**公开招标文件**

**（非政府采购）**

**项目编号：TZXYGKZ-2025-4**

**项目名称：浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购**

采购单位：浙江省仙居中学 （盖章）

代理机构：台州新远工程项目管理有限公司（盖章）

二○二五年七月

**目录**

[*第一部分招标公告 3*](#_Toc306901419)

[*第二部分采购需求 5*](#_Toc306901436)

[*第三部分投标人须知 7*](#_Toc306901444)

[*第四部分评标办法及评分标准* *17*](#_Toc306901457)

[*第五部分合同主要条款 19*](#_Toc306901461)

[*第六部分投标文件格式 35*](#_Toc306901462)

**第一章 公开招标公告**

**浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况：  台州新远工程项目管理有限公司 受浙江省仙居中学的委托，就浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 进行公开招标（非政府采购类），欢迎国内合格的供应商前来参加本项目投标。 |

**一、项目基本情况**

1.项目编号：TZXYGKZ-2025-4

2.项目名称：浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购

3.采购方式：公开招标

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项名称 | 数量 | 单位 | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 | 1 | 项 | 食堂托管、食谱制定、食品加工、卫生管理等内容 |  |

**二、申请人的资格要求**

1.本项目的基本资格条件：

（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）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2.本项目的特定资格要求：

（1）本项目不接受联合体投标。

**三、获取采购文件**

1.时间：/日至2025年08月01日09:00前，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）；

2.地点：仙居县安洲街道弘润中心1号办公楼6楼610；

3.方式：现场领售或本公告网页直接下载；

4.售价（元）：0元；

5.报名时需提供以下资料：

（1）营业执照复印件（加盖公章）；

（2）法人代表身份证或委托代理人身份证、委托书等有效证件（原件和复印件，复印件加盖公章）；

（3）项目报名表。

注：投标截止时间未报名的不得参加投标活动。

**四、响应文件提交**

1.截止时间： 2025年08月01日 09:00 （北京时间）

2.递交地点：台州新远工程项目管理有限公司开标室（仙居县安洲街道弘润中心1号办公楼6楼开标室1）。

**五、响应文件开启**

1.开启时间： 2025年08月01日 09:00

2.地点：台州新远工程项目管理有限公司开标室（仙居县安洲街道弘润中心1号办公楼6楼开标室1）。

**六、投标保证金及交付方式**

投标保证金：无 。

**七、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**八、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。

2.本项目采购公告同时发布于“浙江政府采购网”（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）。

3. 供应商如在采购代理机构发布本项目更正、补充或澄清公告前获取采购文件的，请自行登陆相关网站查看更正、补充或澄清公告内容，采购代理机构不再就上述内容作出书面通知。

**九、对本次采购提出询问、质疑，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名   称：浙江省仙居中学

地   址：仙居县安州街道仙中路27号

项目联系人： 顾老师

项目联系方式：13566491059

2.采购代理机构名称：台州新远工程项目管理有限公司

  地 址：仙居县安洲街道弘润中心1号办公楼6楼

  传 真： /

  项目联系人：万先生

  项目联系方式：0576-89325635

2025 年7月11日

1. **招标需求**

**一、项目概况**

仙居中学位于仙居县安州街道仙中路27号，教职员工300余人，在校学生2400余人（投标人应充分考虑学校的发展变化因素）。食堂总体三层，一、二层为学生餐厅，三楼为教职工餐厅，学生用餐采用错时制,全年营业额在1000万元左右。中标人需根据甲方要求制定月、周菜谱，根据当地时令，进行菜品及花色调整，满足在校教职工及学生的营养需求。现拟对校区内的食堂托管及劳务外包进行招标。

食堂服务内容包括：食堂托管、食谱制定、食品加工、卫生管理等内容，详细要求具体见招标文件。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 数量 | 服务期限 |
| 1 | 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 | 1项 | 3年。2025年8月1日—2028年7月31日（学校根据实际经营情况实行一年一签）。 |

**二、食堂托管经营方面**

（一）服务内容、服务范围

1、服务内容

本项目以劳务输出的后勤服务总承包，食堂日常的食品及原材料、调料的采购由采购人负责，中标人负责劳务输出及服务(包括食堂日常管理、食品制作、各项服务、保洁等)。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。

中标人负责食堂员工管理及日常运行；负责每日用餐所需食品及原材料、调料的领用、保管、制作加工等工作；负责制订每周菜谱；负责日常菜肴、面点等食品制作；负责粗加工、清洗等厨房前后道工作；负责窗口、大厅等各项服务以及食堂区域内的安全、卫生保洁等工作。

中标人每天定时提供食品采购清单，由学校专人负责食品采购，中标人与学校食堂管理人员共同负责食品数量与质量的验收工作；向师生出售的菜肴价格由采购人确定。

2、供餐时间及要求：采购人根据实际需求及学校作息时间确定供餐时间。提供早、中、晚三餐服务，依需提供加班增餐等服务。周末及寒暑假时间，部分学生及教师仍照常上课，食堂应确保供应该部分师生的就餐。

早餐品种不少于12种；中餐不少于18种；晚餐不少于16种。

3、中标人应根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜（主打菜每天有变化），需提供食堂当日成本核算数据，并做好成本控制工作。

4、食堂要做好特殊情况下(如加班、公务接待、防台、抗寒、重大活动、值班备勤、突发性事件应急处置等情形)的供餐服务。

5、做好食堂垃圾分类及垃圾处理工作，以及负责泔水规范处理，未经采购人同意，不能随便赠送养殖户或者他用。

（二）人员配备要求

1、工作人员配置总人数不少于55人，具体人数应满足学校正常开餐及大型活动需要，所有工作人员年龄≤65周岁。

按要求合理配置公司分管副总1名，项目经理1名，经理助理1名，保管员1名，营养师至少1名，厨师长1名，专业厨师6名，面点师1人，蒸煮工2中，验菜人员1名，服务员、洗碗工等人员根据学校实际情况进行合理配备。其中①项目经理要求：具有食品安全管理员资格证，具有学校餐饮或同等食堂等实际管理经验，身体健康，无违法犯罪记录。②厨师长要求：具有中式烹饪师高级工及以上证书，具有相关实际管理经验并有较强沟通能力，责任心强。

2、中标人工作人员必须进行岗前培训，并取得“预防性健康体检合格证”，方可上岗。

3、员工中有外来务工人员的，必须具有公安部门核发的临时居住证等相关证件。

（三）项目管理要求

1、项目需推行“五常法”或“四D”、阳光厨房、色标等管理，积极实施食品配送、定点采购工程。

2、中标人必须按照《劳动法》、《劳动合同法》的规定，合法规范用工，并全面承担工作人员涉及劳动关系的所有事宜。

3、中标人应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。

4、根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

5、中标人工作人员应遵守采购人的规章制度。

6、工作人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购人意见。

7、按相关规定建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

8、中标人须自行配备员工的劳保用品，根据岗位统一穿工作制服，工作服装的选择由中标人提供选型经采购人确认。

9、中标人负责投保食堂期间的安全保险。

（四）卫生管理要求

1、配备卫生负责人，负责全面卫生管理工作。食堂管理须达到餐饮服务食品安全监督量化分级管理的A级标准。对于上一级卫生、安全等方面的检查，要做到全力以赴，不能出现被点名批评等重大失职行为。如有发生1~2次，按实际情况在考核奖中酌情扣除，如发生3次，采购人有权利终止合同。

2、食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按“五常法”或“四D”管理模式、色标管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3、做好食堂卫生管理工作，积极有效地预防食物中毒和食源性疾病的发生，确保师生平安。严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，做好厨房、餐厅等所有区域的卫生管理工作，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

4、工作人员必须有良好的卫生习惯，每年必须参加体检，持证上岗。工作期间，工作衣、帽整洁统一，工号、口罩佩戴到位。

5、自觉接受卫生管理部门和采购人管理人员对食堂内工作检查、监督。

6、定期做好油烟机清洗、地沟油污清理工作等。

7、按相关规定做好垃圾处置工作，垃圾污物应按指定地点分类放置，不得随意弃放。

8、做好食堂区域内日常除“四害”工作，做好病原体和传染病防治工作。

（五）安全管理要求

1、把好食材等物品进货验收质量关，严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品。

2、严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3、严格执行索证索票制度、农药残留测试制度、食品留样制度，预防食物中毒事件发。

4、严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。

5、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

6、加大对消防安全工作的管理力度，配备安全负责人，须取得消防安全培训合格证书，定期组织消防安全检查，查处并整改消防安全隐患，切实把消防安全工作与生产经营管理工作相结合，确保各项工作能顺利进行。制定消防应急预案，通过开展消防安全知识培训和消防演练，提高员工的消防安全意识。定期对消防设备进行检查和保养，以备发生事故时能及时启动，为消防安全工作得以顺利开展提供硬件保障。

（六）节能管理要求

1、餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间要根据季节温度合理开启空调，要充分利用自然光，及时开关照明设备，就餐完毕后及时关闭所有空调电灯。

2、落实好“跑冒滴漏”管理制度，做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

3、食堂安装独立水表、电表，按照仙居中学历年食堂用水电平均度数进行核算，如有较大超出，将在考核奖中扣除。

（七）成本管理要求

1、加强成本核算。抓好餐饮原料、物料和能耗的综合管理工作，配合采购人做好成本核算。学校根据国家相关法律法规，要求中标单位把净利润控制在0-3%。

2、精准数量统计。做好每日各品种菜肴的原料消耗数量、成品数量、销售数量的统计。

3、控制损耗浪费。结合食堂具体情况，在做好保障的基础上，抓好原材料损耗和能源消耗等加工成本的管控，抓好供需配比和成品浪费等成品和半成品的控制，努力降低损耗，提高绩效，力争代购代销食品无损耗，加工制作食品少损耗。

（八）设备管理要求

1、食堂室内外装修，中标人不应私自改变。如确需改动的，必须经采购人同意，方可改动。

2、抓好设施设备的使用管理，严格落实设施设备的安全操作和正常维护措施，高效使用现有设施设备，确保设施设备的正常运行。

3、食堂现有的桌椅、厨房设备，提供给中标人免费使用，中标人应爱惜财物保持其完好性。正常损耗、维修费用由采购人负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由中标人负责维修和赔偿。特别是重大设备设施，如冰箱、炉灶、消毒柜等。

4、快餐盘、不锈钢碗、分菜盘等餐具由采购人统一配置，按需登记造册领用，定期清点、统计。碗、勺、筷、盘等日常餐具损耗由采购人负责增添。

（九）库房管理要求

中标人须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，配合采购人规范各种食品的采购索证、验收、蔬菜农药残留监测及存放、加工、出售、储存、留样等各个环节管理。食品储存、加工必须责任到人，切实明确职责，从仓库中领取的主要食品（如米、面、油、肉类、豆制品、鸡蛋等）要专人管理，确保食品新鲜与安全。

（十）质量监督检查和考核

1、中标人所有工作人员，必须服从采购人管理，如发现不符合采购人管理要求的工作人员，采购人有权提出整改、更换，如5天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，采购人有权无条件终止合同。中标人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

2、采购人从供餐质量、服务质量、卫生标准、设备使用、成本管控、安全生产、日常管理、先进荣誉等方面定期对中标人进行检查和突击抽查，并根据检查、测评情况对中标人进行相应的考核。

3、在承包期内中标人应保持承包区域内的设施完好、环境状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查，对由中标人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，采购人将书面通知中标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部有中标人承担。采购人提供的所有设备、设施、工具由中标人使用的，除正常使用折旧外，中标人保证各设备、设施、工具的完好性。

4、投中标人应切实做好节能、防盗、防火、食品的卫生安全工作，若有发生责任事故，如属管理失职或不到位所造成的，后果由中标人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

5、中标人不得经营餐饮许可证之外的任何业务。食堂必须接受师生刷校园卡消费，非经许可，不得私自接受现金消费。

6、食堂不能作为食堂管理者及其家属住房使用。

（十一）食堂托管经营费用

1、托管费用包括员工工资、福利、奖金、补贴、社会保险费及劳保用品费、食堂办公经费、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、采购人食堂房屋、场地及设备设施、员工宿舍免费提供给中标人作经营使用，在经营期间不计设备折旧费。

3、采购人对中标人实行劳务托管费用包干，由中标人提供正式发票结算。

4、根据食堂业务需求，食堂新增餐具及设备等根据实际需要由中标人提出申请，待采购人核准后方可购买。

5、食堂水、电、天然气等能源费用由采购人承担，采购人按照食堂实际用量及时向相应部门缴纳，费用计入食堂经营成本。

6、中标单位如非仙居本地公司，需在本地成立分公司或子公司，以方便结算并更好地为仙居财政作出贡献。

7、合同履行过程中如中标人所派人员不能满足实际正常运行需要的，中标人必须根据实际需要增派人员，相关费用不再另行计取。

**三、其他要求**

1、所聘工作人员基本工资不得低于法律、法规规定的劳动最低福利待遇及仙居县最低工资标准等。

2、中标人应为所聘工作人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），企业缴纳标准须符合企业所在地社保缴纳要求。如中标人未替员工缴纳社会保险引起的纠纷投诉，采购人概不负责。

3、员工人身意外险：在承包期内，中标人所有工作人员的事故由中标人自行全权负责（中标人对其员工须投保人身意外险），及时为进场人员投保第三者责任险并及时向采购人出示保险凭证，以保证采购人在中标人工作人员索偿时不受任何责任的约束。

4、如接到采购人临时交办的其他工作，中标人应协助采购人做好相关工作。

5、经营期满后，中标人须按采购人要求交还原有设备。原有设备若有人为损坏，中标人负责修复或按原价赔偿。

6、中标人因经营管理失职造成食物中毒事件、人身损害事故及其他安全事故，中标人赔偿由此引起的一切损失，情节严重者追究中标人的民事和刑事责任。发生重大事故的，采购人有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

7、中标人在合同期内不得以任何理由停止食堂营业，否则采购人有权要求依法补偿造成的经济损失。

8、食堂卫生由中标人负责管理，如卫生检查不能通过的，行政、卫生监督部门所责令整改、罚款等，均由中标人自行承担。如一学年内被行政、卫生监督部门行政处罚、通报（包括暗访）两次及以上的，采购人有权无条件终止合同。

9、中标人达不到采购人要求及投标时各项服务承诺，采购人有权要求其整改。若拒不整改的，采购人有权无条件终止合同。

10、采购人将根据相关考核标准及师生满意度测评情况对中标人服务质量进行考核，对不足之处采购人有权要求其整改。若拒不整改的，采购人有权无条件终止合同。

11、合同款支付方式：采购人按月支付合同款，中标人在每月5日前将上月服务费发票送达采购人，采购人在每月15日前将上月服务费汇入到乙方银行账户（遇节假日顺延）。最后一个月的服务费在合同到期后的15个工作日内结清。

12、食堂考核内容

仙居中学成立食堂管理考核小组，负责食堂的日常监管与考核。

考核准则附件（如有修改以校方意见为主）：

**仙居中学食堂管理细则**

为加强和规范学校食堂管理，保障全校师生的用餐质量和安全，更好地为师生服务，根据有关政策、规定、文件、合同以及学校规章制度，特制定管理细则如下：

（一）、日常量化扣分标准

1、食材的采购验收和出入库建立台账，健全索证索票，做到所有食材有合格证，可追溯。验收不规范，票证不齐的，记录不规范的每项扣1分。

2、食材规范摆放，仓库陈列有序，标识清楚，通风清洁。上述有不完善，每条扣考核分1分。

3、从业人员持证上岗。无健康证或健康证过期的每人扣1分。

4、定期开展岗位培训，进行行为规范、行业规范、工种操作规范、食品卫生安全知识、消防安全知识等岗位培训。没有定期或按要求开展培训的每次扣1分，培训记录不规范的，每处扣1分。

5、例行晨检，规范穿戴，不留长指甲，不佩戴首饰，不带病上岗。晨检不到位，有上述问题的，每人次扣1分。

6、规范清洗、切配、烹饪、分餐、销售。上述规范不到位的，每人次扣1分。

7、规范二次更衣室和备菜间的管理。洗手液、消毒液、垃圾桶、关门等有不规范的，每项扣1分。

8、按照核定的价格销售食品，保质保量。价格超出规定的，根据超出价格的差额部分每元扣1分。

9、保持规范的清洗、消毒、保洁、紫外线消杀，做好餐饮具和设备的卫生，并做好记录。上述不规范的每项扣1分。记录不规范的，每处扣1分。

10、规范分类冰箱、冷柜、货架的存放，保持规定的温度。色标管理不到位、分类不清的，每处或每件扣1分；温度不达标的，扣1分，并立即维修或者更换设备，情节严重造成食品安全隐患或事故的，根据情况进一步追加责任和处罚。

11、留样齐全、足量、足时，记录清楚完整。上述不规范的每项扣1分。

12、准时开饭，规范食品包装袋的使用。每人次扣0.5分，以此类推。

13、开展定期的安全检查，包括用电、用气、用火等设备。上述不规范的，每次扣1分，构成安全隐患或事故的，根据情节进一步追加责任和处罚。

14、及时处理垃圾，包括餐厨垃圾并做好记录。上述不规范的，每处扣1分。

15、定期主动积极配合开展除四害。食堂内不能有苍蝇、蟑螂、蚊子、老鼠。没有定期开展的，扣1分，每发现一处扣0.5分。

16、定期主动积极配合清洗油烟设备，由专业机构定期清洗油烟管道。油烟设备不整洁的每处扣1分；没定期清洗的扣1分，没有安排专业机构定期清洗油烟管道的扣1分，并立即限时清洗（第三方清洗费用由学校支付）。

17、保持办公室、仓库、加工区域、就餐环境和各通道的卫生整洁。上述不整洁的，每处扣1分。

18、食堂内包括厨房、餐厅、办公室、通道等公共区域全面禁止抽烟，每发现一处烟蒂扣0.5分；每发现抽烟的每人次扣1分；在厨房内、备菜间抽烟或发现烟蒂的每人次扣1分。

19、厨房和备菜间内禁止使用手机，违者每人次扣1分。

20、厨房和备菜间内禁止存放私人物品，违者每人次扣1分。

21、经理做好每日安全和规范检查，做好管理痕迹化记录。上述不规范或记录不及时、不完整的，每项扣1分，记录超前的扣1分。

22、师生反映和投诉的问题。一般性投诉属实的，每次扣1分。

23、保证优良的服务水平和服务态度。与师生发生争吵的视情节轻重扣1分。

24、学校食堂坚持打卡销售，校园内严禁使用现金交易，如有发现或举报，经学校查实，对乙方进行处罚，每人次扣5分。特殊情况要使用代用餐券，须事先征得甲方同意，监管下进行。

25、严禁食堂人员私自从食堂带走任何物品，否则，将对乙方进行处罚，每人次扣1分。

（二）、考核方式

1、学校从每年的托管服务费中提取30000元作为考核奖金，按每年十个月（每学期五个月）逐月考核发放。

2、学校管理人员对食堂进行日常量化扣分，一月一汇总。每扣一分扣奖金100元。

3、食安办、文明办、教育局、市场监督局、卫健局、行政执法局等有关部门的检查反馈也作为考核的参考依据之一。在上级监管部门或第三方检查、暗访、考评等过程中被扣分或被通报批评的，学校将根据情况追加1至2倍的扣分。

4、拾金不昧（钱包、手机等贵重物品）；向食堂提供合理化建设性建议而被采纳；厉行节约，成效明显等。给予适当奖励。

（三）、补充说明

1、其他由监管部门颁发的评分细则和考核量化标准作为学校考核的依据，等同于本细则。

2、本细则未提及的其他相关事项，根据有关规定处理。

3、本细则最终解释权属浙江省仙居中学。

**第三章 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** |
| 1 | 项目名称 | 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 |
| 2 | 招标内容 | 详见本采购文件“第二章招标需求”内容 |
| 3 | 招标方式 | 公开招标 |
| 4 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 5 | 投标文件有效期 | 自投标文件提交截止之日起90天内有效。 |
| 6 | 投标保证金 | 无 |
| 7 | 履约保证金 | 投标人向采购人缴纳 5 万元作为履约保证金，交付方式：现金、转账、电汇、银行汇票；在托管服务到期并交接后10天内无息返还。 |
| 8 | ▲投标文件包装及份数 | 投标文件份数：资格证明文件共5份（一正本四副本，封装成一袋），商务与技术文件共5份（一正本四副本，封装成一袋），报价文件共5份（一正本四副本，封装成一袋） |
| 9 | 投标文件提交截止时间及地点 | 见第一章公开招标公告 |
| 10 | 开标时间及地点 | 见第一章公开招标公告 |
| 11 | 答疑与澄清 | 投标人如发现招标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有疑点需要质疑的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）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。 |
| 12 | 实质性条款 | 带▲是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效标处理。 |
| 13 | ▲报价范围 | 投标报价区间：劳务费按营业额的28%（含）--30％（含）计取。不在此区间报价的作废标处理。 |
| 14 | 解释权 | 本招标文件解释权属于招标采购单位（采购人和采购代理机构） |

**一 、总 则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

**（二）定义**

1.“招标人（采购人）”系指组织本次招标的浙江省仙居中学。

2.“投标人”系指经认定有资格响应招标，参加投标竞争的法人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购单位提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的浙江省仙居中学食堂的饮食安全托管服务及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购单位提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“响应”：系指投标人根据招标人或招标人发布的招标文件，编制投标文件并按规定投标的行为。

8.“合同”：系指采供双方根据招标文件和中标的投标文件及中标通知书规定的内容签署的以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

9.“甲方（采购人）”：系指合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人或其他组织和自然人 。

10.“乙方（投标人）”：系指合同中规定的向采购方提供货物和服务的法人或其他组织和自然人。

11.“合同价款”：系指根据合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

12.“不可抗力”：系指不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

13.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

**投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本可用复印件，格式见附件）。**

**（五）投标费用**

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包与分包。

**（八）特别说明（法律、法规、规章及规范性文件另有规定的，依照执行）：**

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

▲2.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购单位，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人如发现招标文件及其评标决标办法及评标细则中存在含糊不清、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，请在投标截止日五天前同时向招标人书面反映，逾期视作对招标文件的条款无异议。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及评分标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容（如有）

投标人必须认真阅读招标文件所有的内容，如投标人的投标文件不能符合招标文件的要求，责任由投标人自负。

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人如发现招标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有疑点需要质疑的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）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。逾期不得再对招标文件内容提出质疑，并视为对招标文件内容认可。

2.采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构于投标截止时间至少15日前在“浙江省政府采购网”网站上发布澄清或更正公告；不足15日的，采购代理机构有权顺延提交投标文件的截止时间。

3.当招标文件与招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成（**相关格式见附件，其余格式自拟**）**

**投标文件由****资格证明文件、商务与技术文件、报价文件组成。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与投标文件一起提交，投标截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用复印件与原件相符的公证原件替代】**

**▲1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书（见附件）；

（2）法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件；如事业单位参加投标的，则提供有效的《事业单位法人证书》复印件；

（4）财务状况报告：提供健全的财务会计制度承诺函（格式见附件）或提供最近年度的资产负债表、利润表或者磋商截止时间前三个月内任意一个月银行出具的资信证明（供应商为法人的，提供其基本开户银行出具的资信证明，供应商为其他组织或自然人的，提供银行出具的资信证明）；

（5）依法缴纳税收和社会保障资金：提供依法缴纳税收及社会保障资金的书面承诺（格式见附件）或提供①②两点证明材料（①依法缴纳税收：磋商截止时间前六个月中，任一月税务部门出具的有税种的完税证明电子文档或税务部门出具的无欠税证明（享受免税政策的，应出具说明函或者提供依法免税证明资料）；②社会保障资金：磋商截止时间前六个月中，任一月缴纳社会保险的凭据电子文档（税务部门出具的专用收据或社保部门出具的社会保险缴纳清单或社保部门出具的社保证明））；

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（声明书格式见附件）；

（7）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效证书复印件（磋商响应供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）未发生食品安全事故声明书（见附件）；

（2）承诺书（见附件）；

（3）商务响应表（见附件）；

（4）投标人单位情况表（见附件）；

（5）企业规章管理制度一览表（见附件）；

（6）拟指派本项目人员明细表（见附件，需提供社保证明）；

（7）同类业绩证明（如有见附件，需提供合同复印件）；

（8）按“第四章评标办法及评分标准”中的评分标准编制，供应商认为需要提供的其他资料（包括可能影响商务与技术文件评分的各类证明材料）。

**3、报价文件的组成：**

（1）投标函（附件一）；

（2）开标一览表（附件二）。

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标人应在招标文件所附的投标价格表上写明投标货物和服务的单价和投标总价。投标人只允许有一个报价,采购代理机构不接受有任何选择的报价。

**（四）投标有效期**

1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件和承诺的内容。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的份数和签署**

1.投标文件的份数

①投标人应按招标文件规定的内容和要求编制、装订投标文件。投标文件中所有文字及表格应采用白色标准A4纸（如有图纸可采用A3纸）进行打印或印刷(建议双面打印或印刷），并逐页连续标注页码。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

**▲②资格证明文件、商务与技术文件、报价文件必须分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共5份（一正本四副本，封装成一袋），商务与技术文件共5 份（一正本四副本，封装成一袋），报价文件共5 份（一正本四副本，封装成一袋）。投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。**

③投标文件封面，可参照附件内容。注明 “项目编号”、“项目名称”、“正本”或“副本”、“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”、“标项号（如有）”、“投标人”、“法定代表人或全权代表”等字样。

④正本和副本内容有出入，以正本为准。

▲2.投标文件的签署、盖章

投标文件封面和内部有要求盖章或签字的地方必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表（盖章或签字）。

3.投标文件的外包装、密封

**▲①项目如分标项，各标项投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。**

**②“资格证明文件”、“商务与技术文件”、“报价文件”的外包装密封处须加盖投标人公章。**

③外包装封面可参照附件内容注明“项目编号”、“ 项目名称”、“正本”或“副本”或“正副本”、“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”、 “标项号（如有）”、“ 投标人名称”、“开标时启封”等字样。

④未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成的风险由投标人自行承担。

**（六）投标文件的提交**

**1.投标文件提交**

▲①在投标文件提交截止时间前，投标人应按招标文件规定的时间和地点提交投标文件。采购代理机构将在投标文件提交截止时间前1个小时开始现场接收投标文件，投标文件提交截止时间后，采购代理机构将拒收投标人的投标文件。

②因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。

③如因故推迟投标文件提交截止时间的，招标采购单位和投标人的权利和义务将受到新的截止时间约束。

**2.投标文件的修改或撤回**

①在提交投标文件截止时间前，投标人可对已提交的投标文件进行修改或撤回,修改或撤回应以书面形式通知采购代理机构。

②修改后重新提交的投标文件应按招标文件的规定编制、密封、标记和提交。

③在投标文件提交截止时间后,投标人不得修改或撤回已提交的投标文件。

④投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章。投标文件因字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

**四、开标**

1.采购代理机构将在“招标公告”规定的时间和地点进行开标，开标会由采购代理机构工作人员主持，所有投标人均应准时参加开标会。投标截止时间前各投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其全权代表应出具身份证原件，若为全权代表参加的还须提供《授权委托书》原件（格式参照相关附件内容）。

2.本次开标采用先拆封、评审资格证明文件和商务与技术文件，后拆封、评审报价文件的方式进行。

3.核验出席开标活动现场的各投标人代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

4.采购代理机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

5.主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读提交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

6.按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点资格证明文件以及商务与技术文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封。拆封后的商务与技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。对于正副本数量和装订不符合招标文件要求的投标文件，由现场工作人员当场退还投标人代表并由其签字确认。

7.开标结束后，依法对投标人的资格进行审查。

8.商务与技术文件评审结束后，主持人宣告商务与技术文件评审无效投标人名称及理由，投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务与技术文件评审符合采购需求的投标人名单以及商务与技术文件得分情况。

9.按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点报价文件（包括正本、副本）数量，宣读开标一览表中的投标报价。当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（投标人代表未到场或拒绝签字确认的，不影响评标过程）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

10.主持人公布投标报价得分、综合得分以及中标候选人排序名单。

11.开标会议结束。

**五、评标**

评标工作由按有关规定组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

（一）组织评标程序

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

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

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

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

5.评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对。

6.做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

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

**（二）评标委员会评审程序**

1.在评审专家中推选评标委员会组长，优先推选资深专家为组长。

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

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

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

5.评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。

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

7.评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选人排序名单。

8.起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**（三）无效标与废标**

**1.发生下列情况之一的投标文件被视为无效标：**

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的报价范围的；

（4）未实质性响应招标文件中打“▲”条款或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标文件实质性内容填写不全或模糊不清，无法辨认的；

（6）投标技术方案不明确，存在一个或一个以及备选（替代）投标方案的；

（7）投标有效期、项目服务期等条款不能满足招标文件要求的；

（8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（包括被拒绝情形）。

**2.发生下列情况之一的视为废标：**

（1）出现影响采购公正的违法、违规、欺骗行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）提交投标文件供应商或符合资格条件供应商或实质性响应供应商不足三家的。

**（四）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

如同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）评标原则和评标办法**

1.评标原则：评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法：具体评标内容及评分标准等详见本招标文件“第四部分”。

**（五）评标过程的监控**

1.本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2.评审过程中出现录音录像采集设备不能正常运行的，应当立即封存评审资料、中止评审活动，直至设备（或替代设备）运转正常或转移至符合条件的场所后继续进行评审工作。

**六、定标**

1.采购代理机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

2.采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，采购代理机构在“浙江政府采购网”上发布中标结果公告。中标结果公告将包括中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单等内容，但不包括国家秘密、商业秘密。因中标结果公告需要，评审结果排名第一的中标候选人在评审结束后1个工作日内将招标文件附件《中标供应商公告内容》填写完整后，以电子文档形式提交给采购代理机构项目负责人（或者发送至电子邮箱：240064408@qq.com）。未按时提供所造成的后果由供应商自行承担。

3.中标通知书发出之日起至合同签订前，中标供应商不得开展项目实质性工作（如订货、施工等）。否则，造成的有关损失由中标供应商自行承担。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起3日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.中标供应商无故拖延、拒签合同的，采购代理机构和采购人有权取消其中标资格。

3.中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

4.询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

5.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在浙江省政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按本项目招标文件规定自行收取项目履约保证金（具体要求详见第三章投标人须知前附表）。

**八、采购代理服务费**

本项目招标代理服务费为人民币9000元整，由中标人支付。在领取中标通知书前一次性付清。成交供应商不按采购文件规定交纳采购代理服务费，将取消其成交资格。同时成交供应商应向采购代理机构交纳采购文件规定的采购代理服务费作为赔偿。

**第四章 评标办法及评分标准**

根据有关规定，结合本次招标实际需求，按照公平、公正、科学择优的原则，特制定本评标办法。

**一、评标方法**

本评标方法采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、确定中标候选人**

总得分最高者确定为第一中标候选人，次高者确定为第二中标候选人；如得分出现并列的，以报价高的排名靠前，如相同的，以抽签的形式确定排名。

**三、评标细则**

本项目总分100分(驻店经理答辩分为10分，商务与技术文件为70分，报价文件为20分)。各投标人的综合得分为其商务与技术文件得分、驻店经理答辩分与报价文件得分之和，即综合得分=驻店经理答辩分为10分+商务与技术文件得分+报价文件得分。所有评分均保留两位小数(四舍五入）。

（一）商务与技术文件中的商务资信分由评标委员会讨论后统一打分；技术分由评标委员会经充分审核、讨论后，在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

具体评分标准如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 项目业绩 | 投标人具有2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有从事1500人及以上学校食堂的业绩，每个业绩得1分，最高得5分。  注：投标人提供业绩合同原件及复印件，如提供的材料不能反映项目类型或签订时间或人数的，须提供业绩甲方单位出具的证明材料，否则该业绩不予得分。未同时提供原件及复印件的，不予得分。 | 5 |
| 2 | 经营年限 | 投标人从事学校餐饮管理满5年的1分，超过5年以上每增加1年加1分。最高得5分。  注：须提供相关证明材料，合作经营时限可提供合同原件及复印件或甲方业主证明材料原件及复印件；未同时提供以上原件及复印件的，不予得分。 | 5 |
| 3 | 资质证书 | 投标人具有有效的：   1. 质量管理体系认证证书、 2. 食品安全管理体系认证证书；   （3）HACCP认证证书（危害分析与关键控制点）；  （4）环境管理体系认证证书；  （5）职业健康体系认证证书；  （6）企业品牌评价五星服务认证；  以上认证证书每项1分，最高得6分。  注：提供国家认证认可的监督委员会网站截图，并提供相应证书原件及复印件，证书必须在有效期内，未同时提供原件及复印件的，不予得分。 | 6 |
| 4 | 企业荣誉 | 投标人所托管的项目获市级政府部门颁发的荣誉每个得1分，省级政府部门颁发的荣誉每个得2分，国家级政府部门颁发的荣誉每个得3分。最高得10分。  注：须提供市场监督管理局等政府部门颁发的相关证明材料或颁发文件材料。 | 10 |
| 5 | 托管学校食堂安全等级 | 投标人2022年以来托管经营的学校食堂属于食品安全量化A级单位的每家得0.5分。最高得5分。  注：须提供市场监督管理局证明文件原件及复印件。 | 5 |
| 6 | 保险保障 | 正在经营（服务期内）的项目正常缴纳食品安全责任险得2分。  正在经营（服务期内）的项目正常缴纳公共责任险得2分。  注：投标人提供保险合同原件及复印件，未同时提供原件及复印件的，不予得分。 | 4 |
| 7 | 项目团队 | 投标人的人员配备评分：  （1）项目负责人  具有餐饮职业经理人行业资格证书、市场监督管理部门颁发的食品安全管理菁英证书、中式烹饪高级技师（国家一级）厨师证、中式面点技师（国家二级）及以上证书，每项0.5分。最高得2分。  （2）相关技术人员  ①拟派厨师具有中式烹饪技师（国家二级）及以上厨师证的每人得1分，最高得2分；  ②拟派厨师具有中式烹饪高级技能（国家三级）厨师证的每人得1分，最高得2分；  ③拟派人员具有中式面点高级技能（国家三级）及以上面点师证书的每人得1分，最高得2分；  ④拟派人员具有营养师证书的得1分，最高得1分；  ⑤拟派人员具有国家市场监督管理总局颁发的食品安全总监证书的得1分，最高得1分；  注：上述主要岗位须配置合理，不得兼岗。须提供相应人员近1年及以上在投标人单位缴纳的社保证明，社保参保缴纳单位必须为投标人单位名称，其余不予认可；提供上述人员相关专业证书原件及复印件，未同时提供原件及复印件的，不予得分。 | 10 |
| 8 | 食品质量控制方案 | 包括原材料的采购、存储、加工、发售等各环节质量控制，由评委横向比较综合评价，酌情打分。  方案完善：5.0-3.5分，方案比较完善3.4-2.0分，方案一般：1.9-0.0分。 | 5 |
| 9 | 服务质量控制方案 | 投标人提供的服务质量控制方案的完整、科学、合理程度综合评审。  评为优的，得5～3.6分；评为良好的，得3.5～1.6分；评为一般的，得1.5～0分。 | 5 |
| 10 | 卫生保洁方案 | 包括食堂环境卫生、餐具卫生和设施设备卫生保洁方案。根据服务方案详尽、科学、合理，由评委横向比较综合评价，酌情打分。  方案完善：5.0-3.5分，方案比较完善3.4-2.0分，方案一般：1.9-0.0分。 | 5 |
| 11 | 安全预防方案 | 包括食品安全、环境安全、消防安全、设施设备安全、疾病控制预防、事故应急处理等各种安全预案。由评委横向比较综合评价，酌情打分。  方案完善：5.0-3.5分，方案比较完善3.4-2.0分，方案一般：1.9-0.0分。 | 5 |
| 12 | 项目服务质量承诺 | 社会贡献：投标人有为服务学校捐赠的，捐赠金额3万及以上得1分，5万及以上得2分，10万及以上得3分。最高得3分。捐赠须提供打款记录（打款时间为2025年6月30日前，未提供打款记录不得分）。  根据投标人依据采购需求作出服务质量承诺（提高服务师生质量，加大服务师生优惠条件等）,此项最高2分。  评为优的，得2.0～1.1分；评为良好的，得1.0～0分； | 5 |
| 13 | 驻店经理答辩10分 | 投标人现场阐述，针对本项目的“仙居中学A级食堂创建运营管理整体方案”，采用口头形式答题限时10分钟内。  评标委员会针对驻店经理答辩内容，视其科学性、针对性、准确性和完整性，经集体充分讨论后确定类别，然后在该类别的分值范围内由评标委员会成员统一打分（小数点后保留1位小数）。再取平均分作为该项的分数（小数点后保留2位小数，小数点后第3位四舍五入）。对某一类别划档意见分歧较大的，可以记名投票方式确定。**驻店经理答辩前提供1年以上社保证明，否则不予承认。**  一类10--9分，二类8-7分，三类：6-5分，四类为4-3分。 | 10 |

**注：1.技术部分**经集体充分讨论后确定，由评标委员会分别打分（小数点后保留1位小数），再取平均分作为该项的分数（小数点后保留2位小数，小数点后第3位四舍五入）。

2.驻店经理答辩应在接到答辩通知后10分钟内参加，未在规定时间内参加的，驻店经理答辩分值为零分。

**注：驻店经理答辩前提供社保证明，否则不予承认。**

**（三）报价标评审标准：**

（1）有效投标报价

投标报价区间：[劳务费按营业额的28%（含）--30％（含）计取。不在此区间报价的作废标处理。

1. 投标报价得分（20分）

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

1.评标基准价：投标人报价中最低者（如：28%、29%、30%中；28%为最低）。

2.评标价格等于评标基准价的投标报价得20分；评标价格高于评标基准价的供应商，其报价得分的计算公式为：报价得分＝（评标基准价/投标有效报价）×20；得分保留小数点后两位，小数点后保留值按四舍五入方式取舍。

**（四）评标总得分**（满分为100分，最后结果保留2位小数，小数点后第3位四舍五入）

投标人的评标总得分＝商务技术标得分+**驻店经理答辩分**+报价标得分。

**四、中标候选人的确定**

1.总得分最高者确定为第一中标候选人，次高者确定为第二中标候选人；如得分出现并列的，以报价高的排名靠前，如相同的，以抽签的形式确定排名。

2.报名并参投数量超过3家以上（含3家）方有效。

3.在开标结束后，招标人将书面通知中标人，中标人在中标通知书发出之日起3天内，按照招标文件及承诺内容与学校签定《学校食堂委托管理服务合同》，如逾期未签的，视作自动放弃中标资格。

**五、投标人义务**

评标期间，投标人应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。

**第五章 合同主要条款**

（此合同为参考样稿，最终定稿待双方确认后定）

**浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购**

**委托管理协议**

甲方：

乙方：

为了深化后勤改革，探索和开拓学校后勤联合管理的新路子，改善师生伙食质量， 浙江省仙居中学 （以下简称甲方）和 （以下简称乙方）就共同管理浙江省仙居中学食堂达成如下协议：

**一、管理模式：**

1、甲乙双方成立 浙江省仙居中学食堂委托管理服务 管理委员会，管理食堂。甲方负责监控，提供经营场所、部分厨房设备及配套设施；乙方负责经营场所的改造、欠缺设备的添置和食堂日常的经营管理。

2、食堂运作机制：实行产权和管理服务权分离的原则，实行企业化管理，实行全成本核算的办法，实行零利润经营。

3、在以“浙江省仙居中学食堂”名义进行管理和服务中，甲方尽量给乙方提供便利，以保证乙方正常管理和经营活动的开展。乙方不得以“浙江省仙居中学食堂”的名义进行非法经营，若乙方以“浙江省仙居中学食堂”的名义进行非法经营和产生其它一切纠纷，所造成的一切责任和后果均由乙方承担。

**二、双方基本任务**

1、甲方负责对食堂的监管和食堂经营场所、部分厨房设备及配套设施的提供。

2、甲方负责水电的正常供应和就餐卡机系统的正常维护。

3、乙方必须按甲方要求的时间，保证甲方师生正常的早、中、晚餐用餐及服务，提供的产品包括所有自行加工的主副食产品（包括面点、西点产品）。食堂经营范围由甲方确定。

4、乙方保证甲方三餐开水的免费供应和节假日、寒暑假师生伙食的供应，甲方不进行贴补。

5、乙方须按时如数缴纳履约保证金、各项与经营有关的费用（包括水电费、燃料费、检测费及各项罚款等）。

**三、双方的权利和义务**

**（一）甲方的权利和义务：**

1、甲方确保一定的办学规模。甲方承诺不允许其他单位在校园内提供与食堂管理相冲突的就餐服务项目。

2、甲方负责食堂改造及设备添置费用的监管，负责食堂设施、设备及其它物品的使用监督。

3、甲方保障食堂的水电正常供应（除社会水电部门统一停电、停水外）及房屋总体设施、设备完好、屋顶防漏、室外下水通畅及消防设施完好；如遇到停电、停水等情况，甲方应通知乙方，积极协助乙方提供正常服务。

4、厨房设备等保养合同的签订和年检合格证的验证，须由甲方负责，并存放一份合同于乙方处。

5、若发生甲方所辖人员在餐厅内有严重违纪违规行为，经乙方管理人员向甲方通报后，甲方应及时妥善处理。

6、甲方有正面宣传食堂，做好与家长及师生的沟通和联系工作的义务。甲方应对食堂工作予以支持，与乙方共同组建食堂管理委员会，参与对食堂日常工作的检查与监督，及时指出食堂工作中的不足，督促乙方及时改进。

7、甲方应保证就餐卡机系统的正常运行，负责系统维护并保证足量的充卡时间。食堂充值服务由甲方指派专人负责，其工资由乙方支付。收取的款项次月15号后按实际营业额转到乙方账户，并由乙方财务人员出具收据，同时甲方卡机房工作人员每日向甲乙方提供隔日的完整消费数据。甲方还应配合乙方及时准确处理卡机脱机时消费数据，保证数据的准确完整。

8、甲方须为食堂供货车辆进出校门提供便利。

**（二）乙方的权利与义务：**

1、乙方要严格按照食品安全法和当地教育、卫生及其它相关行政部门工作精神要求，严格落实4D管理制度，不断提高食堂的伙食质量、服务质量和工作效率。

（1）伙食质量和花色品种（详见投标时的承诺书），同时：

a、适应不同就餐者的要求，开展一定层次用餐服务；中餐供应学生的菜肴都不得少于18个花色品种，晚餐供应学生的菜肴都不得少于16个花色品种，其中每餐低、中档菜品各不得少于4个；早点不得少于12个品种，价格不得高于承诺价，并根据师生需要和营养需求随时更换品种。

b、主、副食品的食用油必须用金龙鱼大豆油（非转基因），食用大米的市场价不得低于同期仙居单季杂交水稻的米价）。

c、食堂内不得经营餐饮服务以外的服务项目（如烟、酒、副食品、日用品、冷冻食品等学校认为不宜经营的物品）。

（2）卫生和安全

a、严格卫生要求，在各级政府职能部门检查中要求达到良好以上水平；如在检查中发现违规而受到政府职能部门的处罚，全部责任由乙方承担。

b、乙方应采取切实有效措施，做好防投毒、防火、防盗，杜绝食物中毒事故。在甲方供给食堂水电满足规定要求的前提下，保证食堂内部用电用水安全。如在食堂内部发生安全事故，由乙方承担全部责任。

**乙方承诺：**通过规范化管理、标准化流程，**确保食堂火灾发生率0**，**食物中毒发生率0。**

c、乙方聘用的常住甲方所在地的外地合同工必须持有四证（健康证、暂住证、外地务工证明、计划生育证），并须严格遵守各级行政、公安部门的有关法规和甲方相关纪律，乙方应加强管理和教育，如有违反由乙方承担全部责任。

d、乙方承诺必须刷卡消费，不得收取现金（如有特殊情况除外,但需经甲方同意方可实施）。

e、燃料使用必须符合规范要求，并办理相关手续。

（3）服务质量

a、餐厅工作人员统一着装，进入售菜间统一佩戴一次性口罩和手套，文明上岗；

b、明码标价，价格合理，买卖公平；

c、乙方应保证按时、足量供应早餐、中餐、晚餐。

d、保证就餐大厅和厨房及食堂周边的整洁、卫生。

（4）乙方应规范管理，加强员工教育，严格执行公司各项规章和管理制度。

2、乙方负责对食堂设施、设备的使用维护，因乙方管理不当或人为损坏的由乙方负责修理或按原价赔偿。

3、食堂单独进行成本核算，食堂的财务管理由乙方负责，并按乙方规定执行，财务报表每月报送甲方一次，甲方有权对乙方的管理及财务情况进行监督。乙方生产管理所用的水、电费等，按照甲方当地有关部门规定价格按时如数支付给甲方，每月结算一次。电（餐）梯等年检费用及维护保养费用和水质化验费等在委托管理期间内由乙方承担，并按时如数缴纳，可用现金缴纳或从营业款中扣取。

4、乙方负责委托管理期间食堂内部水电热等设施和物品维护保养修理。因经营需要所添加或置换的物品由乙方自行解决。

5、乙方对经营期间的食品安全负责。

6、协议期间，乙方不得将食堂改作他用或转包，也不得将食堂的资产、设备改作他用或转借他人。

7、如双方终止协议，所有硬件设施要完好归甲方。

8、遵守甲方的相关环境卫生要求，保持卫生责任区域整洁、宁静，门前实行三包，垃圾必须随产随清。

9、食堂经营时间：

按学校作息时间表，上课期间含课间严禁经营。

10、双方管理部门可根据本协议共同拟订相关管理实施细则。

**四、人事管理**

1、乙方投标承诺的相关人员必须及时到位，履行职责，食堂其他工作人员由乙方招聘，并严格按乙方有关人事管理制度进行管理。食堂工作人员必须要有服务育人的意识。若在工作中发现个别员工服务意识差、品质低下、在师生中造成较差影响，甲方有权建议乙方进行批评教育直至解聘。

2、乙方工作人员除必须严格遵守乙方的管理制度外，还必须遵守甲方规章制度，保证甲方正常的教学和生活秩序不受影响。

3、乙方雇佣的员工的住所及相应的简单配套家具自行解决。

**五、委托管理时间、托管费标准及支付办法**

1、委托管理起讫时间： 年（自 年 月 日起至 年 月 日止）。甲方根据实际经营情况实行一年一签。

2、托管服务费标准及支付时间：甲方按营业额的 %（中标价）标准向乙方支付托管服务费。支付时间为:乙方在每月5日前将上月服务费发票送达采购人，甲方在每月15日前将上月服务费汇入到乙方银行账户（遇节假日顺延）。最后一个月的服务费在合同到期后的15个工作日内结清。

3、乙方向甲方交纳食堂履约保证金人民币 万元，在托管服务到期并交接后10天内无息返还。

4、上述款项如逾期不交，甲方将向乙方按每天万分之十收取滞纳金。

**六、处罚与奖励及协议终止**

**（一）处罚与奖励**：

1、每学期四次由校工会和学生会组织师生针对食堂服务质量、价格、口味、卫生、安全、清洁环境等方面进行综合满意度调查（取各项指标满意度的平均值计算）。

2、托管期内测评综合满意度高于90%的甲方向乙方奖励人民币壹至叁万元；

3、上级主管部门对学校食堂及配送产品进行检查时，如发现问题，一切责任和后果由乙方负责，如被上级有关部门通报批评及以上处理的，每次在经营履约保证金中扣除1万元，直至经营履约保证金扣除完为止。

**（二）协议终止：**

1、甲方无法满足乙方依据合作协议提出的合理要求，致使乙方管理工作无法正常进行的，乙方可以提出终止协议；

2、若出现下列情形之一的，甲方有权单方面终止协议，收回经营场所，并没收当年经营款、履约保证金和所有硬件设施：

（1）发现转包、分包或转让的；

（2）造成食品中毒、食物过敏等严重食品安全事故的；

（3）由于乙方责任在食堂发生重大事故（如有伤亡、重大失窃等）

（4）师生对食堂满意率年度测评综合满意率在68%以下的；

（5）乙方对甲方依据协议提出的合理要求置之不理另搞一套，不履行协议有关条款。

（6）如遇相关部门政策规定学校的食堂不得对外托管和承包，甲方有权随时终止合同。合同终止日之前服务费按实结算，其余费用不予结算。

**七、协议期限及违约金**

合作期限为壹年（即公历 年 月 日到 年 月 日）；如确因特殊情况需提前终止协议，应由双方共同协商决定，否则按违约论处。违约方除支付另一方损失补偿费外，还应承担相应的违约责任。违约金以合作年限剩余部分计算。

**八、协议适用的法律及解决争议的办法**

本协议适用《合同法》的有关规定。在履行本协议有关条款过程中如发生争议，双方应友好协商解决，协商不成可向起诉方当地有管辖权之人民法院起诉。

**九、招标文件与本协议同样有效，如有矛盾，则以本协议为准。**

**十、本协议未尽事宜可由双方另行协商解决。**

**十一、本协议经甲、乙双方代表签字并加盖公章后生效。**

**十二、本协议书及附件一式 份，甲、乙双方各 份，每份均具同等法律效力。**

甲方（公章）： 乙方（公章）：

代表（签名）: 代表（签名）：

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

**附件一**

**第六部分 投标文件格式**

**投 标 函**

致：浙江省仙居中学：

根据贵方为 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购（TZXYGKZ-2025-4）项目的招标公告 ，签字代表 （全名） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称） 提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

3.本投标有效期自开标日起 \_90\_个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**附件二**

**开标一览表**

项目名称 ：浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购

项目编号：TZXYGKZ-2025-4

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目 名 称** | **总 报 价** |
| 1 | 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 | % |

注:

1.总报价是指投标人所占营业额比例。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则其报价作无效处理。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件三**

**投标声明书**

台州新远工程项目管理有限公司：

(投标人全称) 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名） 系上述企业的法定代表人（或营业执照中明确的负责人），参加贵方组织的**浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购**项目的投标。为便于贵方公正、择优地确定中标人以及投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方承诺已经具备《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》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，具体内容为：

（1）资格证明文件；

（2）商务与技术文件；

（3）报价文件。

4、按招标文件要求提供服务的投标报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、保证遵守招标文件中的其他有关规定。

7、我方的投标有效期自在开标日起90天内有效。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不退还我方的投标保证金。

8、我方完全理解贵方不一定要接受最高价的投标。

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

10、我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

a、提供虚假材料谋取中标、成交的；

b、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c、与采购人、其它供应商恶意串通的；

d、向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

e、拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

13、如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

14、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切不利后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任。

     与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人 (盖单位章)：

法定代表人或委托代理人(盖章或签字)：

                          日　期：

**注：▲必须按照本声明书要求填报。**

**附件四**

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地　　址：

电话号码：

成立时间：　　　　　　　　年　　　　　　月　　　　　　日

经营期限：

姓　　名：　　　　　性别：　　　　　年龄：　　　　　职务：

系　　　　　　（投标人名称）　　　　　　　的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件： |

投 标 人：　　　　　　　　 （盖章）

法定代表人：　　　　　　　　　（签字）

日　期：　　　　　年　　　　月　　　　日

**附件五**

**法定代表人授权委托书**

浙江省仙居中学：

我 （姓名） 系 （投标单位名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或盖章： 法定代表人签名或盖章：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人（盖章）：

年 月 日

|  |
| --- |
| 身份证复印件粘贴处： |

**附件六**

**依法缴纳税收及社会保障资金的书面承诺**

致 浙江省仙居中学：

我公司作为本次采购项目的供应商，参加浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 采购活动，根据采购文件要求，现郑重承诺：

我公司已依法缴纳税收及社会保障资金，符合参与采购活动的资格条件，不存在税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

如本公司对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

承诺人 (盖单位章)：

日　期：

**附件七**

**健全的财务会计制度承诺函**

致 浙江省仙居中学：

本公司参加 浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购 的采购活动，现承诺我公司在参加本项目采购活动前，没有处于被责令停产、财产被接管、冻结或破产状态，具有足够的流动资金，有能力履行合同；我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

如本公司对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

承诺人 (盖单位章)：

日　期：

**附件八**

**无重大违法记录声明书**

浙江省仙居中学：

我方郑重声明：我方参加本项目磋商响应活动前三年内无重大违法记录（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），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》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

 声明人 (盖单位章)：

法定代表人（负责人）或全权代表(盖章或签字)：

日　期：

**附件九**

**未发生食品安全事故声明书**

浙江省仙居中学：

我方郑重声明：我方参加本项目投标活动前三年内未发生食品安全事故。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

声明人 (盖单位章)：

法定代表人或全权代表(盖章或签字)：

日　期：

**附件十**

**承诺书**

本餐饮企业若在本次浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购项目中中标。本公司郑重承诺：保证做到零投诉、零事故。人员按照学校要求配备齐全。若有投诉和事故的，按以下要求处罚：

1.食品安全管理责任投诉（受主管部门问题质询的，主要指校方、教育局和市场监督管理局）三次（每月）内的，每次罚款1000元；投诉超过三次的，每次罚款二千元。一般性投诉五次（每周）内的，每次罚款200元；

2. 上述投诉事项未在规定时间内整改的，加倍处罚。

3.若受到上级通报或处罚的，视情节轻重处罚款一至五万元。

4.若发生事故的，根据情节轻重处罚款一至十万元。

5.若人员没按要求配齐，每人次罚壹万元整，公司必须建立岗位人员履职考勤制度，在主营业场设置人员考勤状态一览表，接受校方备查。

特此承诺。

承诺公司（盖章）：

法人代表签字或盖章：

时间：

**附件十一**

**商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 招标文件要求 | 投标人承诺 | 是否响应 |
| 1 | 服务期 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | …… |  |  |  |

注：此表可延续，如不填写或未填写完整将视为对招标文件要求完全响应。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件十二**

**投标人单位情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | （公章） | 电 话 |  |
| 地 址 |  | 传 真 |  |
| 主管部门 |  | 企业性质 |  |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 授权代表 |  | 职 务 |  |
| 单  位  概  况 |  | | |
| 优  势  及  特  长 |  | | |

注：此表仅做参考，可自行制作

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：**附件十三**

**企业规章及食堂管理制度一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序 号 | 规 章 、管 理 制 度 名 称 | 备 注 |
|  | …… |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**注：1、此表中所列的各项规章管理制度应附详细内容；**

**2、投标人未有效提供规章管理制度详细内容的将导致评分分值的缺失**

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件十四**

**拟指派服务人员明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 工种 | 食品健康证编号 | 社会保障号 | 备注 |
|  | …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注 1、此表提供的人员须同时提供身份证、食品健康证及企业注册地的社会保险事业处出具的《单位在职人员清单》，非投标人单位在职人员或相关证明材料不对应的均不予计分。**

**2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。**

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件十五**

**拟指派专业技术人员明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 职务 | 技术职称 | 食品健康证编号 | 社会保障号 |
|  | …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注 ：1、此表提供的人员须同时提供身份证、职称证书复印件或食品健康证及企业注册地的社会保险事业处出具的《单位在职人员清单》，非投标人单位在职人员或相关证明材料不对应的均不予计分。**

**2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。**

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件十六**

**同类业绩**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 合同金额 | 完成时间 | 业主名称及联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：加盖公章的合同复印件附后。**

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件十七：投标文件封面及目录（仅供参考）**

**（一）投标文件封面**

投 标 文 件

**“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”（请选择）**

**正本或副本（请选择）**

**标项号（如有）**

**项目编号:TZXYGKZ-2025-4**

**项目名称：浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购**

**投标人：（盖单位章）**

**法定代表人或委托代理人：（盖章或签字）**

**二 0 二 五 年 月 日**

**（二）投标文件目录**

**各投标文件按编入材料编制相应页码。外包装封面（仅供参考）**

|  |
| --- |
| **浙江省仙居中学食堂委托管理服务采购**  **项目编号:TZXYGKZ-2025-4**  **内容：“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”（请选择）**  **正本或副本或正副本（请选择）**  **标项号（如有）**  **投标人：**  **开标时启封**  **提交地点：仙居县安洲街道弘润中心1号办公楼6楼开标室** |

**附件十八**

中标供应商公告内容

项目名称及编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中标供应商名称 |  | 法定代表人（或营业执照中的负责人） | |  | |
| 供应商地址 |  | | | | |
| 中标标的 | | | | | |
| 产品名称 | 规格型号 | | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 中标金额合计 | | | | |  |
| 服务要求： | | | | | |

注：1、供应商应根据其投标情况填写该表，并保证其与投标文件内容的一致性、正确性和真实性；

2、填写该表不代表供应商已具有中标人资格。本表只作为中标结果公告内容的一部分，进行公告使用；

3、本表内容涉及较多，供应商可以适当增减表格行数，以保证表格内容的完整；

4、评审结果排名第一的中标候选人在评审结束后1个工作日内将招标文件附件《中标供应商公告内容》填写完整后，以电子文档形式提交给采购代理机构项目负责人（或者发送至电子邮箱：）。未按时提供所造成的后果由供应商自行承担。

5、中标结果公告内容如涉及供应商的商业秘密等法律法规规定可以不予公告的情形，供应商应另附书面说明，如未事前书面说明造成的后果由供应商自行承担。