[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)

招标文件

**（电子招投标）**

编号:DL[2024]009

采购人：杭州市行政大楼服务保障中心

采购代理机构：建正工程咨询有限公司

二〇二四年二月十九日

**目 录**

[第一部分 招标公告 3](#_Toc20363)

[第二部分 投标人须知 8](#_Toc118)

[第三部分 采购需求 26](#_Toc14652)

[第四部分 评标办法 34](#_Toc483)

[第五部分 拟签订的合同文本 41](#_Toc23763)

[第六部分 应提交的有关格式范例 52](#_Toc32709)

**第一部分 招标公告**

项目概况

**杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包**招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)**[2024年3月11日9点 30分00](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)**[秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：DL[2024]009**

**项目名称：杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包**

**预算金额（元）：6865100**

**最高限价（元）：6865100**

**采购需求：杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包**主要内容：食堂用餐、接待会议用餐、根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜，按采购方经济目标要求核算并帮助采购人控制好用餐成本等膳食管理等服务（不包括物品采购）。具体以招标文件第三部分采购需求为准。

**合同履约期限：1年。**

**本项目接受联合体投标：** **是；****否**。

**二、申请人的资格要求：**

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

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

**要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函；联合协议中中小企业合同金额应当达到40%，其中小微企业合同金额应当达到70 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；**

要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 / % ，其中小微企业合同金额应当达到/ % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无；

5.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、获取招标文件**

**时间：**/至2024年3 月11 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：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/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）。

**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3月11日9点 30分00**秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：2024年3月11日9点 30分00**秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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.《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，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。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（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招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标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不提供招标文件纸质版；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，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨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。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，未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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**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：杭州市行政大楼服务保障中心

地 址：杭州市江干区解放东路18号市民中心B座

传 真：0571-85256115

项目联系人（询问）：王健

项目联系方式（询问）：0571-85256115

质疑联系人：翁建新

质疑联系方式：0571-85253853

2.采购代理机构信息

名称：建正工程咨询有限公司

地址：杭州市西湖区西投万科开物创新大厦B座9楼

项目联系人（询问）：贺妮娜

项目联系方式（询问）：13545165603

质疑联系人：方玲霞

质疑联系方式：18058123450

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市财政局政府采购监管处 /浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：电话：0571-85252453

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

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。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目说明** | 一、项目名称：杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包  二、采购内容：杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包，具体详见第三部分采购需求。  三、服务地点：杭州市行政大楼服务保障中心。  四、合同履约期限**：1年（自2024年1月1日至2024年12月31日止），服务期满，中标供应商根据采购方的要求延续提供1-3个月的服务，费用标准按新合同规定执行。**  **本项目因为采购流程时间导致原服务商需延期1-3个月服务，供应商需在收到采购方支付首笔费用后一周内，按中标金额折算延期1-3个月服务费支付至原服务单位。**  五、具体采购要求：详见采购文件第三部分采购需求。  六、最高限价：见采购公告 |
| 2 | **项目属性** | 服务类。 |
| 3 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 按照《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）的所属行业规定，本项目采购标的：**食堂服务外包** ，属于**餐饮业**行业； |
| 4 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 / 采购进口产品。 |
| 5 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 6 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间：/,地点： /，联系人： / ，联系方式： / 。 |
| 7 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品：/ ；  （2）样品制作的标准和要求： / ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： / ；检测内容： / 。  （5）提供样品的时间： / ；地点： / ；联系人： / ，联系电话： / 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 8 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 / ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8  9 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 10 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 11 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 12 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 13 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：**杭州市西湖区西投万科开物创新大厦B座9楼**；备份投标文件签收人员联系电话：**贺妮娜13545165603**。  **采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 14 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 15 | **采购代理服务费** | 采购代理服务费由中标人支付，以每个包项的成交总金额作为收费的计算基数，代理按照计价格（2002）1980号文件规定的78%相应项目收费标准取费，低于5000元按5000元计取。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审**（具体根据招标文件第四部分评标办法明确的扣除比例）**。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审**（具体根据招标文件第四部分评标办法明确的扣除比例）**。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4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》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《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）规定的监狱企业并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、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业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。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.4.3 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉**、**补偿救济**

4.1在线询问、质疑、投诉。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。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1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提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士、王女士，电话：0571-85252453。

4.5 补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2 报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）；

11.3.3中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“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”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。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。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，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。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

19.5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，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

23.4 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**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，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。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。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3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及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4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、退还履约保证金。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。

30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分 采购需求**

**（一）、项目服务要求：**

1.食堂用餐服务：早餐3000人左右、中餐4000人左右，晚餐2000人左右。

① 早餐，约3000人左右就餐，按采购方要求提供营养可口的食品。

②中餐4000人左右，提供一荤、半荤、一素的套餐，一周套餐不重复。

③晚餐约2000人左右就餐。

④供应巡察办60人左右就餐。

⑤做好孕妇就餐区域汤煲类膳食供应。

⑥做好净菜区域的制作与售卖工作。

⑦积极配合采购方做好“厉行节约，反对浪费”的一系列相关工作。

⑧提供临时交办餐饮保障工作任务。

2.另辟接待服务区域：中餐、晚餐随时接待会议用餐(要求三星级以上接待标准),用餐以本地菜系为主，用餐标准由采购方制定，供应商需做到准时开餐、质量保证。

3.供应商应根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜，按采购方经济目标要求核算并帮助采购人控制好用餐成本。

4.由供应商提出原材料申购清单，采购方负责采购并送到食堂，双方共同验收。

5.采购方提供厨房、餐厅等用餐场所及设施、设备等用具，供应商在服务期内应妥善使用并保管好，如有遗失或供应商操作不当造成的损坏由供应商负责维修或赔偿。(属自然损耗、采购方职工损坏、来宾损坏等情况，供应商应在第二天内对上述损坏物品如实申报采购方)。

**（二）、食堂工作人员要求：**

1.按采购方服务要求合理配置项目经理、质量监控、营养师、专业厨师、大堂管理、服务员等服务队伍。

2.服务队伍配置人数 不少于79 人(附：配置岗位及人数列表)；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 职数 | 岗位 | 职数 |
| 项目经理 | 1 | 厨师长 | 1 |
| 营养师 | 1 | 督导员(安全员) | 1 |
| 冷菜厨师 | 1 | 面档主管 | 1 |
| 熟食厨师 | 1 | 主厨 | 1 |
| 洗切领班 | 1 | 主墩 | 2 |
| 面点主管 | 1 | 服务领班 | 1 |
| 保洁领班 | 1 | 面档助理 | 1 |
| 烧饭工 | 2 | 副厨 | 9 |
| 蒸菜厨师 | 2 | 洗切工 | 8 |
| 墩头 | 3 | 西式面点 | 2 |
| 中式面点 | 11 | 服务员 | 14 |
| 保洁员 | 10 | 净菜区服务人员 | 2 |
| 质检员 | 1 |  |  |
| 总计 | 79 |  |  |

3.所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

4. 主厨、面点师等人员必须具有劳动部门颁发的厨师、面点师等级技能资格证书；营养师必须具备注册营养(技)师、公共营养师或营养指导员专业技术证书。能指导食堂进行健康食材采购，营养配餐和菜品营养标识制定；能开展食堂营养宣教，健康活动策划；能指导就餐者合理膳食，开展常见慢性病的膳食营养干预。相关专业人员需经采购方确认。

5. 外来务工人员必须具有公安部门核发的居住证。

6. 为确保食品安全管理责任，派驻的项目经理需政治可靠，党员优先，无犯罪违规违纪记录。

7.所有人员的驻场工作地点必须服从采购方的分配并满足项目的整体服务要求，由供应商在文件中承诺。

8.供应商须出具“所有人员在中标通知书发出后5天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件”的承诺。

9.供应商须出具“如食堂有特殊接待任务，供应商务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂运行的正常需要”的承诺。

**（三）项目管理要求：**

1、 供应商必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全面承担与所聘员工涉及劳动关系的所有事宜。

2、 供应商应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购方其他合理要求，提供最佳服务。

3、 根据采购方的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

4、供应商员工应遵守采购方的规章制度。

5、供应商全面负责员工的居住、交通等生活事宜。

6、员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购方意见。建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

8、 本食堂的服务人员应专职负责本项目区域内的服务，供应商不得对外经营且供应商不得员工对外兼职，一经发现，采购方有权中止合同，且无须承担任何责任。

9、 餐饮服务时间根据市民中心具体作息时间调整，保证全年不间断提供响应的餐饮服务。

10、供应商须自行配备员工的劳保用品，统一工作制服，工作服装的选择由供应商提供选型由采购方确认。

11、本项目实行阳光厨房的标准。

**（四）卫生管理要求：**

1、 严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

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

3、自觉接受卫生管理部门和采购方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4、 垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。

5、 配合做好食堂区域内除虫害工作(蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等) 。

6、做好地沟清理工作等。

**（五）安全管理要求：**

1、严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2、 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3、 严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

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

5、 供应商安排在食堂工作人员，工作期间发生的人身安全事故均由供应商自行负责。

6、 供应商提供服务保障人员需符合疫情防控管理要求，并按采购方要求完成疫情防控相关工作。

**（六）节能管理要求：**

1、 餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前15分钟开启空调，开餐前5分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后5分钟内关闭所有空调电灯，气温在22℃～30℃空调开50%,节约能源。

2、 做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

**（七）双方权利及义务：**

1、采购方负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿， 负责水电气的供应，负责职工食堂的食材调味品采购和验收，负责职工食堂仓库管理和财务管理工作。

2、 供应商负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇、服装及人事、劳资、社保等所有关系。

3、 出售的食品价格由采购方制定，供应商不负责职工食堂的盈亏，但应配合采购方做好成本核算。

4、供应商必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为劳务服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺。工作人员在工作期间发生的一切安全事故均由供应商自行负责。(含因用工不当导致人员伤亡由供应商负全责)如造成采购方损失的，供应商应全部予以赔偿。

5、 供应商应当要求采购方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为供应商员工配置和完善必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

6、 采购方应当要求供应商根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度。供应商员工严格遵守采购方的劳动安全制度。双方严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

7、采购方应当要求供应商建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施。

8、 采购方依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知供应商。

9、 供应商服从采购方管理，并严格遵守采购方依法制定的规章制度。

**（八）违约责任**

1、 供应商员工给采购方造成的经济损失，由供应商负责赔偿。

2、 供应商员工有以下情形之一的，采购方可立即通知并退回：

①在试用期内不符合采购方工作要求的。

②严重违反采购方劳动纪律、规章制度的。

③严重工作失职，营私舞弊，给采购方造成经济损失5000元以上的。

④被依法追究刑事责任的。

⑤发生其他应退回的事宜。

**（九）服务期**

服务期限自2024年1月1日至2024年12月31日止。服务期满，供应商根据采购方的要求延续提供1-3个月的服务，费用标准按新合同规定执行。

**（十）其他**

月监管考核（指当年1-12月）：采购方按照月监管考核结果支付每月服务费，当月监管考核90分及以上的服务费全额支付；当月监管考核80-90（不含90）分的服务费扣减5%；当月监管考核70-80（不含80）分的服务费扣减10%；当月监管考核60-70（不含70）分的服务费扣减20%；当月考核低于60分的为不及格，视情服务费扣减30%-50%。当月监管考核应扣减的服务费在次月的服务费中扣除。12月份月监管考核应扣减的服务费在当年合同履约保证金中扣除。

年度第三方测评达92分及以上且1-11月监管考核平均分在90分及以上的，已扣减的服务费可以全额退还给供应商，12月份监管考核扣减的服务费则不再返还。(注：因管理疏漏，致使食物出品检测不合格或发现铁丝等至伤异物，影响较大的情形，当月扣除的服务费不予以返还。)

**《餐饮服务监管考核评分表》见后附表1**。

餐饮服务监管考核评分表

监管区域： 日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | | 评分标准 | 分值 | 扣分说明  （时间、扣分原因） |
| **基础管理16分** | 组织  架构和规范管理（8分） | 1.组织架构按标书承诺配置，组织架构调整或人员增减，应先报备情况（经中心分管领导同意后方可实施），以不影响经营和服务质量为原则，合理安排工作人员休假；由于工作原因，领班及以上管理人员调离需提前1个月时间做好交接工作。  2.因离职空缺的岗位应在15日内完成，工作日人员到位率达到90%以上。  3.建立健全各项管理制度（经营、仓储、员工奖罚、培训等），制订各岗位职责和考核标准。  4.建立内部沟通机制，定期组织会议（班组会每周一次；全员会议每周一次）。  5.针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案和台账，并组织培训、演习，面临突发事件及时通知相关部门并采取相应措施。 |  |  |
| 员工培训与素质（8分） | 1.建立内部培训机制，建立培训模块（教案），提升员工素质和职业技能。  2.制订培训计划，按计划落实培训做好培训记录、员工签到。  3.团队及个人都应自觉维护形象，遵守委托方的相关规定和纪律。  4.员工应每年体检，持有健康证。  5.员工上岗前应掌握必备的职业技能和职业道德素质，熟练操作、文明礼貌。  6.注重个人卫生是每个员工的必备素养。工作中保持服装干净，不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲，不戴首饰。  7.员工应按要求着装，并佩戴工帽、口罩、手套、工号牌等。8.工作时间，不做与本职工作无关的事情。 |  |  |
| 服务标准**12分** | 菜品研发及菜品质量及餐厅服务质量（12分） | 1.定期做好新菜品的研发及推出，并做好记录。一个月内，菜品保持10%品种不重样。  2.确保食物出品检验合格，叶菜无菜虫，无石子、头发丝、无铁丝、烟头、创可贴、蟑螂、苍蝇，虫类等异物。  3.根据订餐要求，按时、定量地提供相应服务。大餐厅及时补充餐巾纸、牙签、免费调料等物品。针对个别特殊情况，作出及时调整，应急加菜。及时调整餐线供应，改善排队情况，加快供餐速度，满足供餐需求。 |  |  |
| **经济指标考核**  **7分** | 原材料及低值易耗品管理及节能减排工作（7分） | 1.按采购付款的金额和数量（三方核实后）进行填报，采购单和入库要一致。  2.杜绝不符合采购要求的原材料入库。  3.按需采购每项低值易耗品，应按额定损耗率合理使用，并按月分析和提出相应调整措施，有效落实。  4.用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，提出相应节能减排措施，并能有效落实。  5.空调使用符合节能减排的要求：于营业前15-30分钟开启，营业结束时立即关闭；设定合理温度；开启时应关闭窗户。  6.电灯使用符合节能减排要求：营业开始时开启，营业结束时闭。 |  |  |
| **食品安全和**  **消防安全**  **13分** | 原材料储存及出品留样等（5分） | 1.按不同种类，区分常温、冷藏和冷冻，干货、调料、各类生鲜原材料，根据原材料保存要求使用不同箱框，进行分区存放。  2.明确仓库中每一种原材料的入库和使用期限，先进先出。  3.出品前应进行品尝检查，确保菜品质量合格。  4.每样食品要按要求进行留样，并记录，每样不少于100g，留样不少于48小时。  5.限用相关食品调料。  6.注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。 |  |  |
| 厨房 设施设备安全管理（4分） | 1.建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和保养，确保安全。  2.每日进行煤气开关的检查和记录，排除隐患。  3.定期进行电路检查和记录，排除隐患。  4.每日生产后进行岗位消防自查（水、电、气）消除消防隐患。 |  |  |
| 消防 安全  意识（4分） | 1.消防通道不得作其他用途，不得堆放杂物。  2.消防设备要定点摆放，不得随意移动，或做其他用途。  3.发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。  4.向每位员工普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握80%以上消防知识。每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，应至少有90%以上的员工参与。 |  |  |
| **清洁 卫生15分** | 餐厅（3分） | 1.客人离位及时清理桌面。  2.地面油污、汤水、杂物等，要及时清理。  3.就餐区垃圾桶及时检查、及时清理。 |  |  |
| 后厨（6分） | 1.洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。  2.卫生工具用完要即时清洗，并按指定位置摆放有序，以供分类使用。  3.定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。  4.每周疏通清理排水沟。  5.各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。  6.每周进行虫鼠消杀防疫工作。 |  |  |
| 仓库（2分） | 1.各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，每日清 点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。  2.冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理。 |  |  |
| 收餐 台(2分） | 1.按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。  2.收餐时，控制噪音。 |  |  |
| 垃圾 处理（2分） | 1.厨余垃圾和泔水走相应的通道进入定点堆放处。  2.垃圾必须当日清运，避免产生异味。 |  |  |
| **厨房精细化管理**  **19分** | 切配间（4分） | 1.原材料要走相应通道，进入切配间。  2.蔬菜、肉类要进行分区清洗。  3.粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切，抽样或普检无泥沙及异物。  4.蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。 |  |  |
| 面食间（2分） | 1.面食间用具要和其他操作间用具分开。  2.馅料类半成品要按规定密封，和其他原材料分开存放。 |  |  |
| 灶台间（4分） | 1.调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处 理（加盖或保鲜膜）。  2.荤菜制作工序的要求：蛋白质类按营养师建议时间进行加工，不超时，保留营养成分；红烧肉类加工要足时熟透。  3.荤菜保温：第一时间加盖放置保温柜，温度不低于60度。  4.蔬菜保温：根据品种不同，做好保温措施。 |  |  |
| 蒸饭间（1分） | 1.蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。  2.米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。 |  |  |
| 冷菜间（2分） | 1.冷菜间室温控制在22度以下，人进入冷菜间要进行二次洗手、消毒，并更衣。  2.冷菜间制作要求：五专原则--专人、专室、专用工具、专用消毒设备、专用冷藏设备。 |  |  |
| 洗碗间（2分） | 1.各餐具按标识摆放区域进行存放，并做防尘处理，避免二次污染。  2.餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。 |  |  |
| 备餐区（4分） | 1.保温柜仅作荤菜保温，设定温度应合理。  2.出品区不盛放生食和其他杂物。  3.按规定分区摆放各类食物。  4.保温台的要求：保持清洁、提前15分钟开启、温度设定不得低于75度。  5.结算台：保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报修。 |  |  |
| **厉行节约**  **反对浪费**  **6分** | | 1.合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪费；不出现以下情形；不合理的零散采购、生鲜类当日采购结余过多、库存足量仍采购。  2.食材在清洗切配烹饪过程中提高食材利用率，减少余料废料产生，避免带来食材使用的剩余与浪费。  3.食物成品、半成品（含洗切后的原材料)隔夜存放，需密封后放进冷柜或冷库，分区存放，减少浪费。  4.严格遵守生产加工环节，提高原材料利用率，避免因生产加工环节操作不当导致的食物被污染、品质下降形成的食材浪费。  5.记录每日蔬菜、荤菜、盐、油使用情况及泔水总量的登记。  6.厨房各类设施设备按规范使用管理。 |  |  |
| **疫情防控**  **4分** | | 1.供应商提供服务保障人员需符合疫情防控管理要求。  2，供应商需按采购方要求完成疫情防控相关工作。 |  |  |
| **餐厅形象**  **和投诉**  **3分** | | 1.定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，如发现问题及时报修或采取相应措施。  2.不得在任何墙体、桌面等明显的地方张贴纸张。做好公示信息更新，做好危险警告标志及防范措施。危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。  3.做好营业时间的管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前5分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。 |  |  |
| **费用结算**  **5分** | | 1. 服务承接单位提供的结算票据必须保证合法、合规及完整性，如遇账户变动须提供情况说明并附相应变更依据并及时更新。  2. 服务承接单位结算费用要具备时效性，应按合同约定的结算方式及日期完成费用结算（财政预算指标下达后）。 |  |  |
| **总得分** | |  |  |  |
| **附加项** | | （一）有以下情形的给予加分，同一加分点可累计加分，最高可加5分。  1.食堂服务保障范围内，收到服务对象或服务单位书面表扬，每次加0.5-2分。  2.因服务保障受到市级以上的荣誉，每次加3-5分。  （二）出现以下情形的视严重程度扣减10-40分。  1.因管理疏漏，致使食物出品检验不合格或发现异物，影响较大的情形。  2.因工作人员操作失误、管理疏漏、应急处置不力等原因，造成严重影响的情形。  3.被服务对象投诉，经证实且情况恶劣的情形。  4.其它被认定为严重责任事项的情形。 |  |  |

服务单位负责人（签字）： 分管领导（签字）：

监管科室负责人（签字）： 日期：

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标标准** | | **权重** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录** |
| **一** | **商务技术部分（90分）：**主要包含方案的先进性、科学性和完整性，与需求的符合程度等情况，以及服务人员情况、对项目熟悉程度等方面的因素。 | | **90** |  |
| 1 | **整体方案情况**： | 整体服务方案情况，①提供的食堂餐饮服务内容是否满足采购需求，②有具体的工作流程及工作方案。根据提供的方案内容进行评分，方案科学、可靠且满足采购需求，每项得4分，内容基本满足的得3分，内容有所欠缺需完善的得2分，不满足不得分，**最高得8分。** | **8** |  |
| 2 | **服务要求及服务质量保障：** | 供应商具有①明确的食堂服务质量标准，②保障食堂服务质量的具体措施。根据提供的方案内容进行评分，方案科学、合理、措施得当且满足采购需求的，每项得4分，内容基本满足的得3分，内容有所欠缺或措施不可行需完善得2分，未提供或不合理的不得分，**最高得8分。** | **8** |  |
| 3 | 针对本项目提供的服务要求提出的应对方案，包括：①开餐时间要求、②菜品种类要求、③规章制度制定、④各类台账；根据提供的服务内容进行评分，方案科学、可行且满足采购需求，每项得3分，内容基本满足的得3分，内容有所欠缺需完善得2分，不满足不得分，**最高得12分**。 | **12** |  |
| 4 | 接待服务区服务方案内容进行评分，方案科学、针对性强，得3分，内容基本满足的得2分，内容有所欠缺需完善得1分，不满足不得分，**最高得3分**。 | **3** |  |
| 5 | 协助采购人做好菜品价格控制方案内容进行评分，方案科学、针对性强，得3分，内容基本满足的得2分，内容有所欠缺需完善得1分，不满足不得分，**最高得3分**。 | **3** |  |
| 6 | **卫生管理保障：** | 卫生管理保障包括①食品制作，②厨房用品消毒，③所有区域的卫生，④厨房垃圾处理；根据提供的内容进行评分，内容完整、措施得当且符合采购需求的，每项得2分，内容欠缺或措施不可行的需完善得1分，未提供或不合理的不得分，**最高得8分。** | **8** |  |
| 7 | **安全管理保障：** | 安全管理保障包括①食物的留样，②食品添加剂控制，③食材的检疫农残，④易燃易爆存放，⑤安全检查情况；根据提供的内容进行评分，内容完整、措施得当且符合采购需求的，每项得2分，内容欠缺或措施不可行的需完善得1分，未提供或不合理的不得分，**最高得10分。** | **10** |  |
| 8 | **节能管理保障：** | 节能管理保障包括：①水、电、燃气控制，②食物制作数量控制；根据提供的内容进行评分，方案科学、可行且贴合实际的，每项得4分，内容基本满足的得3分，方案内容有所欠缺需完善得2分，未提供或不合理的不得分，**最高得8分。** | **8** |  |
| 9 | **应急保障能力：** | 应急保障方案情况：①对食堂餐饮服务过程中可能存在的风险情况分析②根据风险情况制定有相应的食堂突发事件应急处置预案及保障措施情况。根据提供的方案内容进行评分，方案科学、措施得当、贴合采购人实际且满足采购需求的，每项得2分，方案内容有所欠缺需完善得1分，未提供或不合理的不得分，**最高得4分。** | **4** |  |
| 10 | 具备保障资源及应急保障能力，在服务点遇到临时性保障任务（含停水停电停气、不良气候等情况下）的应急水平。根据提供的方案内容进行评分，满足采购需求得3分，内容有所欠缺需完善得1分，未提供或不满足不得分，**最高得3分。** | **3** |  |
| 11 | **项目组人员情况：** | 拟担任项目负责人情况：有类似餐饮管理经验（提供业主证明及类似业绩合同）的，**得3分**。 | **3** |  |
| 12 | 人员岗位安排、信息明确及厨师、面点人员的岗位证书提供完整性评价，内容全面、信息明确、具体得5分；内容基本全面、信息明确，证书提供完整得4分；内容及信息一般，证书有较多缺失得2分；无相关内容的不得分。**最高得5分。** | **5** |  |
| 13 | **筹备工作情况：** | 筹备程中对需准备的设施、材料、服装、人员进场等各环节的工作的准备充分，内容明确具体，针对性强的得6分；各环节的工作准备基本充分，内容基本明确，有一定的针对性得4分；各环节的工作准备一般，内容的具体程度一般，针对性一般的得2分；各环节的工作的准备不足，针对性弱的得1分；无相关内容的不得分。**最高得6分。** | **6** |  |
| 14 | **培训：** | 供应商具有合理的服务人员岗位培训计划，培训的内容包括法律法规、操作流程、服务标准、岗位技能、专业知识等。根据提供的方案内容进行评分：方案科学、合理、内容完整且满足采购需求的，得2分，方案内容有所欠缺需完善的，得1分，未提供或不合理的不得分；**最高得2分。** | **2** |  |
| 15 | **供应商承诺：** | **供应商承诺（格式由供应商自拟）：**  1、供应商出具“所有人员的驻场工作地点必须服从采购方的分配并满足项目的整体服务要求”的承诺的，得1.5分；否则不得分。  2、供应商出具“所有人员在中标通知书发出后5天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件”的承诺的，得1.5分；否则不得分。  3、供应商出具“如食堂有特殊接待任务，供应商务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂运行的正常需要”的承诺的，得1.5分；否则不得分。  4、供应商出具“按《劳动合同法》和政府有关部门规定为劳务服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用”的承诺的，得1.5分；否则不得分。 | **6** |  |
| 16 | **供应商业绩情况：** | 截止投标时间近三年（2021年1月1日）以来投标人承担过类似食堂服务外包项目的，每个得0.5分，**本项最高得1分。**（同时提供合同和项目业主对其履约情况的证明材料，否则不得分） | **1** |  |
| **二** | **投标价格分：** | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*价格权重］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  **本项目要求以联合体形式参加，明确联合协议中中小企业合同金额应当达到的比例并作为供应商资格条件，故不进行价格扣除。** | **10** |  |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

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

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为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，有可能影响产品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;投标人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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审**（具体根据招标文件第四部分评标办法明确的扣除比例）**。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审**（具体根据招标文件第四部分评标办法明确的扣除比例）**。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：杭州市

签订日期： 年 月 日

**（合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

甲方： 杭州市行政大楼服务保障中心

乙方：

**根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，杭州市行政大楼服务保障中心(甲方)经过公开招标 ，确定乙方为服务单位。经协商达成以下条款**：

1. **合同标的：[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)**

**二、合同期限：****1年（自2024年1月1日至2024年12月31日止），合同期满，乙方根据甲方的要求延续提供1-3个月的服务，费用标准按新合同规定执行。**

**三、服务费及支付方式：**

1. 合计服务费用 元整（大写）（小写：¥ ），甲方按月支付给乙方，当月服务费根据上月监管考核结果进行支付（首月服务费无须监管考核全额支付）。乙方工作人员的工资等由乙方自行根据考核情况进行发放（含工作人员的国定假、双休日及重大活动的人员加班工资、工作人员服装费）。

**本项目因为采购流程时间导致原服务商需延期 1-3 个月服务，乙方需在收到甲方支付首笔费用后一周内，按中标金额折算延期 1-3 个月服务费（人民币： 元）支付至原服务单位。**

2.甲方应按约定将服务费等转入乙方指定的银行帐户，因财政预算资金下达或国库拨付流程等原因造成甲方服务费支付延迟的不视为违约。

成交单位银行账户信息：

单 位：

开户银行：

银行帐号：

进度款结算流程：合同金额1%的履约保证金缴纳后，凭银行回单到杭州市行政大楼服务保障中心财务（解放东路市民中心B座）319室（联系电话0571-85256187）开具履约保证金收据；后续进度款支付及结算凭有效票据办理。甲方向乙方支付每笔款项前乙方应向甲方提供与当期合同款等额的正规有效增值税发票，未及时提供相应发票的，甲方有权暂不付款且不承担逾期违约的责任。乙方同意，如因审批流程致使付款延迟的，不视甲方违约。

3、乙方对餐饮服务要满足采购文件相关要求，甲方按上述但不限于上述标准，根据《杭州市行政大楼服务保障中心餐饮监管考核制度》等相关制度对乙方的服务质量进行监管考核，并结合第三方社会测评机构的年度测评结果支付服务费。

4、月监管考核（指当年1-12月）：甲方按照月监管考核结果支付每月服务费，当月监管考核90分及以上的服务费全额支付；当月监管考核80-90（不含90）分的，服务费扣减5%；当月监管考核70-80（不含80）分的,服务费扣减10%；当月监管考核60-70（不含70）分的，服务费扣减20%；当月考核低于60分的为不合格，视情服务费扣减30%-50%。当月监管考核应扣减的服务费在次月的服务费中扣除。12月份月监管考核应扣减的服务费在当年合同履约保证金中扣除，扣完为止。

年度第三方测评比上年度高2分及以上且1-11月监管考核平均分在92分及以上的，已扣减的服务费可以全额退还给乙方，12月份监管考核扣减的服务费则不再返还。（注：因管理疏漏，致使食物出品检测不合格或发现铁丝等至伤异物，影响较大的情形，当月扣除的服务费不予以返还。）**《餐饮服务监管考核评分表》后附表。**

**四、****转包或分包：**

本合同范围的服务内容，应由乙方直接提供，不得转包、分包、转让给他人，否则，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

**五、履约保证金：**

1. 合同签订之日起7日内，乙方需向甲方缴纳中标价1%的履约保证金，履约保证金递交形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

履约保证金账号： 75182014309888-025061

收款人名称：杭州市行政大楼服务保障中心

开户银行：杭州银行股份有限公司营业部

**六、项目服务要求**

（一）项目服务要求

1.食堂用餐服务：早餐3000人左右、中餐4000人左右，晚餐2000人左右。

① 早餐，约3000人左右就餐，按甲方要求提供营养可口的食品。

②中餐4000人左右，提供一荤、半荤、一素的套餐，一周套餐不重复。

③晚餐约2000人左右就餐。

④供应巡察办60人左右就餐。

⑤做好孕妇就餐区域汤煲类膳食供应。

⑥做好净菜区域的制作与售卖工作。

⑦积极配合甲方做好“厉行节约，反对浪费”的一系列相关工作。

⑧提供临时交办餐饮保障工作任务。

2. 另辟接待服务区域：中餐、晚餐随时接待会议用餐(要求三星级以上接待标准),用餐以本地菜系为主，用餐标准由甲方制定，乙方需做到准时开餐、质量保证。

3. 乙方应根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜，按甲方经济目标要求核算并帮助甲方控制好用餐成本。

4. 由乙方提出原材料申购清单，甲方负责采购并送到食堂，甲方乙方双方共同验收。

5. 甲方提供厨房、餐厅等用餐场所及设施、设备等用具，乙方在服务期内应妥善使用并保管好，如有遗失或乙方操作不当造成的损坏由乙方负责维修或赔偿。(属自然损耗、甲方职工损坏、来宾损坏等情况，乙方应在第二天内对上述损坏物品如实申报甲方)。

**七、食堂工作人员要求：**

1.按甲方服务要求合理配置项目经理、质量监控、营养师、专业厨师、大堂管理、服务员等服务队伍。

2.服务队伍配置人数 人(附：配置岗位及人数列表，根据中标条件确定);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 职数 | 岗位 | 职数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ...... |  | ...... |  |

3.所有工作人员必须通过卫生部门指定医院(或防疫站)的体检，并领取饮食行业健康证。

4.主厨、面点师等人员必须具有劳动部门颁发的厨师、面点师等级技能资格证书；营养师必须具备注册营养（技）师、公共营养师或营养指导员专业技术证书。能指导食堂进行健康食材采购，营养配餐和菜品营养标识定制；能开展食堂营养宣教，健康活动策划；能指导就餐者合理膳食，开展常见慢性病的膳食营养干预。相关专业人员需经甲方确认。

5.外来务工人员必须具有公安部门核发的居住证。

6.为确保食品安全管理责任，派驻的项目经理需政治可靠，党员优先，无犯罪违规违纪记录。

7.所有人员的驻场工作地点必须服从甲方的分配，并满足项目的整体服务要求，由乙方在文件中承诺。

8.乙方须出具“所有人员在中标通知书发出后5天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件”的承诺。

9.乙方须出具“如食堂有特殊接待任务，乙方务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂运行的正常需要”的承诺。

**八、项目管理要求：**

1、 乙方必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全面承担与所聘员工涉及劳动关系的所有事宜。

2、 乙方应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及甲方其他合理要求，提供最佳服务。

3、 根据甲方的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

4、乙方员工应遵守甲方的规章制度。

5、乙方全面负责员工的居住、交通等生活事宜。

6、员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求甲方意见。

7、建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

8、 本食堂的服务人员应专职负责本项目区域内的服务，乙方不得对外经营且乙方不得员工对外兼职，一经发现，甲方有权中止合同，且无须承担任何责任。

餐饮服务时间根据市民中心具体作息时间调整，保证全年不间断提供响应的餐饮服务。

9、乙方须自行配备员工的劳保用品，统一工作制服，工作服装的选择由乙方提供选型由甲方确认。

10、本项目实行阳光厨房的标准。

**九、卫生管理要求：**

1、 严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

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

3、自觉接受卫生管理部门和甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4、 垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。

5、 配合做好食堂区域内除虫害工作(蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等) 。

6、做好地沟清理工作等。

**十、安全管理要求：**

1、严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2、 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3、 严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

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

5、 乙方安排在食堂工作人员，工作期间发生的人身安全事故均由乙方自行负责。

**十一、节能管理要求：**

1、 餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前15分钟开启空调，开餐前5分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后5分钟内关闭所有空调电灯，气温在22℃～30℃空调开50%,节约能源。

2、 做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

**十二、双方权利及义务：**

1、甲方负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿， 负责水电气的供应，负责职工食堂的食材调味品采购和验收，负责职工食堂仓库管理和财务管理工作。

2、 乙方负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇、服装及人事、劳资、社保等所有关系。

3、 出售的食品价格由甲方制定，乙方不负责职工食堂的盈亏，但应配合甲方做好成本核算。

4、乙方必须按《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关部门规定为劳务服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺。工作人员在工作期间发生的一切安全事故均由乙方自行负责。(含因用工不当导致人员伤亡由乙方负全责)如造成甲方损失的，乙方应全部予以赔偿。

5、 乙方应当要求甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方员工配置和完善必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

6、 甲方应当要求乙方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度。乙方员工严格遵守甲方的劳动安全制度。双方严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

7、甲方应当要求乙方建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施。

8、甲方依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知乙方。

9、乙方服从甲方管理，并严格遵守甲方依法制定的规章制度。

**十三、 违约责任:**

1、 若一方违反上述条款，在协商不成的情况下，另一方有权解除合同。

2、乙方员工给甲方造成的经济损失，由乙方负责赔偿。

3、乙方员工有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回：

①在试用期内不符合甲方工作要求的。

②严重违反甲方劳动纪律、规章制度的。

③严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成经济损失5000元以上的。

④被依法追究刑事责任及行政处罚的。

⑤发生其他应退回的事宜。

**十四、争议解决：**

1.甲乙双方因履行本合同发生争议，应协商解决，协商不成或不愿协商的，可以向甲方所在地人民法院起诉。

2.本合同条款与法律法规相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按相关规定执行。

**十五、其他**

1、本项目的投标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

2、本合同一式**伍份**自双方签字盖章后生效。甲乙双方各执**贰份**，代理机构**壹份**。

**十六、附件《餐饮服务监管考核评分表》**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）：杭州市行政大楼服务保障中心  法定代表人或授权委托人：  地址：  邮编：  联系人：  电话：0571-  传真：0571-  开户银行：  帐号： | 乙方（公章）：  法定代表人或授权委托人：  地址：  邮编：  联系人：  电话：区号 – 办公固话 +手机  传真：区号-  开户银行：  帐号： |

合同签发日期：

餐饮服务监管考核评分表

监管区域： 日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | | 评分标准 | 分值 | 扣分说明  （时间、扣分原因） |
| **基础管理16分** | 组织  架构和规范管理（8分） | 1.组织架构按标书承诺配置，组织架构调整或人员增减，应先报备情况（经中心分管领导同意后方可实施），以不影响经营和服务质量为原则，合理安排工作人员休假；由于工作原因，领班及以上管理人员调离需提前1个月时间做好交接工作。  2.因离职空缺的岗位应在15日内完成，工作日人员到位率达到90%以上。  3.建立健全各项管理制度（经营、仓储、员工奖罚、培训等），制订各岗位职责和考核标准。  4.建立内部沟通机制，定期组织会议（班组会每周一次；全员会议每周一次）。  5.针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案和台账，并组织培训、演习，面临突发事件及时通知相关部门并采取相应措施。 |  |  |
| 员工培训与素质（8分） | 1.建立内部培训机制，建立培训模块（教案），提升员工素质和职业技能。  2.制订培训计划，按计划落实培训做好培训记录、员工签到。  3.团队及个人都应自觉维护形象，遵守委托方的相关规定和纪律。  4.员工应每年体检，持有健康证。  5.员工上岗前应掌握必备的职业技能和职业道德素质，熟练操作、文明礼貌。  6.注重个人卫生是每个员工的必备素养。工作中保持服装干净，不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲，不戴首饰。  7.员工应按要求着装，并佩戴工帽、口罩、手套、工号牌等。8.工作时间，不做与本职工作无关的事情。 |  |  |
| 服务标准**12分** | 菜品研发及菜品质量及餐厅服务质量（12分） | 1.定期做好新菜品的研发及推出，并做好记录。一个月内，菜品保持10%品种不重样。  2.确保食物出品检验合格，叶菜无菜虫，无石子、头发丝、无铁丝、烟头、创可贴、蟑螂、苍蝇，虫类等异物。  3.根据订餐要求，按时、定量地提供相应服务。大餐厅及时补充餐巾纸、牙签、免费调料等物品。针对个别特殊情况，作出及时调整，应急加菜。及时调整餐线供应，改善排队情况，加快供餐速度，满足供餐需求。 |  |  |
| **经济指标考核**  **7分** | 原材料及低值易耗品管理及节能减排工作（7分） | 1.按采购付款的金额和数量（三方核实后）进行填报，采购单和入库要一致。  2.杜绝不符合采购要求的原材料入库。  3.按需采购每项低值易耗品，应按额定损耗率合理使用，并按月分析和提出相应调整措施，有效落实。  4.用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，提出相应节能减排措施，并能有效落实。  5.空调使用符合节能减排的要求：于营业前15-30分钟开启，营业结束时立即关闭；设定合理温度；开启时应关闭窗户。  6.电灯使用符合节能减排要求：营业开始时开启，营业结束时闭。 |  |  |
| **食品安全和**  **消防安全**  **13分** | 原材料储存及出品留样等（5分） | 1.按不同种类，区分常温、冷藏和冷冻，干货、调料、各类生鲜原材料，根据原材料保存要求使用不同箱框，进行分区存放。  2.明确仓库中每一种原材料的入库和使用期限，先进先出。  3.出品前应进行品尝检查，确保菜品质量合格。  4.每样食品要按要求进行留样，并记录，每样不少于100g，留样不少于48小时。  5.限用相关食品调料。  6.注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。 |  |  |
| 厨房 设施设备安全管理（4分） | 1.建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和保养，确保安全。  2.每日进行煤气开关的检查和记录，排除隐患。  3.定期进行电路检查和记录，排除隐患。  4.每日生产后进行岗位消防自查（水、电、气）消除消防隐患。 |  |  |
| 消防 安全  意识（4分） | 1.消防通道不得作其他用途，不得堆放杂物。  2.消防设备要定点摆放，不得随意移动，或做其他用途。  3.发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。  4.向每位员工普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握80%以上消防知识。每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，应至少有90%以上的员工参与。 |  |  |
| **清洁 卫生15分** | 餐厅（3分） | 1.客人离位及时清理桌面。  2.地面油污、汤水、杂物等，要及时清理。  3.就餐区垃圾桶及时检查、及时清理。 |  |  |
| 后厨（6分） | 1.洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。  2.卫生工具用完要即时清洗，并按指定位置摆放有序，以供分类使用。  3.定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。  4.每周疏通清理排水沟。  5.各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。  6.每周进行虫鼠消杀防疫工作。 |  |  |
| 仓库（2分） | 1.各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，每日清 点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。  2.冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理。 |  |  |
| 收餐 台(2分） | 1.按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。  2.收餐时，控制噪音。 |  |  |
| 垃圾 处理（2分） | 1.厨余垃圾和泔水走相应的通道进入定点堆放处。  2.垃圾必须当日清运，避免产生异味。 |  |  |
| **厨房精细化管理**  **19分** | 切配间（4分） | 1.原材料要走相应通道，进入切配间。  2.蔬菜、肉类要进行分区清洗。  3.粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切，抽样或普检无泥沙及异物。  4.蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。 |  |  |
| 面食间（2分） | 1.面食间用具要和其他操作间用具分开。  2.馅料类半成品要按规定密封，和其他原材料分开存放。 |  |  |
| 灶台间（4分） | 1.调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处 理（加盖或保鲜膜）。  2.荤菜制作工序的要求：蛋白质类按营养师建议时间进行加工，不超时，保留营养成分；红烧肉类加工要足时熟透。  3.荤菜保温：第一时间加盖放置保温柜，温度不低于60度。  4.蔬菜保温：根据品种不同，做好保温措施。 |  |  |
| 蒸饭间（1分） | 1.蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。  2.米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。 |  |  |
| 冷菜间（2分） | 1.冷菜间室温控制在22度以下，人进入冷菜间要进行二次洗手、消毒，并更衣。  2.冷菜间制作要求：五专原则--专人、专室、专用工具、专用消毒设备、专用冷藏设备。 |  |  |
| 洗碗间（2分） | 1.各餐具按标识摆放区域进行存放，并做防尘处理，避免二次污染。  2.餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。 |  |  |
| 备餐区（4分） | 1.保温柜仅作荤菜保温，设定温度应合理。  2.出品区不盛放生食和其他杂物。  3.按规定分区摆放各类食物。  4.保温台的要求：保持清洁、提前15分钟开启、温度设定不得低于75度。  5.结算台：保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报修。 |  |  |
| **厉行节约**  **反对浪费**  **6分** | | 1.合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪费；不出现以下情形；不合理的零散采购、生鲜类当日采购结余过多、库存足量仍采购。  2.食材在清洗切配烹饪过程中提高食材利用率，减少余料废料产生，避免带来食材使用的剩余与浪费。  3.食物成品、半成品（含洗切后的原材料)隔夜存放，需密封后放进冷柜或冷库，分区存放，减少浪费。  4.严格遵守生产加工环节，提高原材料利用率，避免因生产加工环节操作不当导致的食物被污染、品质下降形成的食材浪费。  5.记录每日蔬菜、荤菜、盐、油使用情况及泔水总量的登记。  6.厨房各类设施设备按规范使用管理。 |  |  |
| **疫情防控**  **4分** | | 1.供应商提供服务保障人员需符合疫情防控管理要求。  2，供应商需按采购方要求完成疫情防控相关工作。 |  |  |
| **餐厅形象**  **和投诉**  **3分** | | 1.定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，如发现问题及时报修或采取相应措施。  2.不得在任何墙体、桌面等明显的地方张贴纸张。做好公示信息更新，做好危险警告标志及防范措施。危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。  3.做好营业时间的管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前5分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。 |  |  |
| **费用结算**  **5分** | | 1. 服务承接单位提供的结算票据必须保证合法、合规及完整性，如遇账户变动须提供情况说明并附相应变更依据并及时更新。  2. 服务承接单位结算费用要具备时效性，应按合同约定的结算方式及日期完成费用结算（财政预算指标下达后）。 |  |  |
| **总得分** | |  |  |  |
| **附加项** | | （一）有以下情形的给予加分，同一加分点可累计加分，最高可加5分。  1.食堂服务保障范围内，收到服务对象或服务单位书面表扬，每次加0.5-2分。  2.因服务保障受到市级以上的荣誉，每次加3-5分。  （二）出现以下情形的视严重程度扣减10-40分。  1.因管理疏漏，致使食物出品检验不合格或发现异物，影响较大的情形。  2.因工作人员操作失误、管理疏漏、应急处置不力等原因，造成严重影响的情形。  3.被服务对象投诉，经证实且情况恶劣的情形。  4.其它被认定为严重责任事项的情形。 |  |  |

服务单位负责人（签字）： 分管领导（签字）：

监管科室负责人（签字）： 日期：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司：

我方参与**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**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）不存在以下情况：

1、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；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。**

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

**杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司：**

我方参加你方组织的**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2 报价情况说明（如果有）；

2.3.3中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。投标文件中材料的真实性、合法性负责。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

**杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司**：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

**杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司**：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

**杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司**：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）报价情况说明……………………………………………………………（页码）

（3）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

**杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司**：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价内容** | **单位** | **数量** | **单价** | **合价** | **备注** |
| 一 | 人员费用（岗位） |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| ....... |  |  |  |  |  |  |
| 二 | 管理费 |  |  |  |  |  |
| 三 | 其它 |  |  |  |  |  |
| 四 | 税金 |  |  |  |  |  |
|  | 本项目费用总计 | 大写： 小写： | | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，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。

二、报价情况说明（如果有）

## （如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。）

三、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**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)\_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（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

**杭州市行政大楼服务保障中心、建正工程咨询有限公司**：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为**[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)【招标编号：DL[2024]009】**的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（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 **杭州市行政大楼服务保障中心** 的 **[杭州市市民中心职工一食堂（H楼）食堂服务外包](javascript:;)** 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 （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） ；

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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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》（附件1）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。