招 标 文 件

项目名称：成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目

项目编号：温江政采（2021）A0044号

成都市温江区机关事务服务中心、

成都市温江区公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年九月

**目 录**

第1章 投标邀请 3

第2章 投标人须知 8

2.1 投标人须知前附表 8

2.2 总则 11

2.3 招标文件 13

2.4 投标文件 15

2.5 开标、资格审查、评标和中标 22

2.6 签订及履行合同和验收 25

2.7 投标纪律要求 27

2.8 询问、质疑和投诉 30

2.9 中小企业政府采购信用融资 31

第3章 投标文件格式 32

3.1 投标文件封面格式 32

3.2 资格响应文件 33

3.3 商务技术响应文件 36

3.4 报价要求响应文件 44

第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求 50

第5章 资格性审查 106

第6章 评标办法 110

6.1 总则 110

6.2 评标方法 111

6.3 评标程序 111

6.4 评标争议处理规则 117

6.5 评标细则及标准 118

6.6 废标 130

6.7 定标 130

6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务 131

6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为 132

6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律 132

第7章拟签订合同文本 135

1. **投标邀请**

成都市温江区公共资源交易服务中心(以下简称“区公资交易中心”)受成都市温江区机关事务服务中心委托，拟对**成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目**进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

1. **项目编号：温江政采（2021）A0044号**

**（采购项目编号：510115202100169）**

1. **项目名称：成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目**
2. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购计划号：[SCZC510115350301\_20210004](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/%22%20%5Cl%20%22/plan/list/detail?id=1000000000006061731&encrypt=9037c7e2d52abc0e3e66232d7a3a698f" \t "https://www.zcygov.cn/project-center/purchasePlans/_blank)；预算品目：[C0702]餐饮服务；预算金额：594万元/年；最高限价：594万元/年。采购标的：餐饮服务；所属行业：餐饮业。
3. **招标项目简介**

温江海科办公区食堂A区和B区、温泉大道办公区食堂、天府智谷C栋办公区食堂三个点位食堂餐饮外包服务，内容包含早中晚三餐、加班餐、应急供餐等，具体以招标人要求为准。

详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
	1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
	2. 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；
	3. 未被列入失信被执行人、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；
	4. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
	5. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
	6. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商；
	7. 本项目**不接受**联合体投标。
	8. 特定资格条件：投标人具备有效期内的《食品经营许可证》。
2. **招标文件获取时间**
3. 招标文件获取时间：**2021年9月28日至10月17日。**
4. 公告期限：**2021年9月28日至10月9日。**
5. 投标人如对招标文件有质疑的，应于公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式提出。
6. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **招标文件获取地点**

登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。

1. **投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

（一）投标文件递交截止时间及开标时间：**2021年**10**月**18**日上午09:30。**

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

1. **开标地点**

**本项目为不见面开标项目。**

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **政采中小企业政府采购信用担保融资**

参加本次招标活动的中小企业投标人无需提供财产抵押或第三方担保、凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件中《成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告》和《成都市财政局关于公布成都市首批在线开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（成财采[2019]49号）。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市区公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**采购人： 成都市温江区机关事务服务中心**

地 址： 成都市温江区海科大厦

邮 编： 611130

联系人：李燕燕

联系电话：028-82668529

**代理机构：成都市温江区公共资源交易服务中心**

地 址：成都市温江区锦绣大道南段43号天府智谷C栋3楼

邮 编：611130

联系人：邢厚兵

联系电话：028-82720636

**技术支持电话：400-881-7190**

**集中采购监督机构：成都市温江区财政局**

地 址：成都市温江区海科大厦

联系电话：028-82727142

1. **投标人须知**
	1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币594万/年。** |
|  | 最高限价 | **最高限价：人民币594万/年。投标人投标报价高于最高限价的其投标文件将按无效投标文件处理。** |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 评标方法 | 综合评分法(详见第6章) |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 小微企业价格扣除 | 1.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，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。2.投标人应提供《中小企业声明函》。 |
|  | 监狱企业价格扣除 | １.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，监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。２.投标人为监狱企业的,应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 |
|  | 残疾人福利性单位价格扣除 | 1.根据《三部门联合发布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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。2.投标文件中应提供《残疾人福利性单位声明函》。 |
|  | 投标保证金 | **本项目不收取投标保证金。** |
|  | 履约保证金 | 详见投标人须知2.6.4 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | 详见投标人须知2.4.12**注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对投标文件是否有电子签章等进行核对。** |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1。****投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内 ，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的解密。****投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。****开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中投标人参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准,以及关于资格审查的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑 | 向区公资交易中心提出，并由区公资交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市温江区财政局。联系电话：028-82727142。地址：成都市温江区海科大厦。邮编：611130。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，乙方自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市温江区 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与投标人签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门，即成都市温江区财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资 | 参加本次招标活动的中小企业投标人无需提供财产抵押或第三方担保、凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件中《成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告》和《成都市财政局关于公布成都市首批在线开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（成财采[2019]49号）。 |
|  | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的投标人提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人条件和采购项目对投标人的特定要求，对投标人的资格进行审查。 |

* 1. **总则**
		1. **适用范围**
1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或区公资交易中心享有。对招标文件中投标人参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由区公资交易中心负责解释。
	* 1. **有关定义**
3. 本次招标的“采购人”和“甲方”系指**成都市温江区机关事务服务中心**。
4. 本次招标的“投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》并参加投标的供应商。
5. 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
6. 本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
7. 重大违法记录是指投标人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。
8. 不见面开标是指，区公资交易中心依托政府采购云平台组织开标活动，投标人在线参与开标的一种组织形式。
	* 1. **合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。
	* 1. **投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. **充分、公平竞争保障措施**
1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的投标。
2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。**（说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。）**
	1. **招标文件**
		1. **招标文件的构成**
3. 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
	1. 投标邀请；
	2. 投标人须知；
	3. 投标文件格式；
	4. 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
	5. 资格性审查；
	6. 评标办法；
	7. 拟签订合同文本。
4. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。
	* 1. **招标文件的澄清和修改**
5. 在投标截止时间前，采购人或者区公资交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
6. 澄清或者修改的内容，区公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录政府采购云平台查看）
7. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，区公资交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或区公资交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。
	1. **投标文件**
		1. **投标文件的语言**
8. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或区公资交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
9. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。
	* 1. **计量单位**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

* + 1. **投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

* + 1. **联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

* + 1. **知识产权**
1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。
	* 1. **投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

#### 资格响应文件：

1. **关于投标人资格申明的函；**
2. **声明；**
3. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
4. **营业执照（正本或副本）复印件或法人证书（正本或副本）复印件；**
5. **2019年或2020年会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**
6. **投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**
7. **采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书，可不提供其他证明材料；**
8. **投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；**
9. **采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书，可不提供其他证明材料。**
10. **特定资格条件：投标人具备有效期内的《食品经营许可证》。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **投标人基本情况表；**
4. **服务方案及服务承诺；**
5. **承诺函。**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表（投标报价以投标人在政府采购云平台开标一表**

**中填写的报价为准。）；**

1. **分项报价明细表；**
2. **中小企业声明函（如未提供中小企业声明函，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性）；**
3. **残疾人福利性单位声明函（如未提供残疾人福利性单位声明函，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性）；**
4. **投标人属于监狱企业的证明文件复印件（1、投标人为监狱企业的应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件；2、如未提供监狱企业的证明文件复印件，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性。）**
	* 1. **投标文件格式**
5. 投标人应按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
6. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
	* 1. **投标报价**
7. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
8. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

* + 1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

* + 1. **投标有效期**
1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

**一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。**（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。**投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。**

**2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

**3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。**

**4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。**

5、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

### 投标文件的递交

一、投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按区公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件，同时通过“政府采购云平台”将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人。

三、投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待区公资交易中心开启解密后，进行线上解密。除因区公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

* 1. **开标、资格审查、评标和中标**
		1. **开标及开标程序**
1. 本项目为不见面开标项目。递交投标文件的投标人不足3家的，不予开标。
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件。等待区公资交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因区公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。**
5. **投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、区公资交易中心相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人、区公资交易中心对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。**
6. **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**
7. **因区公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
8. **不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**
	* 1. **资格审查**

详见招标文件第5章。

* + 1. **评标**

详见招标文件第6章。

* + 1. **中标通知书**

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，乙方自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

* 1. **签订及履行合同和验收**
		1. **签订合同**

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为乙方，也可以重新开展政府采购活动。

二、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，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。

* + 1. **合同分包和转包**
			1. **合同分包**

本项目不允许分包

* + - 1. **合同转包**

一、严禁投标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

* + 1. **采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

* + 1. **履约保证金**

**本项目履约保证金按照下列公式计算并四舍五入取整到万位收取：**

**履约保证金=中标金额**×5%（**四舍五入取整到万位**）

* + 1. **合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

* + 1. **合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与投标人签订政府采购合同及按成都市温江区财政局的要求完成合同备案工作。

* + 1. **履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

* + 1. **验收或考核**

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

* + 1. **资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

* 1. **投标纪律要求**
		1. **投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
	2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
	3. 与采购人或区公资交易中心、其他投标人恶意串通；
	4. 向采购人或区公资交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
	5. 在招标过程中与采购人或区公资交易中心进行协商谈判；
	6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
	7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
	8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
	9. 提供假冒伪劣产品；
	10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、被列入失信被执行人、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。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十六、法律法规规定的其他情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。**

* + 1. **保密**
1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。
	* 1. **回避**

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、区公资交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

* 1. **询问、质疑和投诉**
1. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
	1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，应通过云平台向采购人提出；
	2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果中除资格审查提出询问或质疑的，应通过云平台向区公资交易中心提出。
3. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。
4. 供应商应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。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份；

（五）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

1. 供应商对区公资交易中心的质疑答复不满意，或者区公资交易中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
	1. **中小企业政府采购信用融资**
2. 参与本次招标活动中标的中小企业投标人无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。
3. 参加本次招标活动的中小企业供应商无需提供财产抵押或第三方担保、凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件中《成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告》和《成都市财政局关于公布成都市首批在线开展政府采购信用融资业务银行名单的通知》（成财采[2019]49号）。
4. **投标文件格式**
	1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目**

**项目编号：温江政采（2021）A0044号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
		1. **关于投标人资格申明的函**

致：成都市温江区公共资源交易服务中心

关于我方对**成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目（项目编号：温江政采（2021）A0044号）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：
1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话：XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人姓名：XXXX
	* 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **声明**

致：成都市温江区公共资源交易服务中心

我单位作为**成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目（项目编号：温江政采（2021）A0044号）**的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**（说明：填写“没有”或“有”）**重大违法记录。

二、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”）** 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。

五、我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位**（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

说明：

1.对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

2. 对声明中第三条的说明：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；

3.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

4.对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

5.对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

* + 1. **投标人应提交的相关资格证明材料**

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

1. 营业执照（正本或副本）复印件或法人证书（正本或副本）复印件；
2. 2019年或2020年会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；
3. 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；
4. 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；
5. 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；
6. 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。
7. 特定资格条件：投标人具备有效期内的《食品经营许可证》。
	1. **商务技术响应文件**
		1. **投标函**

成都市温江区公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“**成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目”（项目编号：温江政采（2021）A0044号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

* 1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。
	2. 如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
	3. 我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
	4. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
	5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
	6. 我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人姓名）在XXXX（投标人名称）处任XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

* + 1. **投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 单位性质 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

投标人名称： XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **服务方案及服务承诺**

**项目名称：成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目**

**项目编号：温江政采（2021）A0044号**

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **承诺函**

**项目名称：成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目**

**项目编号：温江政采（2021）A0044号**

 我公司作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

一、为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

二、在项目实施过程中，若出现与项目相关的新政策新要求，在取得采购人同意后，我方应该按照新政策新要求执行。

特此承诺。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
		1. **开标一览表**

**标项1：**

|  |
| --- |
| 投标报价（元/年） |
|   |

**投标报价折扣率以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价折扣率为准。**

**3.4.2分项报价明细表**

**标项1：成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目**

**项目编号：温江政采（2021）A0044号**

**说明：投标人应根据其投标报价的构成提供详细的分项价格明细表，分项报价明细表格式由投标人自行制表填写，报价合计应包括投标人完成本项目所需的一切费用。**

**3.4.3中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加**XXX**的**成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目（温江政采（2021）A0044号）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

**成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购**（标的名称），属于 **餐饮业**（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：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。**

**3.4.4残疾人福利性单位声明函**

**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XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位提供服务。

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。

单位名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**3.4.5投标人属于监狱企业的证明文件复印件**

投标人为监狱企业的应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。

单位名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

4.1 项目概况

成都市温江区机关事务服务中心为提高海科及其他办公区的综合管理水平，贯彻“厉行节约、反对浪费”的原则要求，保障职工基本膳食条件，为职工提供更优质的后勤服务，拟将成都市温江区机关事务服务中心海科及其他办公区食堂外包服务采购项目。

4.2服务内容及范围

本项目为温江区海科办公区食堂A区和B区、温泉大道办公区食堂、天府智谷C栋办公区食堂三个点位食堂餐饮服务，其中，目前海科园区职工食堂A区和B区包含早中晚三餐、加班餐、应急供餐等；温泉大道食堂包含早中餐；天府智谷C栋食堂包含早中餐等。服务期内招标人因客观工作需要有权对包含且不限于服务点位、就餐时间、就餐服务形式等内容有调整的，投标人应予以满足，涉及费用做相应调整。

温江海科办公区食堂A区和B区约530万/年、温泉大道办公区食堂约24万/年、天府智谷C栋办公区食堂约40万/年；总建筑面积约3700㎡，工作区面积约1300㎡，上述预算包含但不限于以上点位的服务人员薪酬、厨房设施设备和易耗品、油烟清洗、灭虫灭鼠、布草洗涤、厨房设施设备维修等费用）。

服务模式：采用服务外包的模式。由投标人组织专业厨房工作人员及食堂管理人员对食堂提供管理服务，为职工提供膳食服务。食堂现有设施设备可以由投标人使用，投标人应爱惜使用不得人为损坏。食堂部分常用设施设备、低值易耗品由投标人负责提供，具体内容详见附件清单。如因招标人客观工作需要的，或附件清单未列明的易耗品，或涉及食品安全直接相关的洗涤用品等物资由招标人负责提供。

★投标人应根据招标人实际工作的需要开展服务，如有招标人实际工作需要须投标人提供临时供餐、应急供餐等事项，投标人应做好至少包含自助餐、桌餐等相关就餐服务。**（投标人提供承诺函格式自拟加盖公章）**

4.3服务期限

自首次合同签订生效之日起三年，年度考核合格后合同一年一签。

4.4 服务要求

1.1服务内容

1.根据招标人要求和餐标制定菜谱并报招标人审核，投标人要加强研究，实现菜品多样化，不断增加特色菜品，做到营养均衡、搭配科学、美味可口；工作时间内（及部分节假日加班）早、中、晚三餐的制作及就餐服务；餐厅分餐制、自助餐、会议用餐、活动用餐等服务；餐厅及设施设备的清洁卫生服务；餐厅设施设备管理等。食堂用设施设备、原辅材料采购、食堂使用低值易耗品等提供（本需求附采购清单未列出的易耗品，或招标人因实际工作需要的原则上由招标人负责）；食堂抽油烟机专业清洗费用、厨房设施设备的维修费用（空调、电梯除外）、专业灭鼠除害费用等由投标人负责，招标人予以协助配合；餐厨垃圾的清运由招标人负责，投标人配合完成。

2.原材料验收：招标人和投标人分别派专人负责对供应的肉类、蔬菜和干杂等原材料进行验收，其中原材料品质由本项目中标人负责验收。

3.加工：根据招标人要求进行加工、供应工作。

4.食堂保洁：做好就餐区和工作区的保洁服务，保证就餐区的清洁度和舒适度，工作区按要求做好卫生工作（包括且不限于操作间、楼梯、货运电梯、卫生间卫生等）。

5.食堂管理：投标人对食堂的日常生产、人员做好管理工作；负责食品质量、消防卫生、食品安全、操作安全和人身安全等食品卫生和食品安全工作；制定食堂的管理流程及应急预案，建立健全标准化管理方案、团队培训方案、后厨运行管理方案、食堂设施设备维护方案、“三安全”（食品安全、操作安全、人身安全）保障方案、节能减排及成本控制方案等餐饮管理各项管理制度；配合招标人进行食堂物资、设备管理，并做好食堂各项登、统计等工作。

★6.食品卫生许可：投标人提供承诺函，承诺进场一个月内由投标人办理该项目新的《食品经营许可证》，招标人协助配合。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

1.2.投标人食堂管理必须符合“厉行节约、反对浪费”的要求，合理制定食材采购品种和数量。招标人有权对投标人食堂管理情况进行不定期抽查。

1.3确保食堂安全，管理应包含但不限于以下内容：凡配有燃气灶具的工作人员，必须掌握燃气灶具正确使用方法后方可上岗操作。任何人员在使用过程中不得违反操作规程，以免意外事故发生。燃气灶具点燃后操作人员不得离开，避免燃气意外、泄漏。对燃气灶具、钢瓶、胶皮管、减压阀等部件，应做到每天使用前彻底检查一次，发现漏气等现象应立即停止使用，及时进行维修，严禁随意自行处理。对配备的灭火器要妥善保管，防止丢失、损坏。灭火器应放在拿取方便的位置。任何人不得私接电路，不得私自改动、迁移各种供电设施。不准盗电使用，不得在公用供电线路用电或绕过电表用电。未经允许不得私自使用大计量电器。严禁伪装或启动电表铅封。本项目工作人员要认真学习，贯彻落实有关消防的各项规章制度，积极参加消防训练，掌握基本消防知识，熟练操作消防器材，定期检查消防设备，确保器材完好无损。对厨房内燃气燃油、管道、法兰接头、仪表、阀门必须定期检查，防止泄漏。设备使用后做到立即切断电源，清洁机器，确保可靠安全。在烹调时要谨慎操作，防止锅内油外溅，保持炉灶前清洁。对食堂用火人员实行分工负责，责任到人，定期检查考核食品卫生，消防管理，制定相应的奖惩制度，记录备案。未经许可，除食堂工作人员外，任何人员不得随意进入厨房重地。食堂应设置消防器材，工作人员要熟悉消防器材、掌握消防器材使用规定。工作期间确保消防设施设备处于正常工作状态，厨房及就餐区禁止吸烟。使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。要加强对燃气灶和锅具等食堂设备的管理和检查，保证气压表和减压阀等灵敏好用，发现问题应及时维修，防止发生燃烧、爆炸事故。食堂内的明火部位，要明确分工负责。做到有火有人，人走火灭。炉灶周围要经常保持清洁，不准堆放易燃、易爆及可燃物。烹饪用油时，油温不可过高，防止起火。食堂储藏室内堆放的物品应与灯头等保持安全距离，做到人走灯熄。食堂内不准乱拉、乱接临时电线或电器；电线和电器设备必须按照设计规范，食用油、煤油要单独储存。食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备等。管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

1.4人员要求

★1.4.1主要岗位人员配置

本项目食堂服务人员不低于100人，至少应包括项目经理1人，厨师长1人，副厨师长1人，厨师17人，前厅服务员15人，其余岗位不低于65人（其中含红案、白案、凉菜、面点、打荷工等主要岗位）。投标人人员配置必须满足本项目实际工作需求，服务期内重要岗位人员调整必须提前报经招标人审核同意。投标人承诺本项目没有吸毒、没有违法犯罪人员。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

1.4.2人员具体要求

1、项目负责人要求

 包含但不限于以下要求：

1.1投标人需配置1名有充足经验以及较强管理能力的专职驻场项目经理，具有3年及以上类似机关企事业单位食堂管理经历，热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态。

1.2全面负责食堂的日常组织和管理工作；

1.3负责制定食堂的卫生、纪律等规章制度，并严格落实执行；

1.4组织食堂制定并完成月、季、年的工作计划；

1.5保持与招标人指定的食堂负责人沟通，了解菜品反馈意见并有效整改；

1.6严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生“五 · 四制”；

1.7做好食堂员工思想政治工作，加强职业道德和技能的学习培训，提升食堂员工的综合素质，提高食堂菜品质量、服务质量；

1.8做好成本控制工作，合理使用各种原料，减少浪费，有效控制节能降耗工作；

1.9负责做好每月的工作计划，材料领用以及工作总结；

1.10严格执行消防操作规程，预防发生意外事故；

1.11及时完成招标人交办的工作任务；

1.12未经招标人允许，投标人不得擅自在合同执行期内更换项目经理；

1.13提供招标人所需各项数据报表；负责与厨师长定期开展后厨安全大检查和培训，确保食品安全和消防安全。

2、厨师长要求

包含但不限于以下要求：

2.1配置1名有充足经验以及较强管理能力的厨师长，厨师长需持有国家职业资格一级及以上厨师资格证书、健康证，有5年以上类似食堂工作资历，有较强的沟通和协调能力；

2.2负责厨房工作，协调并检查厨房工作任务的落实情况及存在的问题，向上级汇报并提出改进意见，使厨师工作正常运转；

2.3全面检查菜品质量，杜绝不符合规格质量要求的成品和半成品，要求食品安全事故数为零；

2.4负责拟定每周食谱并报招标人审定，不断提高饭菜质量，推出新菜品，满足就餐员工需求；

2.5负责统一管理、调配后厨日常工作，合理安排各工作岗位的人员配置，确保生产环节正常有序，按照规范和标准执行。

2.6召开后厨主管会议和员工例会，贯彻项目经理下达的各项生产任务；

2.7负责拟定每日所需原材料采购计划，做好成本控制，并按要求负责验收；

2.8组织督导厨师搞好厨房卫生、参与菜单制定、新菜品的研发；

2.9负责对菜品进行质量把关；

2.10 组织厨师培训工作和绩效考核工作；

2.11 负责每日检查后厨收尾工作，确保安全完成各项工作事务；

2.12 负责与项目经理定期开展后厨安全大检查和培训，确保食品安全和消防安全；

3、前厅服务员

包含但不限于以下要求：

3.1前厅服务员需持有健康证，投标人根据实际工作量需要，对前厅服务员进行合理调配，并提供详细的人员岗位安排。

3.2前厅服务员要求，18-35周岁，身高1.63m以上，具有高中以上或同等学历，身体健康，形象气质佳，普通话流利，会计算机基本操作，热爱本职工作，具有良好的服务意识，具备良好的沟通技巧，拥有较强团队合作精神，有较强事业心和责任感。具有一年以上大型酒店、餐饮或类似工作相关经验。

3.3负责食堂包括但不限于早中晚三餐、加班餐、应急供餐等服务工作，按规定标准和程序提供专业快捷贴心的服务，以高质量的服务标准满足就餐人员的需要。

3.4负责开餐前的各项准备工作，严格按照食品卫生法和既定的工作流程进行操作。

3.5妥善处理服务中的突发事件，保持食堂良好秩序和用餐环境。

3.6负责前厅服务设备设施的维护保养，确保操作安全和消防安全。

3.7负责餐厅的清洁卫生，保持环境，包括但不限于就餐区、服务台、地面的清洁卫生，达到规定的标准。

3.8服从项目经理整体调配，完成上级交办的各项工作。

4、其他岗位人员

包含但不限于以下要求：

4.1厨房操作人员需持有健康证，投标人根据实际工作量需要提供工作人员数量进行合理配置，并提供详细的人员岗位安排。

4.2严格按照各种菜式规定要求、烹调方法烹制菜肴，保证菜品质量。

4.3掌握所烹制菜系的基本特点，并熟知本厨房提供菜式的烹制要领和技术要求，抓好各种出菜成品的标准，达到味感、质感、观感、营养卫生的标准。

4.4根据食品质量要求，做好食品卫生安全工作。

4.5严格执行食品卫生制度，做好食品原材料加工及餐具洗涤过程中的卫生工作，确保食品卫生安全。

4.6做好各项设备的日常清洁保养工作，确保操作安全和消防安全。

4.7负责各种菜品的分餐和配送工作。

4.8负责回收餐具，并按照洗刷消毒程序和消毒方法对回收的餐具进行清洗消毒。

4.9负责做好开餐前的各项准备，按照菜品的要求负责加工切配各种原材料，并严格按照食品卫生法和公司规定的工作流程进行操作。

4.10负责就餐区的保洁工作。

4.11应具备食堂管理软件的操作能力和资产管理的相关能力。

5、每个食堂需配备一名食品安全管理员，负责监督食品安全和质量，负责食材溯源和食品留样的检测以及餐饮服务场所的卫生检查等食品安全自查工作。

1.5食堂供餐要求

（一）就餐概况

1、日常就餐概况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 餐种 | 预计时间 | 人数（峰值） | 参考菜品 | 备注 |
| 早餐 | 早上7:50至8：50 | 海科A区和B区1100左右；温泉大道办公区食堂100人；天府智谷C栋办公区食堂200人 | 传统早餐 | 按照招标人具体工作要求开展 |
| 午餐 | 中午11:40至13：00 | 海科A区和B区2100左右；温泉大道办公区食堂100人；天府智谷C栋办公区食堂200人 |  2荤2素（或按照招标人具体工作要求开展） | 按照招标人具体工作要求开展 |
| 晚餐 | 晚上17：00至18：00 | 海科A区和B区500左右 | 包子、馒头、花卷 | 按照招标人具体工作要求开展 |
| 晚餐 | 晚上17:00点至18:30 | 海科A区和B区300左右 | 2荤1素（或按照招标人具体工作要求开展） | 按照招标人具体工作要求开展 |
| 周末延时服务加班餐 | 中午11:40至13：00 | 海科A区和B区100左右 | 2荤1素（或按照招标人具体工作要求开展） | 按照招标人具体工作要求开展 |

备注：以上人数均为预计值，仅供参考。

2、早餐要求

为办公区工作人员提供早餐；供餐时间为早上7：50至8：50，人数大约为1100人（峰值）；供应包含4主食、2素菜（包括但不限于包子、馒头、花卷、面条等，供应数量根据实际情况而定）。若招标人实际工作需要，食堂的供餐服务须按照招标人具体供餐要求开展。

3、午餐要求

为办公区工作人员提供午餐；供餐时间为中午11：30至13：00，人数大约为2400人（峰值）；供应包含2荤菜、2素菜、（包括但不限于炖品、蒸菜、炒菜等，供应数量根据实际情况而定）。若招标人实际工作需要，食堂的供餐服务须按照招标人具体供餐要求开展。

4、晚餐（目前仅限海科食堂点位）

为加班人员提供晚餐，供餐时间为下午17:00点至18:00点，人数大约为500人（峰值）；晚餐供应包含主食（包括但不限于包子、馒头、花卷等，供应数量根据实际情况而定），供应2荤菜、1素菜。若招标人实际工作需要，食堂的供餐服务须按照招标人具体供餐要求开展。

5、周末延时服务加班餐（目前仅限海科食堂点位）

为周末延时服务加班人员提供午餐，供餐时间为中午11:40点至13:00点，人数大约为100人（峰值）；周末延时服务加班餐供应2荤菜、1素菜。若招标人实际工作需要，食堂的供餐服务须按照招标人具体供餐要求开展。

6、临时工作餐

按照招标人实际工作需要，食堂的供餐服务须按照招标人具体供餐要求开展。

7、其他要求

7.1所有的蔬菜应用当季时令新鲜蔬菜；投标人需于每周四前制定下周菜单并提交招标人审核，经审核后不超过周四下午5点返还给厨师长，以此为准，进行配菜，在周五下午5点前将采购单交到招标人作为采购依据。

7.2投标人负责餐厅菜肴的质量控制，菜单中不能含有转基因食品，根据膳食营养搭配，审核定制每日菜谱，做到每日菜谱有变化，根据不同的节气，推出时令营养餐，最大限度使用时令蔬菜及水果，尽量少用或不用反季节蔬菜，若招标人对菜品提出相应要求的，投标人须满足。

★7.3投标人提供承诺函必须严格按《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮服务食品安全操作规范》（最新版）要求制作各种食品，清洗、加工、烹饪制作、留样、备餐、供应、收尾等工作按规范和标准进行。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

7.4投标人在承包期间应注意保证提供每天每餐的质量、份量，品种要齐全，做到食材新鲜、饭熟菜香，营养搭配科学合理，要经常变换菜品，菜肴、花色、品种要常更换更新，做到每月推出新菜，一周内不出现2次以上完全相同品种菜肴，每周提前公示菜单。

7.5投标人应全力协助采购方实施营养膳食，认真完成采购方提出的其他膳食要求或开膳方式。

7.6非工作日若有临时就餐需求，应根据就餐人数提供与工作日相同质量的伙食标准。

7.7临时就餐需求：在提前告知临时性工作餐时间及标准的情况下，食堂负责提供餐饮服务，费用据实结算。

7.8保证原材料新鲜，严禁使用过期、发黄、腐烂变质的食材制作菜肴，保证食材卫生操作，严禁使用未清洗干净的食材。

7.9菜品口感好，对每道菜认真烹制，做到咸淡适宜，色味具备，饭菜温热可口。

7.10保证营养，食用油和调味料使用要适量，菜品齐全，做到菜品荤素搭配合理、科学、营养。

7.11食品应烧熟煮透，食物的使用、保存应严格按照有关部门的相关要求。

7.12设立饭菜质量投诉意见箱。定期对饭菜的质量、味道、品种、数量等进行检查，并根据投诉意见和检查情况，进行调整。

7.13坚持做好每日留样管理制度，专人负责对每天饭菜按要求留样，（留样量不低于125克）专用冰箱中保存至少72小时，以备查验。

8、考核要求

8.1建立退出机制，采购人不定期对投标人工作进行质量服务考核，若单次考核投标人得分低于60分，采购人并有权终止合同。

★ 8.2、提供承诺函，同意接受《考核标准》。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

1.6设施设备配置要求

招标人现有设施设备可提供投标人使用，投标人应严格按操作规程进行操作，投标人应爱惜使用不得人为损坏，使用完后及时清理、消毒。服务期内下表所列食堂常用设施设备、易耗品由投标人负责提供，提供配置清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 易耗品类 | 名称 | 参考规格不限于以下要求，最终以招标人实际需求为准 | 单位 |
| 1 | 清洁类 | 片碱 | 称重 | 斤 |
| 2 | 草酸（超浓缩） | 5斤 | 桶 |
| 3 | 漂白水 | 1.2kg | 瓶 |
| 4 | 洁厕剂 | 750g | 瓶 |
| 5 | 酸性清洁剂 | 3.89kg | 瓶 |
| 6 | 玻璃清洁剂 | 500g | 瓶 |
| 7 | 高泡清洁剂 | 400ml | 瓶 |
| 8 | 低泡清洁剂 | 230ml | 瓶 |
| 9 | 大理石晶面剂 | 473ml | 瓶 |
| 10 | 不锈钢光亮剂 | 473ml | 瓶 |
| 11 | 万能清洁膏 | 500g | 瓶 |
| 12 | 浸渍粉 | 1kg | 瓶 |
| 13 | 洁而亮清洁剂 | 500ml | 瓶 |
| 14 | 洗衣粉 | 2.8kg/袋 | 袋 |
| 15 | 全能清洁剂 | 3.8L | 瓶 |
| 16 | 除胶剂 | 200ml | 瓶 |
| 17 | 管道疏通剂 | 500ml | 瓶 |
| 18 | 洗衣液 | 3kg/瓶 | 瓶 |
| 19 | 催干剂 | 洗碗机使用 | 桶 |
| 20 | 杀虫剂 | 400ml | 瓶 |
| 21 | 除油剂 | 3.7kg | 瓶 |
| 22 | 香精球 | 200g | 包 |
| 23 | 除垢剂 | 238g/盒 | 盒 |
| 24 | 消毒类 | 消毒片 | 19\*100片 | 瓶 |
| 25 | 84消毒药片 | 100片 | 瓶 |
| 26 | 84消毒药水 | 500ml/瓶 | 瓶 |
| 27 | 垃圾袋 | 大垃圾袋 | 62cm | 卷 |
| 28 | 小垃圾袋 | 36cm | 卷 |
| 29 | 毛巾 | 白毛巾 | 70\*35 | 张 |
| 30 | 灰毛巾 | 70\*35 | 张 |
| 31 | 小方巾 | / | 张 |
| 32 | 纱布 | / | 米 |
| 33 | 百洁布 | 15\*10cm | 张/卷 |
| 34 | 清洁工具 | 大排拖 | 60cm | 把 |
| 35 | 扫把 | 36\*6\*80cm | 把 |
| 36 | 撮箕 | 20\*24cm | 个 |
| 37 | 圆拖 | / | 把 |
| 38 | 排拖布 | 60cm | 张 |
| 39 | 刮水器（刮地） | / | 把 |
| 40 | 刮玻器 | / | 套 |
| 41 | 地刷 | 30\*86cm | 把 |
| 42 | 办公文具 | 透明胶带 | 5cm | 卷 |
| 43 | 标签纸 | 125\*103mm | 张 |
| 44 | 胶水 | 36g | 支 |
| 45 | 纱布 | 按米计算 | 米 |
| 46 | 黑色记号笔 | 1.5mm | 盒 |
| 47 | 红色签字笔 | 0.5mm | 盒 |
| 48 | 笔记本 | 285\*210mm | 本 |
| 49 | 黑色签字笔 | 0.5mm | 盒 |
| 50 | 5号电池 | 2粒/板 | 板 |
| 51 | 手电筒 | 9cm | 把 |
| 52 | 7号电池 | 2粒/板 | 板 |
| 53 | 接线板（类似公牛） | 5米长 | 个 |
| 54 | 劳保工装 | 布围裙 | 10\*6cm | 张 |
| 55 | 一次性手套 | S号 100只 | 盒 |
| 56 | 一次性厨师帽 | 30cm\*25 | 包 |
| 57 | 一次性头帽 |  | 个 |
| 58 | 一次性鞋套 | 15\*37cm100只 | 包 |
| 59 | 长/短防水围腰 | 65\*88cm等 | 张 |
| 60 | 长胶手套 | S号 | 双 |
| 61 | 短胶手套 | R号 | 双 |
| 62 | 线手套 | S号 | 双 |
| 63 | 防水袖套 | 30\*17cm | 双 |
| 64 | 长/短水鞋 | 35-43码 | 双 |
| 65 | 后厨保护用品 | 一次性口罩 | 17.5\*9.5cm 100只 | 盒 |
| 66 | 创可贴 | 100片/盒 | 盒 |
| 67 | 跌打损伤喷雾 | 40g/瓶 | 瓶 |
| 68 | 烫伤药 | 40g/盒 | 盒 |
| 69 | 其他 | 餐厅餐桌用纸 | 200MM\*100MM\*200抽 | 包 |
| 70 | 牙签和牙线 | / | 包 |
| 71 | 一次性可降解包装袋 | 200+(50\*2)\*320\*0.25 | 个 |
| 72 | 一次性雨伞套 | 长、短两种（13\*70CM\13\*43CM） | 包 |
| 73 | 工具用具 | 不锈钢剪刀 | 22cm | 把 |
| 74 | 刮水器 | 45-70cm | 个 |
| 75 | 刮玻器 | 45-70cm | 个 |
| 76 | 不锈钢削皮刀 | 15cm | 把 |
| 77 | 簸箕 | 60\*55cm | 个 |
| 78 | 刷把 | 30cm | 把 |
| 79 | 水池塞 | 41-44mm | 个 |
| 80 | 垃圾铲 | 25cm | 个 |
| 81 | 杀虫剂 | 550ml | 瓶 |
| 82 | 鸡毛掸子 | 2.8m | 个 |
| 83 | 酒精膏 | 33支/件 | 件 |
| 84 | 点火器 | 35cm | 把 |
| 85 | 打火机 | 50个/盒 | 盒 |
| 86 | 水果刀 | 45\*6cm | 把 |
| 87 | 锡箔纸 | 615mm | 卷 |
| 88 | 保鲜膜 | 45cm | 卷 |
| 89 | 纸杯 | 100只 | 提 |
| 90 | 保鲜盒 | 36\*26\*13cm | 个 |
| 91 | 杯刷 | 6\*30cm |  |
| 92 | 链子锁 | 1.2m | 根 |
| 93 | 叉子锁 | 420mm | 个 |
| 94 | 菜刀 | 232mm | 把 |
| 95 | 高压水枪 | 20m | 把 |
| 96 | 喷枪头 | 170mm | 个 |
| 97 | 菜筐 | 40-54cm | 个 |
| 98 | 磨刀石 | 22\*7cm | 个 |
| 99 | 炒瓢 | 8两/10两 | 把 |
| 100 | 大/小油刷 | 43cm | 把 |
| 101 | 长把水瓢 | φ16 | 把 |
| 102 | 调料勺 | 30cm | 把 |
| 103 | 不锈钢调料缸 | φ30cm | 个 |
| 104 | 不锈钢油缸 | φ20cm | 个 |
| 105 | 短把水瓢把 | φ22cm | 把 |
| 106 | 漏瓢 | 30cm | 把 |
| 107 | 锅架 | 27cm | 个 |
| 108 | 竹笆 | 27\*30cm | 个 |
| 109 | 水龙头（灶台） | 30cm | 个 |
| 110 | 水池水龙头 | 30cm | 个 |
| 111 | 榨水车 | 32L | 个 |
| 112 | 不锈钢马斗 | 18cm | 个 |
| 113 | 中长水果刀 | 28cm | 把 |
| 114 | 大垃圾桶（蓝色）带盖 | 100L | 个 |
| 115 | 小丝漏网 | 30cm | 个 |
| 116 | 火锅竹筷 | 30cm | 把 |
| 117 | 木柄细丝漏 | 30cm | 把 |
| 118 | 短丝漏 | 28cm | 把 |
| 119 | 全钢长丝漏 | 30cm | 把 |
| 120 | 铝水瓢 | 24cm | 把 |
| 121 | 十八子切刀 | 2号 | 把 |
| 122 | 土砍刀 | 1号 | 把 |
| 123 | 油条7轮刀 | / | 把 |
| 124 | 灰刀 | / | 把 |
| 125 | 青石 | 小号 | 个 |
| 126 | 不锈钢夹子 | / | 把 |
| 127 | 擀面棒 | / | 根 |
| 128 | 磨砂防滑托盘 | 长51cm，宽38cm，高2.5cm | 个 |
| 129 | 不锈钢刀盒 |  | 个 |
| 130 | 不锈钢小碗 | 11.5cm | 个 |
| 131 | 不锈钢大碗 | 18cm | 个 |
| 132 | 不锈钢中碗 | 16cm | 个 |
| 133 | 小号网漏 | 15cm | 个 |
| 134 | 蓝色大号周转箱 | 长62cm，宽48cm，高34cm | 个 |
| 135 | 蓝色小号周转箱 | 长54cm，宽41cm，高23cm | 个 |
| 136 | 中号整理箱 | 长60cm，宽45cm，高38cm | 个 |
| 137 | 小号整理箱 | 长53cm，宽40cm，高33cm | 个 |
| 138 | 大筲箕 | / | 个 |
| 139 | 喷雾器（手动） | / | 个 |
| 140 | 喷雾器（电动） | / | 个 |
| 141 | 电子苍蝇拍 | / | 把 |
| 142 | 大喷壶 | / | 个 |
| 143 | 小喷壶 | / | 个 |
| 144 | 拖水桶 | 塑料 | 个 |
| 145 | 高压热能软管 | 20Φ | 米 |
| 146 | 高压水管 | 60cm | 根 |
| 147 | 高压水管 | 100cm | 根 |
| 148 | 高压水管 | 40cm | 根 |
| 149 | 胶水管子 | 20cmX30m | 米 |
| 150 | 角阀 | / | 个 |
| 151 | 单嘴水龙头 | / | 个 |
| 152 | 大灶旋转水龙头 | 30cm | 个 |
| 153 | 消毒碗架车轮 | / | 个 |
| 154 | 蒸箱合页 | / | 套 |
| 155 | 蒸箱门把手左边 | / | 套 |
| 156 | 蒸箱门把手右边 | / | 套 |
| 157 | 铆钉 | 5\*16 | 盒 |
| 158 | 黑胶布 | / | 圈 |
| 159 | 生料带 | / | 圈 |
| 160 | 保鲜袋 | 40cm | 卷 |
| 161 | 后厨锅厨具 | 不粘平锅 | 28cm | 口 |
| 162 | 不锈钢锑锅 | 50cm | 口 |
| 163 | 大炒锅 | φ60cm/90cm | 口 |
| 164 | 大铁锅 | φ73.33cm | 口 |
| 165 | 小炒锅 | 1尺5 | 口 |
| 166 | 高压锅 | φ32cm | 个 |
| 167 | 豆浆机 | 1600ml | 个 |
| 168 | 果汁机 | 600-800ml | 个 |
| 169 | 吊汤桶 | 45cm | 个 |
| 170 | 拌菜盆 | 30cm | 个 |
| 171 | 小蒸笼 | φ18 | 格 |
| 172 | 小蒸笼盖 | 18cm | 个 |
| 173 | 不锈钢蒸笼 | φ50 | 格 |
| 174 | 不锈钢盖子 | φ50 | 个 |
| 175 | 土蒸碗 | φ16cm | 个 |
| 176 | 大号不锈钢盆 | φ25cm | 个 |
| 177 | 中号不锈钢盆 | φ25cm | 个 |
| 178 | 金檀木菜墩 | 60cm | 个 |
| 179 | 不锈钢大汤桶（特厚） | 60cm | 个 |
| 180 | 不锈钢小汤桶（特厚） | 47cm | 个 |
| 181 | 不锈钢大菜盒（加盖） | 长53cm，宽33cm，高15cm | 个 |
| 182 | 不锈钢小菜盒（加盖） | 长53cm，宽33cm，高9cm | 个 |
| 183 | 炒菜铲 | / | 套 |
| 184 | 小锅铲 | / | 把 |
| 185 | 长汤铲 | 不锈钢 | 个 |
| 186 | 煎蛋铲 |  | 个 |
| 187 | 不锈钢大盆子 | 口径76cm | 个 |
| 188 | 不锈钢小盆子 | 口径47cm | 个 |
| 189 | 不锈钢蒸饭盘 | 60cm\*40cm | 个 |
| 190 | 不锈钢蒸菜漏盘 | 60cm\*40cm | 个 |
| 191 | 高压锅胶圈 | φ32cm | 个 |
| 192 | 高压锅汽帽 | 32cm | 个 |
| 193 | 餐杯具 | 双耳杯 | φ10cm | 个 |
| 194 | 筷子 | 24cm | 双 |
| 195 | 早餐盘 | 23cm | 个 |
| 196 | 小白勺 | 13cm | 个 |
| 197 | 餐夹子 | 25cm | 个 |
| 198 | 湿巾碟 | 13.5cm | 个 |
| 199 | 饮料杯 | 290ml | 个 |
| 200 | 咖啡杯 | 7.5cm | 个 |
| 201 | 不锈钢盘 | 38cm | 个 |
| 202 | 白汤勺 | 24.5cm | 个 |
| 203 | 饭勺 | 29cm | 个 |
| 204 | 纸巾碟 | 13.4cm | 个 |
| 205 | 牛奶杯 | φ8cm | 个 |
| 206 | 玻璃杯 | φ6cm | 个 |
| 207 | 白花碗 | φ11.5cm | 个 |
| 208 | 餐碟 | 36.5\*26.5cm | 个 |
| 209 | 水果盘 | φ8cm | 个 |
| 210 | 白点碗 | φ11.2 | 个 |
| 211 | 陶瓷牙签盅 | φ8cm | 个 |
| 212 | 多用筷架 | 9.5\*2.5cm | 个 |
| 213 | 加厚不锈钢漏勺 | φ24cm | 把 |
| 214 | 蘸料碟 | 8.8\*8.8\*5cm | 个 |
| 215 | 长饭勺 | / | 把 |
| 216 | 短饭勺 | / | 把 |
| 217 | 打菜勺 | 不锈钢 | 把 |
| 218 | 不锈钢小汤勺 | / | 把 |
| 219 | 泡菜勺 | / | 把 |
| 220 | 长汤勺 | / | 把 |
| 221 | 自助餐挂勺 | / | 把 |
| 222 | 塑料水果筐 | 55cm\*40cm | 个 |
| 223 | 菜筐 | 102型 | 个 |
| 224 | 面筷 | / | 双 |
| 225 | 不锈钢小汤勺把 | 25cm | 把 |

注：1、上述清单中包含的物资，招标人现有的可提供给投标人使用，投标人应爱惜使用不得人为损坏该类物资。服务期内新增购的由投标人负责提供，凡就餐人员直接使用的物资，投标人拟购买前，须经招标人确认同意（确认内容包含且不限于物资的款式、质量、品牌、规格等），投标人方可实施采购。

2、投标人所购物资必须全部符合质量规定相关要求，否则造成的后果及损失由投标人负全责。

3、招标人有权对采购的物资进行抽检，若投标人提供的物资未经招标人确认，或不符合招标人需求的，招标人有权要求投标人按照招标人的需求立即进行更换。

4、上述清单中未明确的、或招标人因客观工作需要的、或涉及食品安全直接相关的洗涤用品等物资由招标人自行购买。

 5、在合约期间确需增添部分厨具、餐具或更换某些老化设备，投标人应提前书面申请，并由招标人审查后作出决定。

4.5履约要求

（一）服务地点：共三个服务点位，均在成都市温江区辖区范围内。

（二）服务期限：首次合同签订生效之日起三年，年度考核合格后合同一年一签。

（三）付款方式：合同期内，结算周期为两个月。中标人完成当月服务后，招标人于次月考核并报送支付计划，完成服务后第三月以银行转账方式结清当月服务费。具体按合同约定。如遇特殊情况，按双方商议进行。

（四）考核、验收要求：1、招标人有权根据《温江区办公区食堂考核标准》对投标人的服务质量进行不定期考核，满分为100分，若单次考核投标人得分低于90分，每扣1分折合人民币300元。若单次考核投标人得分低于60分，采购人并有权终止合同，每年单次考核平均分80分以上视为年度考核合格。

2、验收标准：按照财政部《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求组织验收。

3、考核标准

|  |
| --- |
| **一、基础管理（25分）** |
| **考核项目** | **考核内容** | **扣分标准** | **考核得分** |
| 人员管理 | （1）工作人员必须持有效健康证，凡患有（5病不得从事该行业）疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作，建立伤病即时报告制度。 | 不按要求每发生一次扣0.1分 | 　 |
| （2）管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。 | 没规章制度一次扣1分，没应急预案扣1分 | 　 |
| （3）服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。小餐区服务人员形象好，讲普通话，化淡妆。 | 未按要求做的，发现一次扣0.1分 | 　 |
| （4）严禁脱岗、睡岗、窜岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、服用违禁药品、嬉闹、聊天，做与工作无关的事情。 | 如有违反发现一次0.1分。因违反禁令而导致的安全责任事故，除扣1%的本季服务费外，追究赔偿和法律责任。 | 　 |
| （5）上班必须按规定着工作服，佩戴工号牌。上班时间不准戴手镯（链）戒指、耳环等饰物，不留长指甲，不涂指甲油。女职工不准长发披肩，男职工不准留长发和胡须。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）不能当着客人的面做不雅观的动作（如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等），打喷嚏应适当遮掩。  | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （7）工作人员勤洗澡、勤换衣、勤洗头发、不能有头屑、身体不能有异味。工作服不得有油渍、皱痕和异味。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （8）上班时间不准吃东西，更不准私拿、吃、用餐厅及后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。 | 上班时间吃东西者，发现一次扣.0.1分；如发现有私拿、吃、用餐厅及后厨的食物，偷盗、占用公家财物，除按照价格的10倍赔偿外，发现一次即扣1%的本季度服务费，并追究法律责任。 | 　 |
| （9）严格执行就餐人员刷卡制度，不得漏刷。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （10）严格按要求对各类人员进行定期安全、业务等培训，累计每年至少32小时。安全培训每月不少于一次，培训有记录。 | 未培训一次扣0.5分，没有培训记录扣0.1分 | 　 |
| （11）不得故意损坏公共财产，拾到的物品不得私分、占有。 | 如发现故意损坏公共财产、私分、占有者，按物品价格的10倍赔偿，并扣除2分 | 　 |
| （12）工作操作时，对餐饮工具要轻拿轻放；挪动物品，及时归位，保护成品。 | 如有违反发现一次扣0.1分；损坏物品照价赔偿 | 　 |
| （13）严格遵守甲方保密规定，并将保密教育内容纳入年度培训计划。 | 如有违反发现一次扣1分 | 　 |
| （14）对辞退的员工，不得在甲方区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。 | 如有违反发现一次扣0.2分 | 　 |
| （15）严格执行甲方的各项管理规范、规定、制度。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （16）厨师长流动须报请甲方同意。 | 未经甲方同意一次扣1分 | 　 |
| （17）员工按规定时间就餐，不得提前就餐 | 发现一次扣0.2分  | 　 |
| 制度管理 | （1）按照招标文件要求，建立健全标准化管理方案、团队培训方案、后厨运行管理方案、食堂设施设备维护方案、“三安全”（食品安全、操作安全、人身安全）方案、节能减排及成本控制方案等餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，并留甲方监管部门备案备查。 | 未建立相关制度一项扣0.2分，违反相关制度发现一次扣0.1分 | 　 |
| （2）严格控制成本，控制有具体措施及办法（有文字记录），不得出现浪费现象。 | 如有违反发现一次扣0.2分 | 　 |
| （3）管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位，及时处理发现问题并整改，有记录。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （4）凡是对餐饮的有效投诉，一经查实，视事件严重、影响程度。 | 如有违反发现一次扣0.2-0.5分 | 　 |
| （5）各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式，可追溯。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）不得私自提供有偿服务。 | 如有违反发现一次扣1分 | 　 |
| （7）健全各类标示标牌格式应统一、规范，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、无涂改，无褪色。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （8）制定食品安全事故处置方案，定期检查食品安全防范措施（有记录）；重大事件应第一时间上报甲方，不得隐瞒，延迟上报。 | 方案、措施，制度不健全扣0.5分。因隐瞒、延报而导致的各类问题，严重的扣除当季1%的服务费。 | 　 |
| （9）餐厅闭餐后禁止外人进出，后厨非工作人员不得随意进出，并有外来人员登记记录。 | 如有违反发现一次扣0.2分，无登记表扣0.1分 | 　 |
| （10）检查中要求整改的事项，应立即整改。同样整改问题不得出现2次以上，否则将纳入单项考核。 | 提出问题未及时整改扣0.2分，反复出现（3次及以上）同类问题扣0.5分。 | 　 |
| （11）严格执行晨检制度（有记录），重点检查从业人员是否患有有碍食品安全的疾病。 | 如有未晨检一次扣0.2分 | 　 |
| 服务质量 | （1）按时、按规定、按标准供应饭菜，中途补充要及时不断档。 | 不按要求供餐扣0.2分，无特殊情况未按时供餐视影响程度轻重扣1-5分 | 　 |
| （2）餐前桌面纸品、牙签摆放整齐、规范，充足不得断档。 | 未及时补充物品每发现一次扣0.1分 | 　 |
| （3）凡接触食品的员工，加工操作前必须用皂液洗手，并用流水冲净。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （4）服务过程中，应注意避免作业工具发出声音，工具保持干净整洁，在指定位置摆放整齐。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （5）每季度发放餐饮管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达75％以上，非满意事项不得连续出现2次以上（含2次）。 | 满意率低于90分的，每低于1分扣0.1分 | 　 |
| （6）与服务对象、职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为，不得有投诉事件发生. | 如有违反发现一次扣1分 | 　 |
| **二、安全管理（30分）** |
| **考核项目** | **考核内容** | **扣分标准** | **考核****得分** |
| 食品安全 | （1）严格执行卫生、食品管理制度，严格执行食品加工等各项操作规程。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （2）冷货制品保管禁止带有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存，不得超过24小时。 | 如有违反发现一次扣0.2分 | 　 |
| （3）使用剩余鲜肉入冷库，摊开码放。鲜鱼马上初加工，清洗干净放专用容器送切配间加工或冷库保存。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （4）做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。储存、加工生熟分开。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （5）执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。 | 未按要求使用发现一次扣0.1分；未按要求进行消毒发现一次口0.1分 | 　 |
| （7）进入冷荤间人员，必须二次更衣，洗手消毒，佩戴帽子口罩。非冷荤间工作人员不得进入冷荤专间。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （8）加工生海产品必须严防生海产品及其加工工用具、容器等污染其他食品和器具。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （9）凉拌菜必须在专用凉菜制作间操作加工；凉菜制作间冰箱只能存放凉菜成品。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （10）原则上不存放成品食品。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （11）厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （12）严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （13）加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回粗加工清洗，禁止使用变质原料；严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生食品中毒和腹泻事件。 | 如有违反发现一次扣0.1分。因工作失职导致的食品安全问题，按照四级食品安全事故分别对应扣除当季1%-4%的服务费用。 | 　 |
| （14）饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等异常杂物。 | 如有违反发现一次扣0.5分 | 　 |
| （15）从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （16）接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （17）接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。 | 如有违反发现一次扣0.1分 | 　 |
| （18）每餐必须做好留样记录：留样时期、食品名称，便于检查；每样食品必须按要求留足100g，留样食品必须保留在留样专用冰箱48小时，时间到满后方可倒掉。 | 如有违反发现一次扣2分 | 　 |
| 饭菜质量 | （1）热菜要熟，要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。 | 如未达标发现一次扣0.2分 | 　 |
| （2）菜品不得有异味腥、膻、臭味等，每月至少创新1道新菜品。 | 发现菜品有异味扣1分，每月未创新菜品扣0.2分 | 　 |
| （3）掌握好咸淡：菜品口味要温性、中性、要平和平淡，要体现菜品色、香、味。 | 如口感不适发现扣除0.1分 | 　 |
| （4）严格遵守国家质检总局规定，不得使用违禁食品。 | 如有违反发现一次扣1分 | 　 |
| （5）每季度征求服务对象菜品意见不少于就餐单位的80% | 满意度低于75%时，按每低于1%扣0.1分 |  |
| 设备设施安全 | （1）各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查，对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。 | 发现问题未及时上报扣0.2分，记录不完善扣0.1分 | 　 |
| （2）设施设备使用功能完好、附件齐全，操作时保护好成品，对设备设施定期维护保养，有设备运转记录。 | 未保护好成品发现一次扣0.5分，如发现记录不全扣1分，未定期保养扣0.5分。 | 　 |
| （3）各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象，发现及时处理，消除安全事故隐患。 | 如不按要求发现一次扣0.2分，因操作不当导致的事故，按四级安全事故等级相应扣罚1-4%的当季服务费用。 | 　 |
| （4） 加强电器、天然气管线各类设备维护管理，保障性能完好。 | 如发现记录不全扣0.1分 | 　 |
| （5）重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。 | 节假日前未安全检查扣0.2分；发生事故按本款第（3）条处理。 | 　 |
| （6）针对性建立各种公共突发事件处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施，一旦发生突发事件即能立即实施。 | 未建立应急预案扣2分 | 　 |
| 水电气 | （1）食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。 | 未及时关闭发现一次扣0.5分 | 　 |
| （2）后厨每日用电、用气工作完毕有检查并有检查记录。 | 如没做检查记录发现一次扣0.1分 | 　 |
| （3）灯具、空调、电视等设备设施完好有效，使用按规定时间执行。 | 未按时间执行扣0.1分 | 　 |
| **三、卫生管理（40分）** |
| **考核项目** | **考核内容** | **扣分标准** | **考核****得分** |
| 餐厅、包间、服务间卫生 | （1）目视地面清洁干净，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。 | 发现有污渍扣0.1分 | 　 |
| （2）墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘，无明显污染，无蜘蛛网。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （3）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （4）天花板、风口、悬挂装饰、悬挂牌无蜘蛛网、无污渍、无灰尘 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （5）各种家具、椅子、桌子放置整齐、光洁，无灰尘、无污渍。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （7）餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹 。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （8）餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。 | 发现工作餐台未保持清洁扣0.1分 | 　 |
| （9）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （10）服务间内设施归类合理、规范，摆放有序，整洁干净。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （11）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放规范。转台：清洁、无脏痕、无油腻、转动灵活； | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （12）门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。 | 发现有污迹扣0.1分 | 　 |
| （13）窗沟、窗道、窗台、窗帘、台布、桌套、椅套干净无灰尘、无皱褶、无破损；玻璃光洁明亮，无污迹，无灰尘。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （14）洁具干净、无污迹、无灰尘。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （15）消防设施、标识牌等公共设施干净、无积尘。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （16）垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。 | 如发现垃圾超过2/3未倒扣0.1分 | 　 |
| （17）清洁间中各种设备、物品表面干净、无水迹、无污渍，清洁工具摆放整齐有序、规范，室内无异味 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| 后厨卫生 | （1）厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无水渍；墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘。 | 发现有污渍扣0.1分 | 　 |
| （2）各操作间无老鼠、蟑螂；有防鼠措施，无卫生死角。 | 无防范措施扣0.5分 | 　 |
| （3）各操作间工作完毕，不得摆放拖把、墩布；清洗池无污迹，水龙头光洁。 | 未按要求发现一次一次扣0.1分 | 　 |
| （4）各操作间门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （5）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）设施设备归类合理、规范，摆放有序，表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。 | 未按要求发现一次扣0.1分 | 　 |
| （7）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放整齐、规范。 | 未规范摆放扣0.1分 | 　 |
| （8）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用 | 未规范摆放及交叉使用扣0.1分 | 　 |
| （9）工作台面干净，无污渍、无杂物、每日消毒，物品摆放整齐有序、规范，标示清楚。 | 台面未消毒扣1分，物品摆放不规范扣0.1分 | 　 |
| （10）厨房各操作间工作完毕，垃圾及时清理不得留存；垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，内胆应定期清洁、消毒。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （11）粗加工间物品摆放整齐、规范，禁止塑料袋装食品上架。垃圾及时清理，目视无凌乱现象。 | 发现塑料袋物品上架扣0.1分，垃圾未及时清理扣0.1分 | 　 |
| （12）烹调间工作完毕，不得摆放垃圾桶。 | 发现乱摆放垃圾用品扣0.1分 | 　 |
| （13）面点工作台面，不得作为菜墩直接使用。 | 发现乱使用者扣0.1分 | 　 |
| （14）餐具洗消工作时，餐具不得直接放置在地面上；及时清扫地面污迹，不得堵塞下水道。 | 发现餐具放置地面扣0.1分，下水道堵塞扣0.5分 | 　 |
| （15）餐具消毒柜所有餐具码放整齐、规范。 | 未摆放整齐、规范扣0.1分 | 　 |
| （16）留样盒表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。 | 发现留样柜有异味扣1分 | 　 |
| （17）冷藏库无异味，食品摆放整齐、规范。 | 未摆放整齐、规范扣0.1分 | 　 |
| （18）冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净，无异味，食品摆放整齐、规范。 | 未摆放整齐、规范扣0.1分 | 　 |
| （19）排水沟无残留物、无积水、无污垢，无异味。 | 发现排水沟未处理干净扣0.1分 | 　 |
| （20）烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘，保持原有光亮度。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （21）厨房设备设施有周期性清洁、保养计划，有具体落实措施并在甲方留底备查。每季度对烟道清洗一次。 | 未计划及措施扣0.1分，每季度未协助甲方对烟道清理扣1分 | 　 |
| （22）垃圾处理及时，袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，无蚊蝇飞舞，垃圾日产日清。 | 发现日垃圾未处理扣0.1分 | 　 |
| 卫生间 | （1）地面干净，无污渍、无水渍，无异味，墙壁表面干净、无污迹、无擦痕，隔断表面干净、无污渍、无乱写乱画现象。 | 发现有污渍扣0.1分 | 　 |
| （2）大、小便池表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发；感应开关表面光洁，无污迹 | 发现有污渍扣0.1分 | 　 |
| （3）金属附件表面干净，无污迹，有金属光泽。 | 发现有污迹扣0.1分 | 　 |
| （4）天花板无污迹、无蜘蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘。 | 发现有蜘蛛网扣0.1分 | 　 |
| （5）门表面干净、无污迹；面盆无积水、无水锈、无污垢。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）纸篓不能超过2/3满，无异味 | 如发现垃圾超过2/3未倒扣0.1分 | 　 |
| （7）洗手液、纸巾用品充足、齐全，无破损 | 纸巾用品补充不充足扣0.1分 | 　 |
| （8）有卫生情况卡片，主管签到。 | 未签到一次扣0.1分 | 　 |
| （9）卫生间内保持空气流通、无异味。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| 灭四害 | （1）定期组织对后厨进行消毒，每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。 | 无记录扣0.5分、记录不全按少1次扣0.1分 | 　 |
| （2）消杀用药须符合国家规定，有专业人员操作。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （3）严格执行防疫消毒制度。 | 未按防疫消毒制度进行消毒扣0.5分 | 　 |
| （4）制定有效防鼠、灭鼠措施，并积极组织实施。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| 餐具消毒 | （1）餐具使用后必须严格洗净消毒，做到使用一次消毒一次，消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作，开餐前餐具不得有污迹。 | 未按要求消毒扣0.5分，就餐时餐具有污迹扣0.5分 | 　 |
| （2）消毒柜定期检查维护，保证消毒柜的正常使用。 | 未对消毒柜定期维护发现一次扣0.1分 | 　 |
| （3）保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净，餐具不得损坏，报损率每月控制在（不锈钢餐具0.5%；小餐区瓷器1%；普通瓷器2%；玻璃器皿1.5%；筷子2%）。 | 不按要求扣0.2分，餐具损坏超出报损扣2分并照价赔偿 | 　 |
| （4）所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒，分类存放，禁止直接落地。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 | 　 |
| （5）冷荤间及专用工用具每日做好高温消毒及紫外线消毒，并有消毒记录。 | 未消毒记录发现一次扣0.1分 | 　 |
| （6）洗涤剂、消毒液符合国家安全规定；配置比例必须根据要求配置，并在使用日期内使用。 | 未按要求发现一次扣1分 | 　 |
| **四、节能降耗（5分）** |
| **考核项目** | **考核内容** | **扣分标准** | **考核****得分** |
| 节能降耗 | （1）节约用电、用气、用水。 | 发现浪费现象一次扣0.5分 |  |
| （2）协助甲方管理节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度。 | 没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣0.2分 | 　 |
| （3）建立日常检查记录表，工程人员随时跟踪水电气使用情况。 | 未按要求执行发现一次扣0.1分 | 　 |
| （4）建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报甲方交办的各种报表、材料。 | 未按要求执行发现一次扣0.1分 | 　 |
| （5）认真巡查，反对浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭。 | 无故超水超电超气该项不得分，发现一次浪费水、电、气现象扣2分 | 　 |
| （6）工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节能规定进行管理。 | 没有按要求扣0.1分 | 　 |
| 其他 | 发生以上未列出的其他管理事项及食品安全事项等 | 由采购方根据造成的影响及范围进行扣分（在餐饮考核总分内扣除） |  |

4、以上考核表为样稿，签订合同时，招标人可根据具体要求进行调整，最终考核表以招标人确定为准。

5、满意度调查，由招标人不定期随机选择不少于20名就餐人员进行调查。

★（五）投标人应按国家规定同全体食堂劳务派遣工作人员签订《劳动合同》，负责支付所派出全部工作人员工资、社保、残疾人基金、工会基金等费用及各项补助、节日待遇等，应按照国家及成都市相关规定为员工购买社会保险，并对其疾病和人身安全等完全负责，人员工资标准不得低于成都市的最低工资标准，招标人对此不承担任何的法律责任和义务。招标人可不定期检查投标人为员工发放工资及购买保险情况。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

★（六）投标人员工在上岗前必须经过食品卫生、安全生产、消防安全和操作规程等培训，使每个上岗员工熟知食品卫生、安全规则、消防知识等，食品卫生、安全生产和消防安全要经招标人考核验收合格后方可上岗。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

（七）投标人应教育员工自觉遵守温江区海科及其他办公区（即本项目服务地点）安全规章制度；班前及工作时间内不得饮酒，确保上班时精神饱满。

（八）投标人开展的工作必须服从温江区海科及其他办公区的所有规章制度；需建立生产、安全、卫生、人员管理、应急处置等食堂内部管理制度。

（九）投标人员工工作时必须穿各岗位匹配的制服。服装由投标人自行提供。

（十）为本项目服务的所有人员需身体健康，无传染疾病，健康证由投标人自行安排员工在正规卫生监督部门体检并领取健康证明，在合同签订后30个日历日内向招标人提交所有从业人员的健康证；如有员工发生变化，投标人应及时向招标人提交新员工的健康证。合同期内人员健康证必须保持有效。

★（十一）投标人在投标时拟定的本项目负责人和厨师长，在项目执行期间，未经招标人同意不得更换。若确需更换，在取得招标人同意后，需更换不低于同等经验和资质的人员。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

★（十二）项目执行期间，食堂的安全责任（含工作人员安全、就餐人员安全、食品卫生安全、消防安全等）由投标人负责。**（投标人提供承诺函加盖公章，格式自拟）**

（十三）其他未尽事宜以国家法律规定及本项目合同约定为准。

4.6 其他要求

★一、在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人资产负债表、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明和相关证明材料，或者书面说明和相关证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

**★二、**为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。**（说明：投标人按招标文件3.3.5承诺函的格式及要求进行承诺。）**

1. 项目实施过程中，若出现与项目相关的新政策新要求，在取得采购人同意后，乙方应该按照新政策新要求执行。**（说明：投标人应按招标文件 3.3.5 承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

## 完成项目所需的其他要求

1、人员配置：投标人拟派本项目负责人具有国家职业资格一级及以上厨师资格证书，具有3年及以上类似项目食堂管理经验； 投标人拟派本项目的厨师长具有国家职业资格一级及以上厨师资格证书； 投标人拟派本项目的厨师(不含厨师长)和面点师中，具有国家职业资格二级及以上厨师资格证书。

2、履约能力：投标人具有有效的质量管理体系认证证书； 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书分； 投标人具有有效的环境管理体系认证证书。 投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书。投标人具有有效的资产管理体系认证证书。

3、业绩 ：投标人2018年1月1日（含1日）以后，具有类似项目业绩。

4、满意度调查：投标人提供2018年1月1日（含1日）以后，所服务的类似项目的业主单位的评价材料，有正面评价（如优、满意）。

5、项目服务方案：根据投标人针对本项目特点及需求制定的项目服务方案进行综合比较评审，方案至少包含①各岗位人员配置；②服务质量保障；③菜品质量保障；④厉行节约控制成本；⑤设备运行与保养；⑥人员培训计划等6个上述要素。

6、管理制度：根据投标人针对本项目制定的管理制度方案进行综合比较评分，内容至少包含：①档案及资料管理制度；②食品卫生及安全制度；③环境卫生制度；④人员管理制度；⑤食材出入库管理制度等5个上述要素。

7、应急方案：根据投标人针对本项目特点及需求制定的应急方案，方案内容至少包含：①应急工作重点、难点、节点分析；②应急工作处理流程；③应急保障措施，④停水停电停气的应急保障，⑤疫情期间的应急保障等5个上述要素。

8、菜品搭配方案：投标人以本项目开标日期当月月份为例，按照季节、气候、本地口味偏好等特点，为本项目设计一个月的菜谱（菜品搭配方案），根据投标人提供的菜谱（菜品搭配方案）进行综合评审，方案至少包含以下：①食材多样化原则；②食材及颜色均衡原则；③食物味道平衡原则；④食物热量平衡原则；⑤食物酸碱平衡原则等5个上述要素。

1. **资格性审查**

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标保证金(区公资交易中心出具的**《成都市政府采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》或投标人递交的投标保函**)、投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，区公资交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。资格性审查标准见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **资格性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。【说明：①营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉的证明材料 | 投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 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 | 1.投标人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的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②供应商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。】2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：投标人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。】 |
| 未被列入失信被执行人、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 | 1.投标人未列入失信被执行人、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的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、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按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料。】2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否被列入失信被执行人、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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 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，不得参加同一项目的投标 | 与投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】 |
| 3 | 其他 | 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标保证金 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 资质要求 | 投标人具备有效期内的《食品经营许可证》。【说明：上传投标人《食品经营许可证》复印件】 |
| 投标文件解密情况 | 除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件资格性审查部分的语言 | 语言符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 投标文件资格性审查部分组成 | 符合资格预审文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件3.2.1关于投标人资格资格申明的函格式及要求提供关于投标人资格资格申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | 2019年或2020年会计年度资产负债表复印件。【说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】 |
| 6 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，区公资交易中心将通知投标人（以现场公示、电话、短信、市公资交易中心网站等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向区公资交易中心反馈意见。区公资交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且区公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

1. **评标办法**
	1. **总则**
2. 根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
3. 评标工作由区公资交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或区公资交易中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
4. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
5. 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
	1. 熟悉和理解招标文件；
	2. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
	3. 对投标文件进行比较和评价；
	4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
	5. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
	6. 起草评标报告并进行签署；
	7. 向采购人、区公资交易中心构或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
	8. 向采购人、区公资交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
	9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
6. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。
7. 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。
8. 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和区公资交易中心书面解释说明。
	1. **评标方法**

综合评分法。

* 1. **评标程序**
		1. **符合性审查**

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 商务技术响应文件和报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求 |
| 2 | 商务技术响应文件和报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 3 | 第4章打★号的技术、服务、商务和其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务、商务和其他要求。 |
| 4 | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。 |
| 5 | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | （1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；（2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。 |
| 6 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |
| 7 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 承诺函【注：①按3.3.5的格式及要求提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】。 |
| 8 | 报价要求响应文件的投标报价 | 开标一览表、报价明细表、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；③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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。】 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，区公资交易中心将通知投标人（以现场公示、电话、短信、区公资交易中心网站等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向区公资交易中心反馈意见。区公资交易中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且区公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

* + 1. **解释、澄清有关问题**
1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请区公资交易中心书面解释。区公资交易中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。
3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）开标现场宣读的投标报价与投标文件中的投标报价不一致的，以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（四）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。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

* + 1. **比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

* + 1. **复核**

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，区公资交易中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

* + 1. **确定中标候选人名单**

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至3名中标候选人。综合得分相同的，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。

提供核心产品品牌相同且通过资格检查和符合性检查的不同投标人参加同一项目投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，报价折扣率最低的投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同且报价折扣率相同的，由少数民族和不发达地区企业优先获得推荐资格，若上述情况均相同的由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格。

* + 1. **编写评标报告**

评标报告是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的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

* 1. **评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或区公资交易中心书面反映。采购人或区公资交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* 1. **评标细则及标准**
1. 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。
	* 1. **评分办法**

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

* + 1. **评分标准**

**评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评委类别** | **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| 经济类评审 | 报价 | 20.00分 | 1、投标人如为监狱企业、中小型和微型企业、残疾人福利性企业的，则给予其投标报价10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；[说明：投标人为监狱企业的，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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。] 2、经评标委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价； 3、投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×20。 |
| 评审委员会评审 | 人员配置 | 12.00分 | 1、投标人拟派本项目负责人具有国家职业资格一级及以上厨师资格证书得1分，具有3年及以上类似项目食堂管理经验的得2分，分别计分，共3分； 2、投标人拟派本项目的厨师长具有国家职业资格一级及以上厨师资格证书的得3分，未提供不得分； 3、投标人拟派本项目的厨师(不含厨师长)和面点师中，每有1人具有国家职业资格二级及以上厨师资格证书的得2分，最多得6分，未提供不得分。（以上各项提供①有效的证书复印件加盖公章装入投标文件；②提供相关人员劳动合同或劳务合同复印件加盖公章装入投标文件）【注：各项人员以较高分计分，不重复计分】 |
| 履约能力 | 10.00分 | 1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得2分，未提供不得分； 2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得2分，未提供不得分； 3、投标人具有有效的环境管理体系认证证书的得2分，未提供不得分。 4、投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书的得2分，未提供不得分。5、投标人具有有效的资产管理体系认证证书的得2分，未提供不得分。（**说明：提供国家法定机构认证认可的有效期内的证书复印件和国家认证认可监督管理委员会官方网站可查询的截图，加盖供应商公章装入响应文件。）** |
| 业绩 | 8.00分 | 投标人2018年1月1日（含1日）以后，每具有一个类似项目业绩的得2分，最多得8分；**（提供合同复印件和合同款项支付的银行票据复印件加盖公章装入投标文件，如合同款项为分期付款的，至少提供一次支付合同款项的银行票据**） |
| 满意度调查 | 8.00分 | 投标人提供2018年1月1日（含1日）以后，所服务的类似项目的业主单位的评价材料，每有一个正面评价（如优、满意）的得2分，未提供不得分，最多得8分。**（提供由业主单位加盖公章的证明材料复印件）** |
| 技术类评委评审 | 项目服务方案 | 12.00分 | 根据投标人针对本项目特点及需求制定的项目服务方案进行综合比较评审，方案至少包含①各岗位人员配置；②服务质量保障；③菜品质量保障；④厉行节约控制成本；⑤设备运行与保养；⑥人员培训计划等6个上述要素。方案每具有1个上述要素但存在不合理或描述不清晰的，该要素得1分；方案每具有1个上述要素且考虑全面，权责清晰，科学合理，对于本项目实际操作具有指导意义和全流程保障的，该要素得2分；本项最多得12分，方案的要素不符合采购需求或存在明显错误或未提供的，该要素不得分。 |
| 管理制度 | 10.00分 | 根据投标人针对本项目制定的管理制度方案进行综合比较评分，内容至少包含：①档案及资料管理制度；②食品卫生及安全制度；③环境卫生制度；④人员管理制度；⑤食材出入库管理制度等5个上述要素。方案每具有1个上述要素但存在不合理或描述不清晰的，该要素得1分；方案每具有1个上述要素且考虑全面，权责清晰，科学合理，对于本项目实际操作具有指导意义和全流程保障的，该要素得2分；本项最多得10分，方案的要素不符合采购需求或存在明显错误或未提供的，该要素不得分。 |
| 应急方案 | 10.00分 | 根据投标人针对本项目特点及需求制定的应急方案，方案内容至少包含：①应急工作重点、难点、节点分析；②应急工作处理流程；③应急保障措施，④停水停电停气的应急保障，⑤疫情期间的应急保障等5个上述要素。方案每具有1个上述要素但存在不合理或描述不清晰的，该要素得1分；方案每具有1个上述要素且考虑全面，权责清晰，科学合理，对于本项目实际操作具有指导意义和全流程保障的，该要素得2分；本项最多得10分，方案的要素不符合采购需求或存在明显错误或未提供的，该要素不得分。 |
| 菜品搭配方案 | 10.00分 | 投标人以本项目开标日期当月月份为例，按照季节、气候、本地口味偏好等特点，为本项目设计一个月的菜谱（菜品搭配方案），根据投标人提供的菜谱（菜品搭配方案）进行综合评审，方案至少包含以下：①食材多样化原则；②食材及颜色均衡原则；③食物味道平衡原则；④食物热量平衡原则；⑤食物酸碱平衡原则等5个上述要素。方案每具有1个上述要素但存在不合理或描述不清晰的，该要素得1分；方案每具有1个上述要素且考虑全面，权责清晰，科学合理，能充分体现获得全面营养，人体所需各种元素能均衡摄入，有利于身体健康，达到防病保健的目的，该要素得2分；本项最多得10分，方案的要素不符合采购需求或存在明显错误或未提供的，该要素不得分。 |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

* 1. **废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，区公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。
	1. **定标**
		1. **定标原则**

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定1名中标人。中标候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

* + 1. **定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、区公资交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，区公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市温江区公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、区公资交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

* 1. **评标专家在政府采购活动中承担以下义务**
1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、区公资交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者区公资交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。
	1. **评标委员会及其成员不得有下列行为**
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；
10. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

* 1. **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**
1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者区公资交易中心，不得私自转托他人。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或区公资交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公资交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
8. 服从评标现场区公资交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。
11. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。
12. **拟签订合同****文本**

**食堂服务外包合同**

**第一章 总 则**

**发包单位 (以下简称甲方):**

**名 称:**

**法定代表人:**

**地 址:**

**联系电话:**

**承包方(以下简称乙方):**

**企业名称:**

**法定代表人:**

**注册地址:**

**联系电话:**

 根据《中华人民共和国合同法》等我国现行的法律、法规及有关规定，经甲、乙双方通过友好协商，本着平等互利的原则，同意将温江区办公区食堂服务对外承包给乙方（温江区办公区食堂包括海科办公区食堂A区和B区、温泉大道办公区食堂、天府智谷C栋办公区食堂）。为明确双方的权利和义务，特订立本合同，甲、乙双方共同遵守执行：

温江区办公区食堂包括:(海科办公区食堂A区和B区、温泉大道办公区食堂、天府智谷C栋办公区食堂)总建筑面积约3700㎡，工作区面积约1320㎡，就餐区面积约2400㎡。高峰时段供应2400人就餐。

**第二章 承包内容**

第一条 甲方负责提供食堂所有食材，乙方负责组织人员进行食材加工、食品售卖、餐具清洗、餐厅保洁和根据甲方要求控制成本。

第二条 乙方应按照甲方规定的开餐时间组织餐饮服务。

第三条 食堂用工由乙方自行负责聘用，严格确保服务质量。乙方聘用员工与甲方不存在任何人事关系或劳务关系，工伤及意外等由乙方承担。

第四条 甲方向乙方提供厨房、厨具、餐具、餐厅、仓库、办公等场所，并承担食堂所用的水、电、燃料费用。

第五条 服务模式：采用服务外包的模式。由乙方组织专业厨房工作人员及食堂管理人员对食堂提供管理服务，为职工提供膳食服务。食堂现有设施设备可以由乙方使用，乙方应爱惜使用不得人为损坏。食堂部分常用设施设备、低值易耗品由乙方负责提供，具体内容详见招标文件清单。如因甲方客观工作需要的，或附件清单未列明的易耗品，或涉及食品安全直接相关的洗涤用品等物资由甲方负责提供。

第六条 食堂粮油、肉类禽蛋、蔬菜、副食品、调味料等食品原料由甲方统一采购，乙方向甲方提供物品采购计划并负责上述物品验收、保管、烹饪调制等环节的质量管理。

第七条 乙方应根据日常就餐人数变动规律作好食物配备，尽量减少食材浪费。就餐人数如需临时大量增减的，由甲方提前告知乙方。

第八条 其它服务要求详见招标文件。

**第三章 承包期限**

第九条 管理服务外包期限

承包时间为 一 年。自 2021 年 月 日 起至 2022 年 月 日止。

**第四章 双方权利义务**

第十条 甲方权利义务

1、甲方按照本合同的规定监督乙方履行相关义务，并做好指导和协调工作。

2、甲方有权监督乙方对本食堂聘用人员的工资及节日待遇发放情况，每月乙方向甲方申请上月服务费时，应提供最近一次员工工资发放表和社保清单；若乙方未按时支付员工工资及应缴纳的社保费用，在乙方结清欠款前，甲方有权拒绝支付乙方其他费用。

3、甲方对乙方配菜、营养搭配、卫生状况、饭菜质量及服务态度进行监督，并有权要求乙方按要求在规定时限内对上述环节存在的问题进行整改。

4、甲方应协助乙方维持食堂就餐秩序。

5、甲方认为乙方聘用的个别员工不适合在本食堂服务的，有权向乙方提出更换，乙方应无条件更换。

6、甲方有权根据《温江区办公区食堂考核标准》对乙方工作进行绩效考核，并根据考核结果核发绩效管理服务费用。

第十一条 乙方权利义务

1、乙方委派 身份证号码： 为该项目项目经理，负责本项目管理事宜。

2、乙方应按规定缴纳履约保证金 元(大写: )到甲方指定账户，若乙方在合同履行期间未发生质量、安全事故以及其他违约行为，甲方在合同履约完成后退还该保证金本金；若乙方在合同履行期间出现质量、安全事故以及违反本合同规定的其他行为，根据造成的损失来扣除相应的保证金（重大安全质量事故除外，不足部分由乙方直接支付给甲方）；乙方应保证履约保证金在合同履行期间保持足额，即当因乙方在合同履行期间出现质量、安全事故以及违反本合同规定的其他行为导致履约保证金被甲方扣除时，乙方应随时补足差额。

3、乙方负责职工食堂管理，具体包括食堂服务的人事管理、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务、就餐安全工作等。

4、乙方严格遵守国家和地方有关环境和卫生的标准，杜绝腐烂变质的食品入库，具体包括但不限于蚊、蝇、鼠害的消除；冰柜定期清理、除霜、消除异味及生熟物分开存放；餐后认真清洗食具并消毒食堂内部，用餐大厅环境安全以及卫生全面清洁整理，就餐设施完好（无安全隐患）、经常清理食堂内外水池，确保畅通；灶台及餐厨用品油渍污垢经常清理，应确保菜肴的新鲜和卫生，并做好每餐的食品留样。

5、乙方必须按甲方开餐要求准时供应甲方工作日各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配好。

6、乙方聘用的现场工作人员必须持有效健康证上岗以及餐饮行业必须具备的条件。

7、乙方负责做好食堂前厅和后厨的用电、防火以及其他安全工作，消除各种安全隐患，对甲方提供的物品及设施设备应做好维护保养，严禁违规操作和人为破坏，若因违规操作或人为破坏造成损坏、需赔偿甲方。

8、乙方工作人员必须遵守甲方的规章制度，非因工作需要，不准随意进入办公区的其它场所。

9、乙方需依据劳动合同法与每个员工建立劳动关系，签订合同，购买社保，保证用工安全，不能使用临时工及超龄人员。

10、乙方有义务配合甲方完成对餐厅管理信息化升级、供餐模式改革、食堂点位增减等工作。前述调整导致乙方服务成本增加的,双方应就劳务费用调整进行商议并签订补充合同后实施。

11、乙方有权根据本合同的约定取得服务费用，并按绩效考核办法，取得绩效管理服务费用。

12、乙方不得因自身原因影响办公区正常秩序，乙方不得在甲方规定的开餐时间内以任何原因停止提供餐饮。

**第五章 外包服务费用及结算方式**

第十二条 **外包服务费用及结算方式**

温江区办公区食堂服务外包费为 元壹年(大写: )。

1、甲方支付给乙方的外包服务费用包括但不限于人员工资及社保、培训费、服装费、应由乙方承担的材料费和工具费、管理费、相关检测费、乙方利润、应缴纳的税金以及与本合同相关的一切费用，其中：

1）乙方的劳务包干费用用于乙方聘用人员的工资、社保及节日待遇等相关费用，此费用由乙方包干使用，不以乙方实际聘用人员人数的增减和社保费用及最低工资限额的调整而变更。

2)乙方的绩效考核费用：为￥ 30000元/月（大写：叁万元整），按照甲方对乙方管理服务予以考核的结果每月支付一次。

2、结算方式

1）劳务包干费用以及绩效管理服务费用的支付：

合同期内，结算周期原则上不超过两个月。劳务包干费用：￥ 元/月（大写： 绩效考核费用的支付：每月的绩效管理服务费用￥30000元/月（大写： ），甲方每月依照《温江区办公区食堂考核标准》对乙方的管理服务进行考核，并根据考核结果确定该月绩效费用。

3）所有费用结算必须采取银行转账方式支付，乙方须提供相应正式发票。

**第六章 合同解除**

第十三条 除以下情形外，甲乙双方不得任意解除本合同：

1、甲乙双方协商一致的，可解除合同。

2、合同履行期限届满前，当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方有权解除合同。

3、当事人一方延迟履行合同义务，经对方催告后在合理期限内仍未履行的，对方有权解除合同。

4、当事人一方迟延履行合同义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的的，对方有权解除合同。

5、乙方未经甲方同意，将合同约定的劳务工作交由第三方完成的，甲方可以解除合同。

6、甲方对乙方的定期考核中，甲方有权依据招标文件的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。根据考评结果得分，若单次考核乙方得分低于90分，每扣1分折合人民币300元。若单次考核乙方得分低于60分，甲方并有权终止合同。

 7、在合同约定的服务期限内，如乙方的服务长期未达合同约定标准，或连续三次逾期未整改，或因乙方原因给甲方造成损失，甲方有权解除本合同。

8、如因乙方以及其工作人员的原因导致发生安全责任事故，甲方有权立即无条件解除合约，并扣除履约保证金。

**第七章 违约责任**

第十四条 若因乙方加工、烹制等原因造成就餐人员食物中毒或其它因用餐引起的安全事故，经有权鉴定机关确定为乙方责任的，由乙方负责由此引起的所有相关经济及法律责任，甲方有权立即解除本合同，乙方除赔付甲方违约金 50000 大写： 伍万元整 ，甲方还有权向乙方追索其他违约及赔偿责任。乙方除承担相应经济责任外，甲方不再支付乙方所有未付款项，并没收乙方已缴纳的保证金。若因就餐人员在外用餐或食用自带食物而造成的食物中毒则乙方不予负责。

第十五条 若因乙方原因造成就餐人员在食堂用餐时发生人身以及财产损害的，或乙方员工工伤的，责任由乙方承担，甲方对此不承担任何责任并有权解除合同。

第十六条 若因乙方人员不当操作引发安全事故，乙方应当承担所有相关经济及法律责任，包括对受害者的赔偿。

第十七条 若因乙方使用不当或管理不善造成甲方厨具、设施设备以及其他财产丢失或损坏的，由乙方负责恢复原状或按照市场价赔偿甲方，正常损耗范围内的除外。

第十八条 合约期间若有一方单方面有意终止合同，应提前一个月以书面形式告知对方。合约期间，如乙方无任何违约责任，甲方不得随意解除合同。

**第八章 其它事项**

第十九条 乙方不得因自身原因引起乙方员工纠纷，影响办公区正常秩序。乙方与其员工因劳资、工伤以及其他原因导致的纠纷由乙方自行处理，并不得因此影响本合同的履行，甲方对上述纠纷不承担任何责任。

第二十条 未经甲方书面同意乙方不得随意更换项目经理。

第二十一条 在合约期间确需增添部分厨具、餐具或更换某些老化设备，乙方应提前书面申请，并由甲方审查后作出决定。食堂现有设施设备可以由乙方使用，乙方应爱惜使用不得人为损坏。食堂部分常用设施设备、低值易耗品由乙方负责提供，具体内容详见招标文件附件清单。如因甲方客观工作需要的，或附件清单未列明的易耗品，或涉及食品安全直接相关的洗涤用品等物资由甲方负责提供。

第二十二条 合同期满后，除双方经协商续签服务外包合同外，乙方须在合同到期后两日内向甲方移交相关的设施设备、库存食材以及员工的出入证件，如有遗失、损坏的，需恢复原状或者予以赔偿。

由于不可抗力原因或非乙方原因造成的损失，乙方不承担甲方房产和设施等的经济损失。

第二十三条 乙方以及其员工须依照法律规定缴纳相关税收。

## 第八章 本合同未尽事宜，以本项目招标文件为准。

**第九章 附则**

第二十四条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十五条 本合同一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第二十六条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不追究违约责任，并按有关法律规定及时协商处理。

第二十七条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。如甲乙双方未能达成一致，可向甲方所在地法院申请诉讼。

第二十八条 本合同经双方法定代表人（负责人）或委托代理人签字并盖章后生效。

（本页无正文）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **甲方签章：** |  | **乙方签章：** |  |
| **法定代表人****或委托代表人：** |  | **法定代表人****或委托代表人：** |  |

 **合同签订日期： 年 月 日**

**附件**









# 成都市温江区财政局关于公布温江区首批支持中小企业政府采购信用融资银行名单的公告

 按照《成都市温江区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》有关规定，我局于2019年7月11日公开发布征集温江区政府采购信用融资银行的公告，截止8月7日共收到7家银行的报名材料，现将名单公布如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **银行名称** | **部门名称** | **联系人** | **联系电话** |  |
| 1 | 成都银行股份有限公司温江支行 | 公司银行部 | 徐文博 | 18628071700、028-82682256 |  |
| 2 | 中国工商银行股份有限公司成都温江支行 | 法人营销部 | 席蕾 | 13194885084、028-86291335 |  |
| 3 | 中国农业银行股份有限公司成都温江支行 | 公司业务部 | 向淑阳 | 13908185957、028-63931924 |  |
| 4 | 中国银行股份有限公司温江支行 | 公司金融部 | 涂杰钧 | 18200571237、028-82725091 |  |
| 5 | 中国建设银行股份有限公司成都温江支行 | 普惠金融事业部 | 杨冰浩 | 18382396093、028-82727576 |  |
| 6 | 交通银行股份有限公司成都温江支行 | 公司科 | 吴晋阳 | 13880416649、028-82764348 |  |
| 7 | 成都农村商业银行股份有限公司温江支行 | 公司业务部 | 郭金芬 | 13568999424、028-82721831 |  |

即日起，参与温江区政府采购项目的中标（成交）供应商在采购结果公告发布或领取中标（成交）通知书后，若有贷款融资需求，即可联系上述银行咨询贷款融资事宜。

注：成都市财政局已于2019年6月28日公布成都市首批在线开展政府采购信用融资业务银行名单（详见附件），参与温江区政府采购项目的中标（成交）供应商也可联系市级名单内融资机构咨询贷款融资事宜。

 成都市温江区财政局

 2019年8月8日