项制度、各岗位职责、工作标准，编制了各类操作规程、安全规程，制度完善且落实到位，建立的检查制度、例会制度等落实记录齐全，考核激励措施有效。** | **2** |  |
| **4** | **培训教育** | **制定完整的培训计划，有明确的培训内容、培训对象，使新老员工的业务素质不断提高。培训记录规范、齐全、真实，积极组织考察学习，保证服务质量。** | **2** |  |
| **5** | **节能管理** | **加强节能管理，落实节能措施和节能技改，报告完善。** | **1** |  |
| **6** | **人员管理** | **有考核激励办法和稳定人员、提升人员素质的具体措施，并严格履行、落实到位；**  **人员薪金体系合理，支出备案及时；**  **服装和劳保用品发放满足委托方要求，材料和样式经审核同意；**  **工作着装不规范，仪容仪表不端庄等员工工作状态较差的；**  **加强人员入职政审、培训教育活动；**  **6、无故脱岗、串岗，迟到早退，服务态度差，不服从上级指挥管理，酒后上班，私自带人等违反劳动纪律的。** | **3** |  |
| **7** | **奖罚情况和满意率** | **对出现的问题，经指正后仍不按要求整改的，相关部门及领导反映并核查属实的，发生问题后报告不及时的，除按规定直接扣分外，另加倍扣分；**  **2、发生重大安全事故，经核实，考核期内的考核分为零分。** | **3** |  |
| **8** | **持续改进** | **定期向相关方征询意见，自觉配合考核，并根据反馈意见、考核结果及时调整改进、优化提高。员工合理化建议积极，及时落实有效可行建议。** | **1** |  |
| **9** | **应急能力** | **应急事件处理合理、效果良好，临时交办的任务及时完成、完成结果令人满意。重大任务必须事先制订周密的工作计划，并按照计划实施。** | **2** |  |
| **10** | **完成任务** | **严格遵守委托方的各种制度、规定，以创建绿色食堂为核心，不断深化服务管理，推行标准化服务，不断提升服务质量、服务管理水平，完成月度服务、管理任务。** | **2** |  |
| **总分值20分（每发现一例不符合扣0.5分）** | | | | |

## 

## **附件2：**

餐饮服务考核评分细则（业务）

| **序号** | **内容** | **考 评 内 容** | **基本分** | **考核分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **厨房间环境卫生** | **1、地面、下水道、明沟积有污水、污物；** | **5分** |  |
| **2、墙壁、门窗、天花板有积尘、油污、蜘蛛网和涂层脱落；** |
| **3、有关设备、设施、用具没有保持卫生清洁，有污渍；** |
| **4、垃圾桶没有及时加盖；** |
| **5、地面、灶台、厨具卫生保洁没有按规定每天定时清洗；** |
| **6、冷库没有按要求做到专人负责保管、使用及定时清洗；** |
| **7、禁止无关人员进入厨房间，如发现属于本工作人员带入。** |
| **2** | **专间卫生** | **1、有非专间人员进入专用加工间；** | **7分** |  |
| **2、专间内紫外线灯、空调、冰箱、冰柜不在正常使用；** |
| **3、供加工凉菜用的蔬菜、水果有未经清洗带入凉菜间；** |
| **4、用于加工直接入口食品的工用具（如刀、砧板、抹布）没有做到专用的；** |
| **5、专间内刀、砧板、抹布等工用具使用前没有经过消毒直接使用；** |
| **6、凉菜间内的食物必须是可直接使用，发现生、熟混用；** |
| **7、专间内不准堆放拖把、书报、个人用品等物品，如发现杂物；** |
| **8、专间操作人员没有按规定穿戴专用工作衣帽、口罩、一次性手套，手部没有清洗消毒。** |
| **3** | **餐具餐厅卫生**  **餐具餐厅卫生** | **1、餐具使用前没有做好清洗、消毒工作，直接使用；** | **8分** |  |
| **2、清洗、消毒餐具的水及水池不能与其它混用，如发现混用；** |
| **3、消毒后的餐饮具要求存放在保洁柜里，发现乱放；** |
| **4、放餐饮具的保洁柜没有及时关门；** |
| **5、用餐环境保持清洁、卫生，没有异味、苍蝇、蚊虫，天花板没有蜘蛛网，发现卫生不到位。** |
| **6、餐桌上摆放的餐饮用具不清洁光亮，有污迹；** |
| **7、用餐桌没有随时打扫、清理；** |
| **8、备餐柜内要求清洁卫生，没有异味，柜内没有杂物，如发现不卫生，有异味、有杂物；** |
| **9、盛放筷子、汤勺的容器不清洁卫生，有油污；** |
| **10、发现快餐盘、碗、筷子、汤勺等上面有油污、杂物，视情节轻重；** |
| **11、没有按规定每天提供菜单，餐厅公示栏没有公示菜谱。** |
| **4** | **粗加工、配菜烹调** | **1、荤、素食品没有按要求做到分池（定位）清洗；** | **15分** |  |
| **2、清洗后的食品不能接触地面；** |
| **3、鸡蛋在使用前必须清洗后方可使用，发现不经清洗直接使用；** |
| **4、加工生、熟食品的刀、砧板及盛器要分开，如发现混用；** |
| **5、配菜没有做到科学合理（要求做到色、香、味俱全）；** |
| **6、食物加工半生不熟的；** |
| **7、菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物，按问题严重程度扣分；** |
| **8、各种盛调味品的容器没有按要求做到及时定期清洗；** |
| **9、每天配菜的数量要求在提供用餐人数的基础上上下浮动10%，如出现失误视情节轻重；** |
| **10、要提倡节约不浪费，发现无故浪费现象视情节轻重；** |
| **11、食堂没有按规定要求建立卫生台帐。** |
| **5** | **个人**  **服务要求和管理**  **个人**  **服务要求和管理** | **1、人员、岗位配置合理，配备的人员符合有关用工规定，满足岗位要求，应持证的持证上岗；整个队伍保持稳定，人员流动率小于20%/年；** | **15分** |  |
| **2、员工的健康证是否在有效期内，如发现过期还在使用；** |
| **3、要求定期对员工进行培训，新上岗的员工要求做到先培训后上岗，发现未经培训直接上岗；** |
| **4、员工上班时间不能留长指甲、涂指甲油、化生活装，戴的工作帽要求遮盖全部头发，经检查发现存在问题；** |
| **5、员工上班时间没有按要求穿戴工作服、衣帽、穿戴不整洁或穿拖鞋上班；** |
| **6、检查发现人数未按合同要求到岗，发现按人数累加扣分；** |
| **7、发现上班时间工作人员在工作区内吸烟、吃零食；** |
| **8、人员经政审合格，持健康证上岗上岗；** |
| **9、售饭菜时员工一律要求带一次性手套及一次性口罩，发现擅自不戴；** |
| **10、当班时行为不检点，如嘻皮笑脸，大声喧哗，追逐打闹，勾肩搭背，串岗或擅自离岗** |
| **11、工作时间看小说、杂志、晒太阳、玩手机、打电话聊天，擅自换班、调班** |
| **12、员工自行车要在指定地方入库、有序停放，发现乱停放、不入库，影响周围环境** |
| **13、就餐人员遗失在餐厅的物品，应妥善保管经核实后归还，如发现食堂工作人员占为己有** |
| **14、主管及员工的职责、制度要上墙，严格按照职责、制度规定办事，如发现制度不上墙，职责不分明；** |
| **15、违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的；** |
| **6** | **食品采购与贮存** | **1、食品出入库要求专人负责验收、登记，发现不经验收，直接领用；** | **10分** |  |
| **2、如验收时发现食品质量有问题或超过保质期，没有及时反映或隐瞒，视情节轻重；** |
| **3、使用超过保质期的食品，造成事故，视情节轻重；** |
| **4、库房内食品没有做到分类、分架、离地、离墙整齐堆放；** |
| **5、不准将食品与有毒有害物品（如老鼠药、杀虫剂）存放在同一场所，经检查发现存在隐患；** |
| **6、冰箱、冰柜内食品生熟混放；** |
| **7、每餐每样食品均须留样48小时（每样100克），并做好记录，如没有食品留样；** |
| **8、仓库要按规定专人负责保管，建立台帐，月底出报表，如发现管理混乱。** |
| **7** | **节能管理** | **1、完成所承担服务区域的全年节电、节水、节油等节能指标；** | **10分** |  |
| **2、制订年度工作目标，工作计划、具体实施方案；** |
| **3、加强节能管理，制定实施切实可行的节能措施，提高用能效率，促进节能规定落到实处；** |
| **4、提出技改方案，协助甲方做好各项节能项目的改造，并完成技改前后能耗对比图表；** |
| **5、每周不少于4次的节能巡查，及时做好巡查记录；不定期抽查；** |
| **8** | **满意度调查** | **采购单位就餐人员对食堂进行满意度测评，不满意按就餐人员数累加扣分，超过10位测评不满意（打分60分以下），考核分为0。** | **10分** |  |
| **总分值80分（每发现一例不符合扣0.5分）** | | | | |

## **附件3：**

餐饮服务加减分考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **考 评 内 容** | **加减分** |
| **1** | **日常督查** | 1. **因员工个人素质、工作能力、服务态度等原因，影响食堂正常营业或造成损失的，受到通报批评，被有效投诉或被第三方单位报道引发信访的，扣0.5-1.5分；** 2. **工作成绩突出，好人好事受表扬的，加0.5-1.5；** 3. **定期人员岗位巡查，采取定期与不定期、明查和暗访等方式进行督查，发现缺勤或在岗违规行为的，每次扣0.5分；** |  |
| **2** | **问题整改** | **1、日常巡查发现问题的，核实后，以整改通知单形式告知，未按时处理或未处理无说明回复的，酌情扣分0.5-3分；**  **2、第三方投诉、第三方质检问题反馈、12345信访件等，以整改通知单形式告知，但不能及时整改的，酌情扣分0.5-3分；** |  |
| **3** | **专项活动** | **当月本单位举办的大型或重要接待活动保障情况，视情况进行加减分，每项加1-5分。** |  |
| **4** | **领导批示** | **1、发生事件造成重大影响的，集团主要领导有口头或书面指示的，视造成后果情况，依次扣15-20分；**  **2、发生事件造成严重影响的，办公室主要领导有口头或书面指示的，视造成后果情况，依次扣10-15分；**  **5、服务工作得到各级领导口头或书面表扬的，视情况加1-15分；** |  |
| **5** | **满意度回访** | **定期开展满意度回访(本单位就餐人员），回访满意率在99%以上的不扣分，每下降一个百分点扣0.5分，不到一个百分点的按一个百分点计算。** |  |
|  | | | |

## **附件4**

食堂菜品验收标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **蔬菜类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **娃娃菜、鸡毛菜、圆包菜、白菜、生菜** | **色泽新鲜，水分充足，无黄叶蔫儿叶烂叶，无蛀虫无杂物斑点** | |  |
| **2** | **毛豆米** | **色泽发绿，衣膜完好，豆粒不老发黄** | |  |
| **3** | **新鲜菌菇** | **新鲜有光泽，大小均匀，无异味，无异物** | |  |
| **4** | **洋葱** | **皮干肉实，层次分明，葱味浓** | |  |
| **5** | **花菜** | **洁白无黑点斑点** | |  |
| **6** | **瓠子** | **新鲜、坚硬、表面无松软感** | |  |
| **7** | **西红柿** | **红而不软，硬而不轻；饱满** | |  |
| **8** | **黄瓜** | **颜色翠绿，表面有刺** | |  |
| **9** | **土豆** | **表面圆滑，无发绿、发芽** | |  |
| **10** | **冬瓜** | **新鲜、坚硬、表面无松软感** | |  |
| **11** | **青椒、红椒** | **色泽新鲜，光泽自然，无蛀虫、无腐烂、无杂物** | |  |
| **12** | **蒜子** | **白、胖、干，不生芽，有薄衣** | |  |
| **13** | **黄豆芽** | **新鲜，有豆香味，根茎细长** | |  |
| **14** | **绿豆芽** | **新鲜，绿豆清秀，无杂草异物** | |  |
| **15** | **西兰花** | **表面蓓蕾平展,无开花、发黄现象，无异味臭味,外表如有潮表色则证明已变质。** | |  |
| **16** | **紫茄子** | **色泽光亮自然，形细长，弯曲后自然脆断，无空心老籽** | |  |
| **17** | **韭菜苔** | **色绿弯曲可脆断** | |  |
| **18** | **韭菜** | **颜色深绿、新鲜、整齐无杂草** | |  |
| **19** | **胡萝卜** | **直径2公分、长度1公寸,大而均匀、色泽鲜艳** | |  |
| **20** | **豇豆** | **新鲜、长度40公分左右,长而结实,折断为实心、无虫** | |  |
| **21** | **丝瓜** | **颜色鲜艳、弯曲可脆断，无空心** | |  |
| **22** | **茭白** | **弯曲后自然脆断，无空心、黑心** | |  |
| **23** | **四季豆** | **色泽发绿，新鲜无斑点** | |  |
| **24** | **咸菜苔、缸豆** | **色泽军黄，无臭味，无蝇蛆** | |  |
| **25** | **黄豆芽** | **根茎细长，水分充足饱满** | |  |
| **26** | **生姜** | **个大、金黄色、无芽、黑色则烂,白色则嫩。** | |  |
| **27** | **芹菜** | **茎多叶少，新鲜翠绿，味浓，水分充足** | |  |
| **肉类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **肉类：五花肉、后腿肉、排骨等** | **1、要有当天的机打检验检疫合格证明；**  **2、色泽光亮、自然，肥瘦均匀，无注水**  **3、表皮无伤痕；**  **4、肉质紧密无淋巴瘤，有弹性，无杂质、无积血、无异味；** | |  |
| **水产类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **新鲜鱼类** | **1、鳞片整齐，排列紧密**  **2、鱼眼凸起，鱼鳃呈鲜红色，无黏液和污物**  **3、大小符合市场正常尺寸，过小可不予验收** | |  |
| **2** | **新鲜虾类** | **头尾完整，有一定弯曲度，虾身较挺** | |  |
| **冷冻品** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **冷冻品**  **（咸货、禽类、蔬菜）** | **1、检查生产日期，确定产品在安全使用期（保质期、保鲜期、保存期）内，有质量检验合格证明。**  **2、无可见杂物或污染物，色泽正常，无过多淤血、无异味** | | **冷冻品需采购人同意方可使用，私自使用，一经发现，发现一次罚款当月服务费的1%，发现两次罚款当月服务费的2%，发现两次以上当月服务费的5%，三次以上采购人有权中止合同执行并无须承担任何责任。** |
| **禽类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **现宰鸡** | **1、需要有当天的机打检验检疫合格证明**  **2、新鲜无异味，皮肤有光泽，蛋黄或灰白**  **3、非病死鸡，无残疾，无注水，肌肉饱满有弹性** | |  |
| **豆制品** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **豆腐、豆果、豆皮等** | **1、新鲜有弹性、带有豆香味；**  **2、粘手、发酸证明已变质不能食用；** | |  |
| **干货类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **黑木耳** | **耳瓣舒展少卷曲，内厚黑，富有光泽，体干不霉；**  **无杂质和虽者为优** | |  |
| **2** | **干香菇** | **干料干爽，不霉烂，朵小柄短，大小均匀；**  **无蛀虫、无杂质、保持相应色泽。** | |  |
| **3** | **紫菜** | **1、呈黑褐色，有光泽，无油脂，无红变、色泽基本一致**  **2、光洁、干燥，厚薄均匀，无霉变**  **3、具有紫菜特有倾向，无油脂味或其他异味**  **4、无肉眼可见的外来杂质** | |  |
| **4** | **花椒** | **壳红红艳油润，果实开口不含或少含籽粒，无枝干及杂质，不破碎污染** | |  |
| **5** | **大料** | **色泽棕红，朵大均匀，呈八角形，骨朵饱满干裂，无枝干及杂质、不破碎污染** | |  |
| **禽蛋类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **鸡蛋** | 1. **新鲜蛋用光照,能透光,呈桔红色,气室小而透亮,蛋黄轮廓完整清晰,无斑点；** 2. **清新、无异味；** 3. **将蛋轻轻摇动,听不到声音或感觉不到振动的为新鲜蛋；** | |  |
| **粮油面** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | | **备注** |
| **1** | **大米** | **1、检查生产日期，确定产品在安全使用期（保质期、保鲜期、保存期）内，有质量检验合格证明。**  **2、色泽：符合应有品种色泽，呈透明、半透明或白色，有光色，光滑干燥**  **3、形状：米粒形均匀、整齐**  **4、气味：有香气，无异味**  **5、无杂质、无异味、无霉味** | |  |
| **2** | **食用油** | 1. **包装食品其包装盒或标签上须注明食品名称、生产日期、生产厂家、生产地址，产品质量检验合格证明起源** 2. **在安全使用期（保质期、保鲜期、保存期）内** 3. **外观：包装整洁、美观** 4. **色泽：猪油为白色、豆油为深黄色、花生油为淡黄色；如色泽加深或有异常现象即为劣质油。** | |  |
| **3** | **面粉** | **色白无杂质，干燥，手捏有滑爽不成形** | |  |
| **4** | **淀粉** | **色泽形态：白色略带微青色，细腻有光泽的粉末**  **气味：具有红薯淀粉固有的气味，无异味** | |  |
| **5** | **面条** | **面条干爽有弹性，无粘连，无异味，不易断裂。** | |  |
| **调味品** | | | | |
| **序号** | **名称** | **验收标准** | **备注** | |
| **6** | **调味品** | **产品名称，规格、生产日期、安全使用期（保质期、保鲜期、保存期）、生产者名称和地址，产品标准编号、产品质量检验合格证明、QS市场准进标志齐全，且产品在安全使用期内。** |  | |

**附件5**

|  |
| --- |
| **员工食堂满意度问卷调查表** |
| 部门： 科室： 姓名： |
| 您好!非常感谢您对公司食堂管理的关注。为了进一步了解您对食堂伙食的期望，希望您能抽出几分钟的时间填写一 下问卷，针对食堂各方面(食堂卫生、就餐环境、菜品质量、服务态度等内容)提供一些宝贵意见，我们将会认真总结、分 析并加以改进，努力把食堂管理工作做得更好，感谢您的支持! |
| **现状调查** |
| 1、您经常在公司食堂就餐吗? □每次都在 □基本在 □偶尔在 □从不 |
| 2、您对目前食堂的满意度打几分? □90-100 □80-90 □70-80 □60-70 □60分以下 |
| 3、您目前最关注下面哪些问题?请排序 □食堂环境 □服务态度 □饭菜价格 □饭菜口味 □餐具卫生 |
| **食堂卫生** |
| 4、在食堂的食物中您是否发现过异物?没发现过 □发现过 □但次数很少 □经常发现 |
| 5、您觉得食堂整体的卫生状况如何? □干净整齐 □一般 □脏乱 |
| 6、您认为饭菜的卫生状况如何? □干净清爽 □一般 □乱七八糟 □很倒胃口 |
| 7、您认为食堂餐具的卫生状况如何? □很好 □较好 □较差 □很差 |
| 8、您认为食堂工作人员的个人卫生状况如何? □很好 □较好 □较差 □很差 |
| **菜品质量** |
| 9、您对食堂饭菜口味的满意度? □很满意 □满意 □一般 □不满意 |
| 10、您希望食堂增加一点什么样的口味? □甜口 □辣 □酸 □其他口味( ） |
| 11、您认为食堂饭菜搭配的如何? □很符合营养搭配 □没感觉 □基本没有自己爱吃的 |
| 12、您认为食堂菜类更新状况如何? □经常更新 □还算可以 □单调 □很死板 |
| 13、您认为菜品、食材的新鲜度如何? □很新鲜 □基本上可以 □偶尔不新鲜 □经常不新鲜 |
| 14、您觉得目前食堂的菜油腻吗? □太油腻 □偏油腻 □还好 □偏清淡 □太清淡 |
| 15、您认为食堂菜类成淡情况怎么样? □偏咸 □正好 □偏淡 |
| 16、您认为食堂菜的份量如何? □太多 □正好 □偏少，不够吃 |
| 17、您认为食堂提供的汤类情况如何? □经常更新 □还算可以 □好象没什么变化 □很死板 |
| 18、您认为汤的咸淡情况如何? □偏咸 □正好 □偏淡 |
| 19、您认为食堂米饭质量如何? □好 □ 一般 □不大好 □很差 |
| 20、您对食堂早餐的品种及价格的满意度? □很满意 □满意 □一般 □不满意 □我不在食堂吃早餐 |
| 21、您对食堂晚餐小炒区的品种及价格的满意度? □很满意 □满意 □一般 □不满意 □我不在食堂吃晚餐 |
| **服务质量** |
| 22、您认为食堂工作人员的服务态度如何? □很好 □还好 □没多太注意 □脸部僵硬 |
| 23、您觉得食堂工作人员清理餐桌是否及时? □及时 □还好 □不及时，餐桌很脏 |
| 24、您觉得食堂的就餐秩序怎么样? □非常好 □良好 □一般 □较差 □混乱 |
| **综合评价** |
| 25、您希望食堂对哪些方面进行重点改进： □就餐环境 □服务质量 □饭菜口味 |
| 26、除此之外，您还有什么意见或建议? |