**杭州市余杭区东塘小学食堂服务外包项目招标文件**

 **（电子招投标）**

**编号: ZFCG-SX2024-069**

采购人：杭州市余杭区东塘小学

采购代理机构：杭州盛新项目管理咨询有限公司

二〇二四年十二月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州市余杭区东塘小学食堂服务外包项目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2025年1月21日10点00分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：ZFCG-SX2024-069**

**项目名称：杭州市余杭区东塘小学食堂服务外包项目**

**预算金额（元）：992200元**

**最高限价（元）：992200元**

**采购需求：**杭州市余杭区东塘小学食堂服务外包项目主要内容：具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：详见招标文件第三部分采购需求**

**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(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) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

🞎无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

🗹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 %，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 % ，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2025年1月21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：** 2025年1月21日10点00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：**2025年1月21日10点00分00秒

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

1. **采购意向公开链接：**

 **六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、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。

**八、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：杭州市余杭区东塘小学

地 址：浙江省杭州市余杭区

项目联系人（询问）：林月锋

 项目联系方式（询问）：0571-86300015

 质疑联系人：谈老师

 质疑联系方式：18069795870

 2.采购代理机构信息

名 称：杭州盛新项目管理咨询有限公司

地 址：杭州市余杭区瓶窑镇瓶仓大道966号2幢506—2室

 传 真：/

 项目联系人（询问）：江美娟

 项目联系方式（询问）：13967165271

 质疑联系人：徐杰

 质疑联系方式：0571-89089909

 3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

 联系人：朱女士、王女士

 监督投诉电话：0571-87800218,0571-87227671

地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室（快递仅限ems或顺丰）

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400-881-7190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** | **项目属性** | **服务类。**  |
| **2** | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | **（1）标的：杭州市余杭区东塘小学食堂服务外包项目，属于行业：租赁和商务服务业****标准详见附件8《中小企业划型标准规定》** |
| **3** | **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。** |
| **4** | **分包** | **☐ A同意将非主体、非关键性的工作分包。****🗹 B不同意分包。** |
| **5** | **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：。** |
| **6** | **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）本条要求提供样品但投标人不提供样品的则其投标无效。****（7）投标人样品提供不全或外观尺寸不符合招标文件要求或技术参数明显不符合招标文件要求的则样品分为0分；** **(8)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购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。****（9）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。** |
| **7** | **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：到代理公司现场讲解演示。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** | **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。** |
| **9** | **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。** |
| **10** | **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。** |
| **11** | **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。** |
| **12** | **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：杭州市余杭区瓶窑镇瓶仓大道966号2幢506—2室；备份投标文件签收人员联系电话：李云婷15267164667。采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| **13** | **特别说明** | **联合体投标的，联合体各方按要求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。** |
| ▲供应商以联合体形式投标的：在按招标文件要求提供联合协议，联合体投标的联合体各方承担连带责任。▲以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得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，否则相关投标均无效。▲采用联合体投标的，联合体的各成员应当按采购文件要求提供的格式签订共同投标的联合协议，明确其中一家单位为联合体牵头人、约定各方拟承担的工作责任和权利义务等相关内容；并将该共同投标的联合协议按采购文件要求一并递交给采购人。▲联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 |
| **14** | **中标服务费** | 1、本项目的招标代理费用由中标单位支付，代理费用付款按中标价参照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）文件计取，中标人在领取中标通知书前支付给招标代理机构，投标人在报价时应综合考虑该笔费用，但不单列进投标总价。 |
| **15** | **纸质投标文件** | 中标单位需在领取中标通知书时，提供本项目纸质投标文件（“资格文件”、“报价文件”和“商务技术文件”）三份（正本一份，副本二份）并提供电子投标文件与纸质投标文件内容一致承诺书（格式自拟）三份。 |

**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”是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）》。优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。

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20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

3.5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**

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。

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中小企业声明函（如果有)。

**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。**

**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。

**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审查时的信用记录。

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。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。

**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采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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。

1. **采购需求**

**一、项目概况**

杭州市余杭区东塘小学：学校有 壹 个食堂，2024学年有学生1640余人，教职工约 120 人；学校授课期间，每天需要给教职工提供早、中餐，晚餐按需要提供；给学生提供中餐、牛奶、点心或水果。学生不在校期间，如有教职工上班按学校需要为教职工提供早、中、晚餐。学校承办各级各类活动时，还需要提供校外师生及其他人员用餐。

**二、服务内容**

**2.1 人员数量基本要求**

以下规定了供应商人员配备数量的最低要求，供应商应结合自身实际情况提供实际人数，但不应低于下表的总人数要求。

具体要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位** | **工作概况** |
| 食堂餐饮人员 | 食堂服务人员运营职工总人数不少于教育局按照学校师生比例核定配比人数共 13人，本次招标拟派人数 12 人: 常驻项目负责人1人（可兼任）、厨师长1人、大厨1人、大灶2人，其他人员根据实际工作内容人员进行安排。 |
| **备注** | **▲1.上述置业人员配置数量为最低要求，如投标人配置数量低于该要求将作无效标处理；****2.除以上涉及的服务内容外，还要配合业主临时指定的其他服务；****3.服务面积、服务人员的工作量、服务的设备状况如何，请各报名企业前往学校勘察，如因工作量太大而工资少等情况，均由中标企业自已负责，与学校无关。****4.严格执行和落实作业人员工资福利待遇。** |

## **三、食堂餐饮服务**管理要求

1、主要负责学校内人员提供就餐服务，2024年就餐人数约为 1640 余名学生中餐，教职工约 120 人，需提供早中晚餐；合理安排食堂开放时间（含寒暑假期间、学生暑假托管）。

2、由学校负责采购各种食材（主副食品原材料），中标方负责学校全体师生早、中、晚三餐，每学年学校组织培训、调研、会议、食堂招待以桌餐或快餐形式等。

3、采购人水、电、天然气等配套设施齐全，提供食堂所有的设备设施、周转库房，提供更衣室。

4、拟投入工作人员，自行管理，福利待遇、人员培训、保险、体检、丧残疾病、员工住宿及安全责任等所有费用均由中标单位自行承担；中标单位承担经营场所范围内的独立法律责任。

5、食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的学生的食堂卫生标准；

6、中标方保证餐饮区域卫生、整洁；

7、食堂内水、电、气费和日常设备、设施维修费用等使用费用由校方负责，但中标方应积极维护好厨房设施，恶意破坏的，折价赔偿；

8、中标方应按照校方的要求，根据就餐师生人数，每日按时足量优质向师生提供一日三餐的主、副食及相关服务；

9、中标方根据人体营养需求，提前合理安排两周菜单，并经校方确认同意；

10、工作人员要遵守法规及校规、校纪，要有良好的服务态度并自觉接受监督，不与师生发生争吵或冲突，如有违规者，学校追究中标方的责任。

**（一）分类要求：**

（1）上、下班时间

##  根据工作需要和采购人要求合理安排人员和上下班时间，原则上早晚餐实

## 行轮岗制。

（2）工作要求

1.早餐：面类、粥类、水饺馄饨、粽子、荷包蛋、粗粮、面点、豆浆、各类餐包等，每日提供10种以上早餐。教职工食堂用餐。

2.中餐：根据菜单按实提供学生、教职工用餐，学生食堂用餐或教室用餐，要负责餐车的送、收、清洗、消毒工作；教职工食堂用餐。

3.晚餐：正常提供教职工晚餐。

4.菜品每月推出一个新的品种。

5.所有制作过程，需要严格按照食品安全工作要求进行。

6.工作人员中，在食堂卫生、仓库管理、台账管理、留样消毒等方面都需要有具体分工和责任落实。

7.协助采购单位完成相关工作。

8.统一服装、统一管理；每周有例会，每月有培训，提高服务能力和食品安全意识。

9.食堂卫生状况考评等级应保持良好；其余未明确事项参看学校后勤岗位规范或属地市场监管局要求。

10.食堂就餐区域卫生须打扫干净。其他以学校管理要求为准。

**（二）食堂服务标准：**

**1、食品质量要求：**

1.1冷菜酱制食品不含过多汤汁。

1.2 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

1.3 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

1.4 熟制后食品完整不碎及不松散。

1.5 热菜供餐时保持温热。

1.6 热菜食品表面无风干及水浸现象。

1.7 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

1.8 所供食品保证质量。

1.9 菜肴花色更新及时，一周内不出现2次以上完全相同品种菜肴；根据季节调整，保证每月推出3款时令菜；每月末报下月菜单安排计划给采购方接口人员。

1.10 控制油及其他调味品用量；菜肴品种齐全，营养搭配合理。

1.11 根据餐厅就餐情况，及时更新添加菜肴，合理控制上菜节奏，杜绝浪费。

##  1.12食堂原材料食材以原始、完整的状态送达学校厨房，由食堂员工进行切配，严禁配送商在食材送达学校前进行预加工处理。

**2、饭菜出品时间和要求**

2.1 严控出餐时间:食堂饭菜不能过早烹饪蒸煮，从最后一个菜烹饪完成到学生用餐，间隔时间需控制在半小时以内;把控好烹饪方式方法。如变更或其他情况，不能准时开餐，承包方应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。

2.2 合理安排学生用餐人数，做好学生用餐人员分流工作，确保用餐学生初次拿餐获得足额足量食物，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

2.3 低段学生由分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

2.4 当采购人增加或减少餐费标准时，经营方应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定出方案，经采购人审核、确认、批准后方可实施。

2.5 食堂运行服务人员及服务时间必须服从采购方管理，采购方有权要求更换不合格的服务人员。

**3、环境卫生管理**

**厨房作业区**

**（1）环境卫生**

1）厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序。

2）生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用。

3）厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，刀具、机械用具、盛用器皿等用后热水洗净，擦干保存。

4）厨房排水保持畅通，污水及时倒入污水池，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物。

**（2）人员卫生**

1）工作人员进入厨房作业区必须着工作服戴工作帽，工作服饰保持整洁干净，禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭菜无关的工作。

2）工作人员做好个人卫生，不留长指甲，工作前或工作中接触脏物后必须洗手，不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰。

**就餐区**

**（1）餐厅环境**

 1）餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序。

 2）餐厅地面、墙壁无污物，有充足的光线。

 3）餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。

**（2）工作人员**

 1）工作人员着工作服戴工作帽，工作服饰保持整洁干净。

 2）工作人员搬送菜肴和餐具前必须洗手。

##  食堂其他区域

 1）均由中标服务单位负责卫生打扫工作。

**4、服务质量**

（1）餐厅设领班或服务员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

（2）服务细则

**规范服务**

1）服务人员仪容仪表要端庄大方。上班着干净整洁工作服，女员工头发梳理整洁大方，忌浓妆艳抹或涂指甲油；男员工不留长发、不蓄胡子。

2）服务人员语言要规范。使用普通话，服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌，不粗言粗语和高声叫喊。

3）服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。

**热情服务**

1）服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角。

2）服务要积极主动，热情周到，细致入微。客人就餐过程中，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，及时提供各项服务。

**坚守岗位**

1）工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不玩手机，不乱串岗位，不私自外出。

2）就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落的问题，及时打扫餐桌，补充桌上调料、牙签、餐巾纸等，不在工作期间闲聊。

**工作要求**

1）早餐：教职工食堂用餐。

2）中餐：（详见（一）分类要求）学生教室用餐，要负责餐车的送、收、清洗、消毒工作。

3）晚餐：常态化的晚餐提供；临时教职工培训、开会用餐。

4）所有制作过程，需要严格按照食品安全工作要求进行。

5）工作人员中，在食堂卫生、仓库管理、台账管理、留样消毒等方面都需要有具体分工和责任落实。

6）统一服装、统一管理；每周有例会，每月有培训，提高服务能力和食品安全意识。

##

**安全管理**

厨房安全管理的目的，就是要消除不安全因素，消除事故的隐患，保障员工的人身安全和学校及厨房财产不受损失。厨房不安全因素主要来自主观、客观两个方面：主观上是员工思想上的麻痹，违反安全操作规程及管理混乱，客观上是厨房本身工作环境较差，设备、器具繁杂集中，从而导致厨房事故的发生。针对上述情况，在加强安全管理时应主要从以下几个方面着手：

（1）加强对员工的安全知识培训，克服主观麻痹思想，强化安全意识。未经培训员工不得上岗操作。

（2）建立健全各项安全制度，使各项安全措施制度化、程序化。特别是要建立防火安全制度，做到有章可循，责任到人。

（3）保持工作区域的环境卫生，保证设备处于最佳运行状态。对各种厨房设备采用定位管理等科学管理方法，保证工作程序的规范化、科学化。

厨房安全管理的任务就是实施安全监督和检查机制。通过细致的监督和检查，使员工养成安全操作的习惯，确保厨房设备和设施的正确运行，以避免事故的发生。安全检查的工作重点可放在厨房安全操作程序和厨房设备这两个方面。

 **6、消防安全管理**

造成厨房火灾的主要原因有：电器失火、烹调起火、抽烟失火、管道起火、加热设备起火以及其它人为因素造成的火灾等。为了避免火灾的发生，需采取以下预防措施：

（1）厨房各种电气设备的使用和操作必须制定安全操作规程，并严格执行。

（2）厨房的各种电动设备的安装和使用必须符合防火安全要求，严禁野蛮操作。各种电器绝缘要好，接头要牢，要有严格的保险装置。

（3）厨房内的煤气管道及各种灶具附近不准堆放可燃、易燃、易爆物品。煤气罐要与燃烧器及其它4火源的距离不得少于1.5米。

（4）各种灶具及煤气罐的维修与保养应指定专人负责。液化石油气罐即使气体用完后，罐内的水不能乱倒，否则极易引起火灾和环境污染。因此，在使用液化石油气时，要由专职人员负责开关阀门，负责换气。

（5）炉灶要保持清洁，排油烟罩要定期擦洗、保养，保证设备正常运转工作。

（6）厨房在油炸、烘烤各种食物时，油锅及烤箱温度应控制得当，油锅内的油量不得超过最大限度的容量。

（7）正在使用火源的工作人员，不得随意离开自己的岗位，不得粗心大意，以防发生意外。

（8）厨房工作在下班前，各岗位要有专人负责关闭能源阀门及开关，负责检查火种是否已全部熄灭。

（9）楼层厨房一般不得使用瓶装液化石油气。煤气管道也应从室外单独引入，不得穿过客房或其它房间。

（10）消防器材要在固定位置存放。

**四、管理职责**

厨师长负责食堂正常运作，会同厨师及学校定制每周菜谱，安排日常工作，管理食堂设施设备，掌握食堂库存、成本核算，杜绝浪费；协助膳管会验菜，确保菜品质量、数量；所有员工应具备从业人员健康证；专人负责索证索票、农残检测、留样备查等事项；蔬菜、肉类、水产应区分存放、清洗水池、刀具、砧板、容器；烹调后、食用前餐品应在高于65°C或低于10°C条件下存放；保证师生按时、正常用餐，每日供应品种不少于当前，精粗粮、干稀、荤素、辅料搭配合理，保证可口、营养、健康；食堂卫生状况考评等级应保持A等；其余未明确事项参看学校后勤岗位规范或属地市场监管局要求。

## **五、服务方案**

**投标人提供的服务应包含以下内容：**

（1）总体控制方案、食品质量控制方案、服务质量控制方案、卫生管理控制方案（食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等）、餐厅环境管理方案、成本控制方案、操作规程控制管理方案、食品保存管理方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理、以及其他服务内容、服务规范、服务标准、服务措施、质量管理、监控体系及说明材料。

**（2）服务支持人员配备情况，包括人员结构、简历表、现场人员工作安排计划及其他辅助说明材料；投标人必须安排固定的主要经营服务人员于本项目。如在合同执行过程中，需要对上述人员进行调换，必须得到采购人的书面批准。如投标人不遵守上述规定，自行调换上述人员，一经发现，投标人须向采购人缴纳每人每次5000元的罚款。该罚款在每季结算时扣除。**

（3）全月早、中、晚餐菜单及食品原材料使用说明及核算依据和清单。

（4）投标人准备添置办公设备、家具及其他用品清单。

（5）员工培训计划及内容。

## **六、报价要求**

1、餐饮服务费以投标报价为签订的合同价为准（合同期内如遇工作人员的最低工资调整等其他因素，产生的费用由中标单位承担）。投标单位可根据实际看工作量增加工作人员，临时有大任务的需临时增加用工人员（含报价中）。其他要求如下：

（1）投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，并提供报价组成与成本分析。

（2）**投标人的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、临时加班费、各种社会保险、人员食宿与交通、办公费、服装等）。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。**

（3）中标人作为劳动用工的主体，负责劳动用工的所有事宜，劳动用工的所有责任和风险（如劳资纠纷等）由中标人负责。

（4）本项目要求中标单位为员工全员全额缴纳基本社会保险（含工伤保险），并符合社保缴纳规定，企业缴纳标准须符合企业所在地社保缴纳要求。如中标供应商未替员工缴纳社会保险引起的纠纷投诉，采购人概不负责。

## **七、服务期**

服务期2025年02月01日至2025年12月31日

## **八、结算方式及履约保证金**

（一）结算方式：

（1）签订合同后，采购人按约定付款，每季度末支付合同价的25%，按季度结算并根据考核情况进行比例付款，服务方需提供正规发票提交给采购人，采购人收到发票后付款。

（2）中标单位因工作失误及按招标文件中的服务要求、考核要求造成的扣款则在季付款的同时相应扣除。

每季提取当季服务费用的1%作为考核经费，如有扣款，相应扣除后支付并根据考核情况进行比例付款。合同到期后根据综合考评情况十个工作日内支付余款。结算时中标方需提供正规发票提交给采购人。

月度进度款为投标总报价除以服务月份即为月度进度款金额。

## **九、其他要求**

 1、各种食材由采购方采购，质量由中标方确认。

2、食堂的卫生防疫和防疫管理工作，就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准。

3、食堂运行服务方根据人体营养需求，合理安排两周菜单，并经采购方确认同意。

4、拟中标单位拟派人员工作餐费由中标单位自行承担，在校就餐按教师餐标的80%每人/每月进行支付，具体按实际就餐月数结算。

5、其他需执行教育主管部门的相关规定和要求。

## **十、服务承诺**

1、投标人应拟派专门的项目负责人与采购人保持联系，随时解决各类问题；

2、投标人须对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到；

3、 服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并必须真实可靠，否则一切后果投标人自负；

4、有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的资格证、上岗证和“健康证”条件，要求持证上岗；并按国家有关部门规定定期体检且有年审合格记录。同时要求无违法犯罪记录。

5、以上人员的工资不得低于杭州市政府公布的最低工资水平，并缴纳相关社会保险。

**6、保险**：

职工人员在作业中应注意自身安全，中标供应商须加强对职工人员的安全教育，在作业中发生的一切意外事故，均由中标供应商负全责。

**商业保险。**为保障职工人身安全，中标供应商必须为所有聘用职工（达到保险投标条件的人员）投保责任保险和扩展工伤责任险（伤残、死亡保额≥50万元/人、误工工伤医疗费用≥5万元），投保人数（列明实际投保人员名单、作业地点）在合同签订后15日内报采购人，保单原件在合同签订后1个月内报采购人（复印件备案），保险费用由中标供应商承担。未投保采购人责任保险的人数采购人将按应付保险费全额扣除。

投标人报价时应切实保障职工的合法权益，应充分考虑到当地最低工资标准待遇**政策性调整及各类创建突击的情况，及时按规定发放工资、福利、津贴等有关费用，不得无故克扣、拖延。**

**餐饮业经营者责任保险：**在保险期间内，被保险人在保险合同载明的餐饮经营场所范围内，因下列原因造成第三者的人身伤亡和财产损失，依照中华人民共和国法律应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人按照本保险合同的约定也负责赔偿：

（一）起源于经营场所的[火灾](https://baike.baidu.com/item/%E7%81%AB%E7%81%BE%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/%E9%A4%90%E9%A5%AE%E4%B8%9A%E7%BB%8F%E8%90%A5%E8%80%85%E8%B4%A3%E4%BB%BB%E4%BF%9D%E9%99%A9/_blank)和[爆炸](https://baike.baidu.com/item/%E7%88%86%E7%82%B8/18112%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/%E9%A4%90%E9%A5%AE%E4%B8%9A%E7%BB%8F%E8%90%A5%E8%80%85%E8%B4%A3%E4%BB%BB%E4%BF%9D%E9%99%A9/_blank)；

（二）对经营场所及相关设施维修、维护不当；

（三）经营场所自身的缺陷；

（四）被保险人雇员的过失。

## **十一、 综合考评**

**食堂考核办法（见附件），以实际提供为准：**

**食堂考核办法（试行）**

**一、考核办法（100分）**

 根据《食堂外包服务考核办法：附1、附2》综合评定进行款项支付，总分达到80分（不含80分）以上的，支付合同约定食堂运行服务费用的100%；总分达到75（含75分）-80分的，扣除合同约定食堂运行服务费用的10%；总分达到70（含70分）-74分的，扣除合同约定食堂运行服务费用的20%；总分在65（含65分）-69分的，扣除合同约定食堂运行服务费用的50%；总分在65分以下的，扣除合同约定食堂运行服务的全部费用。

 考核以附件1、附件2为标准，总分为100分，其中《食堂运行测评以及督查情况测评表》分值为100分，占总分的50%，《食堂运行服务管理日常检查细则》分值为100分，占总分的50%。

 **附件1：**食堂运行测评以及督查情况测评表：（总分按50%折算)

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 用餐单位成员 |
| 满意 | 基本满意 | 一般 | 不满意 |
| 菜品的品种及质量 |  |  |  |  |
| 卫生状况 |  |  |  |  |
| 服务态度 |  |  |  |  |
| 综合评议 |  |  |  |  |

备注：

* 1. 合同采购方定期对食堂菜品质量、食品卫生、服务态度、环境等进行一次测评，并根据各位测评者的结果对食堂管理者进行考核。
	2. 满意按100%计，基本满意按80%计，一般按70%计，不满意按0%计。

**附件2:**

餐饮服务管理日常检查细则（试行）（总分按50%折算）

 检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查****项目** | **检 查 内 容** | **检 查 标 准** | **分值** | **扣分情况** |
| 1 | 采购（10分） | （1）定制菜单及验菜质量 | 提前一周开出菜单交甲方食堂管理负责人审查，对当天的菜进行验收无腐败、霉变、生虫、污浊、无毒、无害、符合卫生标准的食品。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
| （2）对供货商资质审查 | 索取食品检验合格证、化验单、营业执照、卫生许可证、做台帐。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
| 2 | 择菜洗菜（5分） | （1）水池区分 | 洗菜用水池与洗餐具水池分开。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （2）择菜清理 | 摘除杂质、残枝、去跟、清叶、削腐、除泥沙。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| （3）洗菜 | 清洗三遍（洗一道，清二道），所有原料先洗后切。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| 3 | 切配（10分） |  （1）切菜 | ①不新鲜、腐败变质不切。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②食品不着地存放。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③以销定量，先烹制的先切。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④不成捆切根，不偷工减料。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤条块整齐，粗细均匀，适合烹调要求。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑥刀、砧板、抹布、容器清洁。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
|  （2）配菜 | ①营养、色、型、主配料合理。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| ②配菜台面、菜架干净。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| 4 | 烹饪（9分） | （1）烹饪技术、食品安全知识 | ①掌握烹调技术及面点制作方法，胜任工作。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②腐败变质等不合格产品不烹制不烧煮。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③执行操作规程，食品烧熟煮透、烤熟煎透，防止外熟里生。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
|  （2）节约 | 做好烹调前的准备工作，按人数合理投料烹制，合理使用原料、调味品、燃料，防止浪费，厉行节约。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
|  （3）创新 | 钻研烹调技术创新菜品，增加品种满足职工需求。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
| 5 | 卫生（28分） | （1）环境卫生 | ①责任区卫生划片分工，责任到人每天进行清扫。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②采取措施消除鼠害、虫害、蚊蝇。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③设备布局合理，整齐、有序、清洁。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④室内无积尘、蛛网，地面无积水、油腻并保持干燥， 墙壁和房顶无油污、霉斑、滴水。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤垃圾、废弃物存放在专用容器中，并加盖密闭。垃圾袋袋装化，每天及时清除。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （2）个人卫生 | ①所有人员必须每年体检，持证上岗。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②必须穿戴清洁浅色工作服和帽，头发不露帽外，不戴戒指，不涂指甲油，不留长发，操作直接入口食品戴口罩. 未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③上岗前和大小便后必须洗手消毒，否则扣1分 | 1分 |  |
| ④上岗后不吸烟,不吃食物,不随地吐痰,不乱扔废弃物，不把个人用品包裹带入岗位，不得对着食品咳嗽、打喷嚏。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤勤洗手，勤剪指甲，勤理发洗澡，勤换工作服。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑥不直接用勺尝味，不得用工作服或围腰擦手， 不得在食品加工操作区会客。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （3）厨房操作间卫生 | ①盛放食品用具做到生熟分开、荤素分开、冷热分开、食品和非食品分开，不落地，洁净，整齐有序。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②各种电器设备用具摆放整齐，清洁卫生。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③操作台、货物架、调料台、蒸箱清洁无灰尘、油污， 洗菜池无泥沙、脏垢。抹布专用洁净，不用抹布擦碗盘。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （3）厨房操作间卫生 | ④每次操作完毕彻底清扫一次，每周大扫除一次，确保地面、墙壁、顶棚、炉灶、容器用具、案板工具等光亮、干燥、整齐、卫生。通风、排烟、排水良好。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤洗碗间、蒸饭间沟道畅通，无积水。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑥及时清理废弃物和垃圾。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （4）餐厅卫生 | ①餐前必须做好餐厅清洁工作，桌面光洁，地面洁净， 并随时保洁，垃圾及时清除。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②就餐中有专人负责餐桌、地面清洁卫生。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③餐后对餐厅及时进行全面的清洁卫生清除垃圾。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④餐厅洗手池内无积垢，保持畅通。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （5）餐具洗刷消毒卫生 | ①坚持“去残渣、洗涤剂洗刷、净水冲洗、高温消毒”四道消毒工序，以光、洁、涩、干为消毒要求。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②消毒后的餐具整洁有序碗柜防尘,无杂物无油污。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③洗碗池专用，洁净，无残渣，无油垢。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④餐后餐具摆放正确合理。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （6）食品冷藏及冷冻卫生 | ①动物性食品应冷冻保存，果蔬类食品应冷藏. 在4℃左右温度下短期保存。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②专人检查冷库及冰箱性能，定期除霜、清洗、消毒，无异味，清洁。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③食品分类存放，进出食品有记录，先进先用，腐败或不新鲜的食品不得放入冰箱保存，已解冻的食品不宜再冷冻。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| 6 | 服务（8分） | （1）售饭操作 | ①服务人员必须持证上岗。未按要求每次扣1分②上岗前须穿戴工作服、帽、口罩手套保持形象。未按要求每次扣1分③使用文明用语，热情服务，一视同仁，足量均匀售饭，禁止与就餐者发生冲突。未按要求每次扣1分 | 3分 |  |
| （2）收餐操作 | ①使用收餐车。未按要求每次扣1分 | 5分 |  |
| ②先把残剩菜肴倒入垃圾桶内，收餐具轻拿轻放。未按要求每次扣1分 |
| ③分类分档收取餐具，残剩菜肴集中处理。未按要求每次扣1分 |
| ④用洗洁精与干净抹布擦拭餐桌、转盘，清理地面。未按要求每次扣1分 |
| ⑤检查餐台餐椅是否对齐。未按要求每次扣1分 |
| 7 | 监督（7分） | 工序确认 | 1. 按工序逐一建立工作记录体系，记录确认，上下工序监督，明确责任，督促落实。未按要求每次扣3分
2. ②做好每餐的食品留样工作。未按要求每次扣4分
 | 7分 |  |
| 8 | 应急（19分） | 食物中毒 | 建立明确的食物中毒应急预案。发生一次扣19分 | 19分 |  |
| 分值合计 |  |

**二、餐饮服务外包运行服管理奖罚细则**

为切实落实食堂运行服务合同内容，提高餐饮服务质量及管理水平。在《食堂运行服务合同》基础上，结合实际情况，特制定本学校食堂管理办法补充文件《食堂管理奖罚细刚》。内容如下：

1. 按照五常法管理要求，做到管理目标明确、组织机构健全、实施到位，甲方组织代表定期抽查，发现情况并下达书面整改单，根据检查问题实际情况的严重程度，每一次罚款500元-1000元。
2. 每天下好菜单，按规定时间上报，如出现未完成，每次扣500元。
3. 如检查中发现过期食品及不卫生等现象，一次罚款300元；如检查发现工作人员没有健康证的一人次罚款300元。
4. 食堂运行服务中标方应自觉服从管理，做好食品留样、台帐和动物检疫证登记和生、熟食品分开，接受甲方或上级领导组织的检查和监督。准时参加有关食堂管理的会议，每缺席一次罚款500元。
5. 就餐保障。服务期间食堂如饭菜供应不足，每次罚500元。如饭菜严重不足，每次罚1000元。如食堂无故不营业，每次罚1000元；如果由不可抗拒因素造成食堂不能安排或没有去开餐等情况，食堂运行服务应立即联系甲方，并妥善采取措施，而由此导致的损失，甲乙双方一起协商解决。
6. 如检查发现，如食堂运行服务人员未购买社保的，每月扣除500元/人次。
7. 严禁食堂员工私自夹带食物，发现一次罚款500元。

8、在接受上级部门的检查及暗访，如因员工失误造成扣分或通报，根据具体情况给与500-2000的处罚，情节严重的学校可提前终止合同。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

**一、总则**

本次评审采用综合评分法，**总分为100分，其中价格分10分、商务技术分90分**。合格投标供应商的评审得分为各项目汇总得分。本项目由采购人授权的评审小组直接确定中标供应商。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

各投标供应商最终得分=商务技术分+价格分得分。

评审小组将对实质上投标响应本项目的投标供应商根据其报价、商务技术情况由各评委独立记名打分。中标候选资格按评标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；排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人……其他投标供应商中标候选资格依次类推。

**二、评审内容及标准**

**（1）价格分10分**

价格分采用低价优先法计算，取所有投标供应商中报价最低的投标报价为评标基准价，其他投标供应商的价格分按照**下列公式计算：**

**价格分=（评标基准价/最终投标报价）×10%×100**

报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

本项目专门面向中小企业，**对小型或微型企业**的投标报价不予扣除。

**（2）商务技术分90分**

**商务技术分的计算：**商务技术部分得分=评审小组所有成员评分合计数/评审小组人员数；

**附件：评分表格式（商务技术分，共90分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 总项 | 分项 | 评分内容 | 分值 | 主观分/客观分 |
| 商务分 | 企业认证证书 | 1、投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，证书必须在有效期内且所涉及范围是餐饮管理服务的，每提供一项认证得3分，最高得9分；**注：在投标文件中提供有效期范围内的认证证书及中国国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）网页查询截图的复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。** | 9 | 客观分 |
| 类似项目实施业绩 | 1. 投标人自2020年1月1日以来（含）（以合同签订时间为准）承担过类似项目，每提供一个案例得0.5分，最高得1分。

**注：在投标文件中提供合同复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。** | 1 | 客观分 |
| 技术分 | 食堂经营管理方案 | 1、食堂管理制度及管理方案：针对本项目的管理方案，可行性、合理性可操作性：方案完整，科学，合理的得5分；方案一般，科学，较为合理的得3分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得1分；没有不得分；2、事故应急处理预案：针对本项目的事故应急处理预案，可行性、合理性、可操作性：方案完整，科学，合理的得5分；方案一般，科学，较为合理的得3分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得1分；没有不得分；3、投诉处理方案、消防治安及意外事故处理方案：针对本项目的投诉处理方案、消防治安、意外事故处理方案，可行性、合理性、可操作性：方案完整，科学，合理的得5分；方案一般，科学，较为合理的得3分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得1分；没有不得分；4、人员配备管理方案：针对本项目的人员配备管理方案，完整性、合理性、可操作性：方案完整，科学，合理的得5分；方案一般，科学，较为合理的得3分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得1分；没有不得分； | 20 | 主观分 |
| 卫生管理控制方案 | 根据采购需求，在食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理这几方面制定方案，从可行性、完整性、合理性酌情打分：方案完整，科学，合理的得7分；方案一般，科学，较为合理的得4分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得2分；没有不得分； | 7 | 主观分 |
| 原材料使用管理方案 | 1、根据采购需求，对原材料使用方案的可行性、完整性、合理性打分方：案完整，科学，合理的得6分；方案一般，科学，较为合理的得4分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得2分；没有不得分；2、根据采购需求，制订食品保存管理方案的完整性、合理性酌情评分：方案完整，科学，合理的得7分；方案一般，科学，较为合理的得4分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得2分；没有不得分； | 13 | 主观分 |
| 派驻食堂人员资质 | 1. 项目负责人具有公共营养师证书的得2分，最高得2分；
2. 中式烹调师：具有贰级及以上中式烹调师资格的，每提供1人得1.5分，最高得3分；具有叁级中式烹调师资格的，每提供1人得0.5分，最高得2分；本项最高得5分；
3. 面点师：具有面点师资格的，每提供1人得2分，最高得4分；
4. 前厅服务员：三级前厅服务员证书1人1分，最高得4分；
5. 健康管理师：健康管理师证书1人得3分，最高得3分；

**注：在投标文件中同时提供证书、有效期内的健康证及本单位社保缴纳证明复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。** | 18 | 客观分 |
| 员工培训计划及内容 | 员工培训计划及内容：根据员工培训计划及内容的科学性、合理性、规范性、可操作性：方案完整，科学，合理的得7分；方案一般，科学，较为合理的得4分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得2分；没有不得分； | 7 | 主观分 |
| 相关承诺 | 公司中标后对相关事项作出承诺，主要为用工管理、服务满意度，合理性、可行性：方案完整，科学，合理的得7分；方案一般，科学，较为合理的得4分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得2分；没有不得分； | 7 | 主观分 |
| 特色服务 | 根据本项目的特点提供的特色服务进行打分：方案完整，科学，合理的得8分；方案一般，科学，较为合理的得5分；方案粗糙，较科学性，一般合理的得2分；没有不得分； | 8 | 主观分 |

 \***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，总分为100分，其中商务技术90分，价格分10分。**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**（评标委员会各成员评分的算术平均值，保留两位小数，后一位四舍五入）**。

**3.4报价评审（电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件中的报价为准）。**

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20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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：

学校食堂委托管理服务合同

甲方（学校方）：

统一社会信用代码证号：

乙方（企业方）：

统一社会信用代码证号：

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

一、合同标的

1.标的名称：

2.委托管理服务地点：

3.委托管理服务内容：

二、合同期限

本合同期限 年，即： 年 月 日至 年 月 日止。

三、管理服务的范围和时间

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

四、费用及结算方式

**1.服务费用**

服务费用为 ，分为固定费用和考核费用两部分。

**2.支付方式**

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

□（其他结算形式）

**3.履约保证金**

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

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

 个工作日内无息返还。

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

**4.其他费用承担。**

4.1食责险。 购买校园食品安全责任保险，保额 万。

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

□ 等费用由乙方承担。

五、人员要求

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

服务团队负责人

工作人员配置总人数

具体人员安排

 **2.人员证明。**

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

2.2乙方应提供由公安部门开具的服务团队工作人员的无犯罪记录证明。

六、甲方权利与义务

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

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

**3.食材采购**（择一适用）**。**

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

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

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

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

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

**7.财务管理。**甲方负责食堂的账务处理、原料采购及销售定价。

**8.供餐服务。**甲方应制定供餐标准供乙方执行。

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

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

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

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

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

**14.**

七、乙方权利与义务

**1.费用约定。**乙方有权按照合同约定收取费用。

**2.资质要求。**乙方依法取得食品经营许可证，含餐饮服务管理经营项目。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.**□

八、合同解除

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

2.甲方有以下行为之一的，乙方可以解除合同：

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

2.2 甲方未按要求取得学校食堂《食品经营许可证》；

2.3甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，乙方无法继续经营的；

2.4 其它

3.乙方发生以下情形之一的，甲方可以解除合同，并承担相关后果：

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

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

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

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

3.5 与学校或学校工作人员间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

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

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

3.8 乙方人员在校园存放危险品或实施违法犯罪或损坏公共利益等行为。

3.9 其它

九、不可抗力事件处理

服务期内，如不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方协商可变更或解除合同。

十、违约责任

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

1.甲方违约责任

1.1甲方不按照约定支付费用，每逾期一日，按应支付金额

 的标准（不低于合同订立时1年期贷款市场报价利率）向乙方支付违约金。

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

1.3 因甲方原因导致食材不符合食品安全的要求，造成的相

关后果由甲方承担。

2.乙方违约责任

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

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

十一、保密条款

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

十二、考核

考核具体内容由甲方乙方共同协商制定（详见附件2）。

十三、争议解决

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

1.向 仲裁委员会申请仲裁。

2.依法向 人民法院起诉。

在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

**十五、其他**

1.本合同在 签订。

2.本合同于 年 月 日签订。

3.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4.本合同一式 份，甲乙双方各执 份，甲方主管部门教育局一份备案。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系方式： 联系方式：

账户： 账户：

开户行： 开户行：

 **附件**

附件1：固定资产移交表

附件2：食堂考核办法

附件1

固定资产移交表

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

附件2

食堂考核办法（试行）

根据《食堂外包服务考核办法：附1、附2》综合评定进行款项支付，总分达到80分（不含80分）以上的，支付合同约定食堂运行服务费用的100%；总分达到75（含75分）-80分的，扣除合同约定食堂运行服务费用的10%；总分达到70（含70分）-74分的，扣除合同约定食堂运行服务费用的20%；总分在65（含65分）-69分的，扣除合同约定食堂运行服务费用的50%；总分在65分以下的，扣除合同约定食堂运行服务的全部费用。

 考核以附件1、附件2为标准，总分为100分，其中《食堂运行测评以及督查情况测评表》分值为100分，占总分的50%，《食堂运行服务管理日常检查细则》分值为100分，占总分的50%。

 **附件1：**食堂运行测评以及督查情况测评表：（总分按50%折算)

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 用餐单位成员 |
| 满意 | 基本满意 | 一般 | 不满意 |
| 菜品的品种及质量 |  |  |  |  |
| 卫生状况 |  |  |  |  |
| 服务态度 |  |  |  |  |
| 综合评议 |  |  |  |  |

备注：

* 1. 合同采购方定期对食堂菜品质量、食品卫生、服务态度、环境等进行一次测评，并根据各位测评者的结果对食堂管理者进行考核。
	2. 满意按100%计，基本满意按80%计，一般按70%计，不满意按0%计。

**附件2:**

餐饮服务管理日常检查细则（试行）（总分按50%折算）

 检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查****项目** | **检 查 内 容** | **检 查 标 准** | **分值** | **扣分情况** |
| 1 | 采购（10分） | （1）定制菜单及验菜质量 | 提前一周开出菜单交甲方食堂管理负责人审查，对当天的菜进行验收无腐败、霉变、生虫、污浊、无毒、无害、符合卫生标准的食品。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
| （2）对供货商资质审查 | 索取食品检验合格证、化验单、营业执照、卫生许可证、做台帐。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
| 2 | 择菜洗菜（5分） | （1）水池区分 | 洗菜用水池与洗餐具水池分开。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （2）择菜清理 | 摘除杂质、残枝、去跟、清叶、削腐、除泥沙。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| （3）洗菜 | 清洗三遍（洗一道，清二道），所有原料先洗后切。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| 3 | 切配（10分） |  （1）切菜 | ①不新鲜、腐败变质不切。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②食品不着地存放。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③以销定量，先烹制的先切。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④不成捆切根，不偷工减料。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤条块整齐，粗细均匀，适合烹调要求。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑥刀、砧板、抹布、容器清洁。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
|  （2）配菜 | ①营养、色、型、主配料合理。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| ②配菜台面、菜架干净。未按要求每次扣2分 | 2分 |  |
| 4 | 烹饪（9分） | （1）烹饪技术、食品安全知识 | ①掌握烹调技术及面点制作方法，胜任工作。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②腐败变质等不合格产品不烹制不烧煮。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③执行操作规程，食品烧熟煮透、烤熟煎透，防止外熟里生。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
|  （2）节约 | 做好烹调前的准备工作，按人数合理投料烹制，合理使用原料、调味品、燃料，防止浪费，厉行节约。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
|  （3）创新 | 钻研烹调技术创新菜品，增加品种满足职工需求。未按要求每次扣5分 | 5分 |  |
| 5 | 卫生（28分） | （1）环境卫生 | ①责任区卫生划片分工，责任到人每天进行清扫。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②采取措施消除鼠害、虫害、蚊蝇。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③设备布局合理，整齐、有序、清洁。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④室内无积尘、蛛网，地面无积水、油腻并保持干燥， 墙壁和房顶无油污、霉斑、滴水。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤垃圾、废弃物存放在专用容器中，并加盖密闭。垃圾袋袋装化，每天及时清除。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （2）个人卫生 | ①所有人员必须每年体检，持证上岗。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②必须穿戴清洁浅色工作服和帽，头发不露帽外，不戴戒指，不涂指甲油，不留长发，操作直接入口食品戴口罩. 未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③上岗前和大小便后必须洗手消毒，否则扣1分 | 1分 |  |
| ④上岗后不吸烟,不吃食物,不随地吐痰,不乱扔废弃物，不把个人用品包裹带入岗位，不得对着食品咳嗽、打喷嚏。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤勤洗手，勤剪指甲，勤理发洗澡，勤换工作服。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑥不直接用勺尝味，不得用工作服或围腰擦手， 不得在食品加工操作区会客。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （3）厨房操作间卫生 | ①盛放食品用具做到生熟分开、荤素分开、冷热分开、食品和非食品分开，不落地，洁净，整齐有序。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②各种电器设备用具摆放整齐，清洁卫生。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③操作台、货物架、调料台、蒸箱清洁无灰尘、油污， 洗菜池无泥沙、脏垢。抹布专用洁净，不用抹布擦碗盘。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （3）厨房操作间卫生 | ④每次操作完毕彻底清扫一次，每周大扫除一次，确保地面、墙壁、顶棚、炉灶、容器用具、案板工具等光亮、干燥、整齐、卫生。通风、排烟、排水良好。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑤洗碗间、蒸饭间沟道畅通，无积水。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ⑥及时清理废弃物和垃圾。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （4）餐厅卫生 | ①餐前必须做好餐厅清洁工作，桌面光洁，地面洁净， 并随时保洁，垃圾及时清除。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②就餐中有专人负责餐桌、地面清洁卫生。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③餐后对餐厅及时进行全面的清洁卫生清除垃圾。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④餐厅洗手池内无积垢，保持畅通。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （5）餐具洗刷消毒卫生 | ①坚持“去残渣、洗涤剂洗刷、净水冲洗、高温消毒”四道消毒工序，以光、洁、涩、干为消毒要求。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②消毒后的餐具整洁有序碗柜防尘,无杂物无油污。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③洗碗池专用，洁净，无残渣，无油垢。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ④餐后餐具摆放正确合理。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| （6）食品冷藏及冷冻卫生 | ①动物性食品应冷冻保存，果蔬类食品应冷藏. 在4℃左右温度下短期保存。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ②专人检查冷库及冰箱性能，定期除霜、清洗、消毒，无异味，清洁。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| ③食品分类存放，进出食品有记录，先进先用，腐败或不新鲜的食品不得放入冰箱保存，已解冻的食品不宜再冷冻。未按要求每次扣1分 | 1分 |  |
| 6 | 服务（8分） | （1）售饭操作 | ①服务人员必须持证上岗。未按要求每次扣1分②上岗前须穿戴工作服、帽、口罩手套保持形象。未按要求每次扣1分③使用文明用语，热情服务，一视同仁，足量均匀售饭，禁止与就餐者发生冲突。未按要求每次扣1分 | 3分 |  |
| （2）收餐操作 | ①使用收餐车。未按要求每次扣1分 | 5分 |  |
| ②先把残剩菜肴倒入垃圾桶内，收餐具轻拿轻放。未按要求每次扣1分 |
| ③分类分档收取餐具，残剩菜肴集中处理。未按要求每次扣1分 |
| ④用洗洁精与干净抹布擦拭餐桌、转盘，清理地面。未按要求每次扣1分 |
| ⑤检查餐台餐椅是否对齐。未按要求每次扣1分 |
| 7 | 监督（7分） | 工序确认 | 1. 按工序逐一建立工作记录体系，记录确认，上下工序监督，明确责任，督促落实。未按要求每次扣3分
2. ②做好每餐的食品留样工作。未按要求每次扣4分
 | 7分 |  |
| 8 | 应急（19分） | 食物中毒 | 建立明确的食物中毒应急预案。发生一次扣19分 | 19分 |  |
| 分值合计 |  |

**二、餐饮服务外包运行服管理奖罚细则**

为切实落实食堂运行服务合同内容，提高餐饮服务质量及管理水平。在《食堂运行服务合同》基础上，结合实际情况，特制定本学校食堂管理办法补充文件《食堂管理奖罚细刚》。内容如下：

1. 按照五常法管理要求，做到管理目标明确、组织机构健全、实施到位，甲方组织代表定期抽查，发现情况并下达书面整改单，根据检查问题实际情况的严重程度，每一次扣除质保金（500元-1000元）
2. 每天下好菜单，按规定时间上报，如出现未完成，每次扣500元。
3. 如检查中发现过期食品及不卫生等现象，一次罚款300元；如检查发现工作人员没有健康证的一人次罚款300元。
4. 食堂运行服务中标方应自觉服从管理，做好食品留样、台帐和动物检疫证登记和生、熟食品分开，接受甲方或上级领导组织的检查和监督。准时参加有关食堂管理的会议，每缺席一次罚款500元。
5. 就餐保障。服务期间食堂如饭菜供应不足，每次罚500元。如饭菜严重不足，每次罚1000元。如食堂无故不营业，每次罚1000元；如果由不可抗拒因素造成食堂不能安排或没有去开餐等情况，食堂运行服务应立即联系甲方，并妥善采取措施，而由此导致的损失，甲乙双方一起协商解决。
6. 如检查发现，如食堂运行服务人员未购买社保的，每月扣除500元/人次。
7. 履约保证金扣除后中标方应立即补足。

**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**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

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（或联合体牵头人）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**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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。

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（或联合体牵头人）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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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（或联合体牵头人）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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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： |

注：联合体投标的，提供联合体牵头人相关证明即可

 投标人（或联合体牵头人）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。

投标人（或联合体牵头人）名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**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** | **服务时间和服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

投标人（或联合体牵头人）名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**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。

投标人（或联合体牵头人）名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（或联合体牵头人）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）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间和服务标准** | **服务人数** |  | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**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。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，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；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。

投标人（或联合体牵头人）名称(电子签名)：

**日期： 年 月 日**

二、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（或联合体牵头人）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**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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： （填写承担工作和义务，如本项目有特定资格要求的，相应工作内容必须由符合相应特定资格要求的供应商承担） ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： （填写承担工作和义务，如本项目有特定资格要求的，相应工作内容必须由符合相应特定资格要求的供应商承担） ；

……

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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：

 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 （采购人）的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 （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（或联合体牵头人）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。**

**3、采用联合体投标的，联合体所有成员数据都必须填写，电子签名由联合体牵头人完成即可，联合体各方承担连带责任，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。**

**附件8：**

**中小企业划型标准规定**

注：工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接（http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html），广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《[国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见](https://www.shui5.cn/article/47/26142.html)》（[国发〔2009〕36号](https://www.shui5.cn/article/47/26142.html))，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《[中小企业标准暂行规定](https://www.shui5.cn/article/df/24263.html)》[国经贸中小企[2003]143号](https://www.shui5.cn/article/df/24263.html)同时废止。