**竞 争 性 磋 商 文 件**

**采购编号：FHCG2025-033号**

**项目名称：云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目**

**采 购 人：云和县实验小学**

**采购代理机构：云和县丰汇项目管理有限公司**

**二零二五年七月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc22643)

[第二章 采购需求 3](#_Toc476)

[第三章 供应商须知 3](#_Toc31094)

[一 供应商须知前列表 6](#_Toc2193)

[二 总则 6](#_Toc20160)

[三 磋商响应文件说明 7](#_Toc27359)

[四 响应文件的编制 8](#_Toc12007)

[五 磋商保证金 9](#_Toc11346)

[六 响应文件的包装、提交、修改和撤回 9](#_Toc24446)

[七 磋商会和磋商 10](#_Toc27619)

[八 磋商无效的情形 11](#_Toc7268)

[九 法律责任 12](#_Toc29572)

[十 询问 12](#_Toc14121)

[十一 质疑 12](#_Toc18524)

[十二 投诉 12](#_Toc6856)

[十三 授予合同 12](#_Toc552)

[十四 其他事项 13](#_Toc7695)

[第四章 政府采购合同格式（仅供参考） 14](#_Toc19060)

[第五章　磋商相关文件格式 24](#_Toc8811)

[一 资格审查文件格式 25](#_Toc10946)

[二、 资信商务及技术文件格式 32](#_Toc24621)

[三 报价文件格式 42](#_Toc5635)

[第六章 磋商办法和细则 47](#_Toc10464)

[一 总则 47](#_Toc31275)

[二 磋商小组 47](#_Toc13811)

[三 磋商程序 47](#_Toc3727)

[四 磋商内容及规定 48](#_Toc20501)

[五 评标办法和细则 49](#_Toc7141)

[六 磋商纪律和要求 50](#_Toc28669)

# 

# **第一章** **竞争性磋商公告（非政府采购公告）**

根据相关规定，云和县丰汇项目管理有限公司受云和县实验小学的委托，对**云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目**进行采购。欢迎各潜在投标人参与。

1.采购编号: FHCG2025-033号

2.采购项目：云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目

3.采购方式: 竞争性磋商

4.采购内容:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项内容（名称） | 数量 | 单位 | 简要规格描述 | ▲预算金额  （最高限价） | 备注 |
| 1 | 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目 | 2 | 年 | 详见第二章采购需求 | 75万元 |  |

5.供应商应具备的资格要求：

5.1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”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单**(此项由代理机构现场查询）**；

5.2落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

5.3本项目不接受联合体投标，不允许转包和分包。

6.公告期限：本项目公告期限为3个工作日（以公告发布次日开始计算）。

7.**网上获取招标文件时须向采购代理机构提供以下报名资料:**

（1）供应商介绍信及联系方式；

（2）营业执照副本复印件；

**以上资料须加盖单位公章，以邮箱或邮寄至采购代理机构（地址：云和县白龙山街道新建南路546号。以邮箱2081948186@qq.com收到的时间为准；邮寄递交的，以实际收到邮件的时间为准）。为确保报名资料已准确无误递交，请各供应商在递交报名资料后及时与招标文件指定的项目负责人取得联系。未提交报名资料的供应商对招标文件提出质疑的，不予受理。**

8.招标文件获取及补充（答疑、澄清）、修改文件获取的方式：网上下载

9.1潜在供应商应自行关注网站招标公告、更正公告、答疑文件等内容，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

10履约保证金：合同中约定。

10.1缴纳履约保证时间及缴纳方式：合同中约定。

**▲11投标文件递交：**

投标文件采用现场递交方式。超过投标截止时间未提交投标文件的，投标文件将被拒收。

12.投标截止时间：2025年7月28日09:30：00（北京时间）。

13.提交投标文件地点：云和县公共资源交易中心（云和县城南路1号体育馆一楼）。

14.开标时间：同投标截止时间。

15.开标地点：云和县公共资源交易中心（云和县城南路1号体育馆一楼）。

16. 本公告在以下媒体同时公布：浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://60.190.126.3:8080/wcm/WCMV6/editor/editor/招标文件（新版）.doc) ，丽水市公共资源交易网

17．联系方式

（1）采购人名称：云和县实验小学

项目联系人：蓝老师 联系电话：13884383528

地址：云和县凤凰山街道新华街161号

（2）采购代理机构名称：云和县丰汇项目管理有限公司

项目负责人：陈女士 联系电话：13567633356

地址：云和县白龙山街道新建南路540号

(3) 监督：云和县实验小学校监会

联系人：吴老师 联系电话：13884383710

地址：云和县凤凰山街道新华街161号

第二章 采购需求

**一、项目介绍**

**（一）基本概况：**云和县实验小学现有38个教学班级，学生人数约1380人，教职工约95人。学校食堂一楼为厨房和小餐厅，二楼为师生餐厅,饭菜在一楼烧好后需利用电梯运送到二楼。

**（二）食堂管理模式**

**1.食堂管理模式：**采取劳务承包、独立核算、收支平衡的管理模式。云和县实验小学拟派教师参与食材采购等管理，以厨房、打菜、卫生清洁等劳务外包相结合的方式对食堂进行管理。对承包方实行绩效考核与奖罚机制，办法另行制定。

**2.食堂管理定员：**云和县实验小学派驻管理人员2人（食堂主管1名、食材采购监督员1名）。外包服务人员不能少于13人（项目负责人1人、厨师2人、小工10人），包括但不限于完成清洗、烧菜、分菜、卫生保洁等工作）。

**3.劳务外包人员配置要求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工种或岗位 | 投入人数 | 年龄要求 | 岗位要求 | 备注说明 |
| 项目  负责人 | 1 | 30-60岁 | 具有五年以上学校或中、大型食堂管理经验。 | 从业餐饮行业管理岗位5年以上，沟通能力管理组织能力强。 |
| 厨师 | 2 | 30-60岁 | 有较强的责任心，具有三级及以上厨师等级证书。 | 有同等岗位从业经验5年以上。健康状况符合行业要求。 |
| 小工 | 10 | 60周岁以内 | 有较强的责任心，受过专业的服务培训 | 有同等岗位从业经验1年以上.健康状况符合行业要求。 |
| 合计 | 13 |  |  |  |

**▲项目负责人，既为本项目后期实际负责人。未有特殊原因不能到岗，情节严重，采购方有权单方面解除合同。服务期未满6个月，扣除全年考核奖。如有特殊原因需提前30天向采购方提出更换申请，且接替人员需得采购方认可。如接替人员不符合采购方要求，采购方有权利单方面解除合同。**

**4.定员岗位职责：**

项目负责人1名：负责食堂的组织领导与业务管理工作；负责厨房的劳动力调配和班组间的协调工作，了解掌握各岗位人员技术水平和工作特点，根据个人专长合理安排技术岗位；巡视检查各岗位班次安排及工作职责的执行情况，检查厨房用具及设备设施的清洁、安全及完好状况，检查厨房食品及其环境的清洁卫生状况，检查贮存原料及食品的质量和数量，发现问题及时安排解决；负责各类菜单的筹划工作，负责产品规格和原材料拟定；准确掌握原料结存量，控制食品成本，合理使用各种原料，减少浪费；了解市场供应情况和价格，根据不同季节和需求制定菜单推出新菜；组织每周一次的食堂大清洁工作，加强卫生管理，树立食堂良好的形象。主厨（兼项目负责人职责）不得随意更换，若因特殊原因确需更换的，必须经得采购人同意，且更换后的人员资质与经验不得低于原岗位人员。

厨师2人、小工10人,具体职责由项目负责人在确保食堂正常有序运转的前提下自行设定工作职责。（具体职责由承包方设定，并交云和县实验小学审定）

**▲所有人员上岗前须提供：无犯罪记录证明、健康证给业主审核，业主审核通过后方可正式上岗。**

**（三）中餐菜品安排：**

要始终坚持品质第一的经营理念，不断加强菜品的烹饪质量，确保菜品荤素搭配营养、干净安全卫生。

中餐约1380人左右 根据要求至少提供二荤四素一汤一水果。

根据营养餐要求每天提供一次蛋（水煮蛋、茶叶蛋和荷包蛋等）。

注：1、用餐时至少同时开8个分菜窗口。

# 具体就餐人数以实际为准，人员增加或减少产生的费用与采购人另行协商。

3、因其它因素而产生减少用餐次数的另行协商。

**（四）预算金额（最高限价）**

本项目预算金额（最高限价）37.5万元/年（其中包括：中标供应商所有员工就餐费）。

**（五）食堂经营管理要求**

**1.食堂内部管理**

（1）中标供应商服务团队的所有工作人员必须持《健康证》上岗。

（2）中标供应商负责厨房的组织、管理和烹饪工作。所有工作人员进行定期健康检查，并经常进行《食品卫生法》的学习，防止食物中毒事件的发生，做好采购方要求的防控相关工作。

（3）中标供应商必须给每位工作人员承保人身意外伤害险，按岗位要求，服从工作安排，认真完成每天的工作任务，除承包合同上的指定承包数额外，承包方的其他费用开支与甲方无关，自行负责。

**2.厨房设备设施的安全使用管理**

定期检查库房、冰箱原料储存与质量，有效控制物品,按程序领用材料。每月配合管理人员和财务部进行原料盘点工作，降低各类物品用料消耗，减少浪费。餐具类易损耗用具每季度进行盘点，采购人承担相应正常消耗破损率，超出正常破损率损失将由中标供应商负责照价赔偿。

**餐厅卫生制度：**

（1）严格执行“食品卫生法”。

（2）不使用变质、不洁食品。

（3）生熟食品及刀案、容器分开。放入冰箱的熟食品要盖好，无交叉污染。

（4）保持厨房、操作间、餐厅清洁卫生。地面、餐桌整洁无油污。

（5）仓库整洁通风、无鼠。食品分类存放、离墙垫高，防止受潮霉变。

（6）做到餐厅无苍蝇、防鼠、防蟑螂工作。

（7）经常保持室内外操作间清洁卫生，做到每餐后进行清扫，每周进行不少于一次彻底、全面的清洗。

（8）污物存放于固定地方，随时清理。

（9）餐具一律做到一餐一消毒。

（10）每餐必须留样食品，坚持专人负责，做好留样记录，切实做到有样可查，有据可依。

因违反上述要求，造成不安全事故，承包方负全责。

**二、外包期限：**

服务期限为二年（约2025年8月30日至2027年7月10日），合同一年一签，若采购人对服务不满意，有权不予续签下一年度合同，本合同即于当年服务期满日自动终止。

**三、付款方法**

按中标合同价计算，5%为年度考核费，95%为食堂经营管理费按月支付。

**四、报价要求**

1.本项目以总价包干形式完成所有的服务内容。实施过程中除非采购人书面调整服务范围或数量或国家政策性调整外，合同价按成交价不作调整。供应商报价包含项目人员费用(工资、各类社会保险、福利、津贴、奖金等)、税金等所有可能涉及的费用，供应商应在报价中自行考虑，相关风险自行承担。

2.采购人根据现有条件，视情况合理提供服务团队综合管理人员的办公场地和物资仓库。

**五、服务质量要求**

1.中标供应商需制定消防、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

2.服务区内垃圾收集，存放在指定地点。清卫、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。

3.中标供应商达不到采购人要求及供应商各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

4.中标供应商需积极完成采购人交代的其他工作。

# **第三章 供应商须知**

# 一 供应商须知前列表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目 | | |
| **采购编号** | FHCG2025-033号 | | |
| **采购代理机构** | 云和县丰汇项目管理有限公司 | | |
| **联系人** | 练先生 | **联系电话** | 15600678100 |
| **采购方式** | 竞争性磋商 | **组织方式** | 委托中介 |
| **资格审查方式** | 资格后审 | | |
| **现场勘察** | 不组织 | | |
| **联合体** | 不接受 | | |
| **磋商有效期** | 磋商截止日后90天内有效 | | |
| **响应文件份数** | 资格审查文件、资信商务及技术文件、报价文件各正本一份、副本二份。 | | |
| **磋商文件质疑** | 供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自获取磋商文件之日（获取截止日之后获取磋商文件的，以获取截止日为准）或者磋商文件公告期限届满之日（采购公告届满日为公告发布后的第4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。 | | |
| **磋商文件**  **递交方式** | 递交至：云和县公共资源交易中心（云和县城南路1号体育馆一楼）  **递交响应文件截止时间：2025年7月28日09时30分00秒** | | |
| **磋商评定** | **时间：2025年7月28 日09时30分开始**  地点：云和县公共资源交易中心（云和县城南路1号体育馆一楼） | | |
| **磋商保证金** | 不作要求 | | |
| **成交结果公告及成交通知书** | 磋商报告经采购人确认后2个工作日内，成交公告在浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://60.190.126.3:8080/wcm/WCMV6/editor/editor/招标文件（新版）.doc) 等媒体上发布，并同时发出成交通知书 | | |
| **签订合同** | 成交通知书发出之日起30日内 | | |
| **评定办法和细则** | 采用综合评分法，详见本竞争性磋商文件第六章 | | |
| **特别提醒** | **请竞争性磋商供应商根据资格审查要求和响应文件格式要求及评分办法要求提供相关原件，未提供原件所造成的风险由竞争性磋商供应商自行承担。** | | |

## 二 总则

**1.适用范围**

1.1磋商文件适用于本次所述项目的采购。

**2.定义**

2.1.1“采购人”系指云和县实验小学。

2.1.2“竞争性磋商供应商”系指符合磋商公告第“5”点所要求的参与采购活动的供应商。

2.1.2.1“供应商”系指按照本磋商文件的规定参加并递交磋商响应文件的自然人、法人或其他组织；

2.1.2.2“法定代表人或企业负责人”系指依[法律](http://baike.baidu.com/view/17641.htm" \t "_blank)或法人[章程](http://baike.baidu.com/view/624563.htm" \t "_blank)规定代表法人行使职权的[负责人](http://baike.baidu.com/view/1344002.htm" \t "_blank)。

2.1.2.3“授权委托”系指法定代表人或企业负责人通过授权委托书的形式，委托被委托人行使竞争性磋商供应商有限权利的活动。被委托人应具有完全民事行为能力的合法公民。

2.1.3“采购代理机构”系指云和县丰汇项目管理有限公司。

2.1.4“合同”系指买卖双方签署的规定买卖双方权利与义务的协议，以及所有附件、附录、磋商文件和响应文件所提到的构成合同的所有文件。

2.1.5 “货物”系指卖方按磋商文件规定须向买方提供的一切产品（包括：虚拟产品），以及产品相关的备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.1.6 “服务”系指卖方按磋商文件规定应承担的安装、调试、技术协助以及其他类似的附随义务。

2.1.7“附随服务”系指根据合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务,以及合同中未规定,但依有利于合同履行原则,应当由卖方承担的其它义务。

2.1.8标有“▲”符号均属于“实质性条款”，不允许负偏离；标有“★”系指项目关键核心产品；。

3.合格的供应商

3.1符合2.1.2条的供应商。

3.2供应商应遵守有关的法律、法规和规章条例。

**4.** **磋商费用**

4.1竞争性磋商供应商自行承担磋商费用。

## 三 磋商响应文件说明

**6.** **响应文件的构成**

6.1磋商文件用以阐明所需货物及服务、磋商、磋商程序和合同条款等。本磋商文件由下述部分组成：

6.1.1综合说明（包括磋商公告、须知前附表）

6.1.2竞争性磋商供应商须知

6.1.3磋商货物清单及技术要求

6.1.4采购合同格式（范本）

6.1.5磋商相关文件格式

6.1.6磋商办法和细则

6.1.7与本项目有关的磋商文件澄清、答复、更正、补充的内容

**7.竞争性磋商供应商的风险**

7.1竞争性磋商供应商应认真阅读磋商文件中所有的条款、技术规范和事项等，竞争性磋商供应商没有按照磋商文件的要求提供全部资料，或者竞争性磋商供应商没有对磋商文件要求作出实质性响应是竞争性磋商供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝，竞争性磋商供应商响应文件无效。

**8.** **磋商文件的澄清和修改**

8.1磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。

8.2报名供应商认真阅读磋商文件，应于**提交响应文件的截止时间5日前**向采购代理机构（传真）提出澄清。采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或修改的，在提交响应文件的截止时间**5日**前,以网上公告形式公布更正等公告，并以书面（传真）的形式通知报名供应商,并对其具有约束力。

8.3采购代理机构可以视采购具体情况，在提交响应文件截止时间前通知竞争性磋商供应商,适当延长磋商截止时间。

## 四 响应文件的编制

**9.要求**

9.1竞争性磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容,按磋商文件规定的要求编制响应文件,并保证所提供全部资料的真实性,以使其对磋商文件作出实质性响应。

9.2响应文件、竞争性磋商供应商与采购有关的往来通知、函件和文件均应使用中文。如涉及非中文内容的，竞争性磋商供应商有义务将其内容翻译成中文，一切对非中文内容的误解，都将由竞争性磋商供应商承担。

**10.响应文件的组成**

▲10.1提交的响应文件应分为**资格审查文件、资信商务及技术文件、报价文件三部分**。

**11.响应文件（资格审查文件、资信商务及技术文件、报价文件）编制的内容和要求**

**11.1资格审查文件编制的内容和要求：详见第五章格式**

**11.2资信及商务文件编制内容和要求：详见第五章格式**

**11.3技术文件的编制内容和要求**

11.3.1按磋商文件“第五章 磋商相关文件格式”所列的内容和格式。

11.3.2供应商应对照磋商文件 “第二章 采购需求”所列的内容提供完整产品、服务、技术指标等。

11.3.3 项目承诺：磋商文件规定的要求仅为基本要求，供应商可以作出优于或高于磋商文件中所要求的承诺。

11.3.4 供应商认为有必要提交的其他技术证明资料。

**11.4报价文件的编制内容和要求**

11.4.1 磋商文件“第五章 磋商相关文件格式”所列的内容和格式的要求，以及供应商认为有必要提供的其它文件。

11.4.2 磋商文件“第二章 采购需求”所列的相关内容编制。

11.4.3 磋商报价

**▲**11.4.3.1 供应商应在磋商文件所附表格格式填写产品、服务的单价和磋商报价。响应文件只允许有一个报价，有选择的或者有条件的报价将不予接受。

**▲**11.4.3.2 最终报价高于采购最高限价的，视报价分为零分，且供应商不得推荐为成交候选人。

11.4.3.3 最后报价是履行合同的最终价格，除磋商文件特殊说明外，应包括供应商实施本项目所产生的相关费用，如配送费、人员工资、各种社会保险、人员食宿与交通、办公经费、设备、材料、技术服务、利润、税金及完成本项目所有可能存在的全部费用，采购人不再另行支付费用。

**11.5 排版**：所有文字及表格建议采用黑色，正文字体采用宋体小四号字体，标题字体采用宋体小二号字体。页码应逐页连续编注，建议纸质文件纸张采用白色标准A4纸。

**11.6 封面**：按照磋商文件规定的格式制作封面。

**12.响应文件格式**

12.1竞争性磋商供应商应按竞争性磋商文件规定的文件格式、内容和要求制作响应文件。

**13.符合磋商文件规定的技术文件部分：**符合采购需求及磋商文件格式规定

**14.竞争性磋商有效期**

▲14.1响应文件递交截止之日起90天内有效。

**15.响应文件的签署及规定**

15.1 供应商应按磋商文件规定的内容和要求编制响应文件，每套响应文件须清楚的标明“资格审查文件”、“资信商务及技术文件”、 “报价文件”。

15.2 电报、电话、传真形式的磋商概不接受。

## 五 磋商保证金

**16.磋商保证金**

▲16.1竞争性磋商供应商按磋商文件的规定交纳保证金。否则，其磋商将被拒绝。

16.2磋商保证金按磋商公告规定交纳。

16.3本项目成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的磋商保证金，采购代理机构将以电汇或转账方式无息退还。

竞争性磋商供应商的磋商保证金，将按本文件的规定原额退还。退还保证金时，供应商需出具保证金收据，提供本单位的开户银行和账号，采购代理机构以电汇或转账方式退还。竞争性磋商供应商出具的保证金收据，需注明以上内容。

**16.4竞争性磋商供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还:**

16.4.1磋商后竞争性磋商供应商在磋商有效期内撤回响应文件的；

16.4.2成交供应商无正当理由不与采购人签订合同；

16.4.3成交供应商未按磋商文件规定交纳履约保证金；

16.4.4违反承诺函的相关内容及条款的；

16.4.5提供虚假材料谋取成交的；

16.4.6采取不正当手段诋毁、排挤其他竞争性磋商供应商的；

16.4.7与采购人、采购代理机构、其他竞争性磋商供应商恶意串通的；

16.4.8向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

16.4.9在磋商过程中与采购人进行协商磋商、不按照磋商文件和成交供应商响应文件订立合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的；

16.4.10拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

## 六 响应文件的包装、提交、修改和撤回

**17.响应文件的包装、密封和标记**

17.1**竞争性磋商供应商将“资格审查文件”、“资信商务及技术文件”、 “报价文件”三部分单独密封封装成响应文件。**

17.2响应文件封面及响应文件外层包装制作要求:详见第五章提供的格式。

17.2未按规定包装、密封和标记的响应文件将被拒绝,由此造成响应文件被误投或提前拆封的风险由竞争性磋商供应商承担。

**18.响应文件的提交**

**▲**18.1在提交响应文件截止时间前，竞争性磋商供应商应按磋商文件规定的时间和地点提交响应文件；在提交响应文件截止时间后，采购代理机构将拒收竞争性磋商供应商的响应文件。

18.2采购代理机构工作人员将做好响应文件签收手续，明确响应文件的提交时间、响应文件的份数、提交人等信息。

**19.响应文件的修改和撤销**

19.1在提交响应文件截止时间前，竞争性磋商供应商可对已提交的响应文件进行修改或撤回,修改或撤回的意思应以书面形式通知采购代理机构。

19.2修改后重新提交的响应文件应按磋商文件的规定编制、密封、标记和提交。

**▲**19.3在提交响应文件截止时间后,竞争性磋商供应商不得修改、撤回已提交的响应文件。

## 七 磋商会和磋商

**20．磋商**

20.1采购代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织磋商会。竞争性磋商供应商如不派代表参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

20.2磋商会由采购代理机构主持，主持人介绍磋商前基本情况、竞争性磋商供应商名单，宣读磋商日程安排，宣布磋商期间的有关事项。公布磋商会主持人、记录人、监督人等人员名单，告知应当回避的情形，书面提请有关人员回避的事项。竞争性磋商供应商代表应对磋商会内容及记录内容进行签字确认。

20.3拆封响应文件时，竞争性磋商供应商代表可检查响应文件的密封情况，如有问题应及时向工作人员及监督人提出。但工作人员当众拆封后，竞争性磋商供应商不得对响应文件的密封情况提出质疑。

20.4采购代理机构工作人员将做磋商会记录。

20.5磋商小组由评审专家或采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评审专家按规定从评审专家库中随机抽取。如有特殊情况的，按相关规定组建磋商小组；磋商小组对响应文件进行审查、评定和比较，对采购内容进行必要的磋商。

20.6在磋商期间，竞争性磋商供应商应派代表参加磋商。

20.7竞争性磋商供应商不得捏造事实或者提供虚假材料，进行虚假、恶意质疑、投诉，扰乱采购工作。

**21.对响应文件的审查和响应性的确定**

21.1评审委员会将审查响应文件真实性和完整性,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。

21.2算术错误将按以下方法更正:响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果竞争性磋商供应商不接受对其错误的更正，其磋商将被拒绝。

21.3对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则内容, 未超过磋商文件中规定的允许负偏离项数的，采购代理机构和采购人可以接受。

21.4在详细磋商之前,根据磋商文件的规定, 评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符,没有重大负偏离的磋商。对关键条文的偏离、保留或反对,例如关于“▲”条款的负偏离将被认为是实质上的负偏离。决定磋商的响应性只根据响应文件的内容,而不寻求外部的依据。

**22.响应文件的澄清**

22.1 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，在磋商期间评审委员会可要求竞争性磋商供应商对其进行澄清、说明,但不得寻求、提供或允许对磋商等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求、内容和答复均应以书面形式提交。

22.2在磋商期间,如有询标情形的，竞争性磋商供应商应派代表参加。

**23.对响应文件的比较和评估**

23.1评审委员会对各响应文件的全部内容进行审阅,并确定各响应文件是否合格有效。凡对磋商文件的实质性内容不作响应的磋商,将被视为不合格的磋商,而不予接受。经过磋商,对响应文件中需要进行澄清的问题,将由评审委员会向竞争性磋商供应商进行询标,竞争性磋商供应商应接受询标、澄清。其内容应由竞争性磋商供应商的法定代表人或授权委托人审阅签字,并视作响应文件的补充,对竞争性磋商供应商具有约束力。

23.2在磋商、询标及调查考核的基础上, 评审委员会按照平等、客观、公正的原则,进行磋商。

23.3磋商报告

24.评审委员会完成磋商后,由评审委员会起草磋商报告，各评审委员会签字确认,并推荐预成交供应商。

**25.保密和磋商过程的监控**

25.1自磋商时间起至成交公告发布时间止,凡属于审查、澄清、评估和比较磋商的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何竞争性磋商供应商或与上述评标过程无关的人员透露。

25.2本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，竞争性磋商供应商在磋商过程中所进行的试图影响评标结果的不公正行为或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为，可能导致其磋商被拒绝。

## 八 磋商无效的情形

26.实质上没有响应磋商文件要求的磋商将被拒绝，被拒绝的响应文件为无效。竞争性磋商供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。竞争性磋商供应商如有下列情形之一的,其磋商将被拒绝，磋商响应文件无效:

26.1竞争性磋商供应商未按磋商文件的要求交纳磋商保证金，包括交纳保证金的金额、时间和方式不符合磋商文件规定的。

26.2电报、电话、传真形式的磋商。

26.3竞争性磋商供应商没有按磋商文件规定的时间和地点提交响应文件的。

26.4未按磋商文件规定要求密封、签署、盖章的。

26.5响应文件无法区分正、副本的。

26.6磋商有效期不足的。

26.7不具备磋商文件规定资格要求的。

26.8评审委员会评定有实质上“▲”条款的负偏离的。

26.9评审委员会评定有非实质性负偏离超过磋商文件规定项数的。

26.10竞争性磋商供应商已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用专供的备品备件和试剂耗材的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，不在响应文件中予以特别说明的。

26.11提供虚假材料谋取成交的。

26.12在磋商过程中与采购人进行协商、不按磋商文件和成交供应商的响应文件订立合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的。

26.13磋商文件规定的其他响应文件无效情形。

## 九 法律责任

27.竞争性磋商供应商有下列情形之一的,处以采购项目成交金额千分之五以上千分之十以下的罚款,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,并予以公告,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:

27.1提供虚假材料谋取成交的；

27.2采取不正当手段诋毁、排挤其他竞争性磋商供应商的；

27.3与采购人、采购代理机构、其他竞争性磋商供应商恶意串通的；

27.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

27.5在磋商过程中与采购人进行协商磋商、不按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

27.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

## 十 询问

28.供应商有权就采购活动的事项在有效时限内提出询问。

28.1供应商对采购活动事项有疑问的，可向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

28.2对磋商文件有疑问的，应在规定的时间内向采购代理机构书面提出。

28.2.1采购代理机构为合理安排工作进度，建议供应商在规定时间前，准备好需答疑、澄清的内容（内容包括：磋商文件内容、技术参数是否具有排他性或独有性以及是否有违反三公原则的内容等），以书面形式送达或传真至采购代理机构项目负责人。

28.2.2采购代理机构将在提交响应文件的截止时间五日前对供应商澄清的要求予以答复，答复内容将在“浙江政府采购网”（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://60.190.126.3:8080/wcm/WCMV6/editor/editor/招标文件（新版）.doc)）上予以公布，并且采购代理机构将根据供应商报名时填写的传真号码将答复内容传真给供应商，请供应商在报名时正确填写传真号码及务必关注相关网站，否则，所造成的一切风险由供应商自行承担。

## 十一 质疑

29.供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，按本竞争性磋商文件及政府采购相关法律法规要求，以书面形式一次性向采购代理机构提出质疑。

## 十二 投诉

30.质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向采购人上级主管部门投诉。

## 十三 授予合同

31.资格最终审查

31.1采购人和采购代理机构将审查成交供应商的财务、技术、生产和供货能力及信誉,确定其是否能圆满地履行合同。

32.成交公告及成交通知书

32.1成交供应商确定后，采购代理机构将在“浙江政府采购网”上发布成交公告，并以书面形式向成交供应商发成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

**32.2成交公告发出届满之日起的法定质疑期限内，如有质疑、投诉情形的，采购人应暂缓与成交供应商签订合同。**

33.授予合同时变更数量的权力

33.1采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同。

34.签订合同

34.1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采购合同。

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。

成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照有关规定确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

34.2磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

34.3成交供应商不遵守磋商文件和响应文件的要约条款及所作的承诺,擅自修改磋商内容或在接到成交通知书30天内,无故拖延、拒签合同者,采购代理机构和采购人将不退还磋商保证金。同时,采购代理机构和采购人有权取消竞争性磋商供应商的成交资格。

## 十四 其他事项

35. 解释权

35.1本磋商文件是根据国家有关法律、法规、规章和有关规定编制的,解释权属采购代理机构。

36. 采购代理机构对决标结果不负责解释。

37.采购代理服务费:

**38.代理服务费标准：由中标供应商支付代理服务费，由中标单位在收到中标通知书之前，向招标代理机构支付。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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% |

# **第四章 政府采购**

合同编号：

浙 江 省 合 同 示 范 文 本

HT33／SF24 2-2024

学校食堂委托管理服务合同

2024-06-17发布 2024-07-01施行

浙江省市场监督管理局

浙江省教育厅

**使用说明**

一、为规范学校与企业的权利义务，维护双方合法权益，确保学校食堂的安全和质量，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》及相关法律法规、规章制度要求，制定本《合同示范文本》。

二、本《合同示范文本》供浙江省行政区域内的学校（委托方）与企业（受托方）之间签订食堂委托管理服务合同时参照使用。

三、本《合同示范文本》由浙江省市场监督管理局和浙江省教育厅共同制定发布并负责解释，但不负责对已订立合同内容的解释。

四、当事人参照本《合同示范文本》订立合同的，应充分理解合同中条款的内容，并自行承担合同订立履行所发生的法律后果。当事人对合同条款理解发生争议时，应按照有关法律法规规定对条款进行解释。

五、合同当事人参照本《合同示范文本》订立合同时，可以根据实际情况修改、增补合同内容。但是对文本中的格式条款如果进行了修改、增补的，不得以“合同示范文本”名义使用。

六、本《合同示范文本》所称的委托管理服务是指：根据学校（委托方）和企业（受托方）的约定，企业组建服务团队，并将聘用的员工派遣到学校食堂，由学校监督服务团队做好食堂的采购、验收、贮存、加工、供餐、陪餐、留样、洗消等日常管理，财务核算由学校自行负责。服务团队员工用工合同由企业签订。

七、本《合同示范文本》中所称的学校是指：普通中小学校、中等职业学校、高等教育学校、特殊教育学校、专门学校等，包括幼儿园、小学、初中、高中和大学。

**学校食堂委托管理服务合同**

甲方（学校方）： 云和县实验小学

统一社会信用代码证号： 12332523472370237G

乙方（企业方）：

统一社会信用代码证号：

为确保学校师生食品安全及提供专业、优质、高效的餐饮服务，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，经甲乙双方协商一致，就学校食堂委托管理服务事宜签订本合同。

一、合同标的

1.标的名称： 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目

2.委托管理服务地点： 云和县实验小学

3.委托管理服务内容： 食堂劳务外包服务

二、合同期限

本合同期限 年，即： 年 月 日至 年 月 日止。

三、管理服务的范围和时间

乙方应负责为甲方教职工和学生提供优质餐饮服务，根据学校实际情况和师生餐饮需求制定合理的经营时间。

四、费用及结算方式

**1.服务费用**

服务费用为 ，分为固定费用和考核费用两部分。

**2.支付方式**

□固定费用，每月 日前，由乙方提供正式票据后支付，甲方每月支付上月服务费用的 %。考核费用，甲方每月提取的 %服务费用作为考核经费，根据每学期测评结果支付乙方，具体见食堂考核办法。

☑（其他结算形式）

**3.履约保证金**

3.1乙方应在接到中标通知书后 个工作日内，向甲方指定账户缴纳 履约保证金。

3.2履约保证金在服务期满并确认乙方无违约行为后或不属乙方重大责任事故造成协议终止，并完成相关验收移交手续后，

个工作日内无息返还。

3.3如服务期内乙方有违约或处罚、赔偿等相关费用，甲方有权在履约保证金中先行扣除相关费用。履约保证金不足时，乙方应当在 个工作日内补足履约保证金。

**4.其他费用承担。**

4.1食责险。 购买校园食品安全责任保险，保额 万。

4.2□实施本项目过程中所发生的□采购费、□加工费、□人工费、□管理费、□水费、□电费、□燃气费、□ 、□ 等费用由甲方承担。

□ 等费用由乙方承担。

五、人员要求

**1.服务团队组建。**乙方根据甲方食堂的营业规模合理组建经营服务团队，按校区就餐人数和相关实际情况合理配置。

服务团队负责人

工作人员配置总人数：

具体人员安排

**2.人员证明。**

2.1工作人员应进行岗前培训，取得“预防性健康体检合格证明”后方可上岗，□厨师、□面点师、□营养师、□ 等特殊岗位工作人员应取得相关证书。

2.2乙方应提供由公安部门开具的服务团队工作人员的无犯罪记录证明。

六、甲方权利与义务

**1.主体责任。**甲方应取得学校食堂《食品经营许可证》，承担食品安全主体责任，落实校长（园长）负责制，结合学校实际制定食品安全风险管控清单。甲方应成立学校食堂食品安全管理机构，明确人员对乙方日常管理进行监督，督促乙方落实食品安全管理制度、履行食品安全责任，定期对乙方进行检查、评估和考核，发现问题及时督促整改。

**2.人员配备。**甲方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》（国家市场监督管理总局令第60号）配备食品安全总监/食品安全员，结合学校实际细化制定《食品安全总监职责》《食品安全员守则》，落实食品安全“日管控、周排查、月调度”制度，同时督促乙方配备相应食品安全总监/食品安全员。

**3.食材采购**（择一适用）**。**

□甲方采购的大宗食品，应按属地教育部门要求选择供货商，签订供货协议。加强食品供货商管理，建立食品供货商退出机制。

□甲方采购的大宗食品，应实行公开招标选择供货商，签订供货协议。加强食品供货商管理，建立食品供货商退出机制。

**4.食材验收。**甲方应对采购的食材进行验收，落实食材索证索票制度，建立采购台账，对列入《浙江省食品安全数字化追溯规定》重点目录内的产品使用“浙食链”系统确认入库，不得采购腐败变质、有毒有害、来历不明的食品原料及食品。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

**5.食材检测。**甲方积极配置食用农产品快检设施，与乙方共同对食堂采购的蔬菜、肉、腌制品、食用油等进行快速检测，建立快检不合格处置机制，保证食材采购的安全。

**6.经营保障。**甲方应保证乙方在履约情况下正常的经营环境（包括水、电、天然气的正常供应等），提供食堂主体运行所需证件，学校有重大活动、放假或停水停电等情况时，应提前 个工作日通知乙方及时调整保障计划。

**7.财务管理。**甲方负责食堂的账务处理、原料采购及销售定价。

**8.供餐服务。**甲方应制定供餐标准供乙方执行。

**9.校园智治。**甲方做好食堂基础信息、人员管理以及“阳光厨房”动态维护，对视频不清晰、掉线、转位、移位的及时修复。鼓励通过数字化系统完成电子台账、校园陪餐等日常管理信息。

**10.“三防”配备。**甲方应当配齐防蝇、防尘、防鼠等“三防”设备设施。

**11.互动机制。**甲方应建立食堂问题投诉渠道和反馈机制。通过学校网站、电话、公众号、邮箱等方式引导家长或学生共同参与校园食品安全管理，按照规定每学期组织家长或学生代表进行交流与沟通机制，并进行供餐满意度测评。

**12.宣传教育。**甲方对食堂的宣传标语、宣传海报、宣传资料等内容进行审核和管理。

**13.违规处置。**甲方有权要求乙方撤换不称职或不遵守校纪校规的从业人员。

**14.**

七、乙方权利与义务

**1.费用约定。**乙方有权按照合同约定收取费用。

**2.资质要求。**乙方依法取得食品经营许可证，含餐饮服务管理经营项目。

**3.规范执行。**乙方应严格遵守《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等要求，履行食品安全管理责任，主动接受甲方的监督和管理。

乙方应严格规范食品加工管理，保持加工经营场所内外环境整洁，实施原料采购、粗加工、切配、烹饪、供餐、留样、餐用具清洗消毒保洁全过程控制管理。积极落实《学校食堂食品安全管理工作卡位操作手册》和色标管理制度等要求。

**4.两员责任。**乙方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》规定配备食品安全总监/食品安全员，落实“日管控、周排查、月调度”制度要求，同甲方食品安全管理人员共同开展食堂食品安全日常管理。

**5.用工管理。**乙方应根据合同约定组建服务团队。乙方应与聘用的员工签订用工协议，与甲方没有人事依附关系，自行承担用工纠纷的处理和工伤等相关经济和法律责任。乙方员工应严格遵守国家法律法规和甲方单位的各项规章制度。同时，乙方负责员工的生产安全（包括车辆交通安全），并根据责任划分承担相应的责任。乙方应为员工缴纳相关保险。

**6.人员管理。**乙方应严格从业人员健康管理，制定实施从业人员食品安全培训考核计划。聘用的食品从业人员应持有效健康证明，经培训合格后上岗并留存记录，按规定每日晨检，穿戴整洁的工作服、帽子、口罩，禁止无关人员进入厨房。

**7.采购验收。**乙方应积极协助甲方开展食材验收、台账建立等工作。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

**8.病媒防护。**乙方应做好老鼠、蟑螂、蝇（虫）等病媒生物防护工作，垃圾做到日产日清，定期检查库房、操作间、橱柜等设施设备，采取有效措施消除四害孽生条件。

**9.体系导入。**乙方积极导入“4D”“五常法”“6T”等现场管理方法或建立HACCP、ISO22000等危害分析与关键控制点体系，实施专业化、规范化、系统化管理。

**10.供餐管理。**乙方应配合甲方降低成本控制，根据就餐情况合理制定菜单和采购数量，加工过程控制食材损耗和浪费、节约用水、用电、用气等。

**11.供餐约定。**乙方应按照甲方要求的供餐时间与标准，合理制定每周带量营养食谱，并积极创新菜品，定期更新菜谱，增加花色品种，不断调整口味提高伙食质量，满足师生需求，提升满意度。

**12.设备管理。**乙方负责对甲方提供的房产及设施设备的管理，做到无事故隐患，设备完好，承担因管理不当而引起的损失，对于发现隐患或自然损耗需要进行维修的，乙方应及时跟甲方提出维修要求。

**13.食安责任。**乙方因经营管理失职造成食物中毒、人身损害及其他安全事故，乙方应承担相应的安全责任，并赔偿由此产生的相应损失。

**14.值班巡查。**乙方应落实食堂安全值班制，保证用火用电用水安全，食堂内部用火用电、用气应符合消防安全规定，严禁私拉电线、严禁违章用电，每天下班前，专人负责对食堂电源、天然气、水、门窗等设施进行安全检查，并做好台账记录。

**15.消防安全。**乙方应定期检查和维护消防器材和设施、如有破损应及时向甲方提出报修，定期开展消防演练，培训员工疏散逃生、有效使用消防器材，掌握报警求救等应急处理技能。

**16.服务约定。**不以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

**17.廉洁要求。**乙方不得以任何理由向甲方工作人员行贿，甲方人员也不得以任何形式向相关人员索贿。

**18.**□乙方应配有相关资质证书的营养师，每周定期向甲方申报由营养师制定的食堂菜单，报甲方同意后实施。乙方有责任向甲方提供学生病号餐。

**19.**□

八、合同解除

1.双方协商一致可以解除合同，并妥善处理好合同解除后的相关事宜，如空档期的食堂餐饮供应等。

2.甲方有以下行为之一的，乙方可以解除合同：

2.1 甲方不按照约定支付费用，经乙方催告后 日（填入的数字不超过30）内仍不支付的；

2.2 甲方未按要求取得学校食堂《食品经营许可证》；

2.3甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，乙方无法继续经营的；

2.4 其它

3.乙方发生以下情形之一的，甲方可以解除合同，并承担相关后果：

3.1 违反相关法律法规，被市场监督管理部门吊销或注销营业执照、食品经营许可证的；

3.2 乙方因食品安全、安全生产等问题，造成师生食物中毒（一般食品安全事故及以上等级的）或其他食源性疾病等重大安全事故的，甲方有权无条件终止合同；

3.3 发生转包、分包供餐业务的，或擅自更换履约人等其他违反法律法规或供餐合同行为的；

3.4 未按供餐服务合同约定建立相关制度或执行制度不力，经营管理混乱，存在食品安全隐患，被市场监督管理部门下达整改且限期整改不力的或者一年内被市场监管部门行政处罚、通报（包括暗访） 次以上的；

3.5 与学校或学校工作人员间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

3.6 乙方拒绝接受甲方监督管理，经甲方通知整改后不予整改，且影响食堂正常经营的；

3.7 乙方经营过程中，与用餐者发生谩骂、斗殴或造成严重后果或违反法律法规、规章规定，发生学生、教职工、学生家长群体性事件的；

3.8 乙方人员在校园存放危险品或实施违法犯罪或损坏公共利益等行为。

3.9 其它

九、不可抗力事件处理

服务期内，如不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方协商可变更或解除合同。

十、违约责任

双方任意一方违反本合同约定，未造成解除合同的，违约方应承担向守约方支付违约金 。

1.甲方违约责任

1.1甲方不按照约定支付费用，每逾期一日，按应支付金额

的标准（不低于合同订立时1年期贷款市场报价利率）向乙方支付违约金。

1.2因甲方违约导致合同解除的，甲方应向乙方支付违约金，违约金 ，同时还应承担乙方的实际经济损失。

1.3 因甲方原因导致食材不符合食品安全的要求，造成的相关后果由甲方承担。

2.乙方违约责任

2.1乙方在有关部门执法检查中，因存在食品安全、安全生产问题被通报或者被新闻媒体曝光，损害学校声誉的，乙方交纳的履约保证金不予退还，并需要承担相应的法律责任和相应的经济责任，甲方根据侵害情况有权决定是否解除合同。

2.2 因乙方违约导致合同解除的，则乙方交纳履约保证金不予返还，乙方还应向甲方支付违约金 ，违约金不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

十一、保密条款

甲乙双方应保守在缔结和履行合同过程中获知对方的个人、师生信息以及内部保密信息，除甲乙双方履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

十二、考核

考核具体内容由甲方乙方共同协商制定（详见附件2）。

十三、争议解决

因本合同相关事项发生的纠纷，应通过协商解决。如协商不成，可按以下第 2 种方式解决：

1.向 仲裁委员会申请仲裁。

2.依法向 云和县 人民法院起诉。

在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

**十五、其他**

1.本合同在 签订。

2.本合同于 年 月 日签订。

3.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4.本合同一式 份，甲乙双方各执 份，甲方主管部门教育局一份备案。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系方式： 联系方式：

账户： 账户：

开户行： 开户行：

**附件**

附件1：固定资产移交表

附件2：食堂考核办法

附件1

**固定资产移交表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲方相关食堂设施、设备等 | | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 型号 | 出厂编号 | 数量 | 单价（元） | 金额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2

**食堂考核办法（仅供参考）**

一、考核内容

1.每月提取当月服务费用的 %作为考核经费，根据每学期测评结果返还：

1.1师生的满意度达到 及以上的，付清学期服务费用；

1.2师生的满意度在 （含 ）— 的，支付50%的学期服务费用；

1.3师生满意度在 以下的，不予支付学期剩余服务费用；

1.4师生满意度在 以下的，甲方有权单方终止合同并没收履约保证金。

2.

二、考核细则

**1.一票否决项**（甲方有权终止合同的情形）

1.1乙方未取得含食品经营管理类项目的《食品经营许可证》。

1.2乙方未开具正式票据结算的或使用私人账户及其他方式进行结算的。

1.3在日常经营过程中因人为原因造成一般食品安全事故及以上等级的（经相关部门认定）。

1.4日常经营过程中出现窗口分包、转包情况的。

**2.规范经营**

2.1乙方需实行“4D”“五常法”“6T”等管理模式的。

2.2在相关部门检查过程中，不存在因乙方管理或其他责任，被行政处罚、通报或点名批评的。

2.3食堂人员配置符合招投标规定人数，满足甲方实际需求。

2.4对甲方提出的整改意见或建议在 日内出具整改报告。

2.5乙方需依法配备食品安全总监/食品安全管理员的。

**3.场所环境**

3.1保持场所干净卫生，无积尘、蛛网、无残渣、无污迹、油迹、无积水、不湿滑，无烟头等杂物。

3.2室内外环境要做到清洁，无蚊蝇、老鼠、蟑螂孳生地，落实有效防范措施。日常有灭蝇、灭鼠、灭蟑螂工作记录，纱门、纱窗应随时关闭。

3.3食堂餐厅、餐桌椅无残渣、无污迹、油迹、不湿滑，泔水、垃圾应盖好存放及时处理。

**4.人员卫生**

4.1食品从业人员应保持个人卫生，做到四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤理发洗澡、勤换工作服帽，从事食品加工时，应穿戴清洁的工作衣、帽、口罩。

4.2食品从业人员不得留长指甲、涂指甲油、佩戴首饰，要勤洗手消毒、不随地吐痰、不乱扔废弃物。

4.3加工食品时不吸烟、不挖鼻孔、不捣耳朵、不对着食品打喷嚏。

**5.食材采购**

5.1采购的食品、原料质量严格把关，严格落实进货验收、索证、索票等制度，不得购入腐败变质、霉变及其它不符合卫生标准食品，建立食材供货商档案。

5.2食品贮存有专人负责，做到先进先出。定期清库检查，防止食品腐败变质、霉变生虫、超保质期限，及时清理不符合食品安全标准的食品原料，物品摆放整齐，并做好出入库记录。

5.3节约合理使用食材，不人为造成食材浪费。

**6.餐饮具消毒**

6.1食堂餐饮具要严格执行消毒规定，餐饮具、食品容器餐后应及时清洗消毒，按照一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作。消毒后的餐饮具、食品容器应立即存放于清洁的保洁柜内，防止再次受到污染。

6.2建立餐饮具消毒台账，做好消毒记录。

6.3不重复使用一次性餐饮具。

**7.菜品质量**

7.1供餐品种按合同约定提供。

7.2饭菜内不存在异物、杂物，不提供未烧熟煮透、变质菜品。

7.3菜品色泽味满足大众口味。

**8.餐厅服务**

8.1文明礼貌、热情服务，耐心细致，不得与师生发生争执。

8.2按规定标准供应饭菜，应一视同仁，应做到按时开饭，不得无故无饭菜供应，无故不能按时开饭等。

**9.生产安全**

做好电器、设备、液化气、蒸汽及防火、防盗、防毒的安全管理，制定安全操作规程，定期对员工进行培训，认真做好食堂安全教育，每月召开安全会议，并做好记录。

**10.工作纪律**

10.1乙方人员遵守规范，不私拿食品原材料（含熟食）与其他物品的。

10.2下班后及时关灯，离开岗位时关煤气、燃气、水龙头等设备设施。

10.3乙方人员不接受供货商等相关人员礼品、回扣等。

11.其他

# **第五章　磋商相关文件格式**

**投标文件封面及外包装封面格式**

（正本）或（副本）

采购编号：

项目名称：

投标文件名称：资格审查文件/资信商务及技术文件/报价文件

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

负责人或委托代理人（签字或盖章）：

时间：在 年 月 日 时 分之前不得启封

## 一 资格审查文件格式

▲1、公司有效营业执照

▲2、授权委托书

▲3、资格声明

▲**4、**具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函

▲5、无重大违法记录声明书

▲6、具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函

▲1、公司有效营业执照

要求：

1.提供有效的营业执照复印件；

注：以上复印件须加盖供应商章。

**▲2、授权委托书**

云和县实验小学：

我 （负责人姓名）系 （供应商全称）的负责人，现授权委托本单位**在职职工** （姓名）以我方的名义参加就贵方组织的 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目 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、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或盖章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知送达贵方以前，本授权委托书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此声明。

负责人签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

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

附：1、委托代理人工作单位： 职务：

身份证号码：　　　　　　　　　　 性别：

**注：**1、供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；。

2、委托人为上述条款中的负责人。

3、本“授权委托书”需附负责人和委托代理人身份证件扫描件（或复印件），如扫描件（或复印件）不清晰或错误的，后果由供应商承担。**负责人参加投标的，提供负责人身份证原件核对，委托代理人参加投标的，提供委托代理人身份证原件核对。**

负责人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

委托代理人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**▲3、资格声明**

云和县实验小学：

(供应商全称) 系中华人民共和国合法企业，经营地址 我(法定代表人或负责人名字)系 (供应商名称) 为负责人，我方愿意参加贵方组织的 云和县实验小学食堂劳务外包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证明如下：

（一）名称及概况：

1．企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行开户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业详细地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2．负责人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3．项目联系人：姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_\_手机\_\_\_\_\_\_

4．注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5．注册资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业人数：\_\_\_\_\_\_\_**\_**人

6．企业性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_股份有限公司

7．主要经营地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

如有派出机构，请列出名称及详细通讯地址如下：

8.必需的设备：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.专业技术能力的证明材料：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商盖章：

日 期：

**注：**

1.上表8、9项内容可自行添加（格式自拟）。

▲4、**具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函**

云和县实验小学：

我方参与的 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目 的投标活动，我方郑重承诺，我方具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，不偷逃税款和逃避缴纳社会保障资金。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！

供应商盖章：

日 期：

**▲5、无重大违法记录声明书**

云和县实验小学：

我方参与的 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目　　）项目的投标活动，我方郑重声明，我方参加本项目投标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。

供应商盖章：

日 期：

**▲6、具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函**

云和县实验小学：

我方参与的 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目 的采购活动，我方郑重承诺，我方承诺具有履行合同所必需设备和专业技术能力。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！

供应商盖章：

日 期：

## 资信商务及技术文件格式

**1、磋商声明书**

云和县实验小学：

　(供应商名称) 　系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我(法定代表人或负责人名字)系 (供应商名称) 为负责人，我方愿意参加贵方组织的 云和县实验小学食堂劳务外包服务采购项目 的竞争性磋商。为便于贵方公正、择优地确定成交人以及磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重承诺如下：

1、我方向贵方提交的所有响应文件、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供应商应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3、提供供应商须知规定的全部响应文件，包括：

资格审查文件正本 份，副本 份；

资信及技术文件正本 份，副本 份；

报价文件正本 份，副本 份；

4、如果我方成交，将派出 （姓名及身份证号码） ，作为本项目与采购单位联系的项目实施负责人，联系手机号码： 。 在项目实施过程中，并承诺项目实施负责人不更换，若确需更换的，书面征得采购人同意后才准予更换。

5、我方的磋商有效期自在提交响应文件截止之日起90天内有效。如果在磋商后规定的磋商有效期内撤回的，贵方可不退还我方的磋商保证金。

6、我方在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项磋商有关的数据、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。

7、我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于磋商文件、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。

8、我方不是采购人的附属机构，并未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务。

9、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：

（一）提供虚假材料谋取成交、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在磋商采购过程中与采购人进行协商磋商的；

（六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

11、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。

12、我单位承诺按磋商文件规定向招标代理机构缴纳招标代理费。

与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商盖章：

日 期：

**2、供应商磋商申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 统一社会  信用代码 | | |  | | | 供应商名称 |  |
| 供应商地址 |  |
| 注册日期 | | |  | | | 注册资金 |  |
| 供应商网址 | | |  | | | E-mail |  |
| 负责人 | |  | | 联系电话： | | | 手机： |
| 联系人 | |  | | 联系电话： | | | 手机： |
| 主营项目 | |  | | | | | |
| 兼营项目 | |  | | | | | |
| 本单位申请参加下列采购项目的磋商： | | | | | | | |
|  | 采购编号 | | | | 项目名称 | | 磋商品牌（如磋商文件有品牌可选） |
| 1 |  | | | |  | | / |
| 2 |  | | | |  | |  |
| 3 |  | | | |  | |  |
| 4 |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |

供应商盖章：

日 期：

### 3、技术规范偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1．供应商须针对本文件第二章内容，作出实质性响应。

2．供应商应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3．投标人须如实填写偏离情况，完全响应招标文件的填无偏离，优于招标文件要求的填正偏离，出现实质性负偏离（由评委认定）的作废标处理。

供应商盖章：

日 期：

**4、管理规章制度及考核方法**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

**5、安全保障方案**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

**6、卫生服务方案**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

**7、就餐服务方案**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

**8、节约节能措施**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

**9、突发应急措施**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

**10、服务质量保证**

内容要求：

根据技术文件部分评审办法自行编写。

**注：**1. 格式自拟；

供应商盖章：

日 期：

### 11、项目人员配置表

（格式可自拟）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业学历 | 现任职务和职称 | 安排上岗的起止时间 | 类似服务经验、业绩、是否持有上岗证等介绍（或另附简历） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商盖章：

日 期：

**12、其 他**

**除磋商文件规定的资信及商务文件要求格式外，供应商还可以提供（不限于）如下证明材料：**

**（1）资信及商务评审办法要求的其他资料；**

**（2）供应商认为可以证明其资信及商务方面的其他材料；**

**（3）供应商认为需要提供的及评分办法要求提供的其他资料**

**（4）格式自拟。**

## 三 报价文件格式

**1、开标一览表**

采购编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 总报价 |
| 项目总报价 | 大写 （￥ ） |

注：

▲1.如果不提供详细分项报价，其报价文件不进入评定，报价得分为0，且不得推荐为中标候选人。

▲2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或由负责人或授权代表签字或盖章，否则其报价文件不进入评定，报价得分为0，且不得推荐为中标候选人。

▲3.报价应包括设备费、人工费、服务费、税金保险、工程配套费、运输费、安装调试费、培训费以及实施本项目所需的其他一切费用。

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

**2、响应分项报价表**

（格式仅供参考，可以根据实际情况自行设计）

项目编号：

项目名称： 标项：（若有）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **单价（元）** | **单位** | **数量** | **总金额（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 | … |  |  |  | **由供应商自行填写** |
| **合计（大写）：** | | | | | **￥：** |

注：**▲1. 各单项报价不得为0，否则作无效标处理。**

1. 报价应包括人员工资、五险一金、人员培训、服务费、税金、保险等一切费用，采购单位不另行支付其他任何费用。
2. **分项报价表内容要求:** 供应商需按“开标一览表”的总报价，对产生总报价的分项报价进行详细列表说明。以下表格仅供参考，供应商可以按相关内容和要求自行设计。

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

# 3、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（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（磋商文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商盖章：

日 期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报;

**4、成交供应商公告内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 成交供应商名称 |  | 项目名称 | |  |
| 供应商地址 |  | | | |
| 成交标的 | | | | |
| 产品名称 | 规格型号 | | 数量 | 单价 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 成交金额合计 | | | |  |
| 项目服务要求： | | | | |

**注：1、供应商应根据磋商情况填写该表，并保证其与响应文件内容的一致性、正确性和真实性；**

**2、填写该表不代表供应商已具有成交供应商资格。本表只作为成交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、供应商将项目响应文件电子文档刻录成光盘，密封在资信及商务文件中，未按照规定密封在资信及商务文件中，造成泄密的由供应商自行承担。**

法定代表人（企业负责人）或授权委托人签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

# **第六章 磋商办法和细则**

参考《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择成交供应商，特制定本办法。

## 一 总则

1.1为最大限度地保护各当事人的权益，磋商小组应严格按照磋商文件的技术、资信、商务要求，对响应文件进行综合分析评价并编制磋商报告。磋商人员必须严格遵守保密规定，不得泄漏磋商有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响磋商的任何活动。

1.2磋商时，磋商小组应对照磋商文件规定的条件和标准，对响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估。

对竞争性磋商供应商的资格条件、主要技术参数、商务磋商和其他磋商要素等，磋商小组应逐项进行审查、比较，不得漏评、少评。如发现与磋商文件要求相偏离的，应对其偏离情况进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，可当场询问竞争性磋商供应商，并可允许竞争性磋商供应商进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

**1.3本本次评审方法采取百分制综合评分法，按总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列；总得分和报价得分均相同的，按技术得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由采购人抽签确定排名（即第一抽出人为第一名，以此类推）。评标委员会按总得分从高到低推荐中标人候选人，由采购人确认第一中标候选人作为本项目中标人。**

## 二 磋商小组

2.1磋商小组

2.1.1成员：由采购人代表和磋商小组组成，其中磋商小组不得少于磋商小组总人数的三分之二。磋商小组由采购人按规定组建。

2.1.2职责：按政府采购法律法规的有关规定执行，磋商小组成员应按磋商文件规定的磋商要求、磋商程序、磋商内容、磋商方法和磋商标准进行磋商，对磋商意见承担个人责任。

2.2如发现磋商小组的磋商意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准磋商的，可要求磋商小组进行书面澄清和说明。

## 三 磋商程序

**3.1 符合性审查**

磋商小组会依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消的情形外，按相关规定重新组织采购。

**3.2 磋商**

3.2.1磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行多轮磋商。

（1）磋商小组按磋商文件提交的顺序分别进行磋商（若有演示、讲解内容，演示、讲解顺序同磋商顺序）。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、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。

（3）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、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出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。

（4）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商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。

（5）磋商小组采用综合评分法对确定作出最后报价的供应商的响应文件进行综合评分。

**3.2.2 磋商注意事项**

（1）磋商时，参与磋商的供应商应派代表在指定的地点参加磋商。参与磋商的供应商人员应及时解释和澄清磋商响应文件相关内容，以书面的形式重新做出承诺并签署确定。后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。**如磋商只要求对总价进行报价的，各分项报价按总价针对前一轮报价下浮比例下浮。**

（2）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，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。

（3）出席磋商的有关人员：监督人员、磋商小组成员和采购代理机构工作人员；监督人员负责现场监督。参与磋商的供应商的所有磋商响应文件(包括每次报价及重新承诺)截至时间前由采购代理机构工作人员进行接收，任何参与磋商的个人均不得私自拆封。磋商小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐成交候选人、填写评审报告等。

**3.3 评审**

**3.3.1 技术文件评审**

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的技术文件进行独立评审。对各响应文件进行比较和必要的澄清，若有演示、样品要求和技术文件评审同步进行，演示顺序为响应文件递交顺序，并根据审查、澄清、演示、样品等情况结合评审办法进行独立打分；

（2）各供应商的技术得分，为各磋商小组成员对该供应商的技术得分结果汇总后的算术平均数。

**3.3.2 资信及商务文件评审**

磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的资信及商务文件进行评审，对客观分应统一意见后统一给分。

**3.3.3 报价文件评审**

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的最终报价的合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明。

（2）报价修正；

（3）政府政策优惠扣除；

（4）磋商小组根据供应商的报价和评审标准，计算各供应商的报价得分。

**3.4 评审结果**

3.4.1 评审结果汇总，供应商结果排序；

3.4.2 起草磋商报告，确定成交候选人；

## 四 磋商内容及规定

4.1 资信商务技术分的权重为80%，评审分值为80分。评审专家对各供应商的资信商务及技术文件经充分审核，讨论后，其中客观部分（即资信商务部分）应统一意见后统一给分，其他部分（即技术部分）由评审专家独立评定打分。各有效供应商的资信商务及技术得分为各评审专家对该供应商的评审得分结果汇总后的算术平均值。

4.2 报价分的权重为20%，评审分值为20分，由磋商小组按各供应商报价统一计算。

4.3 供应商总得分=资信商务及技术得分+报价得分。

4.4 评审专家在规定的分值范围内打分，评分保留两位小数。

4.5 报价分（20分）

4.5.1 报价得分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评审基准价/磋商报价）×报价权重×100

4.5.2 价格扣除：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和磋商报价。

调整后的磋商报价＝∑其他的产品报价+∑小微企业产品报价×（1-扣除率）

4.5.3磋商由磋商小组负责，磋商报告由采购单位确认，成交通知书由采购代理机构发出。

4.5.4磋商结果在评定当日在开标大厅宣布。

## 五 评标办法和细则

5.1资信商务技术得分共80分，权重为80%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | | | **分值范围（分）** |
| **1** | 资信商务 | 业绩 | 投标人提供自2022年1月1日以来承担过类似项目的，每提供一个业绩得1分，本项最高得2分。  **注：提供合同复印件加盖磋商供应商公章装入商务技术中，未提供不得分。** | 0-2 |
| 2 | 实施方案 | 采购需求  符合情况 | 投标人均满足采购需求的，得10分，每有一条不满足扣1分，扣完为止。 | 0-10 |
| 管理规章  制度及考  核方法 | 根据投标人各项规章制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、 人员考核制度及标准的规范性，科学性、详细完备等内容由评 审专家酌情打分；方案科学、严密、合理的得8分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣1分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣2分，扣完该项得分为止。 | 0-8 |
| 安全  保障方案 | 根据安全保障方案的全面性、可操作性等方面进行打分。方案科学、严密、合理的得8分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣1分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣2分，扣完该项得分为止。 | 0-8 |
| 卫生服务方案 | 根据食堂卫生服务方案（包括后厨、餐桌、地面、餐具、排水沟、设备设施、工具、员工仪表等）以及落实的保障措施等情况进行打分；方案科学、严密、合理的得8分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣1分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣2分，扣完该项得分为止。 | 0-8 |
| 就餐服务方案 | 根据投标人每周提供的早、中、晚餐服务方案，包括菜肴的品种数量、荤素营养搭配、花色花样变化等是否合理进行打分; 方案科学、严密、合理的得8分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣1分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣2分，扣完该项得分为止。 | 0-8 |
| 节约节能措施 | 根据投标人的节能管理及对原材料节约计划措施方案进行打分。方案科学、严密、合理的得6分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣0.5分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣1分，扣完该项得分为止。 | 0-6 |
| 突发应急措施 | 根据应急措施：出现特殊、紧急情况的处理措施，应急响应时间等由评委在规定分值内打分；方案科学、严密、合理的得6分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣0.5分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣1分，扣完该项得分为止。 | 0-6 |
| 项目团队力量 | 项目负责人：  1、项目负责人业绩具有食堂劳务管理经验连续满3年的得1分，连续满4年的得2分，连续满5年的得4分，连续满6年及以上的得6分； 2、具有食品安全管理证书的得2分； 3、具有特种设备作业人员证(电梯司机）的得1分； **注：开标时提供证书及承包合同原件（合同中须体现项目负责人），复印件装入资信商务及技术文件，否则不得分；** | 0-9 |
| 主厨：具有一级技师证的得5分，二级技师证的得3分，技师证的得1分； **注：开标时提供证书原件，复印件装入资信商务及技术文件，否则不得分；** | 0-5 |
| 人员配置：根据人员岗位安排分配明细情况及从业人员综合素质比较，包括人员数量、配备、年龄是否合理，各岗位的配置和劳动力的投入是否经优化配置，是否合理充分满足各岗位和工作量的需要，最高5分； | 0-5 |
| 服务质量  保证 | 根据投标人提供针对本项目的服务质量、奖罚办法的证明资料、承诺、措施以及对采购需求响应情况等内容由评审专家酌情打分。方案科学、严密、合理的得5分，方案欠科学或欠严密或欠合理处每项扣0.5分，方案不科学或不严密或不合理处每项扣1分，扣完该项得分为止。 | 0-5 |

**5.3磋商报价得分为20分,权重为20% ，由磋商小组根据以下内容统一计算打分：**

5.3.1报价评分应在报价范围口径一致的评定价基础上进行。属磋商文件不清楚引起的报价内容和口径不一致的，则按有关规定统一调整报价内容和口径，计算出供应商的最终报价。属供应商失误造成的报价差错和遗漏，不得调整。

5.3.2最终报价高于采购最高限价的，视报价分为零分，且供应商不得推荐为成交候选人。

5.3.3最终报价有漏项的或报价数量少于磋商文件要求数量的，其报价无效。

如最终报价有增项的或报价数量多于磋商文件要求数量的，不对其价格进行修正。若该供应商成交的，将按其承诺的有利于采购人的增项和数量进行供货，风险由成交人自行承担。

**5.3.4 评标基准价=进入报价评分的各供应商有效报价中的最低价。**

## 六 磋商纪律和要求

6.1磋商小组必须公平、公正磋商，遵纪守法,客观、廉洁地履行职责。

6.2磋商小组在磋商开始前,应关闭并上交随身携带的各种通信工具。

6.3磋商小组在磋商过程中,未经许可不得中途离开磋商现场,不得迟到早退。

6.4磋商小组和工作人员不得透露磋商过程中的讨论情况和磋商结果。

6.5磋商时，磋商小组须按磋商文件规定的程序、条件和标准，对竞争性磋商供应商响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对竞争性磋商供应商的资格条件、主要技术参数、商务磋商和其他磋商要素等，磋商小组应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与磋商文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应文件的，可询问竞争性磋商供应商，并允许竞争性磋商供应商进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.6采购代理机构应当为磋商小组提供必要的磋商条件和相应的磋商工作底稿，并严格按规定程序组织磋商小组有步骤地进行磋商，对各磋商小组的评分情况和磋商意见进行合理性和合规性审查，如发现磋商小组的磋商意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准磋商、计分的，出现单项分值满分或零分的（除技术规格偏离评分），磋商小组打分高于或低于有效分值平均分20%的，应要求磋商小组进行书面澄清和说明。

6.7磋商小组在磋商过程中不得将自己的观点强加给其他磋商小组,磋商小组应自主发表见解,对磋商意见承担个人责任。

6.8磋商结束后，磋商小组应向采购代理机构提交项目磋商报告。磋商报告是采购人确定成交供应商的合法依据，磋商小组应当如实、客观地反映磋商情况，按磋商文件的磋商办法和细则的规定推荐3名成交候选人，说明推荐理由，并重点对成交候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。

6.9磋商小组应当独立、客观、公正地提出磋商意见，不得带有倾向性，不得影响其他磋商小组磋商，并在磋商报告上签字；如对磋商报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

6.10磋商小组应当配合采购代理机构答复竞争性磋商供应商提出的质疑。

6.11磋商小组应当配合采购人上级主管部门的投诉处理工作。

6.12磋商小组成员有如下行为之一的,责令改正,给予警告,可以并处一千元以下的罚款：

6.12.1明知应当回避而未主动回避的；

6.12.2在知道自己为磋商小组身份后至磋商结束前的时段内私下接触竞争性磋商供应商的；

6.12.3在磋商过程中擅离职守,影响磋商程序正常进行的；

6.12.4在磋商过程有明显不合理或者不正当倾向性的；

6.12.5未按磋商文件规定的磋商方法和标准进行磋商的；

6.12.6上述6.12.1至6.12.5行为影响成交结果的,成交结果无效。