**温州市瓯海区政府采购**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：ZZGC-ZBCG-202405**

**项目名称：2024年茶山街道机关食堂外包运营服务**

**采购方式：竞 争 性 磋 商**

**采 购 人：温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处**

**采购代理：温州中致工程项目管理有限公司**

**二〇二四年四月**

**目 录**

[温州中致工程项目管理有限公司关于2024年茶山街道机关食堂外包运营服务的竞争性磋商公告 3](#_Toc17034)

[第一部分 供应商须知 6](#_Toc26377)

[一、 供应商须知前附表 6](#_Toc18758)

[二、说明 11](#_Toc12369)

[三、 磋商文件 12](#_Toc6942)

[四、 磋商响应文件的编制 12](#_Toc24411)

[五、 磋商响应文件的递交 15](#_Toc5988)

[六、 磋商和评审 16](#_Toc26870)

[七、定标及授予合同 19](#_Toc12141)

[第二部分 采购内容及要求 22](#_Toc29173)

[第三部分 磋商原则及方法 22](#_Toc21056)

[第四部分 合同格式 39](#_Toc4830)

[第五部分 附件 53](#_Toc27250)

**注：磋商文件中部分加“▲”且加下划线的条款，为本次采购的实质性要求和条件，着重提醒各磋商供应商注意，并认真查看磋商文件中的每一个条款及要求，因误读磋商文件而造成的后果，采购人概不负责。**

# 温州中致工程项目管理有限公司关于2024年茶山街道机关食堂外包运营服务的竞争性磋商公告

项目概况

2024年茶山街道机关食堂外包运营服务的潜在供应商应在政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）获取（下载）磋商文件，并于2024年 4 月 15 日14:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZZGC-ZBCG-202405

项目名称：2024年茶山街道机关食堂外包运营服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1400000

最高限价（元）：1400000

采购需求：

数量：不限

预算金额（元）：1400000

单位：项

简要规格描述：2024年茶山街道机关食堂外包运营服务，具体采购内容及要求详见磋商文件相关部分。

备注：

合同履约期限：标项 1，1年。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商为中小企业/小微企业或监狱企业或残疾人福利企业。

3.本项目的特定资格要求：

【标项1】 无。

**三、获取（下载）采购文件**

时间：公告发布之日起至2024年 4 月 15 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：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）。

方式：潜在供应商登陆政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn），在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）。请供应商按上述要求获取招标文件，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、响应文件提交（上传）**

截止时间：2024年 4 月 15 日14:30（北京时间）

地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

**五、响应文件开启**

开启时间：2024年 4 月 15 日14:30（北京时间）

地点（网址）：温州市鹿城区南汇街道车站大道万顺大厦A-804（温州中致工程项目管理有限公司会议室），通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”线上开启。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

1. **其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。注意：需在线质疑后才可在线投诉，并电话告知相关采购人、代理机构、财政部门。

3.其他事项：

# （一）质疑投诉：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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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。

# （二）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招标文件的获取：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，获取招标文件；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； ⑥投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密；⑦ 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”：浙江省政府采购项目政采云平台学习专题https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding。

# （三）招标公告附件的采购文件仅供阅览使用，未按照本公告规定的方式获取采购文件的潜在供应商提起的质疑采购组织机构将不予受理、答复。

**八、凡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：温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处

地址：浙江省温州市瓯海区卧龙路520号

联系人：诸先生

电话 / 传真：0577-86683590

质疑联系人：诸先生

质疑联系方式：0577-86683590

2.采购代理机构信息

名    称：温州中致工程项目管理有限公司

地    址：温州市鹿城区南汇街道车站大道万顺大厦A-804

项目联系人（询问）：张先生

项目联系方式（询问）：15158685636

质疑联系人：陈强强

质疑联系方式：0577-88286582

3.同级政府采购监督管理部门

名    称：温州市瓯海区财政局

地    址：温州市瓯海区洲洋路6号瓯海区行政管理中心1号楼

传    真：/

联系人 ：徐先生

监督投诉电话：0577-88534479、0577-88522238 

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CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第一部分 供应商须知

# 一、 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 采购人：温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处  联系人：诸先生  电话 / 传真：0577-86683590 |
| 2 | 采购代理机构 | 代理机构名称：温州中致工程项目管理有限公司  代理机构地址：温州市鹿城区南汇街道车站大道万顺大厦A-804  联系人： 张先生  电话：15158685636 |
| 3 | 采购名称 | 项目名称：2024年茶山街道机关食堂外包运营服务  磋商编号：ZZGC-ZBCG-202405 |
| 4 | 采购内容 | 具体内容及要求见竞争性磋商文件。 |
| 5 | **核心产品** | **本项目为服务类采购，无核心产品。** |
| 6 | ▲**供应商资质格要求** | 详见磋商公告 |
| 7 | 是否接受联合体磋商 | **🗹**不接受  □接受 |
| 8 | 踏勘现场 | □组织  **🗹**不组织 |
| 9 | 投标预备会 | □召开**🗹**不召开 |
| 10 | 磋商响应截止时间 | 见竞争性磋商公告 |
| 11 | 分包 | □允许**🗹**不允许 |
| 12 | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由磋商小组判断，细微偏差要求供应商在评标结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，磋商小组有权做无效标处理，详见评标办法。 |
| 13 | 磋商有效期 | 自磋商响应截止时间起生效，有效期90天。 |
| 14 | 投标保证金 | 无需提交 |
| 15 | **响应文件的组成** | **由“资格响应文件”、“商务技术响应文件”和“报价响应文件”三个部分组成。** |
| 16 | **响应文件的编制** | **供应商应先安装“政采云投标客户端”，并按照本竞争性磋商文件和“《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》”的要求，编制并加密响应文件。** |
| 17 | **签字或盖章要求** | 磋商响应文件的相应位置应加盖：电子签章。（或先制作word版打印，相应位置签字或盖章后再扫描上传） |
| 18 | **响应文件形式、制作及组成** | 本项目实行在线投标响应（电子投标）。  供应商须准备电子磋商响应文件（包括“电子加密磋商响应文件”和“备份磋商响应文件”两类，在磋商响应文件编制完成后同时生成）。  （1）“电子加密磋商响应文件”（后缀格式为.jmbs）是指通过“政采云电子交易客户端”完成磋商响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的磋商响应文件。  （2）“备份磋商响应文件”（后缀格式为.bfbs）是指与“电子加密磋商响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份磋商响应文件视为无效备份磋商响应文件。  以上两类磋商响应文件均由资格审查资料、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 19 | **响应文件的上传和递交** | （1）“电子加密磋商响应文件”的上传、递交：   1. 供应商应在磋商响应文件递交截止时间前将“电子加密磋商响应文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。 2. “电子加密磋商响应文件”成功上传递交后，供应商可自行打印磋商响应文件接收回执。   （2）“备份磋商响应文件”的密封包装、递交：   1. **供应商在“政采云平台”完成“电子加密磋商响应文件”的上传递交后，可以（建议）以电子邮件形式在提交磋商响应文件截止时间前传送至采购代理机构邮箱zzgc6688@126.com。传送的备份标书需打包压缩并加密，加密密码由供应商自行保管。** 2. 通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密磋商响应文件”已按时解密的，“备份磋商响应文件”自动失效。磋商响应文件递交截止时间前，供应商仅递交了“备份磋商响应文件”的，投标无效。 |
| 20 | **电子响应文件的解密和异常情况处理** | **（1）磋商响应截止时间后，采购组织机构将向各供应商发出解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后登录政采云平台，对电子响应文件进行在线解密（解密电子响应文件必须插入CA），在线解密电子响应文件时间为接到解密通知后30分钟内。**  **（2）异常处理：如政采云上电子响应文件出现解密失败情况，供应商可根据自身意愿确认是否将备份标书压缩包的解密密码传送至采购代理机构邮箱zzgc6688@126.com,采购代理机构收到解密密码后通过【异常处理】的端口对供应商的备份响应文件进行上传（上传成功后，“电子响应文件”自动失效），不能成功上传的视为响应文件撤回）。**  **（3）响应文件的启用，按先后顺序分别为电子响应文件、以电子邮件形式的备份响应文件，在下一顺位的响应文件启用之后，前一顺位的响应文件自动失效。** |
| 21 | **政采云系统默认供应商自动放弃的情形** | 1. **供应商未按规定上传电子响应文件的；** 2. **在解密期限内供应商电子响应文件解密失败，且经异常处理后政采云电子交易系统仍未能解决的。** |
| 22 | 开标时间  和地点 | 详见竞争性磋商公告  注：本项目为电子招投标，相关的招投标流程（磋商文件下载、电子响应文件上传、磋商等程序）均在浙江政府采购网“政府采购云平台”进行，供应商不必前往现场进行磋商活动等事宜。 |
| 23 | 询标澄清 | （1）在评标过程中，如磋商小组对供应商递交的电子响应文件存有疑问要求供应商进行澄清或根据评审需求需要与供应商进行投标的，将采用在政采云系统上向供应商发起询标函的方式进行。供应商须在“规定时间”内登录政采云系统根据标项回复询标函。  （2）在评标过程中，建议各供应商代表应在电脑前及时在线关注评审动态，若因供应商自身原因导致其未能在规定时间内完成询标澄清或多轮报价事宜的，由此造成的后果由供应商自行承担。  （3）**本项目采购过程中，涉及的供应商联系方式（如手机号码、响应文件中预留的邮箱、供应商地址），均以供应商递交的电子响应文件中《法定代表人资格声明书》或《法定代表人授权委托书》上注明的联系方式为准。** |
| 24 | 磋商小组  的组建 | 采购人按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为3人（含）以上单数，除采购人代表外的专家将在评标专家库中随机抽取产生。 |
| 25 | 履约担保 | 不需要  需要 |
| 26 | 政府采购  扶持政策 | 1. 中小微企业扶持政策   1）本次采购为 **是** 专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。  2）本采购文件所称中小企业，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。  3）本次采购对应的中小企业划分标准所属行业是：**餐饮业**（根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）**（**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员7人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员7人以下或营业收入100万元以下的为微型企业**。）**  4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。本项目不接受联合体投标。  5）供应商应当出具《中小企业声明函》，否则资格审查不予通过。  6）残疾人福利性单位视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。  7）监狱企业视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供监狱企业声明函。   1. 节能产品 、环境标志产品扶持政策说明   供应商所投产品属于节能产品或环境标志产品，给予适当加分。  如有详见评分细则。   1. 贯彻落实首台（套）产品、符合条件的制造精品的政府首购制度。优先推荐专精特新中小企业、创新产品参加政府采购活动。对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。满足条件的投标产品须提供相应的证明资料。 2. 政府采购金融服务相关信息告知函   为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，助力打赢疫情防控阻击战，根据浙江省财政厅印发《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知（浙财采监【2020】3号）》文件的精神，现将政府采购金融服务相关信息予以告知。  为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），供应商若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务。   1. 扶贫政策：本项目应当按照相关法律法规的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台）采购脱贫地区农副产品。脱贫地区农副产品是指在832个脱贫县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。中标供应商根据采购单位业主相关要求执行购买。 |
| 27 | 供应商信用查询 | （1）供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；  （2）供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；  （3）信用信息的使用规则：  ①在“信用中国”具有负面记录：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为名单；  ②被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。  （4）具有以上（3）所述信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
| 28 | 合同备案 | （1）成交供应商在中标通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。  （2）成交供应商与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构：邮箱：**[zzgc6688@126.com](mailto:80867223@qq.com。)**[。](mailto:80867223@qq.com。)  （3）本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网予以公告。 |
| 29 | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位服务、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（或考核资料），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
| 30 | 解释权 | 构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于采购投标阶段的约定，按竞争性磋商公告、供应商须知、磋商办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 31 | 其他事项 | 1.本招标文件中有关时间安排如有不一致的，一律以本“投标邀请函（投标须知前附表）”为准；  2.本招标文件涉及的时间为“北京时间”；  3.本招标文件涉及的货币为“人民币”；  4.政采云公司如对“政府采购项目电子交易管理操作”有调整的，按调整后的说明操作；  5.投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用；  6.成交供应商提供2套投标文件留存。 |

**二、说明**

1. 本次采购是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规组织和实施的。
2. **合格供应商要求以磋商公告对供应商资格条件要求的表述为准。**
3. 磋商供应商代表

指全权代表磋商供应商参加磋商活动并签署磋商响应文件的人。如果磋商供应商代表不是法定代表人（负责人），须持有《法定代表人（负责人）授权书》。

1. 磋商费用

磋商供应商应承担所有与准备和参加磋商有关费用，不论磋商的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

1. 优化政府采购金融服务

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），供应商若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务。

1. 特别说明：
   1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
   2. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。
   3. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。
   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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
   5. 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。
   6. 非浙江政府采购网注册的供应商或发生变更且未及时更新的供应商，应当在规定时间内按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定及时办理更新或供应商注册事项。一旦被确定为成交供应商的，在合同签订前按本办法的规定完成注册并成为正式注册供应商。

**三、 磋商文件**

1. 磋商文件由磋商文件目录所列内容及相关资料组成。
2. 磋商文件的澄清
   1. 供应商对磋商文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，或认为有必要进行说明或交流，供应商可以在知道或应知其权益受到损害之日起三个工作日内，以书面形式（包括信函、传真、下同）向采购人提出质疑，但质疑不得迟于报价文件递交截止时间5日前使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明问题来源的答复发给各有关磋商供应商或召开答疑会。如果标书答疑期内未收到有关疑问，视为供应商完全同意磋商文件所有条款，且对于磋商文件相关表述以及未尽事宜如有争议，以采购人解释为准。
3. 磋商文件的修改
   1. 在磋商响应文件递交截止期5天前，采购人无论是出于何种原因，均可对磋商文件用补充文件的方式进行修改，并在浙江政府采购网上发布更正公告。该澄清和修改的内容为磋商文件的组成部分。采购人可以视采购具体情况在磋商文件要求提交截止时间三天前，作出延长报价文件递交截止时间和磋商时间的决定，并将变更时间书面通知所有磋商文件收受人，并在浙江政府采购网上发布变更公告。
   2. 磋商文件如有补充更正均见浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）。供应商须自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求磋商，否则责任自负。
4. 质疑
   1. 供应商认为磋商文件、采购过程、成交或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。逾期提出的，采购组织机构将不予受理、答复。
   2. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载，质疑函内容及签署等相关要求请参看《政府采购质疑和投诉办法》相关规定。
   3. 提出质疑的供应商应当是参与本项目招标活动的供应商。供应商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。
   4. 根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
5. 投诉

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部门投诉。投诉书范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载。

**四、 磋商响应文件的编制**

1. 磋商供应商应认真阅读磋商文件中所有事项格式、条款和技术规范等。**磋商供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件各个方面做出实质性响应，导致报价被拒绝的风险由供应商人自行承担。**
2. 磋商响应文件的构成

**磋商响应文件由由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分构成：**

**（1）资格文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **备注** |
| 1） | 法定代表人声明书或法定代表人授权书 | 附件一 |
| 2） | 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函 |  |
| 3） | 营业执照 |  |
| 4） | 诚信投标承诺书 |  |
| 5） | 中小企业声明函（或监狱企业、残疾人福利单位声明函） |  |
| 6） | 本项目的特定资格要求：未要求 | （格式要求） |

**备注：**金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在磋商响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

**（2）报价文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1） | 报价一览表 | 附件二 |
| 2） | 分项报价表 |

**（3）商务技术文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **备 注** |
| 1） | 磋商函 | 附件三 |
| 2） | 技术规格、商务条款偏离表 | 附件四 |
| 3） | **投标技术方案（按“评标细则”相关评分内容逐项编制，格式自拟）** |  |
| 4） | 服务保证措施资信证明文件（本部分为商务技术文件评分内容，各供应商参照评分标准根据自身情况提供） |  |
| 5） | 结合招标文件评分细则供应商认为需要提供的其他技术资料 |  |

**说明：**

1. 供应商可根据磋商文件中的采购内容及需求和商务技术文件评分细则，提供供应商认为需要提供的文件和资料。
2. 磋商响应文件中应承诺：供应商所提供的技术资料的所有权归采购人所有。如若发生第三方侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理机构无关，由供应商承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由供应商支付，保证不伤害采购人的利益。
3. 以上所需的各种证书、证件、证明等若系复印件、扫描件，须加盖供应商有效的公章。
4. 相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。
5. 磋商响应文件编制
   1. 本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和“政采云平台”的要求编制并加密磋商响应文件。
   2. **▲供应商提供的联系方式（手机号码、联系邮箱、联系地址），均以法定代表人声明书或法定代表人授权委托书上注明的联系方式为准，供应商必须保障其联系方式保持畅通。否则由此造成的后果均有供应商自行承担。**
   3. 本磋商文件“第五部分 ”中有提供格式的，供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件未提供格式的，请各供应商自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。
   4. 磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。
   5. 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
   6. 供应商没有按照本章节 “磋商响应文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读磋商文件，或者没有对磋商文件在各方面的要求作出实质性响应是供应商的风险，由此造成的一切后果由供应商自行承担。
6. 磋商响应文件的签章
   1. 磋商响应文件的签章要求：供应商须知前附表第17款；
   2. 磋商响应文件应由供应商法定代表人或其授权代表签章（电子签章），并同时加盖供应商公章（电子签章）。（或先制作word版打印，相应位置签字或盖章后再扫描上传）
7. 磋商响应文件的形式

磋商响应文件的形式：见供应商须知前附表第18款；

1. 政采云系统默认供应商自动放弃的情形

政采云系统默认供应商自动放弃的情形：见供应商须知前附表第21款。

1. 磋商报价

▲**磋商报价是投标供应商为符合采购文件要求的所有相关费用，包括完成本项目服务各项内容可能发生的全部费用及乙方的利润和应交纳的税金等（包括街道食堂的每日用餐所需的食品及原材料的采购、验收、管理、食品存储、食品加工、配售、食堂内保洁服务、餐具卫生消毒及采购人要求的其他相关服务内容等所有食堂所需的服务工作，人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、培训费、人员福利、人员食宿费、节假日加班费、体检费、交通、运输费、服装费、管理费、采购代理服务费、食堂清洗、排油烟管道清洗、税金、利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任）凡未列入的将被认为均已包含在投标报价中，今后不得以任何理由追加或调整。供应商应根据上述因素自行考虑含入磋商报价。**

* 1. 供应商须认真阅读、充分理解磋商文件，如有疑问可在询疑截止时间前送达（或传真）招标代理机构，招标代理机构将会统一解答。任何因对本项目磋商文件理解不清、产生歧义等由此产生的费用，视作以含在投标总价中。
  2. 所有报价均以人民币报价，以其它货币报价的磋商不予接受。
  3. 采购人不接受任何选择报价，对每项内容只允许一个报价。
  4. 采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。
  5. **磋商供应商所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应报价而予以拒绝。**
  6. **最低报价不能作为成交的保证。**

1. 供应商如发生下列情况之一，将上报同级政府采购监督管理部门，追究其责任：
2. 供应商在磋商文件规定的投标有效期内撤回投标；
3. 成交供应商未按成交通知书中规定的时间与采购人签订合同；
4. 供应商在磋商文件中提供虚假技术指标及参数，经磋商小组确认属实的。
5. 经同级政府采购监督管理部门审查认定供应商有违反《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的行为。
6. 报价文件有效期
   1. **自开标之日起 90天内报价应保持有效。报价有效期短于这个规定期限将视为非响应性报价而予以拒绝。**
   2. 特殊情况下，在原报价有效期截止前，采购人可与磋商供应商协商延长报价有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。磋商供应商可拒绝接受延期要求。同意延长报价文件有效期的供应商不得修改磋商响应文件。

**五、 磋商响应文件的递交**

1. 磋商响应文件的递交

本项目实行网上投标。响应文件的上传、递交：见供应商须知前附表第18款。

1. “电子加密磋商响应文件”解密和异常情况处理。

“电子加密磋商响应文件”解密：见供应商须知前附表第19款。

1. 磋商响应文件的修改和撤回
   1. 供应商应当在磋商截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。
   2. **▲磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后送达的投标响应文件，将被政采云平台拒收。**
2. **▲发生下列情况之一的磋商响应文件将不予受理**：
   1. **在磋商截止时间以后上传的磋商响应文件；**
   2. **仅递交了“备份磋商响应文件”而未将电子加密磋商响应文件上传至“政府采购云平台”的；**
   3. **未在规定时间解密，或者，解密失败且经异常处理政采云系统仍未能识别的；**
   4. **以纸质形式提交的；**

**六、 磋商和评审**

1．磋商小组

1.1 政府采购代理机构依法组建磋商小组，磋商小组的成员在磋商过程中必须严格遵守《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规的规定。不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

1.2 磋商小组由3人（含）以上的单数组成，磋商小组负责对磋商响应文件进行审查、质疑、评估、比较及确定成交候选人。

2．开标（三阶段）

**2.1 开标第一阶段**

1. 磋商响应截止时间后，采购组织机构将向各供应商发出解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后登录政采云平台，对电子响应文件进行在线解密。
2. **异常处理：如政采云上电子响应文件出现解密失败情况，供应商可根据自身意愿确认是否将备份标书压缩包的解密密码传送至采购代理机构邮箱zzgc6688@126.com,采购代理机构收到解密密码后通过【异常处理】的端口对供应商的备份响应文件进行上传（上传成功后，“电子响应文件”自动失效），不能成功上传的视为响应文件撤回）。**
3. 电子响应文件解密结束后，各供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》（见附件）后将扫描件发送至采购代理机构邮箱zzgc6688@126.com。
4. 开启各供应商的标书信息，由采购人或采购代理机构或磋商小组依法对供应商的资格进行审查，经资格审查确认通过的电子响应文件由磋商小组进行进入符合性审查和商务技术响应文件评审，资格审查确认未通过的电子响应文件将被拒绝，其磋商不进入下一步评审。

**2.2开标第二阶段**

1. 符合性审查：由磋商小组对各供应商的电子响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行符合性审查，并在“政采云系统-符合性评审”中录入供应商的符合性审查情况；符合性审查未通过的电子响应文件将被拒绝，其磋商不进入下一步评审。
2. 商务技术响应文件的评审

由磋商小组对各供应商的电子响应文件的商务技术部分按竞争性磋商文件规定的评审方法进行评审，并得出商务技术得分。之后开启各供应商的报价文件，在“政采云平台”系统平台上公布各供应商报价一览表有关内容，同时当场制作开标记录，供应商在线进行确认。开标结束后，由磋商小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

**2.3 开标第三阶段**

1. 磋商小组根据项目情况组织多轮报价，供应商在规定的时间内在政采云平台提交二次（最终）报价；
2. 开启供应商的二次（最终）报价文件，公布二次（最终）报价有关内容，同时当场制作开标记录。开标结束后，由磋商小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。
3. 公布商务技术得分情况、二次（最终）报价有关内容及各供应商排名情况。
4. 评审结束后，在“政采云平台”系统平台上公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标（成交）供应商名单的时间和公告方式等；

**▲特别说明：如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**3.磋商**

3.1磋商小组所有成员将遵循“公开、公平、公正”的原则，采用相同的程序和标准。如有必要，所有成员按顺序与单一供应商分别进行单独封闭式磋商。磋商内容包括服务价格、服务质量水平和保障措施、服务期限、服务方案、履约能力、培训计划、付款方式等方面进行磋商和综合分析考评，以确定是否满足采购要求。在磋商过程中，磋商的任何一方都不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商供应商在磋商过程中所作出的各种承诺都必须用书面形式（经电子签章的政采云平台上传文件，下同），并由磋商供应商代表签字。磋商轮次最多不超过3轮。

3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其供应商代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.3在磋商过程中，磋商供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

3.4在磋商过程中，磋商小组成员不得与磋商供应商私下交换意见，在竞争性磋商结束后，凡与磋商情况有接触的人不得将磋商情况扩散出磋商小组成员外。

**3.5磋商结束后，磋商小组将要求磋商供应商在规定的时间内，统一进行最后报价，最后报价不得高于一次报价（磋商小组另有决议的除外）。**

**3.6二次（最终）报价文件开启后，由磋商小组对各供应商的二次（最终）报价进行核查，核查时发现二次（最终）报价内容不清楚可要求供应商书面澄清，计算上的错误，可按下面方法修正：**

1. 二次（最终）报价文件中上传的价格和系统中报价一览表里填写的价格不一致的，以供应商上传的二次（最终）报价文件为准；磋商响应文件中开标一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；磋商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；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；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。
2. **▲如果供应商不接受对其价格错误进行修正，其投标无效。**

**4． 无效标认定**

4.1 **▲供应商有以下情形之一的，政府采购云平台将默认供应商自动放弃：**

1. **供应商未按规定上传电子响应文件的。**
2. **在解密期限内供应商电子响应文件解密失败，且经异常处理后政采云电子交易系统仍未能解决的。**
3. **供应商在规定时间内未提交二次（最终）报价的。**

**4.2**▲**在磋商过程中，有下列情况之一的，经磋商小组认定后按无效报价处理：**

1. **电子响应文件未按规定进行CA电子签章；**
2. **响应文件中要求供应商法定代表人或授权代表签字的地方无法定代表人签字或其授权代表签字的；**
3. **授权代表没有法定代表人合法、有效委托的；**
4. **未按磋商文件要求提供资格文件的；**
5. **供应商被政府采购云平台默认自动放弃的；**
6. **电子响应文件内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；**
7. **磋商供应商递交两份或多份内容不同的电子响应文件的；**
8. **电子响应文件附有采购人不能接受的条件；**
9. **报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且在评标现场合理的时间内不能证明其报价合理性的；**
10. **磋商报价（含一次报价、二次报价及最终报价）超过采购预算的；**
11. **磋商小组认定不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。**

4.3▲**有下列情形之一的，认定为串通投标行为，按无效标处理：**

1. **不同供应商的磋商响应文件由同一单位（或个人）编制；**
2. **不同供应商委托同一人办理磋商事宜的或不同供应商与同一供应商联合磋商的；**
3. **不同供应商的磋商响应文件内容出现非正常一致，或者报价细目呈明显规律性变化；**
4. **不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理人员出现同一人的情况；**
5. **不同供应商的磋商响应文件相互混装；**
6. **法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。**

5．确定成交候选人

5.1 本次采购由采购人确定成交候选人。

5.2 磋商小组应当根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐2名成交候选供应商。综合得分相同的，以报价分得分高的优先；综合得分相同且报价分得分相同的，由磋商小组抽签决定。

5.3 排名第一的成交候选人放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确认因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以视情况依次确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

**6．▲磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响工程质量或者不能诚信履约的，应当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；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标处理。**

7. **评审过程中遇到特殊情况，由磋商小级遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。**

**8.　▲在磋商过程中符合竞争要求的供应商或者最后磋商最终报价未超过采购预算的供应商不足3家的，按以下情况处理：**

1）磋商过程中符合竞争要求的供应商或者最终报价未超过采购预算的供应商为2家，如满足《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的相关规定，则继续评审磋商程序，按照两名供应商的综合得分排名推荐为第一、第二成交候选供应商；如未满足，则本项目流标，重新组织采购流程。

2）磋商过程中符合竞争要求的供应商或者最终报价未超过采购预算的供应商仅有1家，本项目流标，应重新组织采购流程。

9． 磋商小组不向未成交供应商解释未成交原因，不退还电子响应文件。

10． 可中止电子交易活动的情形

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，采购组织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. 电子交易平台确认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，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购未详尽事宜，遵照有关法律法规执行。

11. 磋商和评审方法详见《磋商原则及方法》。

12． 未详尽事宜，遵照有关法律法规执行。

**七、定标及授予合同**

1. 定标

1.1 磋商小组提交评审报告之日起2个工作日内，采购人在磋商小组推荐的成交候选供应商名单中最终确定成交供应商。

1.2 采购代理机构在“政采云”平台上公示成交结果，成交公告期限为1个工作日。

1.3 各供应商对结果如有异议，可在公示之日起7个工作日内以书面形式向采购人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。

1.4 在公示成交结果的同时，采购人向成交供应商发出成交通知书。

2. 签订合同

2.1公示期结束后，成交供应商须在5个工作日内主动联系采购人或采购机构领取成交通知书。成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订合同。成交供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

2.2 竞争性磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及磋商响应修改文件、磋商评审过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和成交通知书均作为合同附件。

2.3 拒签合同的责任

2.4 成交供应商在规定时间内（30日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同者，以投标违约处理，赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织招标的，所需费用由原成交供应商承担。

2.5成交供应商应在合同签订后2个工作日内提交一份合同文本扫描件报采购代理机构备案。

3.成交供应商有以下情况的，则采购人有权决定是否将其成交资格转交成交备选供应商或重新组织项目采购流程：

1. 成交供应商主动放弃成交资格；
2. 成交供应商因不可抗力提出不能履行合同；
3. 成交供应商未能在规定时间内与采购人签订合同；
4. 经质疑，采购人审查后，成交供应商确实在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。

4根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（浙财采监〔2019〕5号）规定“供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的，采购组织机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。”的规定，对放弃中标（成交）资格的供应商，需承担代理费和专家评审费等费用。

**5采购代理服务费**

5.1采购代理服务费参考国家计委计价格【2002】1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》规定标准（服务类）收取，不足壹万伍仟元的按壹万伍仟元收取，由中标供应商在领取中标通知书时向招标代理机构进行支付，该服务费须综合考虑在投标报价中，今后不再调整。

**八、验收**

1. 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。
2. 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。
3. 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。
4. 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。
5. **履约验收费用由供应商承担，因供应商原因造成验收不通过的，再次验收的费用仍由供应商承担。如采用简易验收的，则不需要支付该笔费用。**

# 第二部分 采购内容及要求

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、总则**  1.1本采购内容要求提出的是最低限度的基本服务要求，并未对所有服务细节作出规定，供应商应提供符合本采购内容要求和国家标准、行业标准的优质服务。  1.2供应商服务与本采购内容要求不一致时，供应商应在投标文件中予以说明，并由评标委员会鉴定供应商服务能否达到要求。如供应商没有在投标文件中提出异议，则视为供应商提供的服务完全按照本采购文件要求。  2.技术要求及标准的执行  供应商提供的服务应标明所执行的技术标准，若同一标准已颁发新标准，则按最新标准执行。若同一服务同时有几个标准（国际标准、国家标准、行业标准、企业标准等），则按最高层次的标准执行。  3.供应商须按国家有关规定及标准完成本次采购项目的采购文件要求的各项工作。如中标，中标供应商对中标服务的可靠性负全部责任。供应商提供相关数据与说明，投标文件须对下列要求作出实质性回应。  **二、招标内容**  **本项目采购内容包括2024年茶山街道机关食堂外包运营服务，包含但不限于以下内容即供应商负责梧田街道食堂的每日用餐所需的食品及原材料的采购、验收、管理、食品存储、食品加工、配售、食堂内保洁服务、餐具卫生消毒及采购人要求的其他相关服务内容等所有食堂所需的服务工作（食堂日常的食品及原材料、调料的采购由供应商负责）。服务工作范围内收支由供应商自行负责，乙方必须每月向甲方上报一次餐饮收支台帐盈亏自负。**  **一、食品及原材料的要求：**  （一）**食品及原材料的服务要求：**   1. 肉、禽、蛋、水产等必须具有动物检验检疫合格证明或化验单； 2. 豆制品、辅料、半成品必须具有“SC”食品质量安全认证； 3. 蔬菜必须保证新鲜，按供货批次提供农贸市场蔬菜农药检测结果，且符合食品卫生安全法要求； 4. 采购货源必须持有与销售内容相对应的有效营业执照，食品生产许可证或食品销售许可证； 5. 供应商负责供货产品的食品安全，须做到来源可溯，食材必需留存24小时及以上，以备安全核查； 6. 具体配送产品品质要求详见“**（二）对配送产品品质的基本要求**”。 7. 供应商需对所有配送品类进行提前分拣，保证食材的新鲜、大小均匀。 8. 国家法定禁渔期间可适当提供冰冻海鲜食材，其余时间需按照采购方采购要求供应新鲜海鲜原材料。（冰冻海鲜产品提供必须符合国家食品安全法对于冰冻海鲜类产品相应条例）。   **（二）对配送产品品质的基本要求**   1. 品质基本要求  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 名称 | | 验收标准 | 退货依据 | | 大米 | | 根据采购人要求提供各类货品，保证新鲜度，注意保质期，外包装清洁卫生，完整坚固，且包装上的商品名称、厂址、规格等与内容物相符，标示清晰，批次清楚等 | (1)不符合验收标准的、无“SC”食品质量安全认证的产品。 (2)无品名、产地、厂名、生产日期、保质期及中文标识及原料说明的定型包装食品. (3)超过保质期限或不符合食品标签规定的定型包装食品. (4)腐败变质,油脂酸败,霉变,生虫,污秽不洁,混有异物或者其他感官性状异常,含有毒,有害物质污染,可能对人体健康有害的食品. | | 食用油、调味品及其他 | | 根据采购人要求提供各类货品，保证新鲜度，注意保质期，外包装清洁卫生，完整坚固，且包装上的商品名称、厂址、规格等与内容物相符，标示清晰，批次清楚等；食用油要求非转基因食用油 | (1)不符合验收标准的、无“SC”食品质量安全认证的产品。 (2)无品名、产地、厂名、生产日期、保质期及中文标识及原料说明的定型包装食品. (3)超过保质期限或不符合食品标签规定的定型包装食品. (4)腐败变质,油脂酸败,霉变,生虫,污秽不洁,混有异物或者其他感官性状异常,含有毒,有害物质污染,可能对人体健康有害的食品。 | | 面粉 | | 根据采购人要求提供各类货品，保证新鲜度，注意保质期，外包装清洁卫生，完整坚固，且包装上的商品名称、厂址、规格等与内容物相符，标示清晰，批次清楚等 | (1)不符合验收标准的、无“SC”食品质量安全认证的产品。 (2)无品名、产地、厂名、生产日期、保质期及中文标识及原料说明的定型包装食品. (3)超过保质期限或不符合食品标签规定的定型包装食品. (4)腐败变质,油脂酸败,霉变,生虫,污秽不洁,混有异物或者其他感官性状异常,含有毒,有害物质污染,可能对人体健康有害的食品。 | | 冻禽类 | | 皮肤有光泽，呈淡黄、淡红、灰白色等，肌肉切面有光泽，指压后凹陷恢复得慢，且不能完全恢复。 | 干缩凹陷、表面干燥粘手，新切面湿润粘手，肌肉松弛，指压后凹陷不能恢复，并由明显的痕迹；有腐败味或霉味。 | | 猪肉类 | | 后腿净肉：不带碎骨、不带肥肉，肉色鲜艳，无病变、不打水；猪肉：不带碎骨（一斤猪肉，三两肥肉七两瘦肉），肉色鲜艳，不打水；五花肉：要求中肋部分整方形，不带腩肉，带少量排骨，肉色鲜艳，层次分明。 | 与验收标准不符，病死或者死因不明的畜禽及其制品等。 | | 鱼类 | | 具有鲜鱼固有的鲜明体色余光泽，粘度透明；鳞完整或稍有花鳞，紧贴鱼体不易剥落，有透明黏液；鳃盖紧合，鳃丝鲜红或紫红，色清晰，黏液透明无异味；鱼眼饱满，角膜光亮透明；腹部呈白色或淡玫瑰红色，破肚率小于等于5%；肌肉结实或富有弹性，无风干、异味现象。 | 体表色暗淡无关黏液透明度较差、浑浊且有腐败味；鳞不完整松弛、易剥落；鳃盖松弛，鳃丝粘连，呈淡红暗红或灰红褐色，有显著腥味；眼球凹陷，角膜混沌或发糊；腹部膨胀或变软，表面发暗色或淡绿色斑点；肌肉松弛，弹性差。 | | 蔬  菜  类 | 叶菜 | 外形正常，叶梗光滑幼嫩，不干瘪凋萎，无过多黄叶，色泽正常。去除根须，不含土，无虫害，大白菜、卷心菜切开心不变黑，无腐烂情形，无明显浸水现象；农药残留不超标。 | 味苦，鲜度嫩度明显不佳，含黄叶须根，泥土、虫害严重，萎捏严重，浸水后仍不可恢复；农药残留超标。 | | 根茎类（如香芋、土豆、莴笋等） | 无虫咬、发芽、发霉现象，新鲜，形态大小与采购人自购标准相当。农药残留不超标。 | 发芽严重、发霉，新鲜度不佳，形态大小与采购人自购标准存在较大负偏差。农药残留超标。 | | 花果类，如西兰花、白菜花 | 无虫害，成熟度良好，新鲜固有的色泽鲜明，无发霉发黄。农药残留不超标。 | 不新鲜，发霉，虫害过多。农药残留超标。 | | 水果（餐后水果） | | 具有本品种应有的外形，大小均匀，无黑斑凹陷、无腐烂、无破损、农药残留不超标。 | 腐烂、黑斑、凹陷、破损。农药残留超标。 |  1. 鲜蛋质量要求：鸡蛋等新鲜蛋类必须符合GB 2749-2015标准（如遇标准更新则按最新的标准执行，下同）。 2. 供应商提供的货品不得缺斤少两，提供诚信服务。质量、重量的规格等相关方面未达到要求的，应无条件退回，所产生的一切费用由供应商自理，并按采购方要求及时更换。 3. 供应商须根据市场情况向采购方提供换季原材料的品种及价格，供采购方参考。   **（三）交货要求**   1. 供应商每天（包括法定节假日）早上6：00-7：30订单内所有货品送到采购方指定的地点并配送完毕，根据实际情况，如需一天配送多次，供应商必须无条件响应。供应商提供《送货清单》一式二份。 2. 配送地址：按甲方指定时间及地点进行配送。 3. 供应商送货人员负责将货物从车上搬到称上过磅，按除箱净重过磅，最终交易重量以双方确认的过磅数为准，然后放到指定地点，由食堂人员负责验收并签字确认。 4. 考虑到叶菜类品种的特殊性，要求供应商实际供应的叶菜类品种及数量与采购方订单要求相差不能超过20％，其他品种及数量与采购方订单要求相差不能超过10％。各品种数量超出规定的部分由供应商带回，不纳入结算，短缺的部份由供应商补足。 5. 肉类货品根据采购人要求加工，肉末、肉丝等原则上由采购人食堂自行加工，在发生急需加工的情况时，可由供应商代为加工，但必须是采购单位的相关人员确定原材料量和价格后，在采购单位的相关人员在场的情况下完成加工。 6. 质量必须达到本标书配送所列的要求及验收标准，并且品质不低于采购方当天在各大蔬菜批发市场的自购标准。   **（四）食品安全要求**   1. 对食品质量安全问题在30分钟内响应，2小时以内到现场解决问题；不能当场解决的，必须采取更换等措施，以保证采购单位的正常使用，如因食品质量问题造成食用人的不良反应，供应商需负全部责任。   **二、食堂服务要求：**   1. **食堂设备、工具等** 2. 采购人食堂内外已装修，投标供应商不应改变。如确需改动的，必须经采购人同意，方可   动。  2． 采购人食堂的桌椅、厨房设备，提供给投标供应商免费使用，投标供应商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投标供应商负责维修和赔偿。  3． 现有碗、勺、筷、盘、酒杯等日常餐具由采购人统一调配，不足或者损耗的由投标供应商承担。  **（二）用餐时间及服务**  1． 投标人提供早餐、中餐、晚餐、包厢用餐服务。全勤用餐人数约330人，晚上固定值班人员用餐约15人，每周定加班用餐人员约280人。早餐用餐服务时间为6:00-8:30，中餐用餐服务时间为11:00-13:30，晚上用餐服务时间为17:00-20:00。（具体就餐时间根据作息时间和采购人要求作相应调整）  1.1早餐设稀饭、豆浆、糯米饭、大饼、油条、煮粉干、面条、面包、馒头、饺子等各式早点8-12样，价格参考采购单位历年供应价格设定并须采购人确认，并经常更换品种（甲方有权提出增加或调整用餐内容），基础早餐每人每餐按6元计算；  1.2午餐和晚餐按照用餐人流量，实行错时上菜，中餐、晚餐及加班用餐菜单由供应商提出采购人确认执行，合理搭配，用餐以打餐形式餐标为每人每餐13元。主食1样，副食不少于4样（2样晕菜和2样素菜），清汤1样，水果1样。特殊小炒菜品价格另计。  1.3工作餐桌餐约150桌，工作餐桌餐要求按照机关食堂桌餐相关标准和采购单位要求执行。  2． 街道工作人员等用餐人员使用甲方统一制作的就餐卡刷卡用餐，乙方不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。  3． 投标人必须安排好一周菜谱，每周的菜肴品种不少于40个，保证每天供应每人1份的新鲜时令水果，菜单必须经甲方及其委托的管理人员认可方可执行。  4. 临时性的加班用餐服务必须提前一天向食堂预订，如应急情况通知用餐服务的，尽量提早1小时预定。  **（三）服务质量要求**  1． 投标供应商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． 服务质量标准要求按三星级酒店标准订立服务规程。投标供应商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，投标供应商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。要结合街道食堂的特点，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，解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。  5. 投标供应商要加强菜肴的质量管理，不断提高加工水平，各类调味品在菜肴成分里所占比例要控制在合理范围以内，真正让干部职工吃出健康。  6． 加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，定期实施质量检查工作，记录检查结果，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。  7． 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。  8． 投标供应商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，确保单位食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。  9． 投标供应商所有工作人员，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，采购人有权终止合同。投标供应商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。  10． 投标供应商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。  11． 投标供应商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、抗台、安全等应急措施，并切实地培训到每个岗位人员。  **（四）食品安全管理要求**  1． 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。  2． 认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合采购人单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。  3． 食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定，不用来源不明的原料；不加工、不发售来源不明的食品，防止疾病传染和食物中毒。  4． 食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查，严禁患病上岗。负责餐饮加工和冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时，必须使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生，统一着装，规范操作。  5． 食品原料的采购  （1）食品的主料、辅料、调料等原材料，投标供应商负责进行采购和验收，确保质量和价格等因素，采购人进行抽查或监督。  （2）采购的食品及原料每天都要有登记，记录品名、采购点、价格、数量和金额等。由投标供应商负责验收和入库，妥善保管，采购人进行抽查或监督。  （3）食品采购验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、出产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收加工无证产品。  （4）必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报采购人处理。  6． 食品加工  （1）食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指，勤理发，勤修面，勤洗澡，勤换衣；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；厨师应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳理整齐并置于帽内。  （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70℃；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60℃或低于10℃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。  7． 食品储存  （1）储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、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。  8． 餐饮具消毒卫生  （1）餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮均不得使用，禁止重复使用—次性餐具。  （2）洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。  （3）洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。  （4）餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。  （5）消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与末消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。  （6）餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。  9． 要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。  10． 洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。  **（五）应遵守的国家相关法律法规及标准（不仅限于如下）：**  《中华人民共和国食品安全法》  《餐饮业食品卫生管理办法》  GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》  GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》  GB18483《饮食业油烟排放标准》  GB13495《消防安全标志》  GB / T 18883－2002《室内空气质量标准》  SB/T10420《饭店业星级服务人员资格条件》  SB/T 10426《餐饮企业经营规范》 三、食堂服务人员配备要求  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 组别 | 岗位 | 人数 | 现 场 承 担 工 作 | 备注 | | 厨师组  (2人) | 项目负责人、主厨 | 1 | 负责项目食堂餐饮的炉台餐饮烹饪工作，兼负宴请接待、小餐厅小锅烹饪工作，并负责每天供菜的验收。全面负责项目食堂的厨房、餐厅、包厢接待等各项管理及与甲方的协调，负责食堂厨房外餐厅、小餐厅、包厢等各区域，服务、清洁组员工的管理、培训及区域内相关日常工作协调、监督、收银登记管理等工作。 |  | | 副厨 | 1 | 负责项目食堂的协助任务，配合主厨一起完成工作。 |  | | 服务组  (5人) | 服务员 | 5 | 负责食堂餐厅服务、包厢接待、小餐厅服务，协助餐厅其他工作。负责蒸饭、面点等帮厨工作，负责食堂餐厅、包厢、小餐厅的地面等就餐环境清洁服务，食堂食材的清洗清洁、粗加工，餐具的回收、清洗、消毒，协助食堂刷卡，打菜、厨房相关设备专门配备人员定期检查等其他各项服务工作。 |  | | 合计 | | 7人 |  |  | | **注：供应商应确保以上人员配置齐全，配置不齐或者到位率不足的，招标人有权要求进行改进或进行相应的处罚。** | | | | |   1. **▲**本次食堂服务总人数要求不少于7人（成交供应商实际人员原则上不得少于7人，如采购人认为具体岗位人员配置不合理，需要变动，可要求成交供应商进行调整，成交供应商应积极配合，不得拒绝）,各岗位人员配置表如下表：  **2. 服务人员的要求（投标供应商成交后，应按照投标时所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先得到业主同意）如有出现到岗人员与岗位设置要求不匹配的，业主单位有权进行罚扣。**  3. 厨师配备要求：聘请的厨师必须能烧大锅菜，有街道食堂、企业食堂或机关单位食堂工作经验的厨师，主厨建议持有厨师资格证书。食堂服务人员：5位食堂服务人员，主要负责面点准备和制作及其它服务员所需的各项服务工作。所有上岗人员要求政治上可靠、无不良行为记录，身体素质好，重要岗位人员配备必须业主审核，政治审查通过方可录用。  4. 相关人员应持有相关上岗证书，不得有违法犯罪记录。特种作业人员应持有政府相关专业部门颁发的有效上岗证书。甲方不提供房间留宿，服务人员应每年一次体检，体检合格方可上岗。  5. 成交供应商需对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资，拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣发当月工资10%。  6. 成交供应商所有工总人员，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，采购人有权终止合同。成交供应商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。 四、合同执行考核 1. 采购人可以组织考核小组每月采取定时或抽查形式根据“考核评分细则”上所列内容对成交供应商服务质量进行综合考核评分，投标供应商须无条件接受，采购人有权根据评分结果对成交供应商进行处罚。  2. 每次根据采购人检查的 “考核表”统计结果进行综合评分。  3. 由于服务不到位造成财产与设施损失的，或者违反规定造成恶劣影响的，采购人有权提前终止合同，并没收履约保证金和扣除服务费用，造成经济损失应承担赔偿责任，情节严重的，将予追究法律责任。 五、报价要求 主要服务内容   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 主要服务内容 | 价格（暂定） | | 1 | 日常常规正餐（早餐和中餐）约170人 | 612000元 | | 2 | 纳入街道日常中餐考核部分约170人 | 204000 | | 3 | 晚上固定值班人员用餐约20人 | 182500元 | | 4 | 每周固定加班用餐人员约150人 | 93600元 | | 5 | 工作餐桌餐约150桌 | 45000元 | | 6 | 法定节假日用餐等其它费用 | 20000元 | | 7 | 合计 | 1157100元 |   1.投标供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价**（按1年服务期进行报价）**，实行总价包干。  2.投标供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及**承包总价必须包括完成本项目各项内容可能发生的全部费用及乙方的利润和应交纳的税金等（包括街道食堂的每日用餐所需的食品及原材料的采购、验收、管理、食品存储、食品加工、配售、食堂内保洁服务、餐具卫生消毒及采购人要求的其他相关服务内容等所有食堂所需的服务工作，人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、培训费、人员福利、人员食宿费、节假日加班费、体检费、交通、运输费、服装费、管理费、采购代理服务费、食堂清洗、排油烟管道清洗、税金、利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任）凡未列入的将被认为均已包含在投标报价中，今后不得以任何理由追加或调整。**  **3. 本项目相关报价要求说明。**   1. 投标供应商投入全职工作人员不得少于采购文件规定的人数7人，并依法参加社会保险（成交供应商实际人员原则上不得少于7人，如采购人认为具体岗位人员配置不合理，需要变动，可要求成交供应商进行调整，成交供应商应积极配合，不得拒绝）。 2. 结合本项目具体情况，要求本次投标供应商员工基本工资最低不得低于温州市最低工资标准、（每月最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。 3. 双休日、节假日等加班费用已包含在投标总价之内，采购人无需另行支付。 4. 甲方提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用。 5. 纳入街道日常中餐考核部分约330人的费用，按中标价等比下浮后由街道结合考核情况给予，此项内容考核办法另行规定。   4. 在合同执行期间，如采购人发现成交供应商未按上述规定及投标承诺提供员工相关待遇及其他福利发放的，采购人有权拒付合同款，且可以终止服务合同。采购人有权随时进行检查核实。 六、其他说明及要求 1. 应本着对企业品牌延伸、社会效益为重的原则，根据采购文件的要求，以合理的服务流程和服务人数、优良的服务质量、科学的物业养护、稳定服务的队伍、优惠的价格制定详细的服务方案前来投标，充分显示自身的竞争实力。  2. 现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保 措施、工作程序，制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。  3. 应按照三星级宾馆服务质量标准订立本项目服务规程，如服务质量未达到目标，采购人有权提出要求让供应商改进，投标供应商将为此承担责任和经济赔偿。  4. 采购人提供的各种设备、设施、工具，供应商应安全、规范使用。除正常使用折旧外，供应商应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，供应商应照价赔偿。  5. 所有人员的服装费用由投标供应商自行负责配备，要求分类统一着装，原则上要求人手每年替换更新，服装样式上必须新颖、实用（人员着装上应端庄、大方、整洁、得体、美观、便于工作且实用），最终样式需经采购人核准。  6. 成交供应商必须节约用水、用电、用汽、用油，避免浪费。  7. 成交供应商达不到采购人要求及成交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。  8. 成交供应商所有的工作除应按成交供应商的内部流程实施外还应接受采购人的检查。  9. 付款方式及其他要求见第二部分“合同主要条款”。  10. 本项目总服务期限为1年，如有考核得分累计两次低于80分或一次低于60分，采购人有权终止合同。  11. ▲中标的单位有必要对菜品的质量和安全性进行监测，并整理台账记录依据提供给招标人，每月至少一次。  12. 付款方式：双方合同签订后，每月根据考核结果和经双方确认的实际情况支付相应的金额，每月支付上个月份产生的费用（中标人提供对等发票后支付）。中标供应商需提供正式发票，做为领取凭证。  **2024年茶山街道机关食堂外包运营服务考核评分细则**     | 检 查 考 核 项 目 | | 基本分 | 打分情况 | | --- | --- | --- | --- | | 1.厨房间环境卫生 | 1、地面、下水道、明沟积有污水、污物视情节  2、墙壁、门窗、天花板有积尘、油污、蜘蛛网和涂层脱落  3、有关设备、设施、用具没有保持卫生清洁，有污渍视情节  4、垃圾桶没有及时加盖  5、地面、灶台、厨具卫生保洁没有按规定每天定时清洗  6、冷库没有按要求做到专人负责保管、使用及定时清洗  7、禁止无关人员进入厨房间，如发现属于本工作人员带入视情节轻重 | 10分 |  | | 2.粗加工、配菜、烹调卫生 | 1、荤、素食品没有按要求做到分池（定位）清洗视情节  2、清洗后的食品不能接触地面如发现视情节  3、鸡蛋在使用前必须清洗后方可使用，发现不经清洗直接使用  4、加工生、熟食品的刀、砧板及盛器要分开，如发现混用  5、配菜没有做到科学合理（要求做到色、香、味俱全）  6、食物加工半生不熟的  7、菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物，按问题严重程度扣分  8、各种盛调味品的容器没有按要求做到及时定期清洗  9、每天配菜的数量要求在提供用餐人数的基础上上下浮动10%，如出现失误视情节轻重  10、要提倡节约不浪费，发现无故浪费现象视情节轻重  11、食堂没有按规定要求建立卫生台帐 | 10分 |  | | 3.个人卫生及要求 | 1、员工的健康证和卫生知识培训合格证是否在有效期内，如发现过期还在使用  2、要求定期对员工进行培训，新上岗的员工要求做到先培训后上岗，发现未经培训直接上岗  3、员工上班时间不能留长指甲、涂指甲油、戴戒指及化生活装，经检查发现存在问题  4、员工上班时间没有按要求穿戴工作服、衣帽、穿戴不整洁或穿拖鞋上班  5、员工戴的工作帽要求遮盖全部头发，发现不整齐  6、发现上班时间工作人员在工作区内吸烟、吃零食  7、员工上班时间没有按规定佩带健康证上岗  8、售饭菜时员工一律要求带一次性手套及一次性口罩，擅自不戴  9、当班时行为不检点，如嘻皮笑脸，大声喧哗，追逐打闹，勾肩搭背，串岗或擅自离岗  10、工作时间看小说、杂志、打电话聊天，擅自换班、调班  11、员工自行车要在指定地方入库、有序停放，发现乱停放、不入库，影响周围环境  12、检查发现员工未按照合同约定到岗或考勤缺位的。  13、就餐人员遗失在餐厅的物品，应妥善保管经核实后归还，如发现食堂工作人员占为己有  14、主管及员工的职责、制度要上墙，严格按照职责、制度规定办事，如发现制度不上墙，职责不分明  15、违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的 | 10分 |  | | 4.专用加工间卫生 | 1、有非专间人员进入专用加工间  2、专间内紫外线灯、空调、冰箱、冰柜不在正常使用  3、供加工凉菜用的蔬菜、水果有未经清洗带入凉菜间  4、用于加工直接入口食品的工用具（如刀、砧板、抹布）没有做到专用的  5、专间内刀、砧板、抹布等工用具使用前没有经过消毒直接使用  6、凉菜间内的食物必须是可直接使用，发现生、熟混用  7、专间内不准堆放拖把、书报、个人用品等物品，如发现杂物  8、专间操作人员没有按规定穿戴专用工作衣帽、口罩、一次性手套，手部没有清洗消毒 | 10分 |  | | 5.食品采购与贮存 | 1、食品出入库要求专人负责验收、登记，发现不经验收，直接领用  2、如验收时发现食品质量有问题或超过保质期，没有及时反映或隐瞒，视情节轻重  3、使用超过保质期的食品，造成事故，视情节轻重  4、库房内食品没有做到分类、分架、离地、离墙整齐堆放  5、不准将食品与有毒有害物品（如老鼠药、杀虫剂）存放在同一场所，经检查发现存在隐患  6、冰箱、冰柜内食品生熟混放  7、冰箱、冰柜没有正常运转，造成食品腐烂，造成损失  8、仓库要按规定专人负责保管，建立台帐，月底出报表，如发现管理混乱 | 10分 |  | | 6.餐具、餐厅卫生 | 1、餐具使用前没有做好清洗、消毒工作，直接使用  2、清洗、消毒餐具的水及水池不能与其它混用，如发现混用  3、消毒后的餐饮具要求存放在保洁柜里，发现乱放  4、保洁柜没有保持清洁，或堆放其它杂物  5、放餐饮具的保洁柜没有及时关门  6、用餐环境保持清洁、卫生，没有异味、苍蝇、蚊虫，天花板没有蜘蛛网，发现卫生不到位  7、餐桌上摆放的餐饮用具不清洁光亮，有污迹  8、用餐桌没有随时打扫、清理  9、备餐柜内要求清洁卫生，没有异味，柜内没有杂物，如发现不卫生，有异味、有杂物  10、餐桌上摆放的调味品没有根据用量要求定期更换、清理  11、盛放筷子、汤勺的容器不清洁卫生，有油污  12、发现快餐盘、碗、筷子、汤勺等上面有油污、杂物，视情节轻重  13、没有按规定每天提供菜单内容给管理员，造成餐厅电子显示屏无法公示菜谱 | 10分 |  | | 7.节能管理 | 1、完成所承担服务区域的全年节电、节水、节油等节能指标  2、制订年度工作目标，工作计划、具体实施方案  3、加强节能管理，制定实施切实可行的节能措施，提高用能效率，促进节能规定落到实处  4、提出技改方案，协助甲方做好各项节能项目的改造，并完成技改前后能耗对比图表  5、每周不少于4次的节能巡查，及时做好巡查记录；不定期抽查 | 5分 |  | | 8.菜品 | 1、要求每周菜单更新（菜品不同样，例如这周菜单与上周或下周都不能重样），加强新菜品开发，每周至少推出1个新菜（保证不重样）  2、菜品口味的满意度  3、用餐人数 | 15分 |  | | 9.食品及原材料质量 | 1、肉、禽、蛋、水产等必须具有动物检验检疫合格证明或化验单；  2、豆制品、辅料、半成品必须具有“SC”食品质量安全认证；  3、蔬菜必须保证新鲜，按供货批次提供农贸市场蔬菜农药检测结果，且符合食品卫生安全法要求；  4、采购货源必须持有与销售内容相对应的有效营业执照，食品生产许可证或食品销售许可证；  5、供应商负责供货产品的食品安全，须做到来源可溯，食材必需留存24小时及以上，以备安全核查；  6、具体配送产品品质要求详见“（二）对配送产品品质的基本要求”。  7、供应商需对所有配送品类进行提前分拣，保证食材的新鲜、大小均匀。  8、国家法定禁渔期间可适当提供冰冻海鲜食材，其余时间需按照采购方采购要求供应新鲜海鲜原材料。（冰冻海鲜产品提供必须符合国家食品安全法对于冰冻海鲜类产品相应条例）。 | 15分 |  | | 10.其它 | 未兑现优质服务承诺的 | 5分 |  | | 11.加分项 | 临时性加餐或特殊情况加餐给予酌情加分，每月总计最多加5分 | / |  | | 合计总分 | | 100分 |  | | 注： 1、如考核得分高于90分（含），全额支付当月应付款。  2、考核得分低于90分且高于80分（含）的，90分以下每扣一分处罚3000元违约金，80分以下每扣一分处罚5000元违约金，采购人有权直接从当月应付未付款项中扣除。  3、考核得分累计两次低于80分或一次低于60分，采购人有权无条件终止合同。  4、如出现因食材问题发生事故，采购人有权无条件终止合同，并保留追究赔偿的权力。 | | | |   考核人： 时间： 年 月 日 |
|  |
|  |

第三部分 磋商原则及方法

**根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法规特制定以下磋商评审办法。**

一. 总则

磋商工作遵循“公平、公正、科学、择优”原则和“诚实、信誉、效率”的服务原则。最大限度的保护采购人权益，严格按照磋商文件的要求，对磋商响应文件进行综合评审。磋商供应商不得以任何方式干扰采购工作的进行，一经发现其磋商响应文件将被拒绝。

二. 磋商程序

**磋商和评审程序：本次磋商分三个阶段进行，具体详见本磋商文件《第一部分 供应商须知》“六 磋商和评审”**。

1. 磋商办法
2. 本项目磋商办法采取百分制综合评分法，其中商务技术80分（商务技术权值为80%），投标报价20分（价格权值为20%）。即最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项评分内容进行综合评审。
3. 评标过程中遇到特殊情况，由磋商小组遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。
4. 磋商小组根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐2名成中标候选人，并提交评审报告。综合得分相同的，综以报价分得分高的优先；综合得分相同且报价分得分相同的，由磋商小组抽签决定。
5. 磋商细则

1、商务技术评分**80**分

各磋商小组成员按下列评分项目进行评定，每人一张评分计算表，由磋商小组成员各自评定打分并记实名。如任何一张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。磋商小组成员对各供应商的各项评分内容评分的合计分的算术平均值为该磋商供应商商务技术分的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

| **序号** | **评标内容** | **评分细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标人类似业绩 | 提供2020年1月1日以来，供应商有同类项目实施案例。每提供一个得2分，最多得2分，业绩的有效性由评委认定。  注：1、同类业绩是指政府机关、事业单位、医院、学校等公家性质的食堂业绩；  2、业绩注明材料须提供合同原件扫描件，业绩证明时间以合同签订时间为准。 | **2分** |
| 2 | 项目实施服务方案 | 根据投标人结合招标文件对本项目进行方案服务内容是否明确、相关管理措施、岗位责任制和服务流程说明进行打分：  A.方案合理可行的得6-9分；  B.基本合理可行的得3-6分：  C.合理性和可行性差的得0-3分。  未提供不得分。 | **9分** |
| 3 | 项目组主要人员实力 | 1.拟派人员主厨、副厨具有三级厨师资质证书各得1分，具有二级及以上厨师资质证书各得2分，每名厨师只计一次最高得分，最多得4分；  2.根据投标人拟派项目主厨的专业素质、技术能力、餐饮经验、个人荣誉等综合能力情况进行打分：  A.拟派项目主厨综合能力情况符合项目需求，切实可行的得得5-6分；  B.拟派项目主厨综合能力情况基本符合项目需求，基本可行的得3-5分；  C.拟派项目主厨综合能力情况比较欠缺，不符合项目实际要求的得0-3分。  注：需提供相应的证书并加盖公章。 | **10分** |
| 4 | 食堂外包运营服务创新方案 | 根据投标人针对食堂外包运营服务的创新方案进行打分：  A.食堂外包运营服务的创新方案符合项目需求，切实可行的得得5-6分；  B.食堂外包运营服务的创新方案基本符合项目需求，基本可行的得3-5分；  C.食堂外包运营服务的创新方案合理性和可行性差的得0-3分。  未提供不得分。 | **6分** |
| 5 | 组织机构设置和人员情况 | 根据投标人对本项目的管理服务组织机构设置（附组织机构图）、各类人员配置情况和年龄情况等是否科学、合理、有效，进行打分：  A.组织机构设置和人员情况符合项目需求，切实可行的得7-10分；  B.组织机构设置和人员情况本部符合项目需求，基本可行的得4-7分；  C.组织机构设置和人员情况较欠缺的，合理性和可行性差的得0-4分。  未提供不得分。 | **10分** |
| 6 | 运作流程和相关制度 | 根据投标人对本项目的运作流程（附运作流程图）、食材采购、食品安全保障制度、员工奖惩机制、卫生管理制度、监督机制、自我约束机制、稳定员工的措施和信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、有效，进行打分：  A.运作流程和相关制度符合项目需求，切实可行的得得7-10分；  B.运作流程和相关制度基本符合项目需求，基本可行的得4-7分；  C.运作流程和相关制度合理性和可行性差的得0-4分。  未提供不得分。 | **10分** |
| 7 | 管理台账方案 | 根据供应商提供的相关食堂管理台账的方案的完善性及可操作性进行打分：  A.管理台账方案符合项目需求，切实可行的得得6-9分；  B.管理台账方案基本符合项目需求，基本可行的得3-6分；  C.管理台账方案合理性和可行性差的得0-3分。  未提供不得分。 | **9分** |
| 8 | 突发事件的预见性及处理方案 | 根据投标人对突发事件的预见性及处理方案（如超负荷接待用餐、临时加菜、临时公务接待、非工作日的加班、抗台等特殊情况的加班处理）进行打分：  A.突发事件的预见性及处理方案符合项目需求，切实可行的得得6-9分；  B.突发事件的预见性及处理方案符合项目需求，基本可行的得3-6分；  C.突发事件的预见性及处理方案合理性和可行性差的得0-3分。  未提供不得分。 | **9分** |
| 9 | 节能减排方案 | 根据投标人对本项目全年电灯空调等用电量、用水量、用气量、厨房用油等提供的节能减排方案是否合理科学可行，是否符合节能减排要求，进行打分：  A.节能减排方案符合项目需求，切实可行的得得5-6分；  B.节能减排方案基本符合项目需求，基本可行的得3-5分；  C.节能减排方案合理性和可行性差的得0-3分。  未提供不得分。 | **6分** |
| 10 | 保障菜品的方案及具体操作 | 针对本项目在服务过程中，保障菜品的质量、菜品的口味和菜品的更新等方案及具体操作，进行打分：  A.保障菜品的方案及具体操作符合项目需求，切实可行的得得6-9分；  B.保障菜品的方案及具体操作基本符合项目需求，基本可行的得3-5分；  C.保障菜品的方案及具体操作较欠缺的，合理性和可行性差的得0-3分。  未提供不得分。 | **9分** |

2、磋商报价得分20分

满足磋商文件要求且价格最低的最后磋商报价为磋商基准价。

1）有效供应商的最后磋商报价等于磋商基准价时其商务分为满分20分；

2）其他供应商的价格分按以下公式计算：

商务分得分=（磋商基准价/供应商最后磋商报价）×20（四舍五入后保留小数2位）

3）**本项目为专门面向中小企业采购的项目或者标项，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

4）**▲本项目采购预算为1400000元，最高限价为1400000元。如供应商报价超过采购预算或最高限价，其磋商响应文件作无效标处理**。

6）所有供应商商务报价均超采购预算，采购人无法支付的,重新组织招标。

3、有效供应商的综合得分为商务技术得分和最后磋商报价得分的总和。

1. 定标办法

本次招标由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。如中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以视具体情况确定是否由排名第二的中标候选人为中标人。如第二中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，本次招标失败，重新组织招标。

1. 确定中标（成交）供应商

评标结束后，采购人将在浙江政府采购网及其他政府采购指定信息发布媒体上公示中标结果。公示期结束，且在规定期限内无异议则招标机构将向中标（成交）供应商发出中标通知书。

1. 供应商义务

供应商应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存招标机构备查。

# 

# 第四部分 合同格式（参考）

说明：如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照其他形式。但合同条款的基本内容应与本合同要求的内容相一致。

甲方： 温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处 (以下简称甲方)

乙方： (以下简称乙方)

甲、乙双方根据有关法律规定，本着友好合作、协商一致的原则，就乙方承揽甲方2024年茶山街道机关食堂外包运营服务有关事宜达成协议，签署本合同。

一、服务内容及要求、服务期限

本项目为2024年茶山街道机关食堂外包运营服务，服务内容及要求、服务期限如下：

1、服务方式及内容：本项目采购内容包括2024年茶山街道机关食堂外包运营服务，**包括完成本项目服务各项内容可能发生的全部费用及乙方的利润和应交纳的税金等（包括街道食堂的每日用餐所需的食品及原材料的采购、验收、管理、食品存储、食品加工、配售、食堂内保洁服务、餐具卫生消毒及采购人要求的其他相关服务内容等所有食堂所需的服务工作，人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、培训费、人员福利、人员食宿费、节假日加班费、体检费、交通、运输费、服装费、管理费、采购代理服务费、食堂清洗、排油烟管道清洗、税金、利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任）凡未列入的将被认为均已包含在投标报价中，今后不得以任何理由追加或调整。**（甲方提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用）

2、服务要求：要求达到温州市机关食堂服务相关标准，乙方必须每月向甲方上报一次餐饮收支台帐。

3、服务期：本次采购服务期1年，在服务期内，乙方应未有违反合同的行为发生，并根据考核办法（考核办法附后），年度考核达到85分以上的，否者甲方有权单方面解除合同。

壹年合同有效时间： 20 年　 月　 日至 20 年　 月　 日。

4、乙方必须在合同签订后 15 天内取得主管部门颁发的《餐饮服务许可证》，否则甲方有权终止本合同并保留追究赔偿的责任。

5、乙方工作人员统一由甲方调配、管理，甲方有权对不符合要求的服务工作人员提出更换要求；乙方以高标准、严要求的服务态度为甲方的工作人员、会议用餐及包厢的宴请就餐服务。街道工作人员使用甲方统一制作的就餐卡刷卡用餐，乙方不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

二、合同价格及付款方式

1、合同价格：1年服务费总价 元；

2、付款方式：双方合同签订后，每月根据考核结果和经双方确认的实际情况支付相应的金额，每月支付上个月份产生的费用（中标人提供对等发票后支付）。中标供应商需提供正式发票，做为领取凭证。

三、相关人员配置

1、厨师配备要求：聘请的厨师必须能烧大锅菜，有街道食堂、企业食堂或机关单位食堂工作经验的厨师，主厨建议持有厨师资格证书。

2、食堂服务人员：5位食堂服务人员，主要负责面点准备和制作及其它服务员所需的各项服务工作。

3、食堂以及人员配置表（乙方实际人员不得少于7人，如甲方认为具体岗位人员配置不合理需要变动，乙方应积极配合，不得拒绝）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 组别 | 岗位 | 人数 | 现 场 承 担 工 作 | 备注 |
| 厨师组  (2人) | 项目负责人、主厨 | 1 | 负责项目食堂餐饮的炉台餐饮烹饪工作，兼负宴请接待、小餐厅小锅烹饪工作，并负责每天供菜的验收。全面负责项目食堂的厨房、餐厅、包厢接待等各项管理及与甲方的协调，负责食堂厨房外餐厅、小餐厅、包厢等各区域，服务、清洁组员工的管理、培训及区域内相关日常工作协调、监督、收银登记管理等工作。 |  |
| 副厨 | 1 | 负责项目食堂的协助任务，配合主厨一起完成工作。 |  |
| 服务组  (5人) | 食堂服务人员 | 5 | 负责食堂餐厅服务、包厢接待、小餐厅服务，协助餐厅其他工作。负责蒸饭、面点等帮厨工作，负责食堂餐厅、包厢、小餐厅的地面等就餐环境清洁服务，食堂食材的清洗清洁、粗加工，餐具的回收、清洗、消毒，协助食堂刷卡，打菜、厨房相关设备专门配备人员定期检查等其他各项服务工作。 |  |
| 合计 | | 7人 |  |  |
| **注：供应商应确保以上人员配置齐全，配置不齐或者到位率不足的，招标人有权要求进行改进或进行相应的处罚。** | | | | |

四、应遵守的国家相关法律法规及标准（不仅限于如下）：

《中华人民共和国食品安全法》

《餐饮业食品卫生管理办法》

GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》

GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》

GB18483《饮食业油烟排放标准》

GB13495《消防安全标志》

GB / T 18883－2002《室内空气质量标准》

SB/T10420《饭店业星级服务人员资格条件》

SB/T 10426《餐饮企业经营规范》

五、服务工作及设备维护

（一）食堂设备、工具等

1、梧田街道食堂内外均已装修，乙方不应改变。如确需改动的，必须经甲方同意，方可改动。

2、梧田街道食堂、的桌椅、厨房设备，提供给乙方免费使用，乙方应爱惜财物保持其完好性。日常维护由甲方负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由乙方负责维修和赔偿。

3、现有碗、勺、筷、盘、酒杯等日常餐具由采购人统一调配，不足或者损耗的由投标供应商承担。

（二）用餐时间及服务

1． 投标人提供早餐、中餐、晚餐、包厢用餐服务。全勤用餐人数约330人，晚上固定值班人员用餐约15人，每周定加班用餐人员约280人。早餐用餐服务时间为6:00-8:30，中餐用餐服务时间为11:00-13:30，晚上用餐服务时间为17:00-20:00。（具体就餐时间根据作息时间和采购人要求作相应调整）

1.1早餐设稀饭、豆浆、糯米饭、大饼、油条、煮粉干、面条、面包、馒头、饺子等各式早点8-12样，价格参考采购单位历年供应价格设定并须采购人确认，并经常更换品种（甲方有权提出增加或调整用餐内容），基础早餐每人每餐按6元计算；

1.2午餐和晚餐按照用餐人流量，实行错时上菜，中餐、晚餐及加班用餐菜单由供应商提出采购人确认执行，合理搭配，用餐以打餐形式餐标为每人每餐13元。主食1样，副食不少于4样（2样晕菜和2样素菜），清汤1样，水果1样。特殊小炒菜品价格另计。

1.3工作餐桌餐约150桌，工作餐桌餐要求按照机关食堂桌餐相关标准和采购单位要求执行。

2． 街道工作人员等用餐人员使用甲方统一制作的就餐卡刷卡用餐，乙方不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

3． 投标人必须安排好一周菜谱，每周的菜肴品种不少于40个，保证每天供应每人1份的新鲜时令水果，菜单必须经甲方及其委托的管理人员认可方可执行。

4. 临时性的加班用餐服务必须提前一天向食堂预订，如应急情况通知用餐服务的，尽量提早1小时预定。

（三）服务质量要求

1． 投标供应商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． 服务质量标准要求按三星级酒店标准订立服务规程。投标供应商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，投标供应商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。要结合街道食堂的特点，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，解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

5. 投标供应商要加强菜肴的质量管理，不断提高加工水平，各类调味品在菜肴成分里所占比例要控制在合理范围以内，真正让干部职工吃出健康。

6． 加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，定期实施质量检查工作，记录检查结果，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。

7． 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。

8． 投标供应商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，确保单位食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

9． 投标供应商所有工作人员，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，采购人有权终止合同。投标供应商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。

10． 投标供应商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。

11． 投标供应商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、抗台、安全等应急措施，并切实地培训到每个岗位人员。

（四）节能措施要求

1、全面贯彻落实甲方制定有关节能的各项规章制度。

2、积极协助甲方做好各项节能项目的改造工作。

3、积极协助甲方做好节能工作的宣传教育工作。

4、乙方所承担的行政服务中心食堂的各项服务要求严格按照有关节能要求来实施服务工作。

5、甲方所承担服务区域的全年节电、节水、节油等年度目标要达到减5%以上，这一指标要作为年度考核街道食堂管理服务质量的重要依据。

6、甲方已将节能内容列入对乙方百分考核制之中，甲方组织人员定期与不定期对乙方落实各项节能措施进行检查考核。

六、食品安全管理要求

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

2、认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合本单位的具体情况，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，并按甲方要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。乙方提供的产品要求（包括但不限于）

（1）食用肉类：有卫生防疫检测印章，无注水；肉新鲜、无异味、无腐烂、无防腐剂保鲜，品质合格无毒无害；家禽类新鲜、无病、无注水。

（2）蔬菜类：蔬菜新鲜光滑、清脆鲜嫩、无变质腐烂、无黄叶、不带泥沙、无杂草、检验无农药残留等。

（3）海鲜类：鲜鱼外表鲜艳、鱼体完整，无损伤、鳞片整齐、眼球清晰、鳃无异味，肌肉坚实、有弹性；冻鱼除了具有鲜鱼的质量要求外，包装要完好，鱼体表层无干缩、油烧现象。

（4）肉、禽、蛋、水产等必须具有动物检验检疫合格证明或化验单；

（5）豆制品、辅料、半成品必须具有“sc”食品质量安全认证；

（6）蔬菜必须保证新鲜，按供货批次提供农贸市场蔬菜农药检测结果，且符合食品卫生安全法要求；

（7）水果应该具有本品种应有的外形，大小均匀，无黑斑凹陷、无腐烂、无破损、农药残留不超标 ；

（8）采购货源必须持有与销售内容相对应的有效营业执照，食品生产许可证或食品销售许可证；

（9）乙方负责供货产品的食品安全，须做到来源可溯，食材必需留存24小时及以上，以备安全核查。

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

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

5、食品原料的采购

（1）食品的主料、辅料、调料等原材料，投标供应商负责进行采购和验收，确保质量和价格等因素，采购人进行抽查或监督。

（2）采购的食品及原料每天都要有登记，记录品名、采购点、价格、数量和金额等。由投标供应商负责验收和入库，妥善保管，采购人进行抽查或监督。

（3）食品采购验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、出产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收加工无证产品。

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

6、食品加工：

（1）食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指，勤理发，勤修面，勤洗澡，勤换衣；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；厨师应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳理整齐并置于帽内。

（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70度；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

（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6 0度或低于1 0度的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。凡隔餐、隔夜的熟制品必须经充分再加热后方可食用。

（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。

7、食品储存

（1）储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、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公分以上)存放，并贴上标签：定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

（3）库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

（4）每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

（5）当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

（6）保管人离开库房时，应立即将门锁好。

8、餐饮具消毒卫生

（1）餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮均不得使用，禁止重复使用—次性餐具。

（2）洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

（3）洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

（4）餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

（5）消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与末消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

（6）餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

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

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

七、考核办法、考核细则

1、 为了实现甲方管理的标准化、制度化、规范化、科学化,确保行政服务中心高效、安全、有序运行，圆满完成年度各项食堂所需的服务工作目标，特制定本办法。

2、 考核对象负责梧田街道食堂餐饮，乙方负责人为第一责任人，项目经理为具体责任人。

3、 考核内容

详见考核表。

4、 考核依据

乙方合同承诺所确定的各项具体工作目标作为考核主要依据。此外双方在管理过程中（合同以外）协调一致的补充内容也可作为考核依据。

5、 考核办法

根据实际情况指定考核办法，采取定期检查考核的方式，甲方组建考核小组，每月对本项目进行检查评分。

6、由于不可抗力或者其他客观因素造成某项工作不能完成的，由该相关单位提出理由及书面报告，交考核小组讨论确定。

7、考核处罚制度

如考核得分高于90分（含），全额支付当月应付款。考核得分低于90分且高于80分（含）的，90分以下每扣一分处罚3000元违约金，80分以下每扣一分处罚5000元违约金，采购人有权直接从当月应付未付款项中扣除。

8、考核得分累计两次低于80分或一次低于60分，采购人有权无条件终止合同。

9、乙方工作人员缺勤、缺岗、违章违纪的，按照乙方相关规定相应扣罚服务费，缺编的，按照乙方相应工资标准进行扣罚服务费。

10、乙方被有效投诉二次以上的或造成外部不良影响的，扣考核奖罚金的30%。

11、如出现因食材问题发生事故，采购人有权无条件终止合同，并保留追究赔偿的权力。

八、劳务管理

（1）乙方从实际出发，根据岗位要求，劳动条件和其他方面的实际情况，合理确定职工人数，但总人数不得少于7人。

（2）所有人员都要经过医院体检，患有不适合在食堂工作疾病的，不得录用。 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。

（3）乙方应将聘用人员的相关材料（包括体检证明、年龄、从事岗位）等报甲方审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求政治上可靠、身体素质好、无不良行为记录方可录用。

（4）甲方不提供房间留宿，食堂内工作人员（除值班人员和早点人员）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。

（5）员工保险要求

1）员工人身意外：在服务期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险），及时为进场人员投保第三者责任险并及时向甲方出示保险凭证，以保证甲方在乙方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

2）其他保险及费用：乙方应按政府各部门有关规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方应对此全权负责。

九、双方承诺

（一）乙方对甲方做出如下承诺：

1、乙方应接受甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量进行检查。

2、乙方在服务区域的各项服务，其工作时间，必须满足甲方的工作要求，包括双休日及公众假期。遇特殊情况，甲方认为应提供方便或提高服务质量时，可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

3、乙方负责人全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域服务工作。

4、乙方要为服务区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业培训考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

5、乙方必须按照甲方要求做好食堂所需的服务工作，街道食堂不得对外经营，每日的菜品（食材、调料等）均由乙方负责采购、清点验收、加工、制作、发售，制作好的菜肴按甲方规定的价格进行发售，并接受甲方的监督与检查。乙方要确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。

6、乙方所有工作人员，必须无条件服从甲方管理人员的调度、指挥，如发现不符合甲方管理要求的工作人员，甲方有权提出整改、更换，如3天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，甲方有权终止合同。乙方更换或调整人员应提前征求甲方意见，在征得甲方同意后方可更换、调整。

7、乙方应将聘用人员的相关材料（包括体检证明、年龄、从事岗位）等报甲方审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求政治上可靠、身体素质好、无不良行为记录方可录用。

8、在服务期内乙方应保持服务区域内的设施完好、环境状况良好，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部有乙方承担。甲方提供的所有设备、设施、工具由乙方使用的，除正常使用折旧外，乙方保证各设备、设施、工具的完好性。

9、乙方应切实做好节水、节电、节油、节粮、节气、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若有发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由乙方全部承担，甲方有权进行监督和检查。

10、乙方应加强对员工的管理，做好节电节水，非常温天气要保证冷暖气供应。

11、遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，乙方必须配合甲方及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到完成。

12、服务期满或合同解除，甲方按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，乙方应承担赔偿责任。

13、禁止事项

（1）乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。

（2）乙方不得在服务区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方正常办公有滋扰性的行为。

（3）未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在服务区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈的物品等。

（二）甲方对乙方作出如下承诺：

1、甲方保证乙方的员工按规定正常进入服务区域开展服务工作。

2、甲方保证乙方正常的水、电能源供应，如出现故障，应及时维修，确保乙方正常开展服务。

十、不可抗力

1、在服务期间发生地震及其他不可抗力，导致服务区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下各项执行：

（1）因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

（2）甲方不承担因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

（3）因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复服务合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。

2、遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

十一、合同生效和终止

1、本合同经双方授权代表签字盖章后生效。

2、终止

（1）提前终止

① 因乙方连续二次服务未达到甲方的要求，通知整改而不见成效时，甲方有权向乙方发出书面通知终止服务。

② 乙方亦可向甲方提前三个月发出书面通知终止服务，乙方支付给甲方月度服务金额三倍金额的赔偿金。

③ 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后仍无采取补救措施可立即终止服务。

④ 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方无需通知乙方即可终止服务。

⑤ 服务期内，如乙方从事违法犯罪活动或其他损害甲方形象或声誉的活动，则甲方有权单方解除合同。

⑥ 合同规定的其他终止情况。

（2）协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止服务。

（3）自然终止

合同规定的服务期满，服务自然终止。

3、服务终止后果

（1）终止服务，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

（2）服务终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代理处理，并由乙方支付甲方代理费及15%的手续费。

4、不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

十二、其他

1、在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

2、本合同中所述通知，必须为书面形式，并有送达签收。

3、关于本合同争议，应双方友好协商解决，若协商不成，提交温州仲裁委员会仲裁。

4、未尽事宜由双方协商解决，并以书面形式修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）件均与本主合同有同等的法律效力。

5、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

十三、合同的解释

本合同的解释权在甲方。

十四、合同附件

**1、2024年茶山街道机关食堂外包运营服务考核评分细则**

甲 方：（印章） 乙 方：（印章）

代表人：（签字或盖章） 全权代表：（签字或盖章）

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

此仅为合同书样本，中标人需根据采购人实际情况和相关要求签订相应的合同内容。

**2024年茶山街道机关食堂外包运营服务考核评分细则**

| 检 查 考 核 项 目 | | 基本分 | 打分情况 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.厨房间环境卫生 | 1、地面、下水道、明沟积有污水、污物视情节  2、墙壁、门窗、天花板有积尘、油污、蜘蛛网和涂层脱落  3、有关设备、设施、用具没有保持卫生清洁，有污渍视情节  4、垃圾桶没有及时加盖  5、地面、灶台、厨具卫生保洁没有按规定每天定时清洗  6、冷库没有按要求做到专人负责保管、使用及定时清洗  7、禁止无关人员进入厨房间，如发现属于本工作人员带入视情节轻重 | 10分 |  |
| 2.粗加工、配菜、烹调卫生 | 1、荤、素食品没有按要求做到分池（定位）清洗视情节  2、清洗后的食品不能接触地面如发现视情节  3、鸡蛋在使用前必须清洗后方可使用，发现不经清洗直接使用  4、加工生、熟食品的刀、砧板及盛器要分开，如发现混用  5、配菜没有做到科学合理（要求做到色、香、味俱全）  6、食物加工半生不熟的  7、菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物，按问题严重程度扣分  8、各种盛调味品的容器没有按要求做到及时定期清洗  9、每天配菜的数量要求在提供用餐人数的基础上上下浮动10%，如出现失误视情节轻重  10、要提倡节约不浪费，发现无故浪费现象视情节轻重  11、食堂没有按规定要求建立卫生台帐 | 10分 |  |
| 3.个人卫生及要求 | 1、员工的健康证和卫生知识培训合格证是否在有效期内，如发现过期还在使用  2、要求定期对员工进行培训，新上岗的员工要求做到先培训后上岗，发现未经培训直接上岗  3、员工上班时间不能留长指甲、涂指甲油、戴戒指及化生活装，经检查发现存在问题  4、员工上班时间没有按要求穿戴工作服、衣帽、穿戴不整洁或穿拖鞋上班  5、员工戴的工作帽要求遮盖全部头发，发现不整齐  6、发现上班时间工作人员在工作区内吸烟、吃零食  7、员工上班时间没有按规定佩带健康证上岗  8、售饭菜时员工一律要求带一次性手套及一次性口罩，擅自不戴  9、当班时行为不检点，如嘻皮笑脸，大声喧哗，追逐打闹，勾肩搭背，串岗或擅自离岗  10、工作时间看小说、杂志、打电话聊天，擅自换班、调班  11、员工自行车要在指定地方入库、有序停放，发现乱停放、不入库，影响周围环境  12、检查发现员工未按照合同约定到岗或考勤缺位的。  13、就餐人员遗失在餐厅的物品，应妥善保管经核实后归还，如发现食堂工作人员占为己有  14、主管及员工的职责、制度要上墙，严格按照职责、制度规定办事，如发现制度不上墙，职责不分明  15、违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的 | 10分 |  |
| 4.专用加工间卫生 | 1、有非专间人员进入专用加工间  2、专间内紫外线灯、空调、冰箱、冰柜不在正常使用  3、供加工凉菜用的蔬菜、水果有未经清洗带入凉菜间  4、用于加工直接入口食品的工用具（如刀、砧板、抹布）没有做到专用的  5、专间内刀、砧板、抹布等工用具使用前没有经过消毒直接使用  6、凉菜间内的食物必须是可直接使用，发现生、熟混用  7、专间内不准堆放拖把、书报、个人用品等物品，如发现杂物  8、专间操作人员没有按规定穿戴专用工作衣帽、口罩、一次性手套，手部没有清洗消毒 | 10分 |  |
| 5.食品采购与贮存 | 1、食品出入库要求专人负责验收、登记，发现不经验收，直接领用  2、如验收时发现食品质量有问题或超过保质期，没有及时反映或隐瞒，视情节轻重  3、使用超过保质期的食品，造成事故，视情节轻重  4、库房内食品没有做到分类、分架、离地、离墙整齐堆放  5、不准将食品与有毒有害物品（如老鼠药、杀虫剂）存放在同一场所，经检查发现存在隐患  6、冰箱、冰柜内食品生熟混放  7、冰箱、冰柜没有正常运转，造成食品腐烂，造成损失  8、仓库要按规定专人负责保管，建立台帐，月底出报表，如发现管理混乱 | 10分 |  |
| 6.餐具、餐厅卫生 | 1、餐具使用前没有做好清洗、消毒工作，直接使用  2、清洗、消毒餐具的水及水池不能与其它混用，如发现混用  3、消毒后的餐饮具要求存放在保洁柜里，发现乱放  4、保洁柜没有保持清洁，或堆放其它杂物  5、放餐饮具的保洁柜没有及时关门  6、用餐环境保持清洁、卫生，没有异味、苍蝇、蚊虫，天花板没有蜘蛛网，发现卫生不到位  7、餐桌上摆放的餐饮用具不清洁光亮，有污迹  8、用餐桌没有随时打扫、清理  9、备餐柜内要求清洁卫生，没有异味，柜内没有杂物，如发现不卫生，有异味、有杂物  10、餐桌上摆放的调味品没有根据用量要求定期更换、清理  11、盛放筷子、汤勺的容器不清洁卫生，有油污  12、发现快餐盘、碗、筷子、汤勺等上面有油污、杂物，视情节轻重  13、没有按规定每天提供菜单内容给管理员，造成餐厅电子显示屏无法公示菜谱 | 10分 |  |
| 7.节能管理 | 1、完成所承担服务区域的全年节电、节水、节油等节能指标  2、制订年度工作目标，工作计划、具体实施方案  3、加强节能管理，制定实施切实可行的节能措施，提高用能效率，促进节能规定落到实处  4、提出技改方案，协助甲方做好各项节能项目的改造，并完成技改前后能耗对比图表  5、每周不少于4次的节能巡查，及时做好巡查记录；不定期抽查 | 5分 |  |
| 8.菜品 | 1、要求每周菜单更新（菜品不同样，例如这周菜单与上周或下周都不能重样），加强新菜品开发，每周至少推出1个新菜（保证不重样）  2、菜品口味的满意度  3、用餐人数 | 15分 |  |
| 9.食品及原材料质量 | 1、肉、禽、蛋、水产等必须具有动物检验检疫合格证明或化验单；  2、豆制品、辅料、半成品必须具有“SC”食品质量安全认证；  3、蔬菜必须保证新鲜，按供货批次提供农贸市场蔬菜农药检测结果，且符合食品卫生安全法要求；  4、采购货源必须持有与销售内容相对应的有效营业执照，食品生产许可证或食品销售许可证；  5、供应商负责供货产品的食品安全，须做到来源可溯，食材必需留存24小时及以上，以备安全核查；  6、具体配送产品品质要求详见“（二）对配送产品品质的基本要求”。  7、供应商需对所有配送品类进行提前分拣，保证食材的新鲜、大小均匀。  8、国家法定禁渔期间可适当提供冰冻海鲜食材，其余时间需按照采购方采购要求供应新鲜海鲜原材料。（冰冻海鲜产品提供必须符合国家食品安全法对于冰冻海鲜类产品相应条例）。 | 15分 |  |
| 10.其它 | 未兑现优质服务承诺的 | 5分 |  |
| 11.加分项 | 临时性加餐或特殊情况加餐给予酌情加分，每月总计最多加5分 | / |  |
| 合计总分 | | 100分 |  |
| 注： 1、如考核得分高于90分（含），全额支付当月应付款。  2、考核得分低于90分且高于80分（含）的，90分以下每扣一分处罚3000元违约金，80分以下每扣一分处罚5000元违约金，采购人有权直接从当月应付未付款项中扣除。  3、考核得分累计两次低于80分或一次低于60分，采购人有权无条件终止合同。  4、如出现因食材问题发生事故，采购人有权无条件终止合同，并保留追究赔偿的权力。 | | | |

# 考核人： 时间： 年 月 日第五部分 附件

**附件一**

**资格审查料**

**（1-1）法定代表人声明书**

温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处：

温州中致工程项目管理有限公司：

本人（法定代表人姓名）为（供应商全称）的法定代表人。我公司参加贵处组织的（项目名称、采购编号）的采购活动，由我本人全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。联系方式如下：手机号码： 联系邮箱: 详细通讯地址： 。

供应商全称（公章）：

日期： 年 月 日

**附：法定代表人身份证正反面复印件**

**（1-2）法定代表人授权书**

温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处：

温州中致工程项目管理有限公司：

（供应商全称）法定代表人 （法定代表人姓名） 授权（全权代表姓名）为本项目全权代表，参加贵处组织的（项目名称、采购编号）的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。联系方式如下：手机号码： 联系邮箱: 详细通讯地址： 。

法定代表人 (签字或盖章)：

供应商全称（公章）：

日期： 年 月 日

**附：法定代表人及授权代表的身份证正反面复印件**

说明：

**1、若供应商代表为法定代表人，应提供声明书（1-1）并提交法定代表人身份证正反面复印件；**

**2、若供应商代表为法定代表人授权的委托代理人，应提供授权书（1-2），并附法定代表人及授权代表的身份证正反面复印件。**

**（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处：

温州中致工程项目管理有限公司：

我方参与（项目名称）（项目编号）政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

以上承诺如有虚假，愿接受取消我方任何资格（投标/中标/签订合同）及其他任何形式的处理。

供应商名称（盖章） ：

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（3）营业执照**

**（五选一）：**

A. 如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

B. 如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

C. 如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；

D. 如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；

E. 如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。

**（4）诚信投标承诺书**

本企业郑重承诺：

为了积极配合贵公司组织的 （项目名称） 采购工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保采购工作的公平、公正、公开，我们保证认真贯彻《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规相关规定以及有关廉洁要求，特承诺如下事项：

1. 自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。
2. 主动了解采购人招投标纪律，积极配合采购人执行招投标廉政建设的有关规定。
3. 不使用不正当手段妨碍、排挤其它供应商或串通投标。
4. 按照本磋商文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。
5. 不以任何方式向采购人员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请采购人的任何人参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；不以任何形式报销采购人的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招投标公平、公正的任何活动。
6. 不向采购人及个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
7. 不向采购人涉及采购的人员的配偶、子女分包此次采购项目。
8. 不向采购人及个人支付好处费、介绍费。
9. 一旦发现相关人员在采购过程中的索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向有关纪检监察部门举报。
10. 我们若违反上述承诺，愿接受取消供应商资格及其他任何形式的处理。

供应商名称（盖章） ：

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（5）中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 餐饮业 ；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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**（6）残疾人福利性单位声明函**

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**（7）监狱企业声明函**

【非监狱企业不用提供】

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

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：。

本企业为参加（项目名称： ）（项目编号： ）采购活动并承担本工程。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件二**

**（1）报价一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购名称 | 投标报价 | 项目负责人（主厨） | 备注 |
| 2024年茶山街道机关食堂外包运营服务 | 大写： 元  小写： 元 |  |  |

**说明：**

**1.▲此表不得自行增减内容，不提供此表格将被视为没有实质性响应招标文件。**

**2.▲如投标报价高于采购最高限价1400000元，按无效标处理。**

**3.▲报价一览表中报价是投标供应商为符合采购文件要求的所有相关费用，包括完成本项目服务各项内容可能发生的全部费用及乙方的利润和应交纳的税金等（包括街道食堂的每日用餐所需的食品及原材料的采购、验收、管理、食品存储、食品加工、配售、食堂内保洁服务、餐具卫生消毒及采购人要求的其他相关服务内容等所有食堂所需的服务工作，人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、培训费、人员福利、人员食宿费、节假日加班费、体检费、交通、运输费、服装费、管理费、采购代理服务费、食堂清洗、排油烟管道清洗、税金、利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任）凡未列入的将被认为均已包含在投标报价中，今后不得以任何理由追加或调整。供应商应根据上述因素自行考虑含入磋商报价。**

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

## **（2）**投标明细报价表

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目 内 容** | **报价（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 投标总价 |  |  |

说明：

1. **▲不提供投标分项报价将视为没有实质性响应招标文件。**

2**. ▲此表的投标总价应与附件二“报价一览表”中投标报价相一致。**

3.此表仅提供了表格形式，应根据需要准备足够数量的表格来填写。

4.如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件三**

**磋商函**

温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处：

温州中致工程项目管理有限公司：

根据贵方为项目（采购编号：）的磋商邀请，我方 　　（供应商名称）作为供应商正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本磋商的一切事宜。

在此提交的磋商响应文件中，包括如下内容：

1、按“供应商须知”要求编制的磋商响应文件资格文件；

2、按“供应商须知”要求编制的磋商响应文件商务技术文件；

3、按“供应商须知”要求编制的磋商响应文件报价文件；

我方己完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

* 1. 本磋商响应文件的有效期自磋商截止日起 90 天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
  2. 我方已详细研究了磋商文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
  3. 我方郑重承诺所提供的“信用中国网站”、“中国政府采购网”信用查询证明文件真实有效；
  4. 我方在参加本项目前三年内（被通报或者处罚的违法行为有： ）或（没有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或处罚）或（在 至 期间禁止参加政府采购活动但是期限届满，须附相关证明文件）；
  5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料；
  6. 我方理解贵方不一定接受最低报价。
  7. 我方如果中标，将保证履行磋商文件以及磋商文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。
  8. 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址

电话

传真

电子邮件

供应商名称（盖章）

供应商代表（签字或盖章）

日 期

**附件四**

**技术规格、商务条款偏离表**

**供应商名称： 采购编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 磋商文件  条目号 | 磋商文件  规范要求 | 磋商响应文件  对应规范 | 说明 |
| 技  术  规  格 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 商  务  条  款 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：不填写此表视为完全响应磋商文件内容。**

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件五**

**采购活动现场确认声明书**

**温州市瓯海区人民政府茶山街道办事处：**

**温州中致工程项目管理有限公司：**

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权 （项目名称） 项目（编号：）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：

年 月 日

**注：电子投标文件解密结束后，各供应商签署《[政府采购活动现场确认声明书》后将扫描件发送至采购代理机构邮箱zzgc6688@126.com](mailto:政府采购活动现场确认声明书》后将扫描件发送至采购代理机构邮箱313596759@qq.com)。**