**杭州市萧山区融媒体中心食堂服务采购项目**

**公开竞争**

**（电子交易文件）**

**交易编号：BWZBDL2024-134**

**交易发起人：杭州市萧山区融媒体中心**

**代理机构：杭州博望建设工程招标投标代理有限公司**

**二〇二四年七月一日**

**目 录**

第一部分 交易公告

第二部分 响应人须知

第三部分 交易需求

第四部分 交易办法

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 交易公告**

**一、基本情况**

**交易编号：**BWZBDL2024-134

**交易名称：**杭州市萧山区融媒体中心食堂服务采购项目

**预算金额（元）：**414000.00

**最高限价（元）：**414000.00

**交易需求：**食堂服务，1年，详见交易需求。

**合同履约期限：**详见公开竞争文件

**本项目接受联合体投标：**（ ）是；（√）否。

**二、申请人的资格要求**

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、参加交易活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件；

7、本项目的特定资格要求：无；

8、本项目不接受联合体参与（潜在响应人能独立完成本项目）。

**三、获取公开竞争文件**

**时间：**/至2024年07月09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）

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

**方式：**响应人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取公开竞争文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取公开竞争文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交响应文件截止时间、交易时间和地点**

**提交响应文件截止时间：**2024年07月09日14点00分（北京时间）

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

**交易时间：**2024年07月09日14点00分

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

**五、其他补充事宜**

1、响应人认为公开竞争文件使自己的权益受到损害的，可以自获取公开竞争文件之日起3天内，以书面形式向交易发起人和代理机构提出异议。异议响应人对交易发起人、代理机构的答复不满意或者交易发起人、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10日内向基层交易监督机构提出投诉。

2、其他事项：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，不接受纸质响应文件；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公开竞争文件的获取：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，获取公开竞争文件；④响应文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”“导入响应文件”“标书关联”“标书检查”“电子签名”“生成电子标书”等操作；⑤交易发起人、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公开竞争文件的响应人进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取公开竞争文件的响应人对该文件提出的异议，交易发起人或代理机构将不予处理；⑦不提供公开竞争文件纸质版；⑧响应文件的传输递交：响应人在响应截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台；⑨响应文件的解密：响应人按照平台提示和公开竞争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”上传递交的响应文件无法按时解密，视为响应文件撤回；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”。

**六、对本次交易提出异议、投诉，请按以下方式联系**

1、交易发起人信息

名称：杭州市萧山区融媒体中心

地址：杭州市萧山区城厢街道道源路188号

项目联系人（询问）：宋卫军

项目联系方式（询问）：18967189021（工作时间）

2、代理机构信息

名称：杭州博望建设工程招标投标代理有限公司

地址：杭州市萧山区金城路433号天汇园一幢A座5楼

项目联系人（询问）：赵鑫华

项目联系方式（询问）：0571-83881208

若对项目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。

**第二部分响应人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | （ ）A货物类。（√）B服务类。 |
| 2 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （ ）A适用。（√）B不适用。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | （√）本项目不允许采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | （√）B不同意分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | （√）A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | （√）A不要求提供。 |
| 7 | **现场讲解** | （√）A不组织。（ ）B组织。 |
| 8 | **响应人应当提供的资格证明文件** | （1）资格证明文件：见公开竞争文件第二部分10.1。响应人未提供有效的资格证明文件的，视为响应人不具备公开竞争文件中规定的资格要求，交易无效。 |
| 9 | **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。交易一览表（报价表）是报价的唯一载体。响应文件中价格全部采用人民币报价。公开竞争文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。交易报价出现下列情形的，交易无效：响应文件出现不是唯一的、有选择性交易报价的；交易报价超过公开竞争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响应人的报价，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；响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的。 |
| 10 | **备份响应文件** | 备份文件是否收取：不收取。**成交单位在成交后提供纸质响应文件一正二副。** |
| 11 | **代理机构代理费用** | 本项目采购代理费由交易发起人支付。 |
| 12 | **履约保证金** | 不收取。 |
| 13 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由交易发起人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 14 | **异议接收人及答复** | 交易发起人质疑接收人：孙伟 联系方式：0571-83587898地址：杭州市萧山区城厢街道道源路188号代理机构异议接收人：高华萍 联系方式：0571-83881208地址：杭州市萧山区金城路433号天汇园一幢A座5楼邮箱：751200605@qq.com**如通过邮箱方式发送异议，须提交符合法规及公开竞争文件要求的异议文件（参考附件1），盖章扫描后发送，异议的受理按答复主体划分以交易发起人或代理机构邮箱回复确认受理为准。**本项目涉及资格条件、交易需求、评分办法及交易过程中有关现场考察或开标前答疑会事项由交易发起人进行答复。涉及流程组织等相关事项，由代理机构进行答复。 |
| 15 | **特别说明** | **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准。** |

**一、总则**

**1.适用范围**

本公开竞争文件适用于该项目的交易、响应、评审、资格审查及信用信息查询、评审、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“交易发起人”系指交易公告中载明的本项目的交易发起人。

2.2“代理机构”系指交易公告中载明的本项目的代理机构。

2.3“响应人”系指响应招标、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，响应人电子签名指响应人电子公章；“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，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6“电子交易平台”是指本项目交易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.异议、投诉**

3.1响应人异议

响应人对交易活动事项有疑问的，可以提出异议，交易发起人或者代理机构应当在3日内对响应人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。响应人提出的询问超出交易发起人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知响应人向交易发起人提出。

3.2响应人异议

3.2.1提出异议的响应人应当是参与所质异议项目交易活动的响应人。潜在响应人已依法获取其可异议的公开竞争文件的，可以对该文件提出异议。

3.2.2响应人认为公开竞争文件、交易过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起3日内，以书面形式向交易发起人或者代理机构提出异议，否则，交易发起人或者代理机构不予受理：

3.2.2.1对交易过程提出异议的，异议期限为各交易程序环节结束之日起计算。对同一交易程序环节的异议，响应人须一次性提出。

3.2.3响应人提出异议应当提交异议函和必要的证明材料。异议函应当包括下列内容：

3.2.3.1响应人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

3.2.3.2异议项目的名称、编号；

3.2.3.3具体、明确的异议事项和与异议事项相关的请求；

3.2.3.4事实依据；

3.2.3.5必要的法律依据；

3.2.3.6提出异议的日期。

响应人提交的异议函需一式三份。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人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。

异议函范本及制作说明详见附件1。

3.2.4交易发起人或者代理机构应当在收到响应人的书面异议后3日内作出答复，并以书面形式通知异议响应人和其他与异议处理结果有利害关系的交易当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.2.5询问或者异议事项可能影响交易结果的，交易发起人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3.3响应人投诉

3.3.1异议响应人对交易发起人、代理机构的答复不满意或者交易发起人、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10日内向基层监督机构部门提出投诉。

3.3.2响应人投诉的事项不得超出已异议事项的范围，基于异议答复内容提出的投诉事项除外。

3.3.3响应人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

3.3.4以联合体形式参加交易活动的，其投诉应当由组成联合体的所有响应人共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件2。

**二、公开竞争文件的构成、澄清、修改**

**4．公开竞争文件的构成**

4.1公开竞争文件包括下列文件及附件：

4.1.1交易公告；

4.1.2响应人须知；

4.1.3交易需求；

4.1.4交易办法；

4.1.5拟签订的合同文本；

4.1.6应提交的有关格式范例。

4.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为公开竞争文件的组成部分。

**5.公开竞争文件的澄清、修改**

5.1已获取公开竞争文件的潜在响应人，若有问题需要澄清，应于响应截止时间前，以书面形式向代理机构提出。

5.2 代理机构对公开竞争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公开竞争文件的潜在响应人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长响应截止时间和交易时间。该澄清或者修改的内容为公开竞争文件的组成部分。

**三、响应**

**6.公开竞争文件的获取**

详见交易公告中获取公开竞争文件的时间期限、地点、方式及公开竞争文件售价。

**7.交易前答疑会或现场考察**

本项目不组织交易前答疑会或现场考察。

**8.交易保证金**

本项目不需缴纳交易保证金。

**9.响应文件的语言**

响应文件及响应人与交易有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**10.响应文件的组成**

**10.1资格文件：**

10.1.1符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函；

10.1.2本项目的特定资格要求。

**10.2商务技术文件：**

10.2.1交易函；

10.2.2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；

10.2.3营业执照；

10.2.4符合性审查资料；

10.2.5评审标准相应的商务技术资料；

10.2.6商务技术偏离表；

10.2.7响应人廉洁自律承诺书。

**10.3报价文件：**

10.3.1交易一览表（报价表）。

**响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的，交易无效；**

**响应人提供虚假材料投标的，交易无效。**

**11.响应文件的编制**

11.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各响应人在编制响应文件时请按照公开竞争文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是响应人的风险。

11.2响应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”，并按照公开竞争文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。响应人未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

11.3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。

**12.响应文件的签署、盖章**

12.1响应文件按照公开竞争文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲响应人的响应文件未按照公开竞争文件要求签署、盖章的，其交易无效**。

12.2为确保网上操作合法、有效和安全，响应人应当在响应截止时间前完成在“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。

12.3公开竞争文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**13.响应文件的提交、补充、修改、撤回**

13.1响应人应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

13.2电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向响应人发出确认回执通知。在响应截止时间前，除响应人补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

13.3交易发起人、代理机构可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，代理机构与响应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。

1. **备份响应文件**

不收取备份响应文件。

**15.响应文件的无效处理**

有公开竞争文件第四部分4.2规定的情形之一的，交易无效：

**16.交易有效期**

16.1交易有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。▲**响应人的响应文件中承诺的交易有效期少于公开竞争文件中载明的交易有效期的，交易无效。**

16.2响应文件合格投递后，自投标截止日期起，在交易有效期内有效。

16.3在原定交易有效期满之前，如果出现特殊情况，代理机构可以以书面形式通知响应人延长交易有效期。响应人同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件，响应人拒绝延长的，其交易无效。

**四、交易、资格审查**

**17.交易**

17.1代理机构按照公开竞争文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有响应人均应当准时在线参加。响应人不足3家的，不得开标。

17.2交易时，电子交易平台按交易时间自动提取所有响应文件。代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，响应人按照平台提示和公开竞争文件的规定在半小时内完成在线解密。

17.3响应文件未按时解密，视为响应文件撤回。

**18、资格审查**

18.1交易后，交易发起人或代理机构将依法对响应人的资格进行审查。

18.2交易发起人或代理机构依据法律法规和公开竞争文件的规定，对响应人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

18.3响应人未按照公开竞争文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为响应人不具备公开竞争文件中规定的资格要求，其交易无效。

18.4对未通过资格审查的响应人，交易发起人或代理机构告知其未通过的原因。

18.5合格响应人不足3家的，不再评标。

**五、评审**

**19.**评审委员会将根据公开竞争文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各响应人对公开竞争文件的响应情况。对实质上响应公开竞争文件的响应人，按照评审因素的量化指标排出推荐成交的响应人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。

**详见公开竞争文件第四部分交易办法。**

**六、定标**

**20.确定成交响应人**

交易发起人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交响应人。

**21.成交通知与成交结果公告**

21.1自成交人确定之日起3天内，代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布成交结果公告。代理机构也可以以纸质形式进行成交通知。

21.2成交结果公告内容包括交易发起人及其委托的代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和交易编号，成交人名称、地址和成交金额。

**七、合同授予**

**22.**合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**23.合同的签订**

23.1交易发起人与成交人应当通过电子交易平台在成交通知书发出之日起三十日内，按照公开竞争文件确定的事项签订书面合同。

23.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与交易发起人代表签订合同。如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与交易发起人代表签订合同。

23.3如签订合同并生效后，响应人无故拒绝或延期，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。

23.4成交响应人拒绝与交易发起人签订合同的，交易发起人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交响应人，也可以重新开展交易活动。

23.5书面合同由交易发起人与成交响应人根据公开竞争文件、响应文件等内容签订合同。

**24.履约保证金：**详见前附表。

**八、电子交易活动的中止**

**25.电子交易活动的中止。**交易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，代理机构可中止电子交易活动：

25.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

25.2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；

25.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

25.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

25.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**26.**出现以上情形，不影响交易公平、公正性的，代理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；影响或可能影响交易公平、公正性的，应当重新交易。

**九、验收**

**27.验收**

27.1交易发起人应当组织对响应人履约的验收。

**第三部分 交易需求**

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

**一、交易一览表**

标项：1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 名称 | 具体服务要求 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 杭州市萧山区融媒体中心食堂服务采购项目 | 详见交易需求 | 年 | 1 |  |

**二、交易需求**

**一、项目基本情况**

本项目为杭州市萧山区融媒体中心食堂服务。工作日早餐就餐人数约50人、中餐就餐人数约100人、晚餐就餐人数约40人；节假日就餐人数（早中晚餐）共约70人。服务时间：全年。

**二、服务内容及基本管理要求**

**（一）服务内容**

为职工提供早餐、中餐、晚餐服务，食堂消费品、消耗品等供应，食堂设施设备维修，为上级考察、调研、检查等来客提供客餐接待服务，完成其他重大活动、应急性工作用餐服务等。

**（二）服务时间**

就餐时间分别为早餐7:30-8:50，中餐11:30-13:30，晚餐17:15-18:30，包厢来客接待按实际要求时间。服务要满足于上述就餐时间要求，提早准备。就餐时间调整的，相应服务准备亦调整。

**（三）配餐要求**

1、早餐：以本地常规早点为主，配以现有厨具可制作的可口花色早点。常规免费小菜品种包括花生、酱瓜、榨菜、豆浆、什锦菜、萝卜干、辣椒酱等不少于8样（每天供应不少于3样）。油炸类不少于8种，包子类不少于10种，粥类不少于6种，杂粮类不少于6种，其他还应包括油条、鸡蛋、蛋糕、蛋饼、麦糊烧、煎饺、西式糕点等，现烧各类面条、馄饨、水饺，总共约25-30个种类，每天供应不少于15种（现做现卖，无过夜食品）。

2、中餐：荤菜不少于5个、半荤菜不少于5个、其他等，总计不少于15个。

3、晚餐：荤菜不少于2个、半荤菜不少于2个、其他等，总计不少于6个。

4、客餐：客餐用于接待上级调研、检查、考核等使用，菜品为常规菜，根据交易发起人通知要求与标准，食堂安排好菜单，确保食材新鲜，菜品可口。

5、菜单要求：

（1）早餐：每天现做现烧，将名称售价等标注于电子标牌显眼位置。

（2）中餐、晚餐：提前一周列出菜单标于用餐大厅公示栏，每天将菜单菜价至明码标明。

（3）客餐：按上级规定的接待标准及中心有关要求进行接待。要有临时应急接待能力。

6、素菜和半荤菜（包括已加工未烹调的半成品）存放不超过24小时、荤菜不超过48小时；冰箱生冻品存放不超过一星期。

7、中、晚餐每份菜品：平均菜量毛重不小于200克，主荤菜：荤菜投入50%以上，副荤菜：荤菜投入30%以上；色：主辅料颜色搭配合理，光泽自然悦目；香：有食材自然香气；味：味道熟，口感软滑、嫩脆、新鲜、咸淡适中；形：烹饪后的菜式外形自然协调。

**8、中、晚餐1元菜每天不少于2种，2元菜品每天不少于2种。食堂推出的菜品均需由交易发起人进行逐份核价，菜品价格不高于同类机关食堂同品类同品质的菜价。**

**（四）服务人员配置及管理要求**

1、**食堂配备人员需派驻6人以上，**均要求有一定工作经验，身体健康，有健康证明。具体为：

（1）厨师2人。年龄25-55周岁，有相关的资质证和1年以上厨师岗位经验。其中主厨1人，擅长制作杭帮菜、本地菜；厨师要积极协助主厨，主要负责食堂切菜、配菜、炒菜工作，对食堂食材采购、菜品等提出必要意见、建议；其中面点师1人，有相关工作经验，擅长制作中式面点、西式面点，协助主厨对采购食材把关。

（2）面点师1人。年龄25-55周岁，有相关工作经验，擅长制作中式面点、西式面点，协助主厨对采购食材把关。

（3）帮工（服务员）3人。年龄25-50周岁，体貌端正，形象好，吃苦耐劳，有1年以上相关岗位经历，具有一定的现场服务管理岗位专业技能，负责做好开餐前准备，热情大方，服务态度好，熟悉各种菜品价格、制作方法等，协助处理好服务中发生的问题和投诉。

2、除上述人员数量外，如实际人员需求不够的，按实际需要确保配足。统一着装，所有人员必须按国家规定具备相关工种的上岗证和健康证。

3、以上人员均需身体健康，无违法违纪情况，符合劳动法律法规规定的用工条件，由食堂供应商与其签订劳动合同。

**（五）卫生基本要求与管理规定**

1、进入服务前，须取得服务点的食品、卫生等行政主管部门要求的证件。

2、所有员工必须进行健康检查及卫生培训，取得健康证。

3、所有进入食堂的生食品必须清洗干净，确保食品安全。

4、上班期间员工必须要穿戴洁净的工作衣帽、穿鞋、洗手，保持个人卫生清洁，不留长指甲、不涂指甲、不戴戒指和手链。

5、上班期间，不准在岗位上抽烟、吃东西；售餐期间，服务人员必须配戴卫生口罩和一次性手套上岗。不得擅自使用提供用餐人的物品。

6、认真搞好食堂卫生，做到每天一小扫、每周一大扫，保持食堂的清洁卫生。做好厨房油烟管道的清洗工作，根据厨房用火的实际情况确定清洗次数。每半年不少于一次对排烟及通风管道清洗。清洗通过外请专业管道清洗公司进行。

7、定期开展灭四害活动。若因四害造成的破坏和损失应及时修补。

8、生产加工的工具、容器、砧板等要每次用后清洗，保持清洁卫生，食品用具做到生熟用具、器具严格区分使用，成品和半成品隔离、食品和杂物隔离、盛放食物成品的器具必须经过消毒才准使用。

9、冰柜每月清洗一次，冰柜内架、柜内要保持洁净、无臭味。

10、及时清洁属于服务区域内的桌面、地面和洗手间。桌椅、地面、工具、台布等做到无积污、无油渍、无水迹、摆设整齐；洗手间设施完好、洁净、无异味，保证良好的就餐环境。

11、包厢间卫生等要高标准，餐桌、沙发、地板、空调等定期保养、维护、维修。

12、食品用具做到清洁和彻底消毒、味碟、匙羹、筷子、小碗、茶杯等食具要求严密保洁柜存放，分类排好，手不能接触盛食品的部位。

13、保洁柜必须清洁、做到无霉菌、无苍蝇、无蟑螂、无杂物。

14、保持污水排放口及管道的畅通。采取有效方法，保证各专用区域污水排放口至隔油池排放口不流入颗粒较大易引起堵塞的垃圾。隔油池至少每月清掏一次，有溢出及时清掏。

15、食堂及厨房间需标准化管理，制定相关标准和制度。

**（六）安全节能生产管理规定**

1、建立安全生产责任制。谁主管，谁负责，食堂设立专职安全生产管理员，切实履行安全生产管理、监督职责，认真落实安全生产措施，确保责任到位，工作到位。

2、各类机械设备、燃气设备、管道设备、电器设备的使用，必须严格按照各类设备的操作规程操作，杜绝违规操作，对违反设备操作规程操作造成人员伤亡、财务损失的，由供应商承担经济责任和法律责任。

3、严格遵守招标人有关用电规定。外加电线电路、用电器的铺设、连接、安装，必须报招标人主管部门申请安装，不得擅自乱拉、乱接电线，不得擅自增加用电器数量，增大用电功率，对违反规定，造成触电、断电、短路引起火灾事故的违章人员及相关责任人要严肃处理，并承担所有损失，事故特别严重的，要追究相应的经济和法律责任。

4、加强防火安全意识。液化气库内严禁烟火，禁止进行可生产火花的作业；上下班要认真检查送气管道、开关、炉头，若发现漏气现象立即关闭总闸，并通知有关部门迅速维修完好；厨房设备及管道要及时清除污垢或易燃物，严防不安全隐患的产生。

5、保证生产从业人员正确、熟练掌握消防器材、设备的使用方法，定期对器材、设备设施进行检查，确保消防器材充足有效，杜绝火灾事故，注重消防安全管理工作。

6、定期对食堂的机器电器设备、输送气管道、开关等进行检查，发现问题立即维修，并建立台账。

7、杜绝安全生产事故发生，食堂安全生产事故由供应商负责。

8、加强食品卫生管理，严防传染疾病的传播流行及食物中毒事故的发生。

9、认真做好食品仓库、冷库的管理，有出入库登记，防止食品变质、霉烂食品流入加工制作工序，食品贮存要合乎卫生、安全要求。

10、经常性地组织食堂员工开展工作安全、消防、制度等各项教育。进入食堂场所要穿防滑水鞋，防止滑倒跌伤；员工在进行餐具消毒、煮饭、菜肴制作时，必须按章造作，防止被热水、热油、高温蒸汽、高温餐具、厨具等灼伤；在刀工制作时，要防止被刀切伤割伤等。如发生跌伤、灼伤、触电、刀伤等事故，要迅速组织抢救治疗，情况严重的要立即报告上级领导，果断采取必要救治措施。食堂员工工伤事故由供应商负责。

11、严格按照食品卫生防疫要求，及时做好各类台帐的登记工作。杜绝食品安全事故，食堂发生食品安全事故的，由供应商负责。

12、强化管理职能，提高节能管理水平，切实做好节电、节水、节气等节能工作，加强节能监管，在能源消耗定额范围内使用能源。

13、食堂开展垃圾分类工作，厨余垃圾按上级规定要求处置。

**三、服务方式**

1、供应商按交易发起人要求提供服务和管理。

2、交易发起人提供厨房设备、用器餐具和场地。**水电费由交易发起人承担，燃气费由中标方承担，超过合理范围的交易发起人有权直接从供应商管理费中扣除。**

3、**如交易发起人需要，交易发起人可以委托供应商采购食材、辅料等原、副食品材料，价格不得高于西门菜场当天挂牌相应品种的平均价的90%。食材、辅料等来源要合法、正宗、安全，建立食材食品追溯体系，保证食品质量和安全。交易发起人不定期对食材、辅料等质量等进行抽检。**

4、**供应商按要求整理好每月食堂详细的账单，刷卡金额每月按实结算。**

5、交易发起人每季清点资产一次。发现有遗失和未认可的损坏物品，供应商须及时补足或赔偿。

6、供应商不得转让外包服务。

7、供应商应提前安排好下月的工作餐菜单并报交易发起人备案，**菜品价格不高于同类机关事业食堂菜品价格，由交易发起人定期进行逐项菜品核查。**要有目的地进行采购，切实减少浪 费。同时，要建好入库登记和出库领用登记台账，严禁食堂工作人员私自向外拿出已进库的食品和物品，私自向外出售已进库的食品和物品。

**8、供应商为职工提供便利代购等服务。**

9、食堂要设置意见箱，听取、接受就餐人员合理意见建议，服从中心膳食管理委员会及中心主管部门和相关领导的监督管理。

**四、考核及处罚要求**

1、依照日常服务质量和食堂服务内容及基本管理要求进行考核，每月基本委托管理费为22500元，每月消耗品和小型维修费为2500元。

2、具体考核、处罚在合同中明确，合同价已包含考核相关的费用。

3、**交易发起人依照对供应商的考核结果，按月支付供应商不超过9500.00元的考核奖。**

**考核办法为：由交易发起人定期对食堂满意率进行调查。**工作人员的满意率调查的内容主要包括：**食品安全、伙食质量、管理工作、安全与卫生等四个方面。调查数量以现有食堂服务对象为基数，每次调查抽取工作人员80人作为样本进行满意度抽样，抽样人数约为食堂服务对象总数的50%。**

具体满意率的考核内容为食品安全、伙食质量、服务质量、环境卫生、饭菜性价比等五项，其权重分别为20%、40%、10%、10%、20%。其中食品安全由交易发起人考评。其他由工作人员测评。具体评分标准如下：

食品安全20分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 档次 | 符合食品安全要求 | 不符合食品安全要求 |
| 分值 | 20 | 0 |

伙食质量40分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 40 | 30 | 20 | 10 | 0 |

服务质量10分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 6 | 3 | 0 |

环境卫生10分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 6 | 3 | 0 |

饭菜性价比20分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 | 很不好 |
| 分值 | 20 | 16 | 12 | 6 | 0 |

综合测评分为测评对象有效总分的算术平均分。

4、除定期考核外，中心还将不定期组织膳食管理委员会成员、窗口负责人对食堂服务管理进行满意度测评。测评内容如上。

**5、如合计测评分达到90分以上，考核奖全额发放；测评分达到85分以上，考核奖发放90%；测评分达到80分以上的，考核奖发放85%；测评分达到75分以上的，考核奖发放70%。测评分达到70分以上的，考核奖发放60%。测评分达到60分以上的，考核奖发放50%。测评分低于60分的，考核奖不予发放。如少于60分，除要求整改外，同时处10000元/次罚款；若连续2次测评低于60分或者一个年度内累计3次测评分低于60分，并视为供应商违约处理，中心有权解除合同，所造成的损失由供应商自行负责。罚款从当月或当年食堂考核费中扣除。**

6、食堂人员数量不到、岗位不符、服务人员临时不能到位，按缺岗一人扣500元/次进行处罚。食堂饭菜出现异物，经认定后，按扣500元/次进行处罚，连续出现3次以上，当次考核食品安全为不得分。**未经交易发起人同意，食堂委托管理者不得与就餐职工发生支付宝、微信等支付交易，发现一次，经认定后，按扣100元/次进行处罚。**

7、以上条款所涉及的整改要求，供应商须在中心提出书面整改意见的1-3个工作日内视事项难易程度进行整改并答复。

**五、其他要求**

交易发起人有义务做好：1、维护食堂的治安。2、重大就餐人员变动应提前通知食堂。3、提前通知停电停水停气情况。4、每月按实支付服务管理费、考核费和**刷卡金额（按实结算）**。

**（一）供应商有关要求**

1、负责供应商工作人员的安全教育工作。供应商任何人员出现安全、工伤或死亡事故，供应商要负完全责任，所有费用由供应商支付，交易发起人不承担任何责任。

2、供应商的人员在交易发起人工作场所范围内，应遵守交易发起人的所有规章制度。若供应商的人员在交易发起人的范围内违反中心的规章制度，应接受中心的处理，并且中心有权罚没供应商的考核奖金。

3、其工作人员必须经过体检合格，有健康证及卫生知识培训证。

4、其工作人员必须符合劳动用工条件，与其签订用工合同；其工作人员的工资、加班费、福利、相关保险、服装费等所有费用均由供应商承担；发生劳动、用工、工资、安全、工伤等纠纷的与交易发起人无关，由供应商负责；工作人员与交易发起人不发生劳动关系。

5、负责服务区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证服务区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好。

6、必须保证按交易发起人提出的时间按质、按量向就餐人员提供早餐、中餐、晚餐及来客接待等伙食，如不能保证时间的，每发生一次扣1000元考核奖。

7、做好食品的验收工作，保证食品安全，建立和做好主、副料采购进货日登记台帐。

8、供应商在食堂公示栏公布每天食材、辅料等清单，并接受交易发起人监督。若供应商采购的食材、辅料等成本价格与市场价格差异较大，交易发起人有权向供应商提出相关建议并督促供应商加以整改，要做好成本核算。

9、供应商在食堂公示栏公布每周、每日菜谱清单，接受监督和合理意见建议。

10、保证采购、制作、销售的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准。

11、加强厨具、设备、用具的管理，保证对厨房设备、设施和各类物品进行日常定期维修、维护保养、填补工作。厨房设施设备如破损不能正常使用，则需进行及时维修，保证正常运作。

12、负责厨房、餐厅的环境卫生，按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作，随时接受相关职能部门的监督检查，并配合做好各项监督检查工作。

13、供应商要对委派至食堂的主管、工作人员加强各项岗位业务、技能培训；对厨师应在供应商内部定期进行轮换，以实现不同的烹饪方法和口味，不断提高服务管理水平。如交易发起人要求供应商更换委派的主管、厨师、工作人员的，供应商要在一周内按中心要求更换到位。

14、就餐人员食物中毒，由供应商承担一切经济和法律责任。

15、供应商擅自把服务管理转让他人的视为违约，交易发起人有权终止服务合同。

**（二）管理制度要求**

供应商必须提供各类食堂管理制度及应急预案，包括（不仅限于）：原材料采购验收制度、出成品的质量管理制度、食品安全与卫生管理制度、人员管理制度、健康管理制度、环境卫生管理制度、食品异物投诉管制制度、餐后管理制度、客户回访制度等，以及各类突发事件应急预案（包括: 能源方面出现问题（比如水电燃气短缺）的情况、餐厅厨房发生火灾的应急预案、突发台风地震等不可抗力因素的应急预案、设备故障应急预案、因气体泄漏、停工及人身伤害等造成的断餐补救预案；食物中毒应急预案；要求供应商投保公众责任险及员工责任险等）。

**（三）现场营运服务管理要求**

要求供应商明确提供现场就餐营运计划、组织、协调、控制和检查的具体管理措施和服务标准，就餐运转模式，人员工作任务分配安排计划表等。

**（四）服务期限**

合同期限1年（合同期限在合同中另行约定）。

**（五）付款方式**

按月支付服务费，具体在合同中明确。供应商需向交易发起人提供依法纳税的服务费发票和菜金收入凭证。

**（六）其他服务**

供应商可根据自身能力为食堂提供增值服务，由供应商提供具体详细方案，报交易发起人同意后实施。

注：公开竞争文件中打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应。

**第四部分** **交易办法**

**交易办法前附表**

**1、商务技术部分（90分）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 权重 | 主客观分 |
| 商务资信分（7分） | 1 | 供应商2021年至今承担过同类项目业绩（机关事业单位食堂服务），并获得相关单位肯定或好评的，每提供一个合同和证明得0.2分，最高得1分。须提供合同复印件、证明并加盖公章。 | 0-1 | 客观分 |
| 2 | 供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，3项得6分，2项得4分，1项得2分。（证书需在有效期内） | 0-6 | 客观分 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 权重 | 主客观分 |
| 技术和服务方案分（83分） | 1 | 响应文件的合理性、科学性、全面性（根据对投标项目的理解程度、总体设计、组织实施、独到优势等情况综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得12-18分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得6-12分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-6分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-18 | 主观分 |
| 2 | 响应文件中使用主要设备的优劣（综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得7-10分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3-7分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-3分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-10 | 主观分 |
| 3 | 保证进度和项目完成的方案和措施等（综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得7-10分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3-7分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-3分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-10 | 主观分 |
| 4 | 项目负责人及技术力量安排、从业人员健康证等（综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得7-10分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3-7分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-3分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-10 | 主观分 |
| 5 | 对本项目的合理化建议（综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得4-5分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得2-4分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-2分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-5 | 主观分 |
| 6 | 服务质量保证情况（根据服务期限、可实现程度、提供优惠等情况综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得4-5分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得2-4分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-2分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-5 | 主观分 |
| 7 | 服务承诺（根据本地化服务能力、售后服务方案、措施、响应等情况综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得7-10分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3-7分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-3分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-10 | 主观分 |
| 8 | 突发事件的应急措施以及大型活动、法定节假日食堂工作人员安排、食堂内部管理制度齐全、管理措施有力等方面（综合评定）（方案内容完整且与项目匹配度好的得7-10分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3-7分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-3分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-10 | 主观分 |
| 9 | 根据本项目的特点供应商是否制定内部管理制度及考核办法的情况评标委员会综合评定。（方案内容完整且与项目匹配度好的得4-5分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得2-4分；方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得0-2分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。） | 0-5 | 主观分 |

**备注：**1、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。

2、响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖响应人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

3、响应人编制响应文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务技术资料。

**2、价格分（10分）：**

|  |  |
| --- | --- |
| 价格权值 | 计 算 方 法 |
| 价格权值=0.10 | 最低有效响应价格为评标基准价响应报价得分=(评标基准价／响应报价)×价格权值×100（计算得分保留小数点后2位）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 |

**一、交易方法**

**1.本项目采用综合评估法。**综合评估法，是指响应文件满足公开竞争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响应人为成交候选人的评标方法。

**二、交易标准**

**2.评标标准：**见交易办法前附表。

**三、交易程序**

**3.1符合性审查。**评审委员会应当对符合资格的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足公开竞争文件的实质性要求。不满足公开竞争文件的实质性要求的，交易无效。

**3.2比较与评价。**评审委员会应当按照公开竞争文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应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。**评审委员会各成员应当独立对每个响应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响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1响应文件中交易一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以交易一览表(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，以交易一览表的总价为准，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。

3.4.2响应文件出现不是唯一的、有选择性交易报价的，交易无效。

3.4.3交易报价超过公开竞争文件中规定的预算金额或者最高限价的，交易无效。

3.4.4评审委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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；响应人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

**3.5排序与推荐。**采用综合评估法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按交易报价由低到高顺序排列。得分且交易报价相同的并列。响应文件满足公开竞争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响应人为排名第一的成交候选人。

**3.6编写评审报告。**评审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审报告。评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1响应人澄清、说明或者补正。**对于响应文件中含义不明确、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响应人作出必要的澄清、说明或者补正的，评审委员会和响应人通过电子交易平台交换数据电文，响应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。给予响应人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，响应人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。响应人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**4.2交易无效。**有下列情形之一的，交易无效：

4.2.1响应人不具备公开竞争文件中规定的资格要求的（响应人未提供有效的资格文件的，视为响应人不具备公开竞争文件中规定的资格要求）；

4.2.2响应文件未按照公开竞争文件要求签署、盖章的；

4.2.3响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的；

4.2.4响应文件中承诺的交易有效期少于公开竞争文件中载明的交易有效期的；

 4.2.5响应文件出现不是唯一的、有选择性交易报价的；

4.2.6交易报价超过公开竞争文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.2.7报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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；

4.2.8响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9响应人提供虚假材料投标的；

 4.2.10响应人有恶意串通、妨碍其他响应人的竞争行为、损害交易发起人或者其他响应人的合法权益情形的；

4.2.11响应人未在电子交易平台传输递交响应文件的，交易无效；

## 4.2.12响应文件不满足公开竞争文件的其它实质性要求的；

4.2.13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，在交易过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的响应人或者对公开竞争文件作实质响应的响应人不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3响应人的报价均超过了采购预算，交易发起人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，代理机构应当将废标理由通知所有响应人。

**6.修改公开竞争文件，重新组织交易活动。**评审委员会发现公开竞争文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者公开竞争文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评审工作，并与交易发起人、代理机构沟通并作书面记录。交易发起人、代理机构确认后，将修改公开竞争文件，重新组织交易活动。

**7.重新开展交易。**影响或者可能影响成交、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定成交或者成交人的，终止本次交易活动，重新开展交易活动。

7.2已确定成交或者成交人但尚未签订合同的，成交或者成交结果无效，从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交或者成交人；没有合格的成交或者成交候选人的，重新开展交易活动。

7.3书面合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交或者成交人；没有合格的成交或者成交候选人的，重新开展交易活动。

7.4书面合同已经履行，给交易发起人、响应人造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5交易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成交、成交结果或者依法被认定为成交、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

1. **拟签订的合同文本**

**杭州市萧山区融媒体中心食堂**

**委托管理合同**

项目名称：杭州市萧山区融媒体中心食堂服务采购项目

甲方（需方）：杭州市萧山区融媒体中心

乙方（供方）：

甲、乙双方根据杭州市萧山区融媒体中心食堂服务采购项目（招标编号：BWZBDL2024-\*\*\*）招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

## **一、合同条款**

## 1．价格核定

食堂推出的菜品均需由甲方进行逐份核价，菜品价格不高于同类机关食堂同品类同品质的菜价。原则上中、晚餐每份菜品售价最高不超过8元，早餐每份售价最高不超过4元；中餐1元菜每天不少于2种，2元菜品每天不少于2种；晚餐酌情安排；特色菜品，如面食、卤制品等定价需经乙方向甲方报备审批后方可推出。

2．服务人员配置要求

（1）食堂配备人员需派驻6人以上，均要求有一定工作经验，身体健康，有健康证明并需在食堂显著位置进行公示，无违法违纪情况，符合劳动法律法规规定的用工条件，由乙方与其签订劳动合同，劳动者与乙方所产生的纠纷与甲方无关。

##  （2）乙方配备的工作人员有1个月的试用期，试用期满经甲乙双方考核通过即可继续留用；厨师每6个月进行调换，以保证职工对菜品口味的满意率。

## 3．服务方式

（1）为职工提供早餐、中餐、晚餐服务，食堂消费品、消耗品等供应，食堂设施设备维修，为上级考察、调研、检查等来客提供客餐接待服务，完成其他重大活动、应急性工作用餐服务等。

（2）乙方按要求整理好每月食堂账单，按甲方内部审批流程经逐级审核后报账。

4.甲方责任

## （1）甲方提供厨房设备、用器餐具和场地。承包期间现有大型设备设施的更换、重大维保、和水电由甲方承担。

（2）甲方要按时结算食堂相关费用。

## 5．乙方责任

## （1）乙方承担各类设备设施的常规、小型维保、维修以及燃气，还有乙方要求增加并经甲方书面批准认可的设施。

（2）乙方负责其工作人员的安全教育工作。乙方任何人员出现安全、工伤或死亡事故，乙方要负完全责任，所有费用由乙方支付，甲方不承担任何责任，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方全额主张赔偿。乙方负责服务区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证服务区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好。遵守萧山区融媒体中心食堂管理办法和食堂管理考核细则。

（3）乙方保证食物质量，严格履行《中华人民共和国食品安全法》，**按规定做好食品留样，**把控进货渠道与进货质量，**餐具洗消并做好记录，负责餐饮操作间及率内外的环境卫生。**食品考核标准详见补充协议。

（4）合同终止后，乙方应按甲方要求的期限和标准将甲方提供的场地、设施设备、工具等全部归还，配合甲方完成清算工作。

**二、合同金额**

本合同含税总价金额为（大写） 元（小写）￥ 元人民币。该金额包含税费等所有费用，即甲方无需就本次承包再向乙方支付其他费用。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附：《采购项目清单内容》序号 | 采购项目 | 中标内容 | 中标单价（元） | 数量 | 中标总价（元） |
| 1 | 杭州市萧山区融媒体中心食堂服务采购项目 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**三、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

本合同履约保证金 元（大写： ）。（乙方应当以支票、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。）乙方在本协议项下所有义务履行完毕后，甲方在30个工作日内无息退还乙方履约保证金，乙方如有违约，甲方有权结合实际情况单方扣除，乙方在甲方扣除后3日内应补足相应履约保证金。

**六、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权单方解除合同，并要求乙方归还全部已支付款项以及承担合同总金额30%的违约责任。

**七、服务质量保证期**

 服务质量保证期 年。

**八、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1. 履行时间：

2. 履行方式：按合同规定履行

3. 履行地点：杭州市萧山区融媒体中心食堂

**九、款项支付**

1.付款方式：按月支付月基本委托管理费、消耗品和小型维修费，刷卡金额按月按实结算。考核奖的支付周期根据考核进度按时支付。甲方每月支付费用前，乙方需先向甲方提供依法纳税的服务费和餐费等项目的合法发票，乙方未能开具相应票据的，甲方有权拒绝付款并无需承担违约责任。

2.合同履行完毕，甲方根据合同进行验收，经甲方书面验收合格后双方按财政结算要求办理尾款结算手续。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在1小时内到达甲方现场。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝接收服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.乙方未能按期并保质提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之三为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同并要求乙方归还全部已支付款项，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3.乙方在服务项目验收合格之日起保质期内违反本合同有关承诺保证的，对甲方造成的包含预期可得利益在内的全部损失由乙方承担。

4.如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同、罚没履约保证金，对甲方造成的包含预期可得利益在内的全部损失由乙方承担。

5.在本协议履行期间，甲方职工或其他人员因乙方提供质量、卫生不符合要求的食品造成人身损害的，甲方有权单方解除合同、罚没履约保证金并由乙方承担包含预期可得利益在内的全部损失。

6.乙方不得故意或重大过失性损坏甲方提供的设施设备，否则甲方有权在履约保证金中扣除维修费用，不足部分继续由乙方承担。

7、乙方违反本协议约定，需要承担相应违约金、罚金、赔偿款等的，甲方有权直接在应付乙方款项中扣除，应付款项不足以扣除的，乙方还应当继续补足。

**十三、争议的解决**

1.因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第2种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向萧山区人民法院提起诉讼。

 2.守约方可向违约方主张权利所产生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、财产保全担保费、交通费等，以上均由违约方承担。

**十四、合同生效**

1.乙方持中标通知书作为与甲方签订合同的凭证。

2.本合同一式四份，双方各执两份，本合同经甲乙双方法定代表人（符合浙财采监【2013】24号第六条规定的为负责人）或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

附件：

1.甲方提供的设施设备清单

2.补充协议

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

地址：

法定代表人（或委托代理人）签名：

联系电话：

邮政编码：

开户银行：

帐号：

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人（或委托代理人）签名：

联系电话：

邮政编码：

开户银行：

帐号：

签订时间： 年 月 日 签订地点：杭州市萧山区融媒体中心

附件：

**一、食堂考核**

1．考核办法为：由甲方管理部门会同膳管会定期对食堂满意率进行调查。工作人员的满意率调查的内容主要包括：食品安全、伙食质量、管理工作、安全与卫生等四个方面。调查数量以现有食堂服务对象为基数，每次调查抽取工作人员80人作为样本进行满意度抽样，抽样人数约为食堂服务对象总数的50%。

具体满意率的考核内容为食品安全、伙食质量、服务质量、环境卫生、饭菜性价比等五项，其权重分别为20%、40%、10%、10%、20%。其中食品安全由甲方考评，其他由工作人员测评。具体评分标准如下：

食品安全20分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 档次 | 符合食品安全要求 | 不符合食品安全要求 |
| 分值 | 20 | 0 |

伙食质量40分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 |
| 分值 | 40 | 30 | 20 | 10 |

服务质量10分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 6 | 3 |

环境卫生10分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 |
| 分值 | 10 | 8 | 6 | 3 |

饭菜性价比20分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 档次 | 很好 | 较好 | 一般 | 不好 |
| 分值 | 20 | 16 | 12 | 6 |

综合测评分为测评对象有效总分的算术平均分。

2．除定期考核外，甲方还将不定期组织膳食管理委员会成员、部门负责人对食堂服务管理进行满意度测评。测评内容如上。

3．**如合计测评分达到90分以上，考核奖全额发放；测评分达到85分以上，考核奖发放90%；测评分达到80分以上的，考核奖发放85%；测评分达到75分以上的，考核奖发放70%。测评分达到70分以上的，考核奖发放60%。测评分达到60分以上的，考核奖发放50%。测评分低于60分的，考核奖不予发放。如少于60分，除要求整改外，同时处10000元/次罚款；若连续2次测评低于60分或者一个年度内累计3次测评分低于60分，并视为投标人违约处理，中心有权解除合同，所造成的损失由乙方自行负责。罚款从当月或当年食堂考核费中扣除。**

4．食堂人员数量不到、岗位不符、服务人员临时不能到位，按缺岗一人扣500元/次进行处罚。食堂饭菜出现异物（不常见、恶劣），经认定后，按扣500元/次进行处罚，连续出现3次以上，当次考核食品安全为不得分。未经甲方同意，食堂委托管理者不得与就餐职工发生支付宝、微信等支付交易，发现一次，经认定后，按扣100元/次进行处罚。

5．以上条款所涉及的整改要求，乙方须在甲方提出书面整改意见的1-3个工作日内视事项难易程度进行整改并答复，未予整改或答复的，甲方有权在履约保证金或应付款中扣除相应款项。

**二、食堂采购和供应**

1．甲方如委托乙方负责采购食材、辅料等原辅材料，食材、辅料等来源要合法、安全、不以次充好，建立食材食品追溯体系，保证食品质量和安全。甲方不定期对食材、辅料等质量进行抽检，同时要求食材、辅料等原副材料价格不得高于西门菜场当天挂牌相应品种的平均价的90%或采用在甲方指定销售价格的前提下采用实收实付的方式结算。

2．甲方如委托乙方为职工提供便利代购等其他服务，一般商品定价以汇德隆超市（市心南路822-830号）为基准参照、汇德隆超市未有的商品依次以大润发超市（育才北路518号）、联华超市（南环路1288号）同款商品价格参照，优惠5%进行定价，粮油商品优惠5%定价。价格公示公开，上述价格均需由甲方最终核定。核价周期为1个月1次，如有新商品上架需及时核价。

**第六部分应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函…………………（页码）

（2）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函**

（交易发起人）、（代理机构）：

我方参与（项目名称）【交易编号：】交易活动，郑重承诺：

（一）具备以下条件：

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、参加交易活动前三年内，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。

响应人名称(电子签名)：

日期： 年 月日

**二、本项目的特定资格要求**

（根据交易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）交易函…………………………………………………………………………………（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）营业执照………………………………………………………………………………（页码）

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

（5）评审标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）

（6）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（7）响应人廉洁自律承诺书……………………………………………………………（页码）

**一、交易函**

（交易发起人）、（代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【交易编号：】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺交易有效期从提交响应文件的截止之日起天（不少于90天），本响应文件在交易有效期满之前均具有约束力。

2、我方的响应文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1交易函；

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营业执照；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评审标准相应的商务技术资料；

2.2.6商务技术偏离表；

2.2.7响应人廉洁自律承诺书。

2.3报价文件

2.3.1交易一览表（报价表）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应公开竞争文件的全部要求。

4、如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交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按照公开竞争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:。

响应人名称（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**

（交易发起人）、（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）【交易编号：】交易项目的一切事项，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。

 响应人名称(电子签名)：

 签发日期： 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响应人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 响应人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、营业执照**

|  |
| --- |
|  |

响应人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**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** | **响应文件中的****页码位置** |
| 1 | 响应文件按照公开竞争文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的响应文件的组成部分 | 见响应文件第页 |
| 2 | 响应文件中承诺的交易有效期不少于公开竞争文件中载明的交易有效期。 | 交易函 | 见响应文件第页 |
| 3 | 响应文件满足公开竞争文件的其它实质性要求。 | 公开竞争文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，公开竞争文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见响应文件第页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评审标准相应的商务技术资料**

**（按公开竞争文件第四部分交易办法前附表中“响应文件中评审标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**六、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **公开竞争文件章节及具体内容** | **响应文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

响应人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，响应人响应公开竞争文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**七、响应人廉洁自律承诺书**

（交易发起人）、（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成交后，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、严格遵守相关法律法规，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、成交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。

响应人名称（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）交易一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

一、交易一览表（报价表）

（交易发起人）、（代理机构）：

按你方公开竞争文件要求，我们，本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下交易一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【交易编号：】的实施。

**交易一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、响应人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**交易发起人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受响应人给予的赠品、回扣或者与交易无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的，交易无效；交易内容未包含在《交易一览表（报价表）》名称栏中，响应人不能作出合理解释的，视为响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的，交易无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：代理机构将对项目名称和项目编号，成交响应人名称、地址和成交金额等予以公示。

响应人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**附件1：异议函范本及制作说明**

**异议函范本**

一、异议响应人基本信息

异议响应人：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：

异议项目的编号：包号：

交易发起人名称：

公开竞争文件获取日期：

三、异议事项具体内容

异议事项1：

事实依据：

法律依据：

异议事项2

……

四、与异议事项相关的异议请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**异议函制作说明：**

1.响应人提出异议时，应提交异议函和必要的证明材料。

2.异议响应人若委托代理人进行异议的，异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议响应人签署的授权委托书。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.异议响应人若对项目的某一分包进行异议，异议函中应列明具体分包号。

4.异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.异议函的异议请求应与异议事项相关。

6.异议响应人为自然人的，异议函应由本人签字；异议响应人为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、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2：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

……

相关响应人：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

交易名称：

交易编号：包号：

交易发起人名称：

代理机构名称：

公开竞争文件公告:是/否 公告期限：

成交结果公告:是/否 公告期限：

三、异议基本情况

投诉人于年月日,向提出异议，异议事项为：

交易发起人/代理机构于年月日,就异议事项作出了答复/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响应人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.投诉书应简要列明异议事项，异议函、异议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3：**

**业务专用章使用说明函**

（交易发起人）、（代理机构）

我方(响应人全称)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）项目【交易编号：）】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）