江南镇食堂管理服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:（HZLZ-TL2025GK-004）

（桐庐县江南镇人民政府）

（杭州良筑工程造价咨询有限公司）

二〇二五年三月

**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

江南镇食堂管理服务采购项目（项目名称）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04月02日10点30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**HZLZ-TL2025GK-004

**项目名称：**江南镇食堂管理服务采购项目

**预算金额（元）：350000**

**最高限价（元）：350000**

**采购需求：**江南镇食堂管理服务采购项目主要内容： 主要包含江南镇食堂日常210人左右的大餐厅工作用餐、4个包厢公务接待、部分特殊活动临时性用餐等餐饮管理服务采购。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：自合同签订起1年**

**本项目接受联合体投标：** **是；****否**。

**二、申请人的资格要求：**

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

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(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 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：

无。

有特定资格要求： / ，该特定条件的法律法规依据： / 。

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04月02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04月02日10点30分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2025年04月02日10点30分00秒

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：桐庐县江南镇人民政府

地 址：桐庐县江南镇窄溪高山头

传 真： /

项目联系人（询问）：沈诗华

项目联系方式（询问）：13777804831

质疑联系人：骆曙恺

质疑联系方式：15356630608

2.采购代理机构信息

名 称：杭州良筑工程造价咨询有限公司

地 址：桐庐县中艺大厦16楼

传 真：/

项目联系人（询问）：翁宇峰

项目联系方式（询问）：17764584345

质疑联系人：郑小庆

质疑联系方式：17855838252

3.同级政府采购监督管理部门

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

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

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218

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

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 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： 江南镇食堂管理服务采购项目 ，属于 餐饮 行业；  根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）第四条规定：餐饮行业。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。 |
| 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。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 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： 。  ☐C不统一组织，供应商在获取采购文件后，自行至项目现场考察。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)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 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（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **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。  强制采购。产品：  □优先采购节能产品。产品：  □优先采购环保产品。产品：  ☑无 |
| 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： 桐庐县中艺大厦16楼1618室 ；备份投标文件签收人员联系电话： 翁宇峰17764584345 。**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。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 14 | **中标候选人数量** | 本项目推荐的中标候选人数量： 1 。 |
| 15 | **代理费用收取方式及标准** | 本次代理服务费按浙价服【2003】77号文收取。开评标过程中产生的其他费用和代理服务费由中标单位在领取中标通知书时，一次性支付给代理公司，上述费用应含在投标报价中（不得单独列项），供应商应在投标报价让利中考虑上述费用。  收款单位名称： 杭州良筑工程造价咨询有限公司桐庐分公司  帐号：10472000000489545  开户行：华夏银行股份有限公司杭州桐庐支行  （税号）统一社会信用代码：91330122MAC5FWW49W |

**一、总则**

**1. 适用范围**

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

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

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

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

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

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

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

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

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

3.2 支持绿色发展

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

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

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

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

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予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》，《中小企业声明函》填写企业类型错误，导致该企业享受本不能享受的中小企业扶持政策，投标无效并依法承担法律责任。

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 首台套、“制造精品”、“专精特新”等创新产品按规定享受政府采购支持政策。

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

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

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

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

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

4.3供应商质疑

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

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

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

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

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

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

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

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

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

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

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级及各区、县（市）政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰），收件人：朱女士、王女士，电话：0571-87227671,0571-87800218。

4.5 补偿救济

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

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

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

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

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

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

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

## 11.3.2 中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。投标人可事先在公开官网查询、核对相关证书和报告内容，确保投标（响应）文件资料准确无误。

**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时的信用记录。

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

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

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

**五、评标**

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

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

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

**23. 中标通知与中标结果公告**

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

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

23.3公告期限为1个工作日。

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

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

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

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

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

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

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

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的0.1%，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95763。

## **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95763。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

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

**第三部分 采购需求**

## **一、项目概况：**

江南镇食堂位于桐庐县江南镇窄溪高山头江南镇人民政府，含1个大餐厅、4个包厢、后厨及其他配套用房；主要服务对象：江南镇人民政府工作人员，用餐人数约210人。餐饮服务包括早餐、午餐、晚餐。

## **二、服务要求:**

2.1相关费用及经济指标

（1）投标人需做好餐厅日常管理过程中设备维护与保养，保证其正常使用并做到不丢失。委托范围内的建筑装修、基本厨房设备、餐厅餐桌椅、电子刷卡设备等由甲方提供，乙方负责做好日常保养和维护工作。日常零星小维修由乙方直接联系甲方指定维修点进行维修，维修清单每周报行政管理人员审核，需采购厨房设备按相关手续申报，费用由甲方承担。如因使用不当造成设备损坏所产生的修理费用由乙方承担，正常损耗除外。

（2）承包供应商准确核算原材料成本，并以成本价供应，定价经采购人同意后执行。承包供应商要保证利润率控制在采购人合同规定的范围内，最好能做到食堂收支基本平衡，如有盈亏，也应控制在+/-5%以内。

（3）价格限制标准：菜价要严格执行食堂的高、中、低菜价标准，菜肴品也要按照食堂高、中、低的合理比例。采购人将随时调查饭菜质量、价格、食品卫生以及服务情况，并将有关信息通知投标人，投标人应虚心听取意见，采取措施及时解决存在的问题。

（4）采用电子刷卡消费，不得发生现金往来。

（5）低值易耗品，餐具、炊具、厨房用具、卫生清洁用品等由甲方购置，承包供应商建立台账并科学管理，控制使用量和损耗率。损耗率控制在10%以内，超出损耗率10%以外部分由承包供应商承担。

（6）按采购人要求与原服务单位完成项目交接。

2.2 餐饮服务要求

（1）投标人要保证保质保量按时完成一日三餐的餐饮服务，并力求做到为采购人提供质优价廉、风味独特、品种丰富的饭菜。要有完成此项服务工作的设想、设计方案，更要有做好此项工作的服务承诺。

（2）每日膳食供应品种：早餐不少于8种，午餐不少于16种（其中小吃面食类2种），晚餐不少于6种（其中小吃面食类1种），包厢菜单按采购人实际需求为准。同时，各餐线每周至少10%不重样，每月至少推出2个新品。

（3）服务时间以甲方要求为准，保证正常供应期间不断档，不得提前结束营业。

（4）提供舒适整洁的就餐环境和优质高效的就餐服务，提高服务满意度。

2.3原材料管理

（1）原材料由乙方制订采购计划，由甲方专职人员统一采购。

（2）投标人必须严格执行《食品安全法》，配合采购人规范各种食品的采购索证、验收、蔬菜农药残留监测以及存放、加工、出售、储存、留样等各个环节管理，食品储存、加工必须责任到人，切实明确职责；食堂从仓库专人领取后对主要食品（如米、面、油、肉类、豆制品、鸡蛋等）要专人管理，确保食品安全。

（3）乙方须做好原材料使用管理工作，每日登记原材料台账、出入库台账，并定期报送甲方。

（4）甲方对乙方的材料使用和管理情况进行监督，乙方对原材料采购质量进行监督。

2.4组织架构及人员管理

（1）食堂工作人员由承包供应商自行招聘，并承担全部管理责任；采购人食堂管理部门有权对食堂用工情况进行监督和检查。工资标准要符合政府规定的最低标准，员工人身安全由投标人负责，员工相关保险（养老、社保 等费用）按政府规定的标准执行。投标人有义务对所聘员工在思想、业务、安全、健康、计划生育等方面进行教育、关爱和管理。投标人自行承担与员工因劳务纠纷所引起的相关经济和法律责任。包厢服务员女性、55周岁以下，窗口服务员女性、55周岁以下，要求相貌端庄、气质良好。

（2）员工聘用合同的签订、终止、工资福利待遇等由承包供应商负责，与采购人无关。但投标人聘用食堂工作人员应相对稳定，不能频繁更换。严禁使用黑工、童工、不能用有不良记录的人。

（3）承包供应商须做好人员管理及补充工作，以保证经营服务的正常开展。

（4）承包供应商须制定组织架构，岗位职责和员工考核办法，并递交书面文件。

（5）承包供应商须定期组织例会和员工培训，并接受采购人指定人员的监管。

（6）食堂营业前，承包供应商须递交食堂工作人员名单，员工劳动合同复印件，健康证、厨师等级证书和营养师等级证书的复印件。

（7）承包供应商进场工作人员必须符合国家劳动规定的用工要求，并持有有效的卫生健康证明，经培训合格后方可上岗。

（8）承包供应商必须为工作人员缴纳社会保险，每季度社保缴纳花名册需报送甲方。

（9）承包供应商按实按月发放在职员工工资，每月员工工资表需报送采购人。

（10）食堂职工上班期间应穿戴规定的工作服、工作帽、口罩等。

食堂人员配置参照表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 |
| 1 | 厨师长 | 1人 |
| 2 | 副厨师长 | 1人 |
| 3 | 面点师 | 1人 |
| 3 | 服务员 | 2人 |
| 4 | 打杂人员 | 2人 |
| 合计 | | 7人 |

1. 原则上，人员配置总人数不得低于7人，乙方聘用人员要求全职在岗，以上组织架构及配置人数，为每餐约210人就餐的基础配置，可供参照。

2. 原则上，岗位和人员匹配，制定岗位职责和考核方法；最终岗位和人员附在委托合同上，作为合同组成部分。

3. 如就餐需求增加，甲方将和乙方协商增加相应人员配置，原则上按每增加30人（含）就餐人员，相应增加1人食堂人员编制。

4. 甲方有权提出更换人员的要求，乙方须在1个月内完成人员更换。

5. 乙方如要更换管理人员，须经甲方同意。

2.5安全管理

（1）承包供应商须做好食品安全管理工作。加强日常卫生管理，定期开展卫生检查。就餐环境、卫生防疫等必须达到国家法律法规、卫生防疫部门的要求和标准。

（2）承包供应商须做好员工健康卫生管理工作。员工在岗时须按要求着装，佩戴工号、口罩、帽子等；每年组织员工进行餐饮服务从业人员健康检查。

（3）承包供应商须做好消防安全管理工作。加强消防安全检查，做好烟道、油污池和其他重要厨房设备的使用维护，定期检查电源、火源，建立和健全各类工作台账，确保安全无事故。

（4）承包供应商须做好节能环保工作。严格遵照节能有关法律法规及甲方制度规定，合理使用水、电、气、煤等。

（5）承包供应商须加强食堂防火、防盗、防爆、防投毒等安全管理工作，因承包供应商管理不善引起的食物中毒、工伤等安全事故均由承包供应商承担相应法律责任。

2.6其他要求

（1）投标人不得将食堂私自转让或委托他人经营，不能利用现有资产搞不法经营。一经发现，采购人有权取消其服务资格，并在履约保证金中扣除至少伍万元。

（2）投标人必须按照采购人规定的营业时间经营，不得擅自提前结束营业，法定节假日根据采购人需求安排营业。

（3）投标人是食堂安全、卫生、防火、防盗等第一责任人，对相应工作负有直接责任和法律责任。

（4）投标人必须加强对设施设备的管理。食堂房屋、锅灶、蒸台、冰箱、保洁柜、消毒柜、蒸饭箱、保温售台等大件不锈钢炊具及餐桌椅、食堂内水电设施等等统一交给投标人使用及保管，在交接时造册清点验收，返还时有损失要赔偿。

（5）投标人必须规范餐具消毒，按食品卫生法的要求做好各种餐具的清洗、消毒、保管。做好服务范围及公共区域环境卫生工作，门前三包，制定防鼠、防蝇、防毒、灭蟬螂等措施，并认真落实到人。

（6）投标人在管理食堂中如有失窃、火灾、食物中毒等安全事件发生，投标人要承担所造成的一切损失，并承担经济和法律责任。

（7）投标人负责人应亲自到场参加采购人召开的膳食或相关思政会议，听取职工代表及职能部门意见，有问题及时改正，负责人两次不亲自参加会议即视为违约。

（8）投标人必须严格遵守《食品安全法》、《环境保护法》及采购人的相关规定，劳动用工要符合国家劳动法规的相关规定。

（9）未经采购人同意投标人不得单独承接釆购人以外人员的用餐。

（10）投标人需根据业主要求制作特色餐食，如减脂餐，清真菜等，具体以业主单位提出的要求为准。

2.7监督考评（详见附件《江南镇食堂管理制度》和《江南镇食堂管理考核办法》）

## **三、服务周期：**

江南镇食堂管理服务采购项目自合同签订之日起，服务周期为1年。

**四、履约保证金**

履约保证金：中标人在签订合同前向采购单位交纳履约保证金（接受转账、银行保函、保险机构保证保险保单、融资担保公司保函），按合同总金额的0.1%计收，履约结束后自动退还。

**五、合同支付**

1、项目合同签订后七个工作日内支付合同价款的60%作为预付款，剩余40%待合同期满后七个工作日内一次性付清。

## 2、税费：本服务执行中相关的一切税费均由成交供应商负担。

**六、其他要求**

1、供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用该产品任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由供应商承担一切责任。

2、供应商为执行本合同而提供的技术资料的使用权归采购人所有。

3、供应商必须承诺采购文件中提出的全部技术要求；如果以其中某些条款不响应时，应在投标文件中逐条列出，未列出的视同响应。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分内容** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 投标人资质 | 管理体系认证  1.ISO9001质量管理体系认证证书；  2.ISO14001环境管理体系认证证书；  3.ISO45001职业健康安全管理体系认证证书；  4.危害分析与关键控制点（HACCP）；  5.ISO22000食品安全管理体系  投标人获得的有效的认证证书情况，提供扫描件，每一项得1分，此项最高5分。（提供证书原件扫描件，查询渠道：全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList可查询） | 5 | 客观分 |
| 2 | 类似业绩 | 投标人自2021年1月1日起至今（以合同签订时间为准）完成的具有类似项目业绩，单个业绩（合同）得0.5分，最高得1分。  注：要求提供中标（成交）通知书和合同复印件并加盖投标人公章。不提供或提供不全、缺项漏项不得分。 | 1 | 客观分 |
| 3 | 服务总体设想及组织架构模式 | 1、根据江南镇镇政府食堂现状、特点提出合理的食堂服务理念，提出服务总体设想、服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，投标方案充分考虑采购人的日常需求，且安全优质可行，对本次食堂服务内容的目标有较深入的理解和渗透，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 2、投标人具有完善的组织架构、规范的食堂操作流程及管理工作计划及实施时间，并建立和完善库存管理制度、食堂管理制度及其配套服务制度等，管理服务水平是否符合国家和行业标准，体现标准化服务，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 3、根据投标人对解决江南镇镇政府食堂重点、难点问题的方案给分，问题判断是否精准到位，解决方案是否安全可行，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 4 | 整体管理制度 | 投标人有较完善的管理规章制度，能清晰简练地列出主要管理流程：岗位职责、运作流程、考核机制、激励机制、监督机制、惩戒机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到食堂管理标准，专家根据各项制度的完善性及可操作性给分，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 5 | 食堂服务方案 | **1、食堂服务方案**：文明服务、快速响应。服务人员是否仪容仪表端庄大方，上班着干净整洁工作服，语言规范，使用普通话，服务态度亲切和蔼，有问必答，文明礼貌，不粗言秽语和高声叫喊，服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，及时提供各项服务，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **2、食堂安全方案**：食品安全、生产安全、烧烫伤、消防、防火防盗安全防范巡查等治安及意外事故处理的风险分析及可行控制方案，投标人是否建立健全安全生产制度，保证食品安全，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对食堂所需有关蔬菜、食品安全实行最优质的保证，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **3、食品质量控制方案：**对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，是否定期对食堂职工进行质量管理教育，普及全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。投标人是否进行内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动，是否执行食品48小时留样制度，发生食品中毒后，用于检测，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **4、卫生管理控制方案：**厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序，生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，厨房不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物。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，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。餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序，餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。餐饮具使用前必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。按照采购人要求开展灭“四害”工作。根据投标人提供的食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等情况给分，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **5、食堂配餐方案**：结合区江南镇镇政府员工营养需求，提供详细的配餐方案，分季节时令科学组配，节庆提供特色菜品，日常提供各类小吃糕点甜品等，针对配餐的安全、新鲜、营养、荤素搭配、提供切实可行的配餐方案，菜谱每周排列一次，经常更换菜肴的花式品种，提供适合员工口味的菜肴，每周菜谱荤素重复率均不得高于70%，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **6、成本控制措施方案：**结合江南镇镇政府员工用餐需求，本着“厉行节约、反对浪费”原则，提供成本控制管理详细方案，杜绝食材加工过程中人为造成的浪费，落实好“跑冒滴漏”管理制度，做好节水、节电、节气等工作，提供成本核算、菜品定价、损耗管控等方面的方案，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **7、餐饮节约方案：**结合新江南镇镇政府员工用餐需求，本着“厉行节约、反对浪费”原则，提供餐饮节约等详细方案，杜绝食材加工过程中人为造成的浪费，及时掌握就餐情况，分时分段精准烹饪，减少剩菜剩饭的产生等方面的方案，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 6 | 食堂管理方案 | **1、应急预案方案：**就餐人员加班、重大活动、公务接待或其他紧急用餐、停水停电、自然灾害（如防汛、抗台、抗雪）、卫生防疫等特殊应急情况的服务响应工作，应安排人员做好全程服务，事态严重的要配备充足增援力量，做好24小时值班和抢险救灾工作方案，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **2、场地设施设备管理方案**：在服务期内应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查。投标人负责厨房设施的维护，若发生设施损坏、环境卫生不理想等情况，所需维修费及管理费须照价赔偿。采购人提供的所有设备、设施、工具由投标人使用的，除正常使用折旧外，必须保证各设备、设施、工具的完好性，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **3、进场交接方案：**承诺做好工作的交接，详细说明进场筹备工作和与原履约方交接的工作方案，以及本项目履约结束后与下一中标人的交接方案，交接过渡时间、内容、标准、办法、要求等必须秉承公平合理的原则，并在采购人规定的时间内完成交接，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **4、投诉处理方案：**处理食堂投诉事件的操作流程，取证、追溯、汇报、处理等方案，重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物）等投诉事件，须提供取证、追溯、汇报、处理等方案，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **5、迎检工作方案：**根据采购人需要，提供其他劳动服务，包括疫情防控、垃圾分类、文明指数测评、爱国卫生、平安三率等临时性创建、迎检项目的保障配合方案，投标人必须配合采购人及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到圆满完成任务，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| **6、员工队伍稳定方案：**稳定员工队伍的具体措施等，充分保障员工权益，福利等要求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 7 | 人员配置 | 1、拟担任本项目的项目经理具有高级餐饮职业经理人证书的得3分；具有中级餐饮职业经理人证书的得2分；具有初级餐饮职业经理人证书的得1分；同时具备高级营养师证书的得3分。  注：要求提供职业经理人证书、营养师证书、身份证复印件并加盖投标人公章、**近三个月内任意一个月的在投标单位的社保证明（退休人员提供劳动合同），**不提供或提供不全、缺项漏项不得分。 | 6 | 客观分 |
| 1. 拟担任本项目的厨师长具有中式烹调师职业资格的得3分；获得政府部门授予的荣誉表彰的每个加1分，最高2分；   注：要求提供中式烹调师职业资格证书、身份证复印件并加盖投标人公章、**近三个月内任意一个月的在投标单位的社保证明，**不提供或提供不全、缺项漏项不得分。 | 5 | 客观分 |
| 3、拟派驻本项目的工作人员（除项目经理和厨师长外）有厨师证书的每个得1分，最高2分；有中式面点师证书的每个得1分，最高2分。(要求提供职业资格证书、身份证复印件并加盖投标人公章、**近三个月内任意一个月的在投标单位的社保证明，**不提供或提供不全、缺项漏项不得分）。 | 4 | 客观分 |
| 4、拟派驻本项目的所有人员安全性、稳定性，如人员有无不良记录、文明礼仪、健康情况、员工就职稳定情况等是否满足采购人要求。内容完整、规范、针对性强的得3分，内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分）  注：需提供相关证明、证书的复印件并加盖投标人公章。 | 3 | 主观分 |
| 8 | 培训方案 | 1、厨师团队轮岗培训制度完善，思路清晰、培训内容科学合理，满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 2、服务团队的培训制度完善，思路清晰、培训内容科学合理，满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 9 | 特色服务优惠方案 | 根据投标人针对本项目提供的特色服务及菜品创新亮点及其他配套服务承诺和优惠方案是否满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 10 | 食品安全责任保险 | 国家鼓励食品生产经营企业参加食品安全责任保险。投标人承诺中标后投保200万保额食品安全责任保险的，得4分。  注：以上须提供承诺函并加盖投标人公章。 | 4 | 客观分 |
| 11 | 企业荣誉 | 2020年1月1日以来投标人获得过政府部门授予的相关表彰每个得1分，本项最高得2分。（需提供相关证明材料，否则不得分） | 2 | 客观分 |
| 12 | 价格 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 10 | 价格分 |

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

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

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

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

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

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。本项目推荐的中标候选人数量： 1 。

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投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

4.2.10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；

4.2.11 参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：1.不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；2.上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；3.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；4.不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

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

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

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

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

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

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

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

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.19 |  |

**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。对投标文件中材料的真实性、合法性负责，积极配合采购人、采购代理机构复核投标文件中的资料。

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、对通过政采云平台开展的质疑、投诉等活动，我方承诺并接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

6、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（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： ，所在单位： ），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： ，所在单位： ），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： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

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

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 其他实质性要求1： | 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 |
| 4 | 其他实质性要求2： | 见投标文件第 页 |
| …… | 其他实质性要求……： | 见投标文件第 页 |

注：1.按本格式和要求提供。

2、招标文件中实质性要求必须明确响应。

**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。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | XXX（预先填写） | 见投标文件第 页 |
| 2 | XXX | 见投标文件第 页 |
| …… |  | 见投标文件第 页 |

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号** | **数量** | **备注** |
| 1 | XXX（预先填写） |  |  |  |  |
| 2 | XXX |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

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

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：1.按本格式和要求提供。

2.本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

3.投标人须保证：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非实质性要求。

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

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

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、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

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

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

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

六、有关本次联合投标的其他事宜：

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

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

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

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

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

（投标人名称）若成为（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1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

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

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

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

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

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

注：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。②《中小企业声明函》中“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。

**附件8：中小企业声明函**

江南镇人民政府食堂管理制度

为建立科学高效的自我约束和监督体系，规范权利运行，完善议事、审批、沟通和评价机制，保障江南镇人民政府食堂在经营管理和人员管理的各个环节提高效能，特制定本管理制度。

一、基本原则

1. 系统性。本管理制度旨在江南镇人民政府食堂实现全面内控，内容涵盖财务收支管理、生产和保管、人员管理和考核等内容。

2. 时效性。为完善食堂内部控制体系的时效性，本制度及《江南镇人民政府食堂管理考核办法》，应每半年进行增订或修改。

二、管理部门职能及人员职责

1. 管理部门及职能：江南镇人民政府，负责江南镇人民政府食堂及相关事务的全面运营及管理。

2. 管理人员及关键岗位人员职责：

江南镇人民政府：负责统筹管理、人事调任、议事决策、监督制度执行等；

分管主任：负责日常工作监督，人员管理，就餐卡开通及日常收支审批等；

行政管理人员：负责员工绩效考核，协助事务中心主任和分管主任实现工作目标；

财务人员：负责预算计划管理，财务收支管理；

就餐卡管理员：负责工卡制作、补贴发放、信息管理等；

零星采购员：负责食堂应急食品采购和日常食堂原材料验收；

食堂经理：负责食堂现场的生产、销售、服务等的全面管理，实现生产控制,产品和服务质量提升等目标，负责日常收支对账等工作。

厨师长：负责后厨生产工作，实现食品卫生、安全、质量、数量等内容均达标，负责实现收支盈亏平衡，对采购情况进行监督和反馈。

仓储管理员：负责食品原材料及易耗品的保管及使用规范化管理。

三、一般性管理规定

1. 遵守财务制度：仅限就餐卡支付；经营情况日清季结，账目清晰；生产费用按需申报，不应先产生事后再核销，严禁自行采购；认真做好结算（含餐券），不产生多、错、漏刷。

2. 遵守生产标准管理：内容详见《江南镇人民政府食堂管理考核办法》。

3. 遵守个人行为规范：内容详见《江南镇人民政府食堂管理考核办法》。

4. 遵守消防规定：实现安全生产，不发生违规占用消防场所，毁坏消防设施设备等行为，积极配合消防检查、消防演练，学习消防知识。

5. 遵循公平、公正原则：不做破坏考核及影响团结的事情，如有异议，应向管理部门及管理人员提出，以会议决策的形式解决。

四、人员管理及考核规定

聘用员工：含江南镇人民政府零星采购人员，按《江南镇人民政府食堂管理考核办法》相关内容进行考核，核算考核奖金。

餐饮企业聘用员工：按所签合同约定及《江南镇人民政府食堂管理考核办法》相关内容进行考核，人员工资及奖金分配报江南镇人民政府备案。

五、财务收支管理与审批

1. 收入管理流程：

餐线收入：由经办人核对每日收入，报具体负责食堂的行政管理人员，每月25日后，与财务人员、就餐卡管理员进行对账后报分管主任。

客餐收入：由经办人开具当日收据并与接待科订餐人员核对、签字，每月25日汇总报食堂行政管理人员；外单位签单每月25日汇总报由财务人员对接各单位缴款。

其他服务产品收入：由经办人与就餐卡管理员、服务方核对收入与产品清单；每月25日后，与财务人员进行对账。

2. 支出管理流程：

设施设备类：符合政府采购规定条件的，按江南镇人民政府《政府采购管理办法》相关规定进行采购；符合自行采购条件的，由乙方经理事前提出申请，报行政管理人员审核，经分管主任审批后，由零星采购员、经办人和行政管理人员等组成3人或以上的采购小组进行采购。

易耗品及食品原材料：由乙方经理提出采购申请，甲方按程序审批，由零星采购员进行采购。

其他服务产品：由经办人与就餐卡管理员、服务方对账后提出付款申请；开具有效票据后，由行政管理人员、分管主任、江南镇人民政府审批后，由财务进行付款或核销。

六、监督与满意度评价

每月进行监督和满意度评价;(具体以食堂管理考核办法为准)

七、其他

1、如员工做出违反国家法律法规的行为，予以开除。

2、如员工做出严重违反食品卫生监督部门或餐饮行业相关规定的行为，取消当月考核成绩；造成严重不良后果的，予以开除。

3、如员工本人（或煽动他人）严重违反工作纪律、不服从管理，取消当月考核成绩；造成严重不良后果的，予以开除。

八、本制度自2025年3月1日起执行。

桐庐县江南镇人民政府食堂管理考核办法

江南镇人民政府食堂考核主要有团队考核、管理人员考核二部分。各项考核按季度进行，年度考核得分为季度考核得分的平均值。

团队考核内容适用于所有江南镇人民政府食堂团队，由江南镇人民政府（以下或简称甲方）组织相关人员和餐饮公司（以下或简称乙方）共同进行考核。

一、团队考核

（一）考核内容

季度考核得分=经营管理考核得分\*30%+满意度调查得分\*30%+食堂管理小组考核得分\*40%。食堂满意度得分为满意度得分的平均值。

1．经营管理考核

考核结果来源于分管主任（或授权的行政管理人员），每季度定期检查和不定期抽查。考核细则共十大类，其中组织管理、菜品与服务、经济指标、仓储管理、食品安全与卫生、环境卫生、精细化操作管理、消防与安全生产和餐厅形象等九大类为扣分项目，满分100分；第十类服务提升为加分项目，最高10分；内容详见附件《江南镇人民政府食堂经营管理考核细则》。

2．满意度调查

考核结果来源于各个江南镇人民政府食堂的服务对象，由甲方每季度定期组织用餐单位评价，采用抽样调查和全员调查的方式，满分100分，内容详见附件《江南镇人民政府食堂满意度调查问卷》。

（二）考核应用

1.团队考核结果影响乙方考核奖金。

乙方考核奖金包含所派驻人员考核奖金及管理考核奖金。 团队考核分低于70分，不计提考核奖金；考核分70（含）至85分，按合同约定方式进行核算；得分高于85分（含），满额计提考核奖金。连续两个季度低于80分（含），管理团队进行调整。如发生人员费用截留情况、不缴纳社保、破坏考核公平公正性及其他弄虚作假行为的情况，取消乙方当年管理考核奖金，扣主要管理人员当季考核奖金及一个月份的年度考核奖金；并追回截留部分金额、补缴相应费用、重新组织考核等。具体内容详见委托合同。

2.团队考核结果与甲方聘用员工考核结果、考核奖金密切相关。

二、管理人员考核

（一）考核内容

由甲方每季组织考核小组对乙方进行考核，考核对象为乙方聘用的管理人员。考核结果取决于团队管理、成本管理和管理考核小组评价，内容详见《管理人员考核细则》。

（二）考核应用

季度管理考核奖金=季度考核分的百分比\*季度管理考核奖金基数。

团队年度考核平均分在85分（含）以上的，快餐线年度平均亏损率控制在5%以内，易耗品损耗率控制在10%以内的，甲方在合同款之外予以适当奖励。

按岗位职责的重要性制定不同岗位的季度管理考核奖金基数，由江南镇人民政府班子集体决议后执行。管理人员考核结果影响岗位任免或调用，连续两个月低于80分时降职任用或调岗。

三、自2025年3月1日起暂按本办法运行。

附表：1. 《江南镇人民政府食堂经营管理考核细则》

2. 《江南镇人民政府食堂满意度调查问卷》

3. 《管理人员考核细则》

附表1

江南镇食堂经营管理考核细则

考核对象： 考核时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分  内容 | 评分内容及要求 | 评分标准 | 分值 | 扣分 |
| **（一）**  **组织**  **管理**  **15分** | 组织架构：符合甲方要求优化，保持团队稳定；如有人员增减，应先报备，按流程进行；应在约定时间内完成人员更替，以不影响经营和服务质量为原则。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **1** |  |
| 人员管理：健全且及时更新制度、岗位职责、考核标准、奖罚方案、评优方案、应急预案、岗位责任制等，并及时上墙或公布；制度普及并持续落实，要求员工熟悉内容；公平、合理、按期进行员工考勤、考核。 | **2** |  |
| 会议制度：健全制度；制定月度计划，按计划进行；重要会议先报备甲方。 | **1** |  |
| 培训制度：健全制度；制定月度计划，按计划进行；重要培训先报备甲方。 | **2** |  |
| 团队合作：员工团结，互相协作；能及时、良好地进行内部沟通；共同完成保障任务，提升技能与理念，提升个人素养。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **3** |  |
| 员工职业技能：上岗前应掌握必备的职业技能和道德素质，重要岗位需具备相应证书。 | **1** |  |
| 员工健康：每年体检，健康证及时更新、上墙。 | **1** |  |
| 工作纪律：员工遵守工作纪律；不擅自脱岗，在岗不做与工作无关的事；按规定和排班表上班和值班；按规定请假，主要管理人员请假超过2天需经甲方批准。 | 每处不符扣1分。 | **2** |  |
| 仪容仪表：着装、发型整洁；佩戴工号牌、工帽、口罩、手套等；不佩戴首饰，不留长指甲、不涂指甲油等。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 文明礼貌：使用礼貌用语；不随意搭讪，不挑衅、取笑或辱骂顾客，避免与顾客发生口角。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| **（二）**  **菜品**  **与**  **服务**  **15分** | 快餐线菜品数量：不可低于甲方要求；样式及时更新，一个月内保持10%品种不重样。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **2** |  |
| 快餐线菜品质量：新鲜、可口；无发黄、焦糊、不符合营养的搭配等现象。 | **2** |  |
| 客餐菜品质量：符合“色香味形”的基本要求，搭配合理；按要求及时、有序出餐，满足用餐需求；符合八项规定。 | **2** |  |
| 客餐菜品研发：每月研发新菜式并记录；每月应有客餐新菜式。扣分不累计。 | **2** |  |
| 供餐持续性和及时性：掌握供餐速度，不断供；避免顾客长时间的等待和排队。 | **2** |  |
| 饭菜保温：售餐台保温设备提前开启，温度不低于75度；开餐前5-10分钟出餐；荤菜及时放入保温柜，设置温度不低于90度。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 大餐厅服务：桌面及时补充餐巾纸、牙签等；调料台物品及时补充；明确公示或告知菜品营养知识、注意事项或禁忌等。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 小餐厅（包厢）服务：提前做好地面、桌面、台面等卫生；提前做好摆台和餐前各项准备；热情、及时、有序做好餐中服务；保障好客餐任务，无投诉。 | 每处不符扣1分。 | **2** |  |
| 服务态度：公平对待每一位用餐人；适当满足用餐个性化需求；杜绝打人情菜，少、漏刷钱现象。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| **（三）**  **经济**  **指标**  **10分** | 原材料采购：以不浪费为原则，结合零散与定点的采购方式，提出合理的采购需求，适当、及时调整各类原材料的采购。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **1** |  |
| 低值易耗品采购：提出合理的采购需求；明确额定损耗率的物品，按月进行量化分析，如需改进要及时处理，如有重要情况应向甲方提出书面材料。 | **1** |  |
| 遵守财务制度：仅限就餐卡支付；经营情况日清月结，账目清晰；生产费用按需申报，不应先产生事后再核销，严禁自行采购；认真做好结算（含餐券），不产生多、错、漏刷。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **1** |  |
| 价格：按甲方要求的定价方式，制定合理价格；明码售卖。 | **1** |  |
| 经营利润：以控制年度整体盈亏平衡为目标；每月亏损不能大于5%；根据经营日报，及时调整各餐利润（原则上，大餐厅亏损控制在5%内；客餐利润控制在35%内）。 | 首月扣0.5分；第二月扣1分，第三月扣2.5分；扣分不累计。 | **4** |  |
| 及时、准确报送经营情况；准确记录订餐及客餐情况，报送相关票据。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 能耗：遵守节能减排规定；空调于营业前15-30分钟开启合理温度，营业结束立即关闭，开启时应关闭窗户；电灯于营业开始时全面开启，营业结束时逐步关闭；至少每半年清理一次烟道；电、水、气用量按月进行量化分析，如需改进要及时处理，如有重要情况应向甲方提出书面材料。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| **（四）**  **仓储**  **管理**  **6分** | 原材料验收：明确采购与管理责任制，入库应由责任人（仓管、厨师长、采购员）签字确认；如实按采购金额和数量进行入库登记；杜绝不符合采购要求的原材料入库。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 原材料储存：按不同种类，区分常温、冷藏和冷冻等储存条件，分区存放；帐卡物相一致；按仓库内标线摆放。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 原材料出库：按先进先出原则，按需出库；制定物品领用的相关规定，如用量、用时；规范领用手续，如相关责任人签字等。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 仓库报表：账目清晰、准确，如实记录原材料名称、规格、数量、生产日期，保质期和入库时间等基本信息；如实记录出库情况，实时反应生产情况；每日清点和整理，定期盘存并报备甲方。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 仓库分类：按物品储存条件的要求，区分常温、冷藏和冷冻三类仓库；仓库保持整洁卫生，冷藏与冷冻仓库应每天检查运行温度并记录。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 消杀用品：杀虫剂、清洗剂、消毒剂及其他有害化学制品需专人专柜专管，并做好明显标识，不得与其他物品混放或接触。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| **（五）**  **食品安全与**  **卫生18分** | 遵守相关法律法规，配合执法（如市场监管、消防等）部门的检查；完善相应软、硬件；发现问题及时整改。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **1** |  |
| 通道：原材料、成品和垃圾通道等进行隔离；不共用，避免交叉污染。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 粗加工区：按动物性食品、植物性食品、水产品三类食品，分类、分区存放和处理。要求“一摘二洗三浸泡四清五切”，抽检或普检无泥沙及异物。 | **1** |  |
| 切配区：蔬菜、肉类使用不同的砧板、刀具；按标准切配。 | **1** |  |
| 半成品保存：含洗切后的原材料，按品类分开储存；注明保质期；隔夜存放，需密封后冷藏；短时存放，需防尘。 | **1** |  |
| 成品保存：分开储存；注明保质期；隔夜存放，需密封后冷藏；短时存放，需防尘。 | **1** |  |
| 碗盘餐具清洁：洗消要求“一刮二刷三冲四消五保洁”，抽检或普检干净合格；分区清洁；按标识摆放并做防尘处理，避免二次污染。 | **1** |  |
| 再加工：半成品或成品冷藏后必须热加工。 | **1** |  |
| 出餐检验：出餐前应由厨师长或项目经理/主管进行品尝检查，并记录，确保菜品安全、质量合格。 | **1** |  |
| 留样：配备留样专用容器；每样食品按要求留样，并记录，每样不少于100g，留样不少于48小时。 | **1** |  |
| 用水：自制饮品用水需用经煮沸的开水或可直接饮用的水；制作食用冰的用水、直接接触成品的用水，应经过水净化设备处理。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 防疫：每月进行虫鼠消杀防疫工作；未经许可，外部人员不得进入厨房；相关工作人员进入厨房要按规定着装。 | 在单项分值内酌情扣分，扣完为止。 | **2** |  |
| 经核实，发生食物中出现异物、食物出品检验不合格等现象。 | 每次扣5分。 | **5** |  |
| **（六）**  **环境卫生11分** | 大厅就餐区：客人离位及时清理桌面；及时清理（5分钟内）地面油污、汤水、杂物等；及时清理垃圾桶；闭餐2小时内完成全部清洁工作。 | 每处不符扣0.5分。 | **2** |  |
| 售餐区：闭餐后、开餐前及时清理售餐台，保持干净、明亮、无油污；结算台/收银台及时清理，保持无油污、水渍，物品摆放整齐；闭餐后2小时内做完全部清洁工作；保持0苍蝇。 | 每处不符扣0.5分。 | **2** |  |
| 包厢：餐后及时清理；客人到前检查卫生，保持清洁、整齐。 | **2** |  |
| 后厨：保持台面、货架、地面整洁干净；使用后及时清洁，台面、货架等无油污、水渍、灰尘，地面无积水、油污；排水沟每日疏通清理；闭餐后2小时内做完全部清洁工作。每周进行大扫除，清理卫生死角。 | **2** |  |
| 收餐区：餐具分类回收摆放；保持地面干净整洁；控制收餐噪音；餐具回收箱框整齐摆放，每日清洁无油污、异味。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 卫生间：及时检查、打扫，保持无异味，垃圾不满溢；洗手台整洁干净、无积水。 | **1** |  |
| 垃圾处理：分类；密封；定点存放；走定点通道；日产日清。 | **1** |  |
| **（七）**  **精细化操作管理**  **10分** | 冷菜间：室温控制在22度以下；进入冷菜间要进行二次洗手、消毒，并更衣；冷菜制作遵守“五专原则”——专人、专室、专用工具、专用消毒设备、专用冷藏设备。 | 每处不符扣1分。 | **2** |  |
| 蒸饭间：米袋要离地，按要求摆放，防止浸水、受潮；淘米区仅限淘米及规定范围内的器具清洗；只存放相应物品，不得堆放其他物品。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 加工时间要求：荤菜按营养建议时间进行加工；红烧肉类加工要足时熟透；蔬菜按“先根茎类后叶菜类”顺序制作，以小锅多份炒的方式制作，即炒即售，及时补充，不断供。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 生产工具：砧板、刀具等按荤素分类使用，用完即时清洗并按指定位置摆放有序。 | **1** |  |
| 盛放工具：用于盛放原料、半成品、成品的容器有明显的区分标识，严禁交叉使用，及时清洗消毒，并分开存放。 | **1** |  |
| 卫生工具：抹布、拖把、垃圾桶等定点摆放，分区、分类使用。 | **1** |  |
| 调料：调料领出库后，按热加工区的指定区域存放；拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）；散装调料应注明使用日期，避免使用过期调料。禁用或限用相关调料，以甲方要求为准。 | 每处不符扣0.5分。 | **1** |  |
| 保存原材料供应商的供货协议、供货清单等票据，并索取肉类、乳产品等供货者的经营资格证明。 | **1** |  |
| 食品包装：食品直接接触的包装产品需符合卫生与安全标准要求；有冷藏要求的食品，不应脱离冷链超过相关要求。 | **1** |  |
| **（八）**  **消防与**  **安全生产10分** | 消防设施设备每月进行检查，定点摆放，不得随意移动，或作其他用途；如有问题或过期，及时更换。扣分不累计。 | 每处不符扣0.5分。 | **2** |  |
| 消防通道不得作其他用途，不得堆放杂物。 | 每处不符扣1分。 | **2** |  |
| 实行消防安全责任制，定期安排演习和宣传。每季度进行一次全员消防模拟演习或专题培训（有教案或PPT），每次应至少有90%以上的员工参与；普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握80%以上消防知识。 | 每处不符扣1分。 | **2** |  |
| 建立设备设施台账，定期进行检查、维保，并记录。煤气管道每半月进行检查；电路每月进行检查。扣分不累计。 | 每处不符扣0.5分。 | 2 |  |
| 每日生产结束，关闭后厨水、电、气，杜绝消防隐患。 | 每处不符扣1分。 | 1 |  |
| 做好危险警告标志及防范措施。 | 每处不符扣1分。 | 1 |  |
| **（九）**  **餐厅形象**  **5分** | 定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，如发现问题及时报修或采取相应措施；不得在任何墙体、桌面等明显的地方张贴纸张。 | 每处不符扣1分。 | 1 |  |
| 做好公告信息更新。 | 1 |  |
| 建立意见薄，及时做出相应整改。 | 1 |  |
| 如甲方收到投诉，且情况属实。 | 1 |  |
| 做好营业时间管理，非就餐时间不提供营业服务，除特殊情况外，做到不提前、不超时。 | 1 |  |
| **（十）服务提升**  **10分** | 经营范围内服务，委托方收到用餐人的表扬。 | 按相应分值加分，正激励累计不超过10分。 | **1** |  |
| 经营范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬。 | **2** |  |
| 产品或服务创新，为食堂做出创造性的贡献。 | **2** |  |
| 获得县级以上的荣誉。 | **5** |  |
| **总计** | **以上共十大类；累计扣分或加分不超过该大类的分值；实行定期检查和不定期抽查；得分的30%计入当月团队考核总得分。** | |  | |

检查人： 检查日期：

说明：

1、本细则应用于团队考核时，得分的30%计入当月团队考核总得分；由事务服务中心分管主任或委托授权人，实行定期检查和不定期抽查；

2、本细则应用于员工考核和管理人员考核时，根据《员工每日工作考核细则》、《管理人员考核细则》所定分值进行扣分；

3、考核期止日为每月25日。

附表2

**（ ）食堂满意度测评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | | **评 分** | **评分标准** | **意 见** |
| **快餐评价** | 早点类 |  | 每项分值10分。  不满意（0分）；一般（1-3分）；基本满意（4-8分）；满意（9-10 分）。 |  |
| 荤菜类 |  |  |
| 素菜类 |  |  |
| 米饭/粥品 |  |  |
| 面 点 |  |  |
| **风味评价** | 汤 面 |  |  |
| **卫生评价** | |  | 每项分值20分。  不满意（0分）；一般（1-10分）；基本满意（11-15分）；满意（16-20分）。 |  |
| **服务评价** | |  |  |  |
| **合 计**  （满分100分） | |  | 不满意（0-60分）；一般（61-70分）；基本满意（71-80分）；满意（81-90分）；非常满意（90分以上），得分的30%计入总分。 |  |

您的建议：

填表单位： 填表单位负责人(签章)：

填报人： 填表时间： 年 月 日

**备注：请按您的就餐食堂填写此表**

附表3

管理人员考核细则

为鼓励江南镇人民政府聘用的餐厅管理人员进一步提高管理素养，推动食堂整体水平提升，以本细则为依据进行考核和奖励。

1. **考核方式**

按季考核，不同岗位的季度考核基数经江南镇人民政府班子集体决议后执行。季度管理考核奖金=季度考核分的百分比\*季度管理考核奖金基数；所得为负数时，相应金额从该管理人员的员工月度或年度奖金中扣除。

当季度每月实际在岗少于应出勤天数的25%，取消其当季度考核；因本人失职或故意行为，造成重大损失或形成恶劣影响，取消其当季度考核。

**二、考核内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | | 评分标准 | | 评分 | 说明 |
| （一）团队  管理30% | 当季得分 | 食堂团队考核得分的30%即为此项得分； | |  |  |
| （二）成本管理30% | 亏损率得分 | 亏损当季（3个月的平均分）控制5%以内即得此项满分的30%；每上浮1%，扣2分； | |  |  |
| （三）  加减分项 | 当季团队管理总分为基础 | 高于85分的，每高1分，加2分；低于85分的，每低1分，扣2分； | |  |  |
| （四）考核小组评分40%（膳食管理委员会初评后报中心班子会研究决定） | |  | |  |  |
| 合 计 | | 上述累计分数为本月管理考核得分。 | |  |  |
| 季度考核基数（元） | |  | 季度应得奖金（元） |  | |