**台州市公安局市局机关食堂2024-2027年劳务服务采购项目**

**（重新招标）**

**公开采购文件**

**（线上电子招投标）**

项目编号：ZGTZZB2024-0301-1

采购人：台州市公安局

采购代理机构：中冠工程管理咨询有限公司

二〇二四年五月

目录

[第一部分 采购公告 2](#_Toc12855)

[第二部分 投标资料表 7](#_Toc25794)

[第三部分 投标须知 9](#_Toc22412)

[第四部分 评标办法及评分标准 23](#_Toc26138)

[第五部分 采购内容及要求 29](#_Toc13083)

[第六部分 拟签订的合同文本](#_Toc6603) 41

[第七部分 格式与表格 48](#_Toc5526)

**第一部分 采购公告**

项目概况

台州市公安局市局机关食堂2024-2027年劳务服务采购项目（重新招标）的潜在投标人应在政采云平台获取采购文件，并于2024年06月18日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZGTZZB2024-0301-1

项目名称：台州市公安局市局机关食堂2024-2027年劳务服务采购项目（重新招标）

预算金额（元）：6300000(2100000元/年)

最高限价（元）：6300000(2100000元/年)

采购需求：详见采购文件第五部分

标项一：

标项名称：台州市公安局市局机关食堂2024-2027年劳务服务采购项目（重新招标）

数量：1项

预算金额（元）：6300000(2100000元/年)

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见采购文件第五部分“采购内容及要求”。

合同履约期限：自合同签订之日起三年（合同一年一签）。

本项目（否）接受联合体投标。

本项目（否）接受分包。

**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、重大税收违法失信主体、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：/。

3、本项目的特定资格要求：无。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取采购文件**

时间：/至2024年06月18日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

方式：本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；

采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

**注：请供应商按上述要求获取采购文件，未依法获取采购文件的供应商不得对本项目提起质疑、投诉，不得参加本项目的投标活动；如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：**2024年06月18日 09:00:00（北京时间）

**投标地点（网址）：**通过政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标） 。

**开标时间：**2024年06月18日09:00:00

**开标地点（网址）：**浙江省台州市椒江区市府大道777号民泰大楼3楼一号开标室A场地。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、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）需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

（2）电子招投标的说明：

①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；

②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；

③采购文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件；

④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；

⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取采购文件的供应商进行投标活动；

 ⑥对未按上述方式获取采购文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；

⑦不提供采购文件纸质版；

⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，并在投标截止时间前递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、递交详见采购文件第二部分“投标资料表”第9条；

⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1、采购人信息

名称：台州市公安局

地址：台州市椒江区康平路2号

传真：/

项目联系人（询问）：杨警官

项目联系方式（询问）：0576-88212750

质疑联系人：李警官

质疑联系方式：0576-88212049

2、采购代理机构信息

名称：中冠工程管理咨询有限公司

地址：浙江省台州市椒江区东海大道378号4楼

传真：0576-81810806

项目联系人（询问）：戴艳燕、陈金泉、王莎莎

项目联系方式（询问）：0576-81810227、18968407875

质疑联系人：唐虹波

质疑联系方式：0576-81810270

3、同级政府采购监督管理部门

名称：台州市财政局政府采购监管处

地址：浙江省台州市椒江区纬一路66号

传真：/

联系人：陈老师、李老师

监督投诉电话：0576-88206705 、88206731

**八、中标人如有融资需求，可使用以下服务**

**政采贷联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国工商银行 | 3.8%起 | 卢嘉诚 | 13867658508 |
| 中国农业银行 | 3.8%起 | 龚盛 | 15858682216 |
| 中国建设银行 | 3.8%起 | 梅晶晶 | 88525339、13736585303 |
| 中国银行 | 3.75%起 | 任茜 | 13857695378 |
| 浦发银行台州分行 | 4.05%起 | 王渊 | 13616676319 |
| 浦发银行椒江分行 | 4.05%起 | 孙瑞华 | 13857688081 |
| 交通银行台州分行 | 3.75%起 | 周翔宇 | 13867697018 |
| 招商银行台州分行 | 4.32%起 | 王海玲 | 13566413827 |
| 浙商银行台州分行 | 5.01%起 | 章涉漪 | 81880185、13606681262 |
| 中信银行台州分行 | 4.15%起 | 陈金园 | 13586052161 |
| 华夏银行台州分行 | 4.5%起 | 邱明达 | 81871518、13736252233 |
| 泰隆银行开发区支行 | 5.6%起 | 梁宛莉 | 13306869100 |
| 民泰银行椒江支行 | 5.8%起 | 陈慧珠 | 13857699669 |
| 绍兴银行台州分行 | 5.1%起 | 郭庭斌 | 15958633119 |
| 温州银行台州分行 | 4.55%起 | 王晓波 | 15824005475 |
| 平安银行台州分行 | 6.53%起 | 李俊丽 | 15906861035 |
| 宁波银行台州分行 | 4.35%起 | 戴莉丽 | 13566627207 |
| 金华银行台州分行 | 4.05%起 | 金雪婷 | 81886670、15968661569 |
| 台州银行 | 5.6%起 | 洪婷 | 15858624999 |
| 邮储银行台州分行 | 3.85%起 | 董庆 | 81888982、18957683757 |

**合同履约保函联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 永诚财产保险股份有限公司台州分公司 | 年费率1%，最低保费1000元 | 尹刚强 | 13750668184 |
| 华泰财产保险有限公司台州中心支公司 | 年费率0.5%，最低保费1000元 | 王灵芳 | 88869818、13586123199 |
| 中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1.5%，最低保费1000元 | 徐小明 | 88552788、13968603112 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率2%，最低保费500元 | 王仙高 | 13858600221 |
| 中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王仙春 | 13515769179 |
| 永安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000 | 王春宇 | 13676675331 |

**预付款保函联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率3%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 天安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%-2%，最低保费500元 | 罗赛 | 13736605643 |

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。**

**CA问题联系电话（人工）：汇信CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。**

**第二部分** **投标人资料表**

| **序号** | **内 容** |
| --- | --- |
| **1** | 采购人：台州市公安局项目联系人：杨警官 联系方式：0576-88212749 |
| 采购代理机构：中冠工程管理咨询有限公司联系人：戴艳燕、陈金泉、王莎莎电话：0576-81810227、18968407875 传真：0576-81810806 |
| **2** | 经批准的本次采购方式：公开招标 |
| **3** | 投标人的资格要求：详见“第一部分 采购公告”。 |
| **4** | 资格审查：本项目采用资格后审。 |
| **▲5** | 商务条款资料部分：见“第五部分 采购内容及要求” |
| **▲6** | 投标报价：**1、最高限价：6300000元(2100000元/年)，报价超过最高限价的，其投标将作无效投标处理。**2、**投标报价：**投标人的报价应包含项目实施所需的食品加工及服务费、人工费（人工基本工资、人工其他费用）、管理费、制作标书费、招标代理服务费、税费、利润及采购文件和合同中规定的其他一切费用。3、不论中标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| **▲7** | 投标有效期：开标之日起90日历天。 |
| **8** | 投标文件的制作和投标：请投标供应商在投标前仔细阅读“政府采购项目电子交易操作指南”。1、投标文件的制作：投标供应商按照本项目采购文件和政采云平台的要求,通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件（下载网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。2、投标：投标供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，逾期上传的投标文件恕不接受。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。3、投标文件解密：投标供应商应在开标后30分钟内完成解密。4、中标人中标后需提供纸质投标文件给采购人作为备案存档，纸质投标文件系电子投标文件纸质版，两者内容应一致；数量为：资格证明文件2份；资格及商务技术文件2份；报价文件2份。 |
| **9** | 投标文件组成与份数：1、上传到政府采购云平台的电子加密投标文件（含资格证明文件、技术商务文件、报价文件）1份。2、电子备份投标文件（含资格证明文件、技术商务文件、报价文件）1份。备份投标文件是通过政采云电子交易客户端制作投标文件产生的备份文件（bfbs格式），请投标供应商自行妥善保管。（1）使用前提：投标供应商自行在线解密操作失败无法按时寻求技术人员帮助解密，或者投标供应商寻求技术人员帮助仍无法按时完成解密。（2）递交截止时间：同投标截止时间。（3）投递邮箱：**zgtzfgs@163.com。**（4）备份投标文件由供应商自行确定是否提交，因备份投标文件未加密而造成失密等情况，采购代理机构概不负责。未在系统上提交投标文件而仅提交备份投标文件的，其投标无效。 |
| **10** | 采购公告与中标公告发布网站：浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）。 |
| **11** | 信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 |
| **12** | 1、踏勘现场时间及地点：不组织，各投标单位根据自己需要，自行前往勘察现场和周围环境，所产生的费用由投标单位自理。2、节能产品、环保产品：无要求；3、样品：无；4、现场演示：无。 |
| **13** | 代理服务费：1、代理费金额：本项目招标代理费用参照下表中服务类计算标准乘以70%计算（差额定率累进法），按照中标通知书确定的中标金额，向中标人收取招标代理服务费。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型费率中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

2、中标人应在接到代理机构通知之日起5个工作日之内向采购代理机构支付代理服务费。3、收费账号：开户银行：中国农业银行股份有限公司台州经济开发区支行户名：中冠工程管理咨询有限公司台州分公司账号：19900101040031566 |
| **14** | 带“▲”的条款是实质性条款。 |
| **15** | 本采购文件解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**第三部分 投标人须知**

**一 、说 明**

**1、项目概况**

1.1采购人的项目（载明在《投标资料表》中）已经政府采购行政管理部门批准。采购人委托中冠工程管理咨询有限公司代理本次招标采购工作。有关采购人、采购代理机构的名称、联系人、电话、传真等信息载明在《投标资料表》中。

1.2经批准的本次采购方式载明在《投标资料表》中。

**二、投标人**

### 2、合格的投标人

2.1投标人应该是符合《投标资料表》的报名条件。

2.2参加本次投标活动的投标人应具备以下条件，并遵守国家有关的法律、法令和条例的规定：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（2）具有履行合同要求提供服务所必须的设备、人员和专业技术能力；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好纪录；

（4）参加本次投标活动之前三年内经营活动无重大违法纪录；

（5）满足采购人为获得满意服务供应而提出的其他要求。（见采购文件中资格要求）

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

（7）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 3、投标人代表

若投标人为中国境内企业或组织必须为该企业或组织的人员，若投标人为自然人必须为中国合法公民。

### 4、投标费用

不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标有关的全部费用。

### 5、特别说明（针对货物采购）：/

**三、采购文件**

**6、采购文件构成**

采购文件含有以下部分，文本条款胶装成册。内容如下：

第一部分 采购公告

第二部分 投标资料表

第三部分投标人须知

第四部分 评标办法及标准

第五部分 采购内容及要求

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 格式与表格

投标人应详细阅读采购文件的全部内容和要求，不按采购文件的要求递交投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

7、质疑与投诉

7.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购机构提出质疑**（注：投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑）**。潜在投标人的书面质疑或澄清要求均应加盖单位公章，署明日期。投标人未按规定要求提出的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。供应商对采购机构的质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，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。

7.2 对于受理的质疑，采购代理机构将以书面形式或其他适当方式进行答疑，必要时将书面答复发送所有取得本采购文件的投标人。若采购代理机构所作的答疑不引起采购文件相应条款的实质性改变，则不应视作对采购文件的修正或更正。

7.3 采购代理机构发送的答疑文件是采购文件的组成部分，对投标人具有约束力。

7.4未尽事宜，见《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）。

8、采购文件的澄清与修改

8.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.2采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取采购文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

8.3采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.4采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

9、关于分公司投标

除金融、保险、通讯等特定行业外，法人的分支机构由于不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能法人身份参加。

10、关于知识产权

10.1供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

10.2投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

10.3系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

**四、投标文件**

**投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照采购文件要求和规定编制投标文件及提交全部资料，或者投标人没有对采购文件中各方面作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。**

**11、投标文件的组成**

11.1投标文件分为资格证明文件、报价文件、技术商务文件三部分；

【特别提示：如有要求提供各项证书、合同、报告等证明的，请将原件清晰扫描做入投标文件。】

**资格证明文件包含但不限于以下文件：**

（1）声明书 (须包含参加政府招标采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的内容,格式见附件)；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交，格式见附件)；

（3）营业执照扫描件；

（4）财务状况报告的相关材料或承诺函（格式自拟）；

（5）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）；

（6）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料证明或承诺函（格式自拟）；

（7）投标供应商没有失信记录承诺函（格式自拟）。

注：采购人或采购代理机构在资格审查时，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止日之前的信用记录并保存。投标人若被列入失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，则否决其投标。若开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复的，可在中标通知书发出前对中标人进行查询，如中标人被列入失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，则取消中标资格。

**报价文件包含但不限于以下文件**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料（格式见附件）；

（4）投标人认为需提交的其他文件资料。

**技术商务文件包含但不限于以下文件：**

（1）商务技术自评表(格式见附件)；

（2）供应商基本情况表（格式见附件）；

（3）证书一览表（格式见附件）；

（4）商务偏离表（格式见附件）；

（5）项目主管资格情况表（格式见附件）；

（6）项目实施人员一览表（格式见附件）；

（7）相关项目实施业绩一览表（格式见附件件）；

（8）就餐投诉处理方案；

(9)设备维护方案；

(10)服务管理制度；

（11）成本管理措施；

（12）应急预案；

（13）台账管理制度；

（14）食品卫生安全；

（15）培训方案；

（16）评分标准或采购文件需要提供的其他技术商务材料；

（17）供应商认为有必要提供的其他技术商务文件资料。

**12、投标文件的制作、封装及递交要求**

**12.1、投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目采购需求和浙江政府采购云平台要求制作投标文件，不按投标文件组成内容及项目采购需求和浙江政府采购云平台要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

**电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

（3）投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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。

（4）投标计量单位，已有明确规定的，使用规定的计量单位；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）。

（5）若投标人不按的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

**12.2、投标文件的编制、递交要求**

投标文件的递交要求

（1）投标人须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交。

（2）备份电子投标文件必须在规定时间前发送至指定邮箱。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购代理机构将拒绝接收。

（3）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**12.3、投标文件的补充、修改和撤回**

（1）补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

**12.4投标文件的有效期**

（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，采购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）中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

**13、开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表可参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未按时签到登记的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果，不得事后对开标过程提出任何异议

**14、 开标程序：**

14.1电子招投标开标程序：

第一阶段：

投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。**投标文件解密结束，投标供应商通过电子邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见最后一页内容）的扫描件（或图片）发至采购代理机构邮箱：zgtzfgs@163.com。开评标活动结束之前投标供应商拒不发送《政府采购活动现场确认声明书》的，由此产生的一切风险责任由供应商自行承担。**

在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（2）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（3）在政府采购云平台公布评审结果。

（4）开标会议结束。

14.2特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

①电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

②电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

③电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

④病毒发作导致不能进行正常操作的；

⑤其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

（4）未开启的备份投标文件现场不予以退还。

**六、评标和定标**

**15、评标委员会**

15.1受采购人的委托，采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部第87号令的规定和有关的法律法规组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。评标委员会由采购人代表（≤1人）和评审专家（≥4人）组成。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

15.2评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对采购文件的响应情况进行评审，不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

15.3评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（其个人主观打分偏离所有评审小组成员主观评分平均分30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

15.4评标委员会将核对投标价格和服务内容，对发现的价格计算错误按下述原则处理：

（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）投标文件的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，以单价金额计算结果为准。

**（5）客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以pdf格式上传文件中的报价为准。**

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

15.5评标委员会根据采购文件的《评标办法》及在《投标资料表》和《采购内容及要求》中所列的具体标准，对投标文件进行评审和比较。

**16、****澄清问题的形式**

16.1评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标供应商对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清。投标供应商的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

16.2政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。投标供应商在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）投标供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：投标供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

16.3投标供应商未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

**17、评标办法**

17.1本项目采用综合评分法。本次招标采购采用的评标方法具体说明载明在采购文件“评标办法”部分中。

17.2综合评分法：

投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**18、评标程序和原则**

18.1评标程序：遵循初步审查、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标候选人的程序依次进行。

18.2初步审查：包含资格性审查和符合性审查。初步审查不合格者不进入澄清有关问题及后续的评标程序。

（1）资格性审查：

依据法律法规和采购文件的规定，采购人或采购代理机构对其资格证明文件齐全性和有效性等方面进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查：

依据采购文件的规定，评标委员会从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的要求作出实质性响应。

18.3澄清有关问题：按第16条规定进行。

18.4比较与评价：

（1）技术商务评价：按照采购文件的要求和《评标标准》对照投标文件的响应进行技术商务评价，评定其偏差程度，并计算其相应的技术商务评分分值。

（2）综合评价：对经过技术商务评价的投标，按《评标标准》规定的评价办法进行综合评价，并按以下原则进行评审计算：

综合评分法的最终得分计算：综合得分=报价得分+技术商务评审得分

综合评价结束，按照上述第17条规定，列出进入最终评审各投标人排序次序。

18.5推荐中标候选人：按19条规定推荐中标候选人。

**19、推荐中标候选人**

**评标委员会根据各投标人的综合得分由高到低排定顺序，推荐本项目的中标候选人，推荐一名中标候选人。**

**20、采购方式转换**

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

20.1采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

20.2采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准。

**21、评标过程的监控与保密**

21.1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。

21.2开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

**22、确定中标人、评标结果公示与质疑**

22.1采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

22.2代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布采购公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。如果中标人自动放弃中标资格或因质疑或是投诉被取消中标资格的，可视情况报经财政部门同意后，按本次评标供应商得分排序结果依次替补或重新组织。

22.3投标人若对评标结果有异议，可在中标公告期限届满之日起七个工作日内向采购人提出书面质疑，质疑书应该有质疑人名称、地址、公章、法定代表人签名盖章、联系人姓名、联系电话、传真以及被质疑人名称及联系方式，被质疑采购项目名称、编号及采购内容，具体的质疑事项及事实依据，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料，提出质疑的日期，否则视为无效质疑。本采购代理机构将受采购人委托在收到质疑文件之日起7个工作日内书面答复。不受理无效的任何质疑。

**七、无效投标认定**

**23、实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。**

23.1在资格审查时，不具备采购文件中规定的资格要求的，或者资格证明文件不全的，投标文件将被视为无效。

23.2在符合性审查（技术商务文件）时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标文件未按采购文件要求签署、签章的（不影响投标文件法律效力的除外）；

（2）投标有效期不满足采购文件要求的；

（3）明显不符合采购文件要求的，或者与采购文件中标注“▲”的条款发生实质性偏离的；

（4）投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标声明书无法定代表人签名，或委托人未提供法定代表人授权委托书、填写项目不齐全的；

（6）投标文件格式不规范、提供资料不齐全或者内容虚假的；

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文要求的（经评标委员会认定并允许其更正的笔误除外）；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签署、盖章的；

23.3在符合性审查（报价文件）时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提交投标函或投标函内容不符合采购文件要求的；

（2）投标文件未按采购文件要求签署、签章的（不影响投标文件法律效力的除外）；

（3）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）未采用招标文件要求的报价形式报价的；

（5）投标报价具有选择性的；

（6）投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；

（7）采购文件规定的其他无效情形。

23.4被拒绝的投标文件为无效。

**八、授予合同**

**24、授予合同**

采购人在授予合同时不能对中标单价或其他实质性条款和条件作任何改变。

**25、中标通知**

24.1采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在指定的媒体上公告中标结果，采购文件随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

24.2在发布中标公告的同时本采购代理机构向中标人发出中标通知书，向其他投标人发出招标结果通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24.3中标人按下述第30条规定与采购人签订合同，中标通知书是合同的组成部分。

**26、签订合同**

26.1中标人在本采购代理机构发出中标通知书的30日内，应与采购人按照采购文件和中标人的投标文件的约定内容签订书面合同。否则，采购人可撤销其中标资格并按本须知规定另选中标人或重新招标。

26.2采购文件、中标人的投标文件及在评标过程中提交的澄清文件均应作为合同附件。

**27、履约保证金**

27.1签订合同后，中标人应根据采购文件确定的履约保证金的金额交纳履约保证金。

27.2签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

27.3采购人负责对中标人的履约行为进行验收，验收标准为本项目的采购文件以及中标人的投标文件，要求验收必须符合相关政策法规和地方标准。

**九、履约验收**

28、采购人负责对中标人的履约行为进行验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

**十、代理服务费**

**29、代理服务费**

中标人应向本采购代理机构支付代理服务费。代理服务费的收费依据及相关规定载明在采购文件《投标资料表》中。

**十一、政府采购活动中有关中小企业的相关规定**

**（采购进口产品的项目不适用）**

**30、本项目非专门面向中小企业采购。**

**31、本项目对应的中小企业划型标准所属行业：餐饮业。**

32、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

33、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

34、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受的小微企业价格扣除。

35、中小企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。

36、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

37、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

38、按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

39、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**[第四部分 评标办法及评分标准](file:///F%3A%5C%5C%E5%BE%AE%E4%BF%A1%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Ca29023143%5C%5CFileStorage%5C%5CFile%5C%5C2021-11%5C%5C%E5%8F%B0%E5%B7%9E%E5%B8%82%E5%85%AC%E5%AE%89%E5%B1%80%E7%89%B9%E8%AD%A6%E6%94%AF%E9%98%9F%E6%9C%80%E5%B0%8F%E4%BD%9C%E6%88%98%E5%8D%95%E5%85%83%E8%A3%85%E5%A4%87%E5%BB%BA%E8%AE%BE%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE10.28.docx%22%20%5Cl%20%22%E2%97%8F%E8%AF%84%E5%88%86%E6%A0%87%E5%87%86)**

一、本评标标准是对《投标人须知》中的“六、评标和定标”的具体补充，如有不一致，以本办法为准。

二、评标委员会按照投“标文件须知中”中关于评标委员会、评标办法、评标程序和原则、推荐中标人、定标等规定和本标准开展评标工作。

▲评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

三、评标办法

本次采购招标项目选用：综合评分法。

四、评标细则

1、对初步审查（含资格审查、符合性审查）合格者进行评分。

2、每位评委根据《评分标准》独立逐栏打分，每栏分值不得超出规定的分值范围；各评分因素分值保留小数点后二位。

3、价格评审基准价格与价格评审：按照“评分标准”中评审得分公式计算，以四舍五入方法整合到小数点后二位。

4、最终得分：各评委技术商务分的算术平均值+投标价格分=最终得分，以四舍五入法整合到小数点后二位。

5、评价排序：按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，投标文件满足全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

6、其他说明

（1）、有效投标：通过初步审查且投标报价符合评审范围。

**（2）、本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对中小企业声明函满足采购文件要求的小型和微型企业产品的价格（包括监狱企业）给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

（3）如果中标人自动放弃中标资格或因质疑或是投诉被取消中标资格的，可视情况报经财政部门同意后根据评审结果按顺序由排在后面的候选供应商递补，以此类推。

**评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **具体评分标准** | **分值** |
| **1** | **企业****实力****（4分）**  | 投标供应商具有食品安全管理体系认证得1分、质量管理体系认证证书得1分、职业健康安全管理体系认证证书得1分、环境管理体系认证证书得1分，最高得4分。**（须提供有效期内证书原件扫描件以及在国家认证认可监督管理委员会官方网站（http://www.cnca.gov.cn/）查询的认证结果截图扫描件并加盖投标人公章，未提供或缺项不得分）** | **4** |
| **2** | **类似****业绩****（1分）** | 投标供应商自2021年5月1日（含）以来（以合同签订时间为准）同类项目业绩，每提供1个业绩合同得0.2分，最高得1分。**（需提供完整合同原件扫描件，未提供或提供不全不得分）** | **1** |
| **3** | **项目团队****配备****（19.5分）** | **项目主管餐饮行业从业经验：**具有1年≤餐饮行业从业经验＜5年的得0.5分；具有5年≤餐饮行业从业经验＜10年的得1分；具有10年≤餐饮行业从业经验的得1.5分；（**提供投标人为其缴纳的近六个月社保证明及项目主管与投标人所签订的劳动合同，餐饮行业从业年限以投标人业绩合同业主方出具的证明为准，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **1.5** |
| **厨师长：**1、厨师长工作经验：具有1年≤厨师长工作经验＜5年的得0.5分；具有5年≤厨师长工作经验的得1分。2、具有国家职业资格(一级)高级技师中式烹调师职业资格证书的得2分，具有国家职业资格(二级)技师中式烹调师职业资格证书的得1分。3、具有国家职业资格(三级)高级及以上中式面点师职业资格证书的得1分；4、具有国家职业资格（三级）高级及以上公共营养师证书的得1分。**（同一类证书按最高等级计分，不重复计算。须提供相关证明证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，厨师长工作经验以厨师长与雇主所签订的劳动合同及从事餐饮工作社保年限为准，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **5** |
| **炉台领班：****1、**具有国家职业资格（一级）高级技师中式烹调师职业资格证书的得2分；2、具有国家职业资格（二级）技师中式烹调师职业资格证书的得1分。**（须提供证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **2** |
| **炉台烹饪厨师：**具有国家职业资格（五级）初级中式烹调师职业资格证书的每提供一人得0.3分；具有国家职业资格（四级）中级中式烹调师职业资格证书的每提供一人得0.5分；具有国家职业资格（三级）高级及以上中式烹调师职业资格证书的每提供一人得1分。本项最高得3分。**（同一人同一类证书按最高等级计分，不重复计算。须提供证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **3** |
| **切配领班：****1、**具有国家职业资格（五级）初级中式烹调师职业资格证书的得0.3分，具有国家职业资格（四级）中级中式烹调师职业资格证书的得0.5分；具有国家职业资格（三级）高级及以上中式烹调师职业资格证书的得1分。2、具有国家职业资格（三级）高级及以上公共营养师证书的得1分。3、具有国家职业资格(三级)高级及以上中式面点师职业资格证书的得1分；**（同一类证书按最高等级计分，不重复计算。须提供证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **3** |
| **面点师主厨：**1、具有国家职业资格（五级）初级中式面点师职业资格证书的得0.3分；具有国家职业资格（四级）中级中式面点师职业资格证书的得0.5分；具有国家职业资格（三级）高级及以上中式面点师职业资格证书的得1分。2、具有国家职业资格（五级）初级西式面点师职业资格证书的得0.5分；具有国家职业资格（四级）中级及以上西式面点师职业资格证书的得1分。**（同一类证书按最高等级计分，不重复计算。须提供证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **2** |
| **面点师：**具有国家职业资格（五级）初级面点师职业资格证书的每提供一人得0.3分；具有国家职业资格（四级）中级及以上面点师师职业资格证书的每提供一人得0.5分；最高得2分。**（同一人同一类证书按最高等级计分，不重复计算。须提供证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **2** |
| **餐厅服务领班**：具有国家职业资格（三级）高级及以上餐厅服务员证书的得1分。**（须提供证书原件扫描件及国家或省级职业技能资格证书查询网站查询截图扫描件、投标人为其缴纳的近六个月社保证明，同时提供有效身份证、健康证原件扫描件，以上资料须加盖投标人公章。未提供或提供不全均不得分。**） | **1** |
| **4** | **食品安全保障能力****（2分）** | 投标人承诺中标后购买食品安全责任险的得1分，承诺中标后购买公众责任险的得1分。**（须提供承诺函，未提供不得分）** | **2** |
| **5** | **菜谱及****营养配比****（9分）** | 菜谱及营养配比：拟提供6月份第一周7天的食谱，列出早中晚菜肴品种、口味，并作营养配比说明：1、菜肴营养合理、品种多样、口味、荤素搭配合理的，得6.1-9分；2、所列菜谱菜肴营养较合理、品种较多样、口味、荤素搭配较合理的，得3.1-6分；3、所列菜谱及营养配比较为一般的，得0.1-3分。4、未提供不得分。 | **9** |
| **6** | **食堂****设备****维护****方案****(6分)** | **根据投标供应商对食堂设备和设施维护、保养、修复、保全方案进行综合评分：**1、方案完善、合理、针对性强的得4.1-6分；2、基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得2.1-4分；3、相关方案不全，操作性、针对性较差的得0.1-2分；4、未提供不得分。 | **6** |
| **7** | **就餐投诉****处理方案****（7分）** | **根据投标供应商针对本项目的就餐投诉处理的方案综合评分：**1、方案完善、合理、针对性强的得4.8-7分；2、基本完善、合理，有针对性、可操作性一般的得2.4-4.7分；3、相关方案不全，操作性、针对性较差的得0.1-2.3分；4、未提供不得分。 | **7** |
| **8** | **服务****管理****与****考核****方案****（6分）** | **根据投标供应商针对本项目整体服务管理与考核方案（包括餐厨管理制度、加工管理制度、卫生管理制度、人员管理制度、食材采购管理制度、考核奖罚制度）进行评分：**1、方案的服务管理制度合理，思路清晰、实施性强得4.1-6分；2、方案的服务管理制度相对合理，思路详细、可实施性得2.1-4分；3、方案的服务管理制度一般，思路一般、能实施性得0.1-2分；4、未提供不得分。 | **6** |
| **9** | **台账****管理制度****（7分）** | **针对各种卫生检查记录、员工考勤记录、食品留样记录、除四害记录、冰箱检查记录、食堂库存明细、主副食出入库记录表等管理台账的建立与管理进行打分：**1、制度方案描述较全面、专业，台账条款、明细十分清晰的得4.8-7分；2、制度方案描述一般，台账条款、明细基本清晰的得2.4-4.7分；3、制度方案简单、片面，台账条款不够清晰的得0.1-2.3分；4、未提及此项不得分。 | 7 |
| **10** | **食品卫生****安全、****质量管理****（7分）** | **根据投标供应商提供的食品卫生安全（主要包括食品卫生管理、餐饮具清洗消毒保洁管理、从业人员个人卫生管理、环境卫生管理、厨余垃圾处置管理）完善性、可行性、实用性等进行评分：**1、总体措施合理、实施性强，得4.8-7分；2、总体措施相对合理、具有可实施性，得2.4-4.7分；3、总体措施一般、具有可实施性，得0.1-2.3分；4、未提供不得分。 | **7** |
| **11** | **成本****管理****措施****（6分）** | **①原料、食材的成本控制，②水、电、气的节能管理。根据根据投标供应商提供的管理措施进行评分：**1、方案科学、内容完整、措施得当完全满足本项目需求的得4.1-6分；2、方案科学、内容完整、措施得当基本满足本项目需求的2.1-4分；3、不合理或偏差较大的0.1-2分；4、未提供不得分。 | **6** |
| **12** | **培训****方案****（6分）** | 根据投标供应商提供合理的服务人员岗位培训计划，培训的内容包括操作流程、服务标准、岗位技能、专业知识等，评委根据培训方案进行综合评审：1、人员管理、培训方式专业，考核标准详细，具有可实施性和激励性的得4.1-6分；2、人员管理、培训方式一般，考核标准缺乏激励性的得2.1-4分；3、人员管理、培训方式缺乏针对性，考核标准简单片面的得0.1-2分；4、未提及此项不得分。 | **6** |
| **13** | **应急****预案****（6分）** | **根据投标供应商应急事件（疑似食物中毒、现场安全事故（包含消防、公共场所）及在遇到自然灾害、停水、停电、临时或大型供餐活动等）预案处理及方案等情况进行综合评审：**1、预案包括上述全部内容并有扩展，措施详细、操作性强且有类似实施案例的得4.6-6分；2、预案包括上述全部内容，措施较详细、操作性较强但无类似实施案例的3.1-4.5分；3、预案包括上述全部内容，措施内容简单、操作性一般的1.6-3.0分；4、预案包括上述内容中的部分内容，措施内容简单、操作性不强的得0.1-1.5分；5、未提供不得分。 | **6** |
| **14** | **合理化****建议****（3.5分）** | **根据投标供应商依据本项目项目需求、服务要求提出的合理化建议进行打分：**1、建议合理，可实现性强，具有改进意义的得1.8-3.5分；2、建议可实现性可行性一般的得0.1-1.7分；3、未提及此项不得分。 | **3.5** |
| **15** | **价格****（10分）** | 价格分采用低价优先法计算，以最低有效投标报价作为评标基准价，其价格分为10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价文件得分=(评标基准价／参与评审的价格)×10%×100。参与评审价格=投标报价-小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）价格扣除优惠值（如有）投标报价得分以四舍五入保留小数点后两位。 | **10** |

**(注：以上需提供的合同、证书、报告等各项证明需将原件扫描上传至投标文件，并加盖电子印章。评委打分保留1位小数)**

**[第五部分](file:///F%3A%5C%5C%E5%BE%AE%E4%BF%A1%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Ca29023143%5C%5CFileStorage%5C%5CFile%5C%5C2021-11%5C%5C%E5%8F%B0%E5%B7%9E%E5%B8%82%E5%85%AC%E5%AE%89%E5%B1%80%E7%89%B9%E8%AD%A6%E6%94%AF%E9%98%9F%E6%9C%80%E5%B0%8F%E4%BD%9C%E6%88%98%E5%8D%95%E5%85%83%E8%A3%85%E5%A4%87%E5%BB%BA%E8%AE%BE%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE10.28.docx%22%20%5Cl%20%22%E2%97%8F%E8%AF%84%E5%88%86%E6%A0%87%E5%87%86) 采购内容及要求**

1. **项目基本情况**

**（一）管理方式：**包清工方式。即：中标人提供专业的管理和服务团队，负责主副食的加工供应，但是不负责原材料的采购。采购人免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、煤气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。提供市局机关本部食堂早中晚三餐、包厢桌菜和特定情况下的夜宵保供服务。

**（二）用餐人数：**

早餐就餐人数约500人次/天，中餐约600人次/天，晚餐约150人次/天。

**二、项目服务内容**

**（一）供餐服务**

1、服务原则：干净卫生、荤素搭配、品种丰富、营养均衡、常换常新。

2、供餐方式

（1）早餐供应时间：7:30-8:30

早餐提供包子、馒头、稀饭、面条、馄饨、牛奶、豆浆、油条、面包、蔬菜等各类早餐食品。工作日供应品种不少于30种，节假日、休息日供应品种不少于15种。早餐小菜品种不少于6个。早餐提供打包服务。

（2）中餐供应时间：12:00-12:50

中餐主要供应自选式快餐、面条、水饺、馄饨、扒煲（节假日与休息日除外）等餐食品种。工作日快餐自选品种不少于20种：荤菜10种、蔬菜10种。节假日、休息日快餐自选品种不少于12种：荤菜6种、蔬菜6种。面条品种不少于10种。

（3）晚餐供应时间：17:00-18:00（夏令时17:30-18:30）

晚餐主要供应自选式快餐、面条、水饺、馄饨、扒煲（节假日、休息日除外）、小炒菜（节假日、休息日除外）等餐饮品种，每天晚餐安排一名厨师值班至19:00。晚餐快餐自选品种不少于12种：荤菜6种、蔬菜6种。面条菜式不少于5种。

1. 市局特定情况下夜宵供应时间：21:00-22:00。夜宵主要供应面条、馄饨、水饺、炒年糕、炒饭、皮蛋粥等餐食品种。

（5）工作餐于每日中晚开餐时段供应。

工作餐收费标准由采购人确定，用餐人凭餐券用餐。餐厅所提供餐食均可供用餐人选择，超出标准部分由用餐人另行支付，不足部分不予退还。工作餐提供打包服务。

（6）包厢桌菜：应根据采购人需求，按相应的餐饮技术标准、包厢服务标准执行。

3、其他供餐要求

（1）本项目中标人须提前一周将下周早、中、晚餐排餐计划（包括快餐、炒菜、面点和明档）报采购人审核，并根据采购人意见进行调整，最终经采购人审核确认后按计划落实。要求每周菜品不重样。

（2）本项目中标人须每月推出一款风味餐（每月不重样），每季度开展一次地方特色美食主题活动（每季度不重样）。本项目中标人须将相关计划至少提前半个月报采购人审核，并根据采购人意见进行调整，最终经采购人审核确认后按计划落实。风味餐和美食主题活动所产生的餐具、炊具、食品成品、食品原材料、调味品、水电气消耗费用由采购人承担；外聘厨师、品牌使用、服务引进等所产生的其他一切费用由本项目中标人负责承担，采购人不再另行支付。

（3）本项目中标人须按采购人要求积极做好警察节、元旦、春节、元宵节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等主要节日特色服务保障工作。本项目中标人须将相关方案至少提前半个月报采购人审核，并根据采购人意见进行调整，最终经采购人审核确认后按计划落实。

（4）本项目中标人须按采购人要求做好应季随餐健康饮品（如夏季绿豆汤、莲子羹、白木耳汤等）的供应保障工作。本项目中标人须将相关方案至少提前半个月报采购人审核，并根据采购人意见进行调整，最终经采购人审核确认后按计划落实。

 （5）点心及其他菜品均需在采购人提供的场所内制作、不接受外来办加工食品。

 （6）如遇有就餐人员人数临时变化或因工作原因导致就餐人员超时就餐的、中标人应给予保障。

**（二）岗位人员配备要求**

1、人员配备表明细：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 要求 |
|  | 项目主管 | 1 | ▲年龄45周岁以下。 |
|  | 厨师长 | 1 | 年龄49周岁以下，具有国家职业资格三级或高级中式烹调师职业资格证书； |
|  | 炉台领班 | 1 | 1、▲年龄49周岁以下。2、从事本工种8年以上，熟练掌握各种菜式的烹制特点和技术要求，熟练掌握各种原材料的性能用途，能指导厨师合理烹制各种菜品；具有国家职业资格三级或高级职业资格证书。3、配合厨师长工作，负责大锅菜菜肴制作，做到花样翻新； |
|  | 炉台烹饪厨师 | 3 | 1、▲年龄49周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干；从事本工种5年以上，会大锅菜制作,熟练掌握各类菜肴的烹饪方法和技巧。 |
|  | 面点主厨 | 1 | 1、▲年龄49周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干；从事本工种10年以上，熟练掌握各类馒头、包子、面条、米粉、炒面、炒糕、食饼筒、生煎包、烧饼等特色小吃的烹饪方法和技巧。 |
|  | 炉台蒸灶厨师 | 1 | 1、▲年龄49周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干，熟练掌握各类西式菜肴的烹饪方法和技巧。 |
|  | 切配领班 | 1 | 1、▲男性年龄49周岁以下、女性年龄49周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干；从事本工种2年以上，基本掌握各种刀工切法，熟悉料头、配菜搭配与量比。 |
|  | 切配厨师 | 2 | 1、▲年龄49周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干；从事本工种2年以上，基本掌握各种刀工切法，熟悉料头、配菜搭配与量比。 |
|  | 面点厨师 | 4 | 1、▲年龄49周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干；从事本工种8年以上，熟练掌握各种原材料的性能用途，有一定的中式、西式点心制作水平，熟练掌握各类馒头、包子、面条、米粉、炒面、炒糕、食饼筒、生煎包、烧饼等特色小吃的烹饪方法和技巧，能长期上早班。 |
|  | 水房洗碗工 | 3 | 1、▲男性年龄55周岁以下、女性年龄52周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干。 |
|  | 水房洗菜工 | 4 | 1、▲男性年龄55周岁以下、女性年龄52周岁以下。2、身体健康，符合行业要求；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干，对原料、食品有一定的了解，有分辨品质的能力；会鲜活原料的斩杀和清洗。 |
|  | 餐厅服务领班 | 1 | 1、▲女性、年龄40周岁以下。2、符合餐饮行业要求，以身作则，责任心强，敢于管理；能及时较好地答复客人提出的意见及建议；能正确处理客人的投诉与其他涉及客人的突发事件，熟悉各种菜式的烹制特点和技术要求，了解各种原材料的性能用途，年龄40周岁以下。 |
|  | 餐厅服务员 | 4 | 1、▲女性、年龄40周岁以下。2、身体健康，容貌端庄符合基本审美条件；语言表达清晰，无影响服务质量隐疾；热情工作，积极肯干，有一定的心算能力；能基础电脑操作，年龄40周岁以下。 |
|  | 合计 | 27 | 本项目要求中标人派出不少于27人服务团队。 |

**2、人员要求与管理**

（1）中标人须向采购人提供本项目所派劳务人员名册，并注明每一名劳务人员的出生年月)

（2）食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。负责冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时，必须戴口罩、手套，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。工作认真负责、言语文明规范。

（3）认真执行国家有关劳动保护的规定，重视劳动保护教育，落实劳动保护措施，逐步改善劳动条件，确保职工的安全与健康。

（4）中标人应将聘用人员的相关材料（包括健康合格证明、年龄、从事岗位）等报采购人审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求素质好、无不良行为记录方可录用。

（5）食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

（6）中标人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。中标人以高标准、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，采购人有权调派中标人的管理人员和工作人员。

1. **其他要求**

（1）日常服务：中标人负责台州市公安局全年每日早中晚三餐所需菜谱的配制，制定合理采购计划，并对采购的食品、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；食堂范围内的卫生保洁工作；做好每日收支统计及准确的成本核算工作，保证食堂收支基本平衡；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质。

（2）中标人应根据采购指定的数量和时间确保职工就餐，中标人加强工作计划性，建立每周食谱制，并予以提前公示。在确保食品质量的前提下，中标人需努力提高菜肴色香味、花色品种、服务方式、并认真接受采购人改善服务质量的意见。

（3）紧急任务服务：中标人应对突发任务和紧急任务，如遇就餐人数突增或临时性行动就餐的，必须有应急能力，确保1小时内提供需就餐人数的70%就餐量，就餐地点发生变化时应按规定时间配送到指定地点。投标时必须提供应急方案**（包括但不限于：1.火灾应急处理预案；2.中毒事件应急预案；3.疫情应急处理预案；4.停水处理预案；5.停电处理预案；6.防止可疑爆炸物预案；7.临时就餐人数发生变化预案）**，采购人对紧急任务服务应提前12小时通知。

（4）中标人在提供服务期间，其工作时间，必须满足采购人的工作要求，包括双休日及法定节假日等特殊时期用餐、食堂就餐大厅的就餐打包服务以及适时提供自制卤味。遇特殊情况，采购人认为应提供方便、提高服务质量或延长工作时间时，可要求中标人按照工作要求调整工作时间。费用包括在投标总价中。

（5）中标人必须根据季节时令的变化，科学安排菜谱，做到一周菜谱不重复；菜单必须提前壹周经采购人认可方可执行。

（6）接待餐标准按采购人通知要求执行，接待就餐时间、就餐人数、就餐标准由采购人提前通知，中标人严格遵守采购人规定的时间，保证供应及时、符合需求；接待餐菜谱提前向采购人申报并通过核定后采购，每次桌菜招待成本需采购人核定。

（7）中标人必须每月向采购人上报一次食堂收支报表及管理台帐。

（8）中标人员工就餐费由中标人自理，食堂就餐费用中标人通过采购人智慧食堂刷卡系统收取；每餐餐费按照市局机关食堂收费标准收取，就餐人员必须使用采购人统一制作的就餐卡刷卡用餐，中标人不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

（9）本项目中标人所派厨师长、厨师、点心师、领班等核心岗位劳务人员业务能力如不符合采购人要求，本项目中标人须根据采购人意见积极物色适合人选并及时落实相关岗位人员的更换。

（10）本项目中标人须按采购人要求在警察节、元旦、春节等主要节日期间配合做好餐厅节日氛围的布置。

（11）本项目中标人须配合采购人做好成本核算和各类菜品的定价工作，协同完成机关食堂收支平衡等运营管理目标。

(12）未经采购人允许，本项目中标人不得擅自改变供餐方式、供餐时间及本项目所约定的其他服务事项。

（13）服务要求：达A级餐饮服务标准。

**三、餐饮服务要求**

**1、食堂设备、工具**

（1）采购人食堂室内外均已装修，中标人不得改变。如确需改变的，必须经采购人同意，方可改变。

（2）采购人食堂的就餐桌椅、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。日常维修由采购人负责。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。

（3）碗、勺、筷、盘等日常餐具由采购人统一提供，按需登记造册领用，每季清点一次，年损耗率不超过10%，超过部分由中标人承担，在待支付服务费里扣除。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、服务质量要求**

（1）中标人需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为主的原则进行服务。对承包期内的人员费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

（2）中标人应制订具体的服务质量保证措施及相关服务承诺，如因质量未达到要求，中标人就因此承担质量安全责任和经济赔偿。

（3）应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合机关食堂的特点，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。

（4）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、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

（5）加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

（6）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。

（7）中标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为采购人提供全方位、一体化的专业服务保障，确保食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

（8）中标人所有工作人员，必须无条件服从采购人管理人员的调度、指挥，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3天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，采购人有权要求中标人解除该工作人员合同。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。

（9）中标人达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直到扣款或终止合同。

（10）中标人应严格执行采购人统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变味变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施，并切实地培训到每个岗位人员。

（11）中标人需建立食材追溯机制、食品安全排查制度、食材留样制度。

**3、卫生措施要求**

（1）严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、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；应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳理整齐并置于帽内。

（2）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。

（3）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。

（4）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。

（5）需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于70oC；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。

（6）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60oC或低于10oC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。

（7）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。

（8）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。

**5、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、蟑螂；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厘米以上）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。

**6、餐饮具等消毒卫生**

（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—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。

（7）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。

（8）洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，后厨地面保持干燥。厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

**四、预算金额、服务期限和付款方式**

1. 预算金额：630万元(210万元/年)。
2. 服务期限：自合同签订之日起三年（合同一年一签）。
3. 付款方式：分期付款。

从服务开始之日起，按月度结算，次月的15日前结算上个月的服务费（中标人凭有效的正式发票结算)。

五、安全责任要求

（一）本项目中标人须按照行业规范并结合市局机关实际，于项目进场后1个月内建立健全食堂及门前三包范围内（食堂连廊通道、连廊楼梯、餐厅、后厨、后厨楼梯、后厨通道、后厨院落、储藏室、冷库等）消防、治安、食品卫生安全、环境卫生管理、设备设施安全、巡检巡查等安全生产规章制度、岗位责任制和操作规范，并严格执行，责任到人。项目服务期内，如发生生产安全事故（含食品卫生安全事故）的，须由本项目中标人承担相应责任，造成人员伤亡或重大财产损失等严重后果的，本项目中标人除承担赔偿责任外，市局机关将协助有关部门依法、依规处理。同时，按本项目考评验收相关条款对本项目中标人进行处罚。

（二）本项目中标人须始终做好对所派劳务人员的安全宣贯工作，加强消防安全培训和岗位技能培训。为劳务人员配备必要、足够的安全防护用具、防疫用品和外伤、烧烫伤应急药品、创可贴、碘伏消毒液、医用纱布、医用绷带和止血敷料等。在预防、避免发生生产安全事故的基础上切实做好应急防备。防护用具、防疫用品和药品等配备所产生的一切费用由本项目中标人负责承担。

（三）本项目中标人须对所派劳务人员健康状况做好管理和监测。劳务人员因自身健康等原因在工作过程中发生的人身伤亡的，须由本项目中标人承担所有责任。劳务人员健康体检、健康检测及其他必要的健康管理措施投入所产生的一切费用由本项目中标人负责承担。

（四）本项目中标人须负责做好食堂及门前三包范围内（食堂连廊通道、连廊楼梯、餐厅楼梯、餐厅、后厨、后厨院落、储藏室、冷库等）消防器材的保管和巡检工作，指导所派劳务人员掌握消防器材的辨别和正确使用，确保食堂范围内消防器材性能状况良好，危急时刻能用，会用。培训、保管、巡检、演练等相关费用由本项目中标人负责承担。

（五）食堂及门前三包范围内（食堂连廊通道、连廊楼梯、餐厅楼梯、餐厅、后厨、后厨院落、储藏室、冷库等）的消防器材由采购人负责配备和更换。

六、其他要求

（一）项目投标所产生的标书制作等相关费用由本项目供应商负责承担。

（二）本项目配备劳务人员总数不得少于27人。本项目中标人须提供各岗位劳务人员配备名册和岗位考核办法。劳务人员工资、福利、加班费等一切人员费用由本项目中标人负责承担。

（三）本项目服务期限内供应商所派劳务人员增减、更换须提前报经采购人同意，未经采购人同意供应商不得擅自增减、更换。

（四）工作服、工作帽、工作手套、口屏、口罩、面屏等劳务人员岗位工作所需的装备、被装配备费用由本项目中标人负责承担。

(五）劳务人员岗位工作所需个人防护、防疫用品配备费用由本项目中标人负责承担。

(六）劳务人员健康体检、必要的各类健康监测和检测费用由本项目中标人负责承担。

（七）本项目中标人须负责对所派员工的日常考勤工作。须完整记录每日考勤情况并存档备查。员工考勤情况将作为项目考评、验收和合同款结算的依据之一。

八、考评、验收

由市局膳食委员会和市局警保处派员组成本项目考评验收小组，负责组织本项目日常考评、满意度测评等工作。本项目日常考评情况、满意度测评情况及日常考勤情况将作为本项目终验的重要依据。具体如下：

（一）日常考评

1、考评验收小组对本项目日常服务工作和考勤情况进行不定期检查和抽查，并记录相关情况。

2、本项目劳务人员发生无故缺勤、脱岗和各种不文明行为的，每发现一次须由本项目中标人缴纳500元违约金，违约金在待支付合同款中予以扣除。

3、本项目劳务人员发生未按要求落实具体工作任务等失职行为的，每发现一次须由本项目中标人缴纳1000元违约金，未按要求落实整改的须由本项目中标人另行缴纳5000元违约金。因失职行为造成人身、财产损失的，须由本项目中标人承担相应赔偿责任，并缴纳1万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。

4、本项目劳务人员发生泄密和在市局机关发生违规、违法行为的，市局机关将协助有关部门依法、依规处理。本项目中标人须承担管理责任，每发生1人次，须缴纳5万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。

5、因本项目中标人管理缺失造成生产安全责任事故的，本项目中标人须承担所有责任，造成严重后果或损失的，除承担赔偿责任外，市局机关将协助有关部门依法、依规处理。此外，每发生1次，须缴纳10万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。

（二）满意度测评

验收小组在本项目服务期限内将择机面向全局每半年组织一次满意度测评。测评满意率达90%及以上为合格，未达90%的，本项目中标人须缴纳2万元违约金，低于85%的本项目中标人须缴纳5万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。测评满意率达95%及以上，由采购人奖励2万元，在待支付合同款项中一并支付。

九、采购人规定的其他事项

（一）采购人免费向本项目中标人提供机关食堂作业场地和相关设备设施、用具的使用权。项目服务期内，本项目中标人须妥善保管、使用、巡检相关资产和物资。项目服务期满后，本项目中标人应将场地、设施设备、用具等局属资产和物资与采购人做好交接。如有遗失、损坏，本项目中标人须负责赔偿，正常老化等损耗除外。

（二）采购人负责承担机关食堂发生的以下类别费用：

1、水、电、燃气等能耗费用。

2、桌椅板凳等家具类购置费用。

3、食材、调味品购置费用（本需求特别约定的除外）。

4、厨具、餐具购置费用。

5、食堂设施设备购置、维修维护费用及设备耗材。

6、食堂场地配套电器购置、维修维护费用。

7、食堂结算系统的建设、维护费用。

8、食堂消防器材的购置费用。

9、食堂房屋建筑维修维护费用。

10、其他必要的零星耗材购置费用（本需求特别约定的除外）。

（备注：劳务人员办公用品、工作服、保洁工具、防疫物资、防护用具、应急药品等由本项目中标人负责承担的费用除外。）

附表1**食堂卫生管理考核细则**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考 核 内 容** | **分值** | **考核情况** | **备注** |
| **餐厅20分** | 1 | 各项制度上墙餐厅人员知晓并执行。 | 2 |   |   |
| 2 | 餐厅四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠，地面应清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽。 | 2 |   |   |
| 3 | 餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁。 | 2 |   |   |
| 4 | 餐台、坐椅保持清洁干净、无油渍。 | 2 |   |   |
| 5 | 清洁员必须准备干、湿两种抹布,抹台与抹凳的布不能混用，抹布用后及时清洁晾干。 | 2 |   |   |
| 6 | 垃圾按规定分类，存放指定地点，及时清理。 | 3 |   |   |
| 7 | 洗手洗碗池保持卫生，并保证有洗洁精或清洁剂等 | 2 |   |   |
| 8 | 餐厅周围（门口窗外、过道排水沟等）无垃圾，保持清洁。 | 2 |   |   |
| 9 | 餐具清洗干净，无水渍油渍。消毒柜内餐具按规定摆放整齐，能达到消毒效果。不允许提供使用一次性筷子。 | 3 |  |  |
| **操作间****40分** | 1 | 销售凉菜应设置凉菜间。操作间内不能有老鼠、苍蝇。 | 3 |   |   |
| 2 | 切配台在操作过程中应始终保持清洁。刀、案板等应保持卫生，生熟须分开摆放使用。 | 3 |   |   |
| 3 | 食具应经过粗洗、清洁精洗、清水清洗、消毒四道工序。然后将洗碗池周围打扫干净。 | 4 |   |   |
| 4 | 洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净，把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。洗完菜后应清理洗菜池及下水道，并把垃圾桶加盖或搬出厨房。 | 4 |   |   |
| 5 | 过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。 | 4 |   |   |
| 6 | 厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净，在做好菜后应清洗炒菜锅、台面、油烟罩及其厨具。蒸饭台应保持卫生，散漏的饭应收集放剩菜桶。 | 6 |   |   |
| 7 | 冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。 | 4 |   |   |
| 8 | 调料品摆放整齐，标示清楚。 | 3 |   |   |
| 9 | 用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。 | 3 |   |   |
| 10 | 厨房内和面机、智能电饼铛等设备应保持清洁，使用规定合格的润滑油。 | 3 |  |  |
| 11 | 供餐台应清洁卫生，与餐厅应有能封闭的隔断，不供餐时进行封闭；供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持供餐台清洁；供餐后供餐台随时打扫干净。 | 3 |   |   |
| **储物间与前台****20分** | 1 | 仓库地面干净，无水渍、无油渍，每天至少清扫一次。 | 2 |   |   |
| 2 | 仓库的食品应做好卫生防护，做好防潮、防霉、防尘。 | 4 |   |   |
| 3 | 仓库应做好除“四害”工作，使仓库内无老鼠、苍蝇、蟑螂及其他有害虫类。 | 2 |   |   |
| 4 | 食品的外包装应每天清洁，不应有灰尘及其他污物。 | 2 |   |   |
| 5 | 过期、变质、变味的食品应及时清理。 | 2 |   |   |
| 6 | 仓库及餐厅的门、窗等应保持清洁，无尘无污斑。 | 2 |   |   |
| 7 | 应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护。 | 2 |   |   |
| 8 | 仓库的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁，库存原料及调料品摆放整齐。 | 2 |   |   |
| 9 | 前台物品摆放整齐，地面干净卫生，墙面屋顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠，地面清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽。 | 2 |   |   |
| **个人卫生****20分** | 1 | 工作期间必须按规定穿好工作衣、戴好工帽，更衣室内清洁、整齐。 | 4 |   |   |
| 2 | 工作前应清洁双手。供餐时须戴口罩和卫生手套。 | 6 |   |   |
| 3 | 个人须办健康证并保证健康证有效，有疾病应及时报告主管，如有传染病或皮肤病不能上班。 | 2 |   |   |
| 4 | 员工工作期间不得戴戒指。男员工不得留长发，不留胡子，不留长指甲；女员工头发应用工帽扎好，不得留长指甲，不得涂指甲油。 | 6 |   |   |
| 5 | 餐厅、厨房、仓库、电脑室内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。 | 2 |   |   |

附表2 **食品安全管理考核细则**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考 核 内 容** | **分值** | **考核****情况** | **扣分** | **备注** |
| 餐厅20分 | 1 | 门口必须设置风幕机，或防蝇门帘防蝇，并保持完整、清洁。 | 2 |  |  |  |
| 2 | 应有纱窗并保持完整，并及时清洁。 | 2 |  |  |  |
| 3 | 应有灭蝇灯，灭蝇灯设置高度在离地1.5米左右，一般每50平方米安装2盏；灭蝇灯应保持完好并定期清洁。 | 3 |  |  |  |
| 4 | 应有灭蚊器并保持完好并定期清洁。 | 2 |  |  |  |
| 5 | 各种通风口必须设置纱网，并保持完整、清洁。 | 2 |  |  |  |
| 6 | 应设置密封加盖的垃圾桶，并定期冲洗喷药，不得有蚊蝇。  | 3 |  |  |  |
| 7 | 餐厅无苍蝇、蟑螂、老鼠等病媒生物。 | 3 |  |  |  |
| 8 | 如果发现有病媒生物侵入，应及时用器械或化学药物进行杀灭，或者通过专业公司定期开展杀灭。 | 3 |  |  |  |
| 操作间55分 | 1 | 餐具清洗水池设置2个专用水池。各类水池以明显标识标明其用途；与粗加工操作场所水池不得混用。清洗水池不得污染食品及其加工制作过程。 | 4 |  |  |  |
| 2 | 用于原料、半成品、成品的刀、案板、盛食物的容器等用具应生熟分开，标示清楚，存放区域分开设置；用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置，并保持卫生。 | 5 |  |  |  |
| 3 | 加工生食海产品，设置相应的专用操作场所。 | 4 |  |  |  |
| 4 | 销售凉菜应设置凉菜间。 | 4 |  |  |  |
| 5 | 熟食应加防蝇罩。 | 4 |  |  |  |
| 6 | 冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。 | 5 |  |  |  |
| 7 | 垃圾桶加盖，操作间不能有老鼠、苍蝇等病媒生物。  | 5 |  |  |  |
| 8 | 工作时必须按规定穿好工作衣、戴好工帽，并清洁双手。 | 5 |  |  |  |
| 9 | 个人须办健康证并保证健康证有效，如有传染病或皮肤病，不得上班，并如实告知餐厅管理人员。 | 4 |  |  |  |
| 10 | 操作流程合理,按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的顺序合理布局，并能防止食品在存放、操作中产生交叉污染。 | 5 |  |  |  |
| 11 | 供餐时须戴口罩和卫生手套。 | 5 |  |  |  |
| 12 | 不得出售变质、变味的食品。 | 5 |  |  |  |
| 仓库25分 | 1 | 食品和非食品（不会导致食品污染的食品容器、包装材料、工具等物品除外）库房分开设置；食品要分类分架存放，距离地面墙壁10公分以上。 | 4 |  |  |  |
| 2 | 冷藏、冷冻柜（库）数量和结构能使原料、半成品和成品分开存放，有明显区分标识；除冷库外的库房有良好的通风、防潮、防鼠（如设防鼠板或木质门下方以金属包覆）设施。 | 4 |  |  |  |
| 3 | 在库房的出入口可用铁皮或铝板，镶在一块高60厘米、宽同入口一样宽的木板上，两边做一个槽，以便固定防鼠板，防鼠板的底边与地面和固定槽（框）缝隙应小于6毫米。  | 4 |  |  |  |
| 4 | 仓库应有防蝇防鼠等病媒生物防制设施，不得有苍蝇、老鼠、蟑螂及其他病媒生物，并保持清洁整齐。 | 4 |  |  |  |
| 5 | 库存原料及调料品摆放整齐，标示清楚，标有出厂日期。不得有失效食材及地沟油。 | 5 |  |  |  |
| 6 | 餐厅台账清楚。 | 4 |  |  |  |

附表3

**职工食堂满意度调查表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调查内容 | 分值（10） | 分值（8） | 分值（6） | 分值（0） | 意见 |
| 1 | 您对食堂总体评价如何？ | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 2 | 您对食堂的卫生情况是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 3 | 您对食材新鲜度是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 4 | 您对早餐的种类是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 5 | 您对中餐的种类是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 6 | 您对晚餐的种类是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 7 | 您对菜品的口感是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 8 | 您对打饭的速度是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 9 | 您对服务员的态度是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 10 | 您对服务员个人卫生是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 您对食堂提高饭菜质量和服务质量有什么好的建议？ |

**第六部分 拟签订的合同文本**

**（本合同为参考，具体结合采购需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）**

**（本合同为参考，具体结合采购需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）**

甲方：台州市公安局

乙方：

甲、乙双方根据年月日台州市公安局市局机关食堂2024-2027年劳务服务采购项目（重新招标） （项目编号：ZGTZZB2024-0301-1）的采购结果及采购文件、投标文件要求，依照《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本项目事项协商一致，签订本合同。

**第一条合同文件**

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.更正补充文件。

4.采购文件。

5.中标人投标文件。

6.其他。

本项目采购文件，投标文件及投标承诺函、更正补充文件、合同附件均为合同组成部分，与合同具有同等法律效力；各组成部分有模棱两可或互相矛盾之处，以更好地满足甲方业务需求为准。

**第二条：服务内容**

**第三条：合同金额及付款方式**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

说明：本次服务采用包干制，合同价格(包含：基本工资、加班费、社保费、节假日补助费、节假日费、高温费、年终考核奖、年休假、补偿金、管理培训费、服装费、劳保用品、体检费、税费、员工就餐费、其他费用等)。

**付款方式：**

按月度结算，次月的15日前结算上个月的服务费（中标人凭有效的正式发票结算)。

**第四条：服务期**

自合同签订之日起一年

**第五条：履约保证金：无**

**第六条：安全责任要求**

1.乙方须按照行业规范并结合市局机关实际，于项目进场后1个月内建立健全食堂及门前三包范围内（食堂连廊通道、连廊楼梯、餐厅、后厨、后厨楼梯、后厨通道、后厨院落、储藏室、冷库等）消防、治安、食品卫生安全、环境卫生管理、设备设施安全、巡检巡查等安全生产规章制度、岗位责任制和操作规范，并严格执行，责任到人。项目服务期内，如发生生产安全事故（含食品卫生安全事故）的，须由乙方承担相应责任，造成人员伤亡或重大财产损失等严重后果的，乙方除承担赔偿责任外，市局机关将协助有关部门依法、依规处理。同时，按本项目考评验收相关条款对乙方进行处罚。

2. 乙方须对所派劳务人员健康状况做好管理和监测。劳务人员因自身健康等原因在工作过程中发生的人身伤亡的，须由乙方承担所有责任。劳务人员健康体检、健康检测及其他必要的健康管理措施投入所产生的一切费用由乙方负责承担。

3. 乙方须负责做好食堂及门前三包范围内（食堂连廊通道、连廊楼梯、餐厅楼梯、餐厅、后厨、后厨院落、储藏室、冷库等）消防器材的保管和巡检工作，指导所派劳务人员掌握消防器材的辨别和正确使用，确保食堂范围内消防器材性能状况良好，危急时刻能用，会用。培训、保管、巡检、演练等相关费用由乙方负责承担。

**第七条：人员配备**

食堂管理服务人员均应持证上岗，项目主管1人，厨师长1人，炉台领班1人，炉台烹饪厨师3人，面点主厨1人，炉台蒸灶厨师1人，切配领班1人，切配厨师2人，面点厨师4人，水房洗碗工3人，水房洗菜工4人，餐厅服务领班1人，餐厅服务员4人。所有上岗人员均需持健康证。

**第八条: 双方权利及义务：**

1甲方权利及义务：

 1.1甲方按承包合同规定监督乙方依法经营、履行合同，做好指导和协调工作。

 1.2甲方对乙方配菜、菜品价格、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督。并有权要求乙方及时整改。

 2、乙方权利及义务：

 2.1乙方负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务等。

 2.2乙方必须遵守国家和地方有关环境和卫生的标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生。

 2.3乙方必须按时为甲方供应餐饮，做到新鲜可口、花样翻新，营养搭配好。

 2.4餐后认真清洗食具并消毒，食堂内部、用餐大厅环境卫生全面清洁整理。经常清理食堂内外水池、下水道。

 2.5不锈钢灶台及炊事用品油渍及时清理。

 2.6消除蚊、蝇、鼠害。

 2.7冰柜定期清理、除霜，消除异味，生熟物分开存放。

 2.8乙方现场工作人员必须具有健康证。

2.9乙方负责承担所有食堂员工的工资和福利等。食堂员工的所有劳动/劳务争议（包括但不限于工资、福利、合同签订、社保、工伤、人损等）以及其他争议均由乙方承担全部责任，与甲方没有任何关系。在食堂就餐人员发生财产或人身损害的，由乙方承担相关责任。

2.10乙方负员工工作服、工作帽、工作手套、口屏、口罩、面屏等劳务人员岗位工作所需的装备及个人防护、防疫用品等物品。

 2.11 劳务人员健康体检、必要的各类健康监测和检测由乙方负责承担。

2.12乙方须严格遵守甲方有关食堂承包的规定、厨房纪律及其他规定，同时按上述标准制定乙方有关食堂管理、运营、服务的相关规定、纪律等，并督促乙方食堂员工严格遵守执行。

2.13本项目服务期限内乙方所派劳务人员增减、更换须提前报经甲方同意，未经甲方统一乙方不得擅自增减、更换。

2.14乙方负责对所派员工的日常考勤工作。须完整记录每日考勤情况并存档备查。员工考勤情况将作为项目考评、验收和合同款结算的依据之一。

2.15厨房及餐厅的残渣剩饭由乙方处理，不得扔在甲方的大楼范围内。

2.16其余未及事项按采购文件要求为准。

**第九条：考评、验收**

由市局膳食委员会和市局警保处派员组成本项目考评验收小组，负责组织本项目日常考评、满意度测评等工作。本项目日常考评情况、满意度测评情况及日常考勤情况将作为本项目终验的重要依据。

具体如下：

1.日常考评

1、考评验收小组对本项目日常服务工作和考勤情况进行不定期检查和抽查，并记录相关情况。

2、本项目劳务人员发生无故缺勤、脱岗和各种不文明行为的，每发现一次须由乙方缴纳500元违约金，违约金在待支付合同款中予以扣除。

3、本项目劳务人员发生未按要求落实具体工作任务等失职行为的，每发现一次须由乙方缴纳1000元违约金，未按要求落实整改的须由乙方另行缴纳5000元违约金。因失职行为造成人身、财产损失的，须由乙方承担相应赔偿责任，并缴纳1万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。

4、本项目劳务人员发生泄密和在市局机关发生违规、违法行为的，市局机关将协助有关部门依法、依规处理。本项目乙方须承担管理责任，每发生1人次，须缴纳5万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。

5、因乙方管理缺失造成生产安全责任事故的，乙方须承担所有责任，造成严重后果或损失的，除承担赔偿责任外，市局机关将协助有关部门依法、依规处理。此外，每发生1次，须缴纳10万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。

2.满意度测评

验收小组在本项目服务期限内将择机面向全局每半年组织一次满意度测评。测评满意率达90%及以上为合格，未达90%的，乙方须缴纳2万元违约金，低于85%的乙方须缴纳5万元违约金。违约金在待支付合同款项中予以扣除。测评满意率达95%及以上，由甲方奖励2万元，在待支付合同款项中一并支付。

**第十条：转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接完成，不得转让他人完成。

2.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**第十一条：不可抗力**

1.合同履行期内，如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

 2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同。

**第十二条： 违约责任**

1.甲方未按合同约定向乙方支付合同金额的,每逾期1天甲方向乙方支付欠款总额的5‰滞纳金,但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

2.因一方原因,造成对方不能完成合同规定目标或直接造成对方经济损失的,另一方有权要求对方限期整改,并给予一定的经济补偿。

3.因乙方原因,造成甲方名誉、形象严重损害的,或者服务质量与要求严重不符时,甲方有权单方终止合同,不承担违约责任及经济责任,并有权向乙方索赔。

4.对上报甲方批准的计划措施,乙方必须遵照执行,不得擅自更改,不得降低服务质量:如果更改须另外上报甲方批准。否则,甲方可视乙方违约,并扣除乙方质量保证金。

5.若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

6.因乙方的原因造成甲方提供的餐饮炊具设备遗失和人为损坏的，乙方照价赔偿，在合同签订时双方书面明确设备清单及价格并作为合同附件。

7.乙方在制作和食品加工过程中因使用变质、腐烂等食材引起食物中毒或因其他原因造成不良后果，损害职工身体健康的现象，乙方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，甲方有权单方面终止合同。

8.除本合同和招标文件约定的违约责任外，乙方若有其他违约情形，甲方有权按照合同总金额5%的标准主张违约金。

**第十三条 不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十四条、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过通过以下第 2 方式解决：

1.提交台州仲裁委员会仲裁。

2.依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十五条、合同生效及其它**

1.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。

2.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3.本合同有5个附件，附件1（廉洁诚信协议）、附件2（项目人员一览表）、附件3（食堂卫生管理考核细则）、附件4（ 食品安全管理考核细则）、附件5 （职工食堂满意度调查表）。

4.本合同一式陆份。甲方执肆份、乙方执贰份。本项目未尽事宜以采购文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**附件1 廉洁诚信协议**

为加强台州市公安局政府采购项目廉政建设，预防违法违规行为，确保双方在业务交往中保持廉洁自律，防止各种不正当行为的发生，保证合作双方在业务交往活动中做到诚信廉洁、高效共赢，根据国家相关法律法规及政策规定，经双方协商一致，在签订合同的同时订立本廉洁诚信协议，内容如下：

1、双方在整个项目采购、建设活动中，做到公平、公正、公开，不搞暗箱操作，不搞不正当竞争，双方工作人员及亲属不得违反以下规定：

（1）不得收受或向对方馈送现金、贵重物品、有价证券、购物卡、充值卡等，不得收受回扣；

（2）不得介绍亲友或为对方亲友安排从事与双方合作有关的业务活动，甲方项目相关员工及其配偶、父母、子女、利害关系人及控股、参股企业不得在乙方或乙方关联企业中投资入股，甲方员工不得在乙方或乙方关联企业担任兼职，不得以咨询费、服务费或其他任何形式从乙方或乙方关联企业获得收入；

（3）不得接受对方或向对方在住房建修、婚丧嫁娶、出国考察、旅游、攻读学历学位等方面提供资助；

（4）不得参加或提供可能影响合作业务公平、公正的娱乐、宴请、健身等活动；

（5）不得报销或为对方报销应由个人支付的费用。

2、乙方人员若有违反第1条规定的行为，或者存在其它违反商业道德与市场规则的情况,甲方有义务向对方监察或相应部门举报，并有权扣除本项目未支付部分款项的30%，同时甲方有权视情节轻重停止该项目或类似项目的合作。

3、甲方人员有违反第1条规定的行为，或者存在其它索贿、受贿行为或者徇私舞弊、滥用职权、严重渎职等情况时，乙方有义务向对方监察或相应部门举报。

4、双方及相关人员违反上述规定及其他廉洁诚信准则的，愿意接受党纪政纪及法律惩处。

5、本保证及承诺的有效期与对应的合同或交易事项相同。

6、本廉洁承诺约定作为双方签订的合同附件，具有同等法律效力。

台州市公安局举报渠道： 合作方举报渠道：

电话：12389 电话：

附**表2 项目人员一览表**

附表3 **食堂卫生管理考核细则**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考 核 内 容** | **分值** | **考核情况** | **备注** |
| **餐厅20分** | 1 | 各项制度上墙餐厅人员知晓并执行。 | 2 |   |   |
| 2 | 餐厅四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠，地面应清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽。 | 2 |   |   |
| 3 | 餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁。 | 2 |   |   |
| 4 | 餐台、坐椅保持清洁干净、无油渍。 | 2 |   |   |
| 5 | 清洁员必须准备干、湿两种抹布,抹台与抹凳的布不能混用，抹布用后及时清洁晾干。 | 2 |   |   |
| 6 | 垃圾按规定分类，存放指定地点，及时清理。 | 3 |   |   |
| 7 | 洗手洗碗池保持卫生，并保证有洗洁精或清洁剂等 | 2 |   |   |
| 8 | 餐厅周围（门口窗外、过道排水沟等）无垃圾，保持清洁。 | 2 |   |   |
| 9 | 餐具清洗干净，无水渍油渍。消毒柜内餐具按规定摆放整齐，能达到消毒效果。不允许提供使用一次性筷子。 | 3 |  |  |
| **操作间****40分** | 1 | 销售凉菜应设置凉菜间。操作间内不能有老鼠、苍蝇。 | 3 |   |   |
| 2 | 切配台在操作过程中应始终保持清洁。刀、案板等应保持卫生，生熟须分开摆放使用。 | 3 |   |   |
| 3 | 食具应经过粗洗、清洁精洗、清水清洗、消毒四道工序。然后将洗碗池周围打扫干净。 | 4 |   |   |
| 4 | 洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净，把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。洗完菜后应清理洗菜池及下水道，并把垃圾桶加盖或搬出厨房。 | 4 |   |   |
| 5 | 过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。 | 4 |   |   |
| 6 | 厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净，在做好菜后应清洗炒菜锅、台面、油烟罩及其厨具。蒸饭台应保持卫生，散漏的饭应收集放剩菜桶。 | 6 |   |   |
| 7 | 冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。 | 4 |   |   |
| 8 | 调料品摆放整齐，标示清楚。 | 3 |   |   |
| 9 | 用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。 | 3 |   |   |
| 10 | 厨房内和面机、智能电饼铛等设备应保持清洁，使用规定合格的润滑油。 | 3 |  |  |
| 11 | 供餐台应清洁卫生，与餐厅应有能封闭的隔断，不供餐时进行封闭；供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持供餐台清洁；供餐后供餐台随时打扫干净。 | 3 |   |   |
| **储物间与前台****20分** | 1 | 仓库地面干净，无水渍、无油渍，每天至少清扫一次。 | 2 |   |   |
| 2 | 仓库的食品应做好卫生防护，做好防潮、防霉、防尘。 | 4 |   |   |
| 3 | 仓库应做好除“四害”工作，使仓库内无老鼠、苍蝇、蟑螂及其他有害虫类。 | 2 |   |   |
| 4 | 食品的外包装应每天清洁，不应有灰尘及其他污物。 | 2 |   |   |
| 5 | 过期、变质、变味的食品应及时清理。 | 2 |   |   |
| 6 | 仓库及餐厅的门、窗等应保持清洁，无尘无污斑。 | 2 |   |   |
| 7 | 应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护。 | 2 |   |   |
| 8 | 仓库的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁，库存原料及调料品摆放整齐。 | 2 |   |   |
| 9 | 前台物品摆放整齐，地面干净卫生，墙面屋顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠，地面清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽。 | 2 |   |   |
| **个人卫生****20分** | 1 | 工作期间必须按规定穿好工作衣、戴好工帽，更衣室内清洁、整齐。 | 4 |   |   |
| 2 | 工作前应清洁双手。供餐时须戴口罩和卫生手套。 | 6 |   |   |
| 3 | 个人须办健康证并保证健康证有效，有疾病应及时报告主管，如有传染病或皮肤病不能上班。 | 2 |   |   |
| 4 | 员工工作期间不得戴戒指。男员工不得留长发，不留胡子，不留长指甲；女员工头发应用工帽扎好，不得留长指甲，不得涂指甲油。 | 6 |   |   |
| 5 | 餐厅、厨房、仓库、电脑室内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。 | 2 |   |   |

**附表4 食品安全管理考核细则**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考 核 内 容** | **分值** | **考核****情况** | **扣分** | **备注** |
| 餐厅20分 | 1 | 门口必须设置风幕机，或防蝇门帘防蝇，并保持完整、清洁。 | 2 |  |  |  |
| 2 | 应有纱窗并保持完整，并及时清洁。 | 2 |  |  |  |
| 3 | 应有灭蝇灯，灭蝇灯设置高度在离地1.5米左右，一般每50平方米安装2盏；灭蝇灯应保持完好并定期清洁。 | 3 |  |  |  |
| 4 | 应有灭蚊器并保持完好并定期清洁。 | 2 |  |  |  |
| 5 | 各种通风口必须设置纱网，并保持完整、清洁。 | 2 |  |  |  |
| 6 | 应设置密封加盖的垃圾桶，并定期冲洗喷药，不得有蚊蝇。  | 3 |  |  |  |
| 7 | 餐厅无苍蝇、蟑螂、老鼠等病媒生物。 | 3 |  |  |  |
| 8 | 如果发现有病媒生物侵入，应及时用器械或化学药物进行杀灭，或者通过专业公司定期开展杀灭。 | 3 |  |  |  |
| 操作间55分 | 1 | 餐具清洗水池设置2个专用水池。各类水池以明显标识标明其用途；与粗加工操作场所水池不得混用。清洗水池不得污染食品及其加工制作过程。 | 4 |  |  |  |
| 2 | 用于原料、半成品、成品的刀、案板、盛食物的容器等用具应生熟分开，标示清楚，存放区域分开设置；用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置，并保持卫生。 | 5 |  |  |  |
| 3 | 加工生食海产品，设置相应的专用操作场所。 | 4 |  |  |  |
| 4 | 销售凉菜应设置凉菜间。 | 4 |  |  |  |
| 5 | 熟食应加防蝇罩。 | 4 |  |  |  |
| 6 | 冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。 | 5 |  |  |  |
| 7 | 垃圾桶加盖，操作间不能有老鼠、苍蝇等病媒生物。  | 5 |  |  |  |
| 8 | 工作时必须按规定穿好工作衣、戴好工帽，并清洁双手。 | 5 |  |  |  |
| 9 | 个人须办健康证并保证健康证有效，如有传染病或皮肤病，不得上班，并如实告知餐厅管理人员。 | 4 |  |  |  |
| 10 | 操作流程合理,按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的顺序合理布局，并能防止食品在存放、操作中产生交叉污染。 | 5 |  |  |  |
| 11 | 供餐时须戴口罩和卫生手套。 | 5 |  |  |  |
| 12 | 不得出售变质、变味的食品。 | 5 |  |  |  |
| 仓库25分 | 1 | 食品和非食品（不会导致食品污染的食品容器、包装材料、工具等物品除外）库房分开设置；食品要分类分架存放，距离地面墙壁10公分以上。 | 4 |  |  |  |
| 2 | 冷藏、冷冻柜（库）数量和结构能使原料、半成品和成品分开存放，有明显区分标识；除冷库外的库房有良好的通风、防潮、防鼠（如设防鼠板或木质门下方以金属包覆）设施。 | 4 |  |  |  |
| 3 | 在库房的出入口可用铁皮或铝板，镶在一块高60厘米、宽同入口一样宽的木板上，两边做一个槽，以便固定防鼠板，防鼠板的底边与地面和固定槽（框）缝隙应小于6毫米。  | 4 |  |  |  |
| 4 | 仓库应有防蝇防鼠等病媒生物防制设施，不得有苍蝇、老鼠、蟑螂及其他病媒生物，并保持清洁整齐。 | 4 |  |  |  |
| 5 | 库存原料及调料品摆放整齐，标示清楚，标有出厂日期。不得有失效食材及地沟油。 | 5 |  |  |  |
| 6 | 餐厅台账清楚。 | 4 |  |  |  |

附表5

**职工食堂满意度调查表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调查内容 | 分值（10） | 分值（8） | 分值（6） | 分值（0） | 意见 |
| 1 | 您对食堂总体评价如何？ | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 2 | 您对食堂的卫生情况是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 3 | 您对食材新鲜度是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 4 | 您对早餐的种类是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 5 | 您对中餐的种类是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 6 | 您对晚餐的种类是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 7 | 您对菜品的口感是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 8 | 您对打饭的速度是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 9 | 您对服务员的态度是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 10 | 您对服务员个人卫生是否满意 | 满意 | 较满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 您对食堂提高饭菜质量和服务质量有什么好的建议？ |

**第七部分 格式与表格**

项目名称

**项目编号：**

投

标

文

件

（资格证明文件）

投标人名称（公章）：

投标人地址：

时 间：

**资格证明文件**

**目录**

1、声明书………………………………………………………………………………（页码）

2、授权委托书 ………………………………………………………………………（页码）

3、营业执照……………………………………………………………………………（页码）

4、财务状况报告的相关材料或承诺函………………………………………………（页码）

5、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函…………………（页码）

6、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料证明或承诺函………………………（页码）

7、投标供应商没有失信记录承诺函…………………………………………………（页码）

.....( 目录自行扩展)

**一、声明书**

**（采购人名称）**：

**(投标人名称)**系中华人民共和国合法企业,经营地址。

本人**（姓名）**系**（投标人名称）**的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的**（项目名称）（项目编号）**的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

**1、我公司声明截止投标时间近三年以来，在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。**

2、我公司在参与投标前已详细审查了和所有相关资料，我方完全明白并认为此没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意的相关条款，放弃对提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目招标信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实、合法的。

5、我公司提供的所有检测数据均真实有效。

5、若中标，我公司将按规定履行合同责任和义务。

6、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

7、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：年月日

**二、法定代表人授权书**

致： （采购人名称）

我**（姓名）**  系 **（投标人名称）**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 **（项目编号） （项目名称）** 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。

授权委托代理人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**（附法定代表人及授权委托代理人身份证正反双面扫描件**）

 投标人名称(公章)： 年 月 日

**三、营业执照**

**四、财务状况报告的相关材料或承诺函**

**五、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；**

**六、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料证明或承诺函**

**七、投标供应商没有失信记录承诺函**

 （采购人名称） ：

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、重大税收违法失信主体、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。

特此承诺！

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

（报价文件）

投标人名称（公章）：

投标人地址：

时 间：

**报价文件**

**目录**

1、投标函………………………………………………………………………………（页码）

2、开标一览表…………………………………………………………………………（页码）

3、小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料（页码）

4、投标人认为需提交的其他文件资料………………………………………………（页码）

**一、投标函**

致： （采购人）

 （供应商全称） 授权 （被授权人姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜。在此：

1、提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件资料。

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）我们已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。已经了解对于采购文件、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）本投标自开标之日起天内有效。

（3）保证遵守采购文件有关条款规定。

（4）保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付招标代理服务费。

（5）承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

3、我们郑重声明：

我公司符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律行政法规规定的其他条件。

4、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：电话：传真：

 投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

**二、开标一览表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 三年投标报价总价（元） | 备注(一年投标报价总价（元）) |
| 1 | 市局机关食堂2024-2027年劳务服务 | 大写： | 大写： |
| 小写： | 小写： |
| 服务期 | 自合同签订之日起三年（合同一年一签） |

 填报要求：

1.投标报价应包含员工基本工资、节假日补贴、高温补贴、服装费、伙食费、社保、税费、员工福利、管理费、税费、代理服务费等一切费用。

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授权代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

**三-1、中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司郑重声明，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）。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元[[1]](#footnote-0)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**三-2、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：2023年月日

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人名称（公章）：

投标人地址：

时 间：

**技术商务文件**

**目录**

1、商务技术自评表…………………………………………………………………………（页码）

2、供应商基本情况表…………………………………………………………………………（页码）

3、证书一览表………………………………………………………………………………（页码）

4、商务偏离表………………………………………………………………………………（页码）

5、项目主管资格情况表…………………………………………………………………（页码）

6、项目实施人员一览表…………………………………………………………………（页码）

7、相关项目实施业绩一览表………………………………………………………………（页码）

8、就餐投诉处理方案…………………………………………………………………………（页码）

9、设备维护方案……………………………………………………………………………（页码）

10、服务管理制度…………………………………………………………………………（页码）

11、成本管理措施…………………………………………………………………………（页码）

12、应急预案………………………………………………………………………………（页码）

13、 台账管…………………………………………………………………………………（页码）

14、食品卫生安全……………………………………………………………………………（页码）

15、培训方案………………………………………………………………………………（页码）

16、评分标准或采购文件需要提供的其他技术商务材料………………………………（页码）

17、供应商认为有必要提供的其他技术商务文件资料…………………………………（页码）

......( 目录自行扩展)

1. **商务技术自评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评审细则** | **分值** | **自评分** | **投标文件对应页码** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**二、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  |
| 员工数量 | 共人，其中，高级职称人，中级职称人 |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 主要业绩 |  |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注： |

**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。**

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**三、证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.根据评分标准要求填写投标供应商获得的资质、认证或企业信誉证书等；

2.附所列证书扫描件或影印件或其他证明材料。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**四、技术规范偏离表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 《采购文件》中的技术要求 | 《投标文件》技术条款响应 | 说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 | …… |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

备注：

1、列明采购文件的技术要求与投标文件对应响应，并说明偏离状况（正偏离或负偏离）；

2、无偏离应在本表“说明”处醒目地注明“无条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**五、商务偏离表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 《采购文件》商务条款要求 | 《投标文件》商务条款响应 | 说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

备注：

1、列明采购文件的商务要求与投标文件对应响应，并说明偏离状况（正偏离或负偏离）；

2、无偏离应在本表“说明”处醒目地注明“无条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**六、项目主管资格情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目主管姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 行政职务 |  | 专业职称 |  | 专业年限 |  |
| 工 作 单 位 |  | 电话 |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 类似项目工作经验 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：需按采购文件需求、评分标准要求提供证书材料扫描件及其他相关证明材料。**

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**七、项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学 历 | 专业技术资格 | 证书编号 | 拟任本项目职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.需按采购文件需求、评分标准要求提供证书材料扫描件及其他相关证明材料。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**八、相关项目实施业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购单位名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 联系人/电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：需按评分标准要求附项目证明材料。**

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**投标文件解密结束，投标供应商通过电子邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》的扫描件（或图片）发至采购代理机构邮箱：zgtzfgs@163.com。开评标活动结束之前投标供应商拒不发送《政府采购活动现场确认声明书》的，由此产生的一切风险责任由供应商自行承担。**

**政府采购活动现场确认声明书**

中冠工程管理咨询有限公司：

本人经由（单位）法人代表（负责人）（姓名）合法授权参加 项目（编号：） 政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间□不存在利害关系□存在下列利害关系：

 A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

 D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位□与其他所有供应商之间均不存在利害关系□与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

 A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人；

 B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系；

 C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系；

 D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系；

 E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系；

 F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系；

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况；

 H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系；

 I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现供应商 之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）：

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。 [↑](#footnote-ref-0)