
台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务

采 购 文 件

招标编号：台财采确临[2025]1052 号

(意见征询-招标文件公示)

采购单位：台州市机关事务管理局（盖章）

联系人：赵先生

联系电话：13806567766

招标代理：建经投资咨询有限公司（盖章）

代理项目负责人：赖文俊

联系电话：0576-88550056

日 期：2025 年 3 月

目 录

第一章	公开招标采购公告	2
第二章	招标需求	7
第三章	投标人须知	27
第四章	评标方法及评分标准	44
第五章	政府采购合同主要条款	49
第六章	投标文件格式	57

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

第一章 公开招标采购公告

台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务的公开招标公告

一、项目基本情况

项目编号：台财采确临[2025]1052 号

项目名称：台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务

预算金额（元）：1800000 元

最高限价（元）：1795000 元

标项名称：台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务。位于行政 6 号楼六楼，厨房面积约为 105 平方，大餐厅面积约为 260 平方，共有餐位 144 个，面点餐厅约 60 平方，餐位 24 个。

管理、服务人员共 13 人。其中管理人员 2 名，由中标方负责招聘和发放工资等，由招标方负责管理；其他工作人员 11 人，其中项目经理 1 人，厨师长 1 人，面点师 1 人，灶头厨师 2 人，面点帮厨 1 人、切配 1 人、收银 1 人、服务员 1 人、洗杂 2 人。服务内容包括：食堂托管、食谱制定、食品加工、卫生管理等内容，详细要求具体见招标文件。

其他具体详见采购文件。

合同履行期限：2025 年 5 月 10 日至 2027 年 5 月 9 日止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

(2) 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。

(3) 本项目不接受联合体投标。

(4) 本项目专门面向中小企业采购，参与投标的供应商出具《中小企业声明函（服务）》，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

三、获取招标文件

1. 获取时间：公告发布时间至投标截止时间。

2. 获取地址：浙江政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn>）（简称“政采云平台”）。

3. 获取采购文件方式：在线获取。投标人在政采云平台进行网上报名后可免费下载。

4. 标书售价(元)：无。

5. 获取采购文件时应提供以下材料：无，按政采云系统要求进行获取。

备注：招标公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览，如需参加项目投标，请供应商按上述要求获取采购文件，如未在政采云系统内完成相关流程，采购组织机构将拒绝非报名供应商的投标文件，引起的投标无效责任自负。

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：以浙江政府采购网发布的本项目招标公告为准

投标地点（网址）：通过政采云平台实行在线投标响应。

开标时间：以浙江政府采购网发布的本项目招标公告为准；

开标地点（网址）：通过政采云平台实行在线开标。

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、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，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。

2、采购项目需要落实的政府采购政策：详见采购文件。

3. 其他事项：

(1) 请各投标供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”入库手续。

(2) 投标供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

1) 查询渠道：信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）中国政府采购网（网址：<http://www.ccgp.gov.cn>）。

2) 截止时点：开标后评标前。

3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4) 使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动，其投标文件作无效标处理。

(3) 本项目实行电子采购，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

(4) 标前准备：各供应商在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册供应商，并完成CA数字证书办理（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）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。完成CA数字证书办理时间较长，建议各潜在供应商抓紧时间办理。

(5) 电子投标文件编制、递交、解密等：

1) 应按照本项目招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密投标文件，并按要求上传递交投标文件。供应商未按规定加密和递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。供应商在使用系统进行投

标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2) 投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，具体为“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载，电子投标文件制作具体流程详见政采云平台供应商项目采购的电子招投标操作指南。

3) 建议供应商提前上传电子投标文件，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员(投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的电子加密投标文件上传递交至“政采云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被拒收)。

4) 本次招标将于规定时间在线开标，请在开标当日规定解密时间内将投标文件完成解密(用CA驱动锁插入电脑及账号登入政采云平台按时解密)。供应商在投标截止时间前请将备份电子投标文件(存储在U盘中)送达(或邮寄)至采购代理机构处(U盘不退)，地址及电话见下方联系方式，备份电子投标文件单独密封包装，包装袋封面应标明项目名称、供应商名称，封口应加盖单位公章。若邮寄的，再装入邮寄袋，逾期或不符规定的备份电子投标文件恕不接受，供应商自行对邮寄的备份电子投标文件完整性和快递过程中的一切问题负责，以快递送达时间为准，建议供应商提前快递，采用EMS或顺丰快递等方式，不接受到付的快递。投标文件未按时完成解密，供应商提供了备份电子投标文件的，以备份电子投标文件作为依据，未提供备份电子投标文件的，视为放弃投标处理。按时完成解密的，其备份电子投标文件自动失效。

七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：

1、采购人信息

名称：台州市机关事务管理局

地址：台州市市政府行政大楼

传真：0576-88511005

项目联系人(询问)：赵先生

项目联系方式(询问)：13806567766

质疑联系人：蔡鑫

质疑联系方式：0576-88511005

2. 采购代理机构信息

名称：建经投资咨询有限公司

地址：浙江省台州市椒江区爱华路 18 号新台州大厦 16 楼 A 室

传真：0576-88550056

项目联系人（询问）：赖文俊

项目联系方式（询问）：0576-88550056、15268888317

质疑联系人：陈文彪

质疑联系方式：0576-88600067

3、同级政府采购监督管理部门

名称：台州市财政局政府采购监管处

地址：台州经济开发区纬一路；

传真：0576-88206705

联系人：陈女士、李工；

监督投诉电话：0576-88206705、0576-88206731；

采购人：台州市机关事务管理局

招标代理：建经投资咨询有限公司

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

第二章 招标需求

项目编号：台财采确临[2025]1052号

项目名称：台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

一、招标项目概况

1、食堂概况：本食堂为行政6号楼食堂，位于行政6号楼六楼，厨房面积约为105平方，大餐厅面积约为260平方，共有餐位144个，面点餐厅约60平方，餐位24个。

2、管理方式：购买服务方式。即：中标方提供专业的管理和服团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等），并负责全副食的加工供应，但是不负责原材料的采购。招标方免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、煤气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。

3、用餐时间与人数：工作日开餐时间为星期一早餐至星期五晚餐，双休日及法定节假日不开餐（特殊情况除外），工作日早餐开餐时间为7:30至8:30，中晚餐以市级机关下班时间为准，开餐40分钟后收餐；工作日全天就餐人数约350人次，具体人数以实际就餐人数为准。

二、具体要求

1、中标方要以“招标方满意”、“就餐机关干部职工满意”为目标，要在管理规范化、服务精致化、保障标准化、运行数智化上下功夫，严格执行招标方所制订的各项规章制度，自觉服从招标方日常监督管理，并制订配套的内部管理制度，内容应涵盖食品安全、生产安全、环境卫生、人员管理、成本管理、验收制度、请销假制度、标准化管理、反食品浪费措施、垃圾分类、绿色健康食堂建设工作等。投标文件中应提供上述制度资料，并作为资信技术标一项评分依据。

2、中标方应根据招标方的要求，于每周三前制订好下一周食谱，报招标方审定后实施。食谱的制订应按照应时、应地、应人的原则，倡导少油、少糖、少盐的健康理念，具体要求如下：

①早餐主要有：肉包、馒头等主食不少于5个，面点、稀饭、豆浆、油条、

蔬菜等。中餐至少有12个以上，晚餐至少有8个以上菜品，荤素搭配，具体由采购人决定。面点餐厅早餐有2个以上汤面品种，另加水饺、馄饨等小吃，中餐有4个以上汤面品种及两道以上卤味、浇头。

②中标方根据就餐人数和食材成本及有关损耗确定每个菜品的价格，并报招标方审定，价格一经审定后，中标方不得擅自改动。价格的制定要让就餐机关干部职工吃得实惠，原则上不得出现亏损。在有补贴的情况下，亏损金额需保持在招标方设定的限额内。

③投标文件中应提供第一个月的食谱。

3、中标方须使用计算机收费刷卡系统，设备由招标方提供，就餐机关干部职工预交的费用由招标方统一收取，不得赊欠帐款（除单位统一记账外）；中标方应按照招标方审定的价格明码标价，刷卡收费时不得多扣磁卡存款，不得负数消费，未经招标方同意不得发放各种形式的就餐券，不得采用现金方式交易。

4、中标方要爱护招标方提供的房产、场地、厨房餐饮炊具设备、餐厅设备设施和水、电、气等设施，如中标方由于人为原因造成的设备设施损坏、遗失，中标方应照价赔偿。

5、中标方要落实好《中华人民共和国食品安全法》、“五四”卫生制度和《台州市餐饮服务重点单位食品安全主体责任痕迹化管理实施意见》。中标方要落实好病媒生物防制工作，定期组织除四害，保持四害密度少于食品卫生部门规定的要求，招标方也定期组织进行检查，对中标方没有达到要求的一次扣款500元；没有定期组织除四害工作的扣款2000元；无除四害相关台账的扣款5000元，以上扣款处罚从下一月的购买服务费中直接扣除。

6、中标方不得储藏、加工、提供变质食品。如在制作过程中因使用变质、腐烂等食材未造成不良后果的，没收履约保证金，赔偿由此产生的全部经济损失；第二次发现中标方使用变质、腐烂等食材的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五进行处罚向甲方支付违约金。如引起食物中毒或因其他原因造成不良后果，损害就餐机关干部职工身体健康的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五进行处罚向甲方支付违约金。如乙方造成甲方损失超过履约保证金及违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

7、招标方委托中标方做好每天的原材料验收工作，中标方在验收过程中按照验收管理制度规定和原材料采购要求，认真负责，严格把好数量和质量关，杜绝原材料缺斤少两、变质、过期、与食材清单不符等问题发生。验收工作应由中标方项目管理人员负责，并明确其厨师长和项目经理的常态化验收责任和义务，验收人员做到清正廉洁，不得以任何形式向供货商索要、收取礼金、礼物等“回扣”。招标方将安排专人对验收工作进行检查和抽查，验收发现问题记录、退换货等处理结果登记等全过程留痕工作机制。验收工作纳入月度服务质量考核内容。

8、中标方应按“五常法”或“4D”或“6T”或“7S”等制度落实考核，对餐厅、加工间等场所进行常态化的环境卫生打扫管理和设备设施的清洗保养。中标方应划分好卫生包干区域，并报招标方审定后实施。

9、中标方应确保所有在岗人员持有有效健康证，并每年组织在岗职工进行健康检查，费用由中标方自行负责；在岗人员应有良好的个人卫生习惯，如出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等碍于食品卫生的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗；中标方应定期开展职业道德、安全教育、卫生教育和技能培训等，保证所有在岗人员掌握有关食品卫生的基本要求；中标方应及时给员工发放劳保用品及岗位用品，如不按时发放，将在月度考核中进行扣分处罚；中标方员工应统一着装上岗，上岗时穿戴好工作服、工作帽和口罩等，如不按规定着装，将在月度考核中进行扣分处罚；中标方员工如发生偷盗行为的，根据情节轻重采取扣款处罚、辞退、移送公安机关等措施。

10、中标方应按时发放所属工作人员的工资、福利和奖金等。

11、中标方负责对工作人员进行遵纪守法和安全卫生教育，如发生意外伤残、伤亡事故，中标方承担全部责任和必要的经济补偿，招标方不承担任何经济损失和相关责任。

12、中标方不负责承担食堂在承包期内所有水电煤气费，但必须做到节约使用。按照《公共机构节能条例》，建立、健全节能管理规章制度，定期开展节能宣传和岗位培训，增强员工的节能意识，提高能源资源利用效率。如违反规定用能，造成能源资源浪费的，视情节在月度考核中作相应的扣分和处罚。

13、中标方在承包期间不得变更房产结构，不得变换基本设施。

14、中标方必须根据招标方的要求按期上报食堂运营的相关数据。

15、中标方须根据招标方规定时间按时为就餐机关干部职工提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间(特殊情况如开会、接待及有特殊工作任务等要服从招标方安排)，坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

16、中标方应按照《中华人民共和国劳动法》等相关规定要求，与所聘用工作人员签订劳务合同，并实行管理。

17、中标方需服从招标方管理，未经过培训和无相关工作经验人员不得上岗使用，如果所聘用人员不符合招标方要求，必须及时调整，否则，招标方有权扣除相应费用，并有权单方面解除合同。如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，中标方应及时调整、补充人员；中标方员工请销假的，应办理书面手续，并及时报招标方备案；中标方每月填制《人员进出情况表》，并报招标方备案。

18、中标方需保障会议和接待用餐，不另收支付费用。

19、中标方须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五进行处罚向甲方支付违约金。如乙方造成甲方损失超过履约保证金及违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

20、未经招标方同意，中标方不得有下列行为：擅自安排人员到招标方食堂学习、考察和培训等，擅自调动本项目工作人员外出工作；擅自安排人员到本项目食堂用餐。

21、中标方要严格遵守《中华人民共和国反食品浪费法》，认真贯彻落实相关法律法规规定，做好厉行节约、制止餐饮浪费。将反食品浪费纳入从业人员培训内容，提升餐饮质量，提高食品加工利用率，定期向招标方反馈反食品浪费工作开展情况。

22、中标方要严格遵守《浙江省生活垃圾管理条例》，认真贯彻落实相关规定，做好垃圾分类相关工作和餐厨垃圾回收处理工作，并和餐厨垃圾回收公司签订回收处理合同，不得私自处理，如有产生的费用由中标方负责。

23、中标方应定期开展满意度测评，每年不少于4次。如中标方全年2次在招标方组织的或中标方组织的测评中，测评满意度均未超过90%的，招标方有权单

方面解除合同，没收履约保证金，并按合同价的百分之五进行处罚。招标方将定期对中标方在响应程度、服务满意度、人事管理、服务质量、菜肴品质、食品安全与环境卫生、成本核算、设备设施管理、标准化工作、厉行节约、制止餐饮浪费和垃圾分类等方面进行考核评分，对评分结果视扣分情况作相应的处罚。（具体的考核评分标准和处罚措施另定）（评分表附后）

24、中标方应根据招标方提供的《年度节日活动计划表》，制订具体的活动方案，并按期组织实施。

25、中标方在本项目承包期内违反相关规定并被相关部门处罚和追究法律责任的，中标方承担由此造成的一切处罚并承担一切责任和损失。情节严重的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五进行处罚向甲方支付违约金。如乙方造成甲方损失超过履约保证金及违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

26、中标方须签订《安全工作目标管理考核责任书》、《餐饮服务食品安全责任书》和《保密承诺书》，并做好日常食品安全、消防安全、生产安全等安全工作，经常性开展隐患排查和整改工作。在项目承包期内，因中标方原因发生的一切安全事故责任和损失均由中标方承担，对招标方造成的损失也由中标方承担。情节严重的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五进行处罚向甲方支付违约金。如乙方造成甲方损失超过履约保证金及违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

三、人员配置要求

1、管理、服务人员共13人。其中管理人员2名，由中标方负责招聘和发放工资等，由招标方负责管理，2名管理人员以每人每年7.5万元上限发放工资、计提五险一金和福利费；其他工作人员11人，其中项目经理1人，厨师长1人，面点师1人，灶头厨师2人、面点帮厨1人、切配1人、收银1人、服务员1人、洗杂2人。项目经理、厨师长、面点师、厨师等岗位要有餐饮行业工作经验，新晋人员要有不少于一周时间的岗前培训。

2、中标方需按派驻食堂工作人员数向甲方缴纳每人每月150元伙食费。

3、项目经理、厨师长、主面点师等重点岗位人员经招标确定后，非经招标方同意不得私自更换。私自对以上重点岗位人员作调整的，每人每次罚款 20000

元。

四、食堂食品加工服务费用构成及有关说明

本次招标时间为两年即2025年5月10日至2027年5月9日；招标预算价180万，最高限价1795000，包含招标代理费，由中标方支付。（其中30万为2名管理人员两年固定费用，请投标方在报价时综合考虑）；购买服务费用的支付以管理、服务人员正式进驻之日开始计算。

1、食堂食品加工服务承包经费应包含费用

- ①人工工资费用
- ②五险一金
- ③福利
- ④节假日加班费用
- ⑤管理费用
- ⑥法定税费
- ⑦招标代理服务费
- ⑧其它费用

注：其它费用包括员工培训、员工工作服、劳保及岗位用品（清单附后）、食堂内除四害、餐余垃圾回收费用等费用。

岗位用品及劳保用品

序号	品名
1	抹布
2	扫把
3	垃圾袋
4	毛巾
5	口罩
6	钢丝球
7	工作帽
8	防水围裙
9	防水袖套
10	长袖、短袖工作服

序 号	品 名
11	大围裙
12	大堂尘推
13	推水刮
14	工作鞋
15	手套（一次性手套、线手套、乳胶手套）
16	普通拖把

所需的岗位用品及劳保用品不仅仅包含上述用品，具体数量由中标方自行配备，费用已包含在合同总价内，不再另行计取。

食品原材料、油、米、调料、餐巾纸、牙签、打包袋及低值易耗品等采购由招标方负责。（用在工作人员和工作岗位上的由中标方自行配备）

2、其它有关说明

①本次招标，合同期为两年。即2025年5月10日至2027年5月9日。购买服务费用由各投标方自行报价（投标方在进行投标报价时要充分考虑未来价格因素和跨年度社保缴费基数变化，中标价格即为合同价格）。

②在投标报价中，承包服务费采用包干制（中标价即为合同价）。

③购买服务费用（除招标代理服务费外）自管理、服务人员正式进驻之日起计算，按月支付，具体日期由招标方确定，结算时中标方需要提供合法票据。

④中标方与招标方签订购买服务合同时需向招标方提交中标金额1%的合同履约保证金，合同履行完毕退还，但不计利息。合同履约保证金扣款情形：如由于中标方管理不善、不服从招标方工作安排等，导致影响招标方正常工作开展，酌情从合同履约保证金中扣除。

⑤中标方人员的固定加班费、岗位补助、考核费、体检费、住宿费等其他一切费用不再另行计算，全部纳入招标总额内（投标方在进行投标报价时要充分考虑全部产生费用的因素）。在防台和发生突发应急事件时，招标方要求中标方组织人员进行加班和参加防御任务的，招标方可以视情况并根据相关规定另外支付加班费等补贴。

⑥如因中标方不服从招标方管理监督造成双方矛盾激化，被招标方解除合同

的，具体解除合同时间由招标方确定，中标方不得私自带团队撤离，如私自带团队撤离，招标方有权没收合同履约保证金，并按合同价的百分之二十向中标方进行索赔，如中标方不履行的，招标方可向台州仲裁委员会申请仲裁。

合同期满后，中标方应服从招标方安排，由招标方确定撤离时间，不得私自带团队撤离，如私自带团队撤离，影响食堂正常工作的，招标方有权没收合同履约保证金，并按合同价的百分之二十向中标方进行索赔，如中标方不履行的，招标方可向台州仲裁委员会申请仲裁。

⑦招标方按月度购买服务费用5%的标准提取考核奖，考核奖按季度发放，具体详细规定参照《餐饮服务单位考核办法》。

⑧中标方在招标方组织的全年考核评分及满意度测评中达到招标方要求，或在招标方及其它部门组织的各类比赛、评比中获得优秀等次的，招标方可结合实际给予适当奖励，奖励方案另定。

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

餐饮服务单位考核办法

为规范餐饮服务供应商工作，提升服务质量和满意度，完善对餐饮服务供应商的监督机制，根据餐饮服务标准及相关制度，制订本办法。

一、考评对象

提供餐饮服务的驻点项目团队

二、考评内容及方式

以**服务质量考核**和**满意度评价**相结合，实行双重考评的办法。服务质量考核由日常督查、月度考核和季度考核组成。月度考核总分为100分，90分至100分为优秀；80分至89分为良好，70分至79分为合格，69分以下为不合格。季度考核为当季三个月月度考核得分的平均分，90分至100分为优秀；80分至89分为良好，70分至79分为合格，69分以下为不合格。满意度评价按满意率计算，满意率90%以上为优秀、满意率80%-89%为良好、满意率70%-79%合格、满意率69%以下为不合格。每日开展服务质量督查，每月开展一次服务质量考核，每季度开展一次满意度测评。

（一）日常督查

由市后勤保障中心服务质量考核领导小组按照有关规定进行日常监督检查，对发现的问题，由驻点负责人以《整改通知单》、《任务交办单》等书面形式通知驻点项目团队，要求在规定的时间内完成，并做好书面反馈。以此作为当月月度考核加扣分的依据。

（二）月度考核

考核频率为每月一次。在服务质量考核领导小组的领导下，由市后勤保障中心综合科牵头，根据《考核评分表》对餐饮服务单位的各项工作进行打分。考核时间为一个服务月度周期结束后。领导小组完成打分后，将打分情况汇总到综合科，由综合科完成《考核评分表》的填报和分数统计，并及时反馈给驻点项目经理，餐饮服务单位如有异议，三日内携带书面材料进行申诉，到期视为同意。

（三）考核方法：

月考核总分为100分，由中心主要领导评分（占比30%）、驻点负责人评分（占比40%）、考核领导小组其他成员评分（占比30%）三部分构成。量化计算

公式为：

中心主要领导评分=所评分数×30%

驻点负责人评分=所评分数×40%

考核领导小组其他成员评分=(每名成员所评分数×30%后相加的总分)÷总票数

当月考核总得分=中心主要领导评分+驻点负责人评分+考核领导小组其他成员评分

(四) 季度考核

考核频率为每季度一次。在服务质量考核领导小组的领导下，由市后勤保障中心综合科牵头，根据月考核得分，计算当季平均得分。考核时间为第一季度第一个月，由综合科完成季度《考核评分表》分数汇总和计算，并及时反馈给驻点项目经理，餐饮服务单位如有异议，三日内携带书面材料进行申诉，到期视为同意。

三、满意度测评

考核频率为每季度一次，第一、第三季度由餐饮服务单位自行组织；第二季度即半年度测评由市后勤保障中心负责，第四季度考核邀请第三方实施（由局机关抽调人员或委托第三方中介机构）。

四、考评结果运用

考评结果作为每季度对餐饮服务单位发放考核奖的依据。每月从应付服务费中提取 5%作为考核资金，考核资金每季度发放一次，发放比例根据季度服务质量考核得分和满意度测评得分情况，按不同比例发放，详见下表：

季度考核奖发放比例参照表

序号	服务质量考评得分	满意度测评	支付比例
1	90分-100分（优秀）	90%-100%（优秀）	100%
2		80%-89%（良好）	90%
3		70%-79%（合格）	80%
4		69%以下（不合格）	0%
5	80分-89分（良好）	90%-100%（优秀）	90%

6		80%-89% (良好)	80%
7		70%-79% (合格)	70%
8		69%以下 (不合格)	0%
9	70分-79分 (合格)	90%-100% (优秀)	80%
10		80%-89% (良好)	70%
11		70%-79% (合格)	60%
12		69%以下 (不合格)	0%
13	60分-69分 (不合格)	90%-100% (优秀)	50%
14		80%-89% (良好)	40%
15		70%-79% (合格)	30%
16		69%以下 (不合格)	0%

五、一票否决事项

- 1、发生重大安全生产事故或食品安全事故，造成重大损失的；
- 2、因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等责任事故的；
- 3、监管部门查出不合格事项或由媒体、舆论曝光，造成不良影响的；
- 4、不服从业主单位管理，和业主单位发生重大冲突或管理人员私自带人撤离的；
- 5、和就餐机关本部发生冲突或斗殴，造成重大影响的；
- 6、如发生上述事项，取消评优资格。

六、季度加分事项

- 1、当季获得或保持浙江省卫生厅“食品卫生等级 A 级单位”的，在季度总得分中加 2 分；
- 2、当季获得或保持“浙江省食品卫生示范单位”的，在季度总得分中加 2 分；
- 3、获得市级及以上烹饪技能比武个人或团体前 3 名的，分别在季度总得分中加 1-3 分；
- 4、当季获得市级及以上交流食堂工作的，在季度总得分中加 1 分；
- 5、提出的创新性服务举措，采纳实施后，取得明显成效的，在季度总得分中加 1 分；

6、工作成绩突出，考评小组认为应当加分的，在季度总得分中加 1 分；

7、领导、就餐部门提出书面表扬的，在季度总得分中加 1 分；

8、上述加分项目需附文件和依据。

七、扣款处罚事项：

1、中标方未履行投标承诺，实际派驻本项目的项目经理、厨师长、面点师和标书提供的人员不一致的，招标方有权进行处罚，每人次扣款 20000 元，直至招标方无条件中止合同；

2、未经招标方同意，中标方不得有下列行为：擅自安排人员到招标方食堂学习、考察和培训等；擅自调动本项目工作人员外出工作；擅自安排人员到本项目食堂免费用餐。上述行为一经发现，招标方有权视情节进行扣款处罚 100-1000 元；

3、没有定期组织除四害工作的扣款 2000 元，不除四害相关台账的扣款 5000 元；

4、如由于中标方管理不善，出现中标方工作人员与就餐干部职工吵架等不良现象，根据情节每次扣款 300-500 元；

5、如中标方工作人员不服从招标方日常管理，或不落实招标方的合理工作要求和安排的，根据情节每次扣款 500-1000 元，直至招标方无条件中止合同；

6、中标方必须按投标承诺时间，安排管理及服务人员准时到位，如出现人员不到位的情况，每人次扣款 5000 元，如无故私自推迟进驻时间，招标方按每推迟一天扣款 10000 元进行处罚，直至招标方无条件中止合同；

7、中标方应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，中标方应及时调整、补充人员，否则招标方有权按缺勤天数和人数，从下一月的承包服务费中直接扣除每人每天 300 元；

8、以上扣款事项由招标方出具书面文件，从下一月的承包服务费中或合同履约金中直接扣除。

八、其他未尽事项按照招标需求执行。

九、本办法自 2023 年 3 月 1 日开始实施。

十、本办法由台州市后勤保障中心负责解释。

台州市后勤保障中心购买服务食堂月度考核评分表

考核日期： 年 月 日

被考核单位：

行政 6 号楼食堂 第 () 轮

序号	考核项目	考核标准	标准分	评分标准	扣分情况
1	响应程度	是否服从业主方管理；是否及时落实业主方合理工作安排；是否及时整改存在的问题	10	视落实和整改情况合理扣分	
2	服务满意度	受到就餐机关干部来电、来信批评的	5	每次扣 1 分	
		经常性开展意见征求活动，经常性听取就餐单位主要领导意见和建议, 努力实现零投诉		未完成的扣 4 分	
3	人员管理	验收人员要做到廉洁自律, 不得收受供应商任何现金或礼物形式的“回扣”, 如发现本大项不得分, 并按招标需求的要求进行处罚	12	发现的本大项不得分	
		出勤: 按服务标准设定排班表, 确保相关人员到岗, 并定期向业主单位提供人员考勤表, 缺岗的扣分(不按合同约定配备人员的)。人员进出必须填报《人员变动情况表》, 新晋人员要报业主单位审核, 未审核的扣分		未办理请销假手续, 每发现一人次扣 2 分; 未审核的一次扣 2 分	
		按不低于合同要求配备工作人员, 人员不足的, 本大项不得分		未按合同配备人员的本大项	

				不得分	
		着装规范：所有工作人员要按规定统一着装，必须做到服装整洁，无污渍，着工作帽、口罩及手套，未到位的扣分		每发现一次扣 1分	
		操作规范：服务人员仪态端庄，微笑热情，耐心细致，没达到要求的扣分		每发现一次扣 1分	
		不得与就餐人员发生争执，有上述情况的		每发现一次扣 5分	
		行为规范：有吸烟、吃东西、吐痰、玩手机、将私人物品带到工作场所、酒后上班、脱岗等行为的		每发现一次扣 1分	
		更衣室卫生管理：衣物等摆放整齐，个人物品入柜摆放		每发现一次扣 1分	
		严格执行员工用餐规定；不得擅自带家属、朋友到食堂用餐；不得将公用卡借给他人使用		每发现一次扣 1分	
		所有人员必须持有健康证上岗，如有员工有发热、腹泻、皮肤伤口感染、咽喉炎症等有碍食品卫生病症的应立即调离工作岗位		每发现一次扣 2分	
4	服务质量管理	加强食品采购、储存、加工动态管理，根据就餐人数采购、做餐、配餐，提高原材料利用率和烹饪水平，从源头减少浪费	12	未完成的一次扣2分	
		开餐前做好准备工作，检查准备		每发现一次扣	

		情况		1分	
		开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面水渍、汤渍等，保证台面、地面清洁		每发现一次扣1分	
		正常开餐时间内保证饭菜供应，中间有备菜，不得出现断供情况		未达到要求的一次扣1分	
		开餐后做好整理工作，没完成的扣分		每发现一次扣1分	
		精细化服务开展情况：		视日常检查发现情况进行扣分	
5	菜肴品质管理	根据每周菜谱确定排菜是否合理，菜品品种是否多样，荤素搭配是否合理。每周三中午12点前餐饮服务单位必须把下周食谱报到驻点负责人处，经审核通过后在周四报回局办公室。如有调整的，应先征得业主单位同意，再进行调整，不得擅自变更	12	未达到要求的一次扣1分	
		项目经理或厨师长在验收工作中要严格把关，对不符合质量要求，以次充好或缺斤少两的原辅料和调味品等，及时采取退换货措施并做好记录		未完成的一次扣1分	
		不定期抽查菜品是否咸淡适中，有无过油和过老等现象		未达到要求的一次扣1分	
		检查菜品质量，出品的菜肴里有杂物的扣分		每发现一次扣1分	

		经常性地调整花色品种，每周要有二至三个新品种		未完成的一次扣1分	
		菜品要实行分次炒分次出		未做到的一次扣1分	
		减少剩菜数量，不得出售隔夜的蔬菜类菜肴，其它适合保存的菜肴，必须在保质期内使用，但原则上不超过两天		未按要求的一次扣1分	
		有无应急预案，在菜量不够情况下，厨房有无备菜		未达到要求的一次扣1分	
6	食品 安全 和环 境卫 生	做好餐厅环境卫生	12	发现问题一次扣1分	
		做好厨房环境卫生		发现问题一次扣1分	
		做好包厢环境卫生		发现问题一次扣1分	
		厨房操作区域、打菜区域严禁非工作人员进入		每发现一次扣2分	
		餐用具清洗消毒，有消毒记录，已消毒餐具需存放在保洁设施内		每发现一次扣2分	
		食品添加剂领用和使用记录完整，不超范围、超量使用		每发现一次扣2分	
		清洗用具是否按规定存放，拖把扫帚等是否存放规范，员工茶杯固定位置整齐放置		每发现一次扣1分	
		用具存放规范，生熟分开存放、分开使用，原材料和成品，待加工食品和直接入口食品分开放置，离地隔墙		每发现一次扣2分	

		食品加工安全，留样齐全，记录完整，无发生食物中毒，无三无产品和过期食品，如发生食物中毒事件本大项扣完		未达到要求的一次扣 2 分	
		实行五常法管理或更先进管理制度		没有管理制度的本大项不得分，管理制度不全的酌情扣分	
		按《台州市餐饮服务重点单位食品安全主体责任痕迹化管理实施意见（试行）》每日填制《餐饮服务单位食安全自查表》		未完成的一次扣 1 分	
		有无卫生检查、除四害、餐厨垃圾处理台账，无的和台账不规范的扣分		无台账或未达到要求的扣 2 分	
7	成本核算	按照业主方的要求，枫南机关食堂利润率保持在规定的范围内，6号楼食堂和应急大楼食堂原则上不得出现亏损，在有补贴的情况下，亏损金额需保持在招标方设定的限额内	5	利润率没有达到规定和亏损金额超过规定范围的本项不得分	
8	设备、设施、节能管理	各种设备、设施责任人挂牌明示，是否严格按照规定进行操作，责任人需进行日常检查，有故障和安全隐患及时处理和上报	4	未达到要求的扣 1 分	
		设备每次使用后未清洗的、未关闭电源的扣分		未达到要求的每次扣 1 分	
		水、电、气、空调在使用后未及		未做到每次的	

		时关闭的		扣 2 分	
9	台帐	要做好日常的台帐记录，做到记录及时、完整。每月第一周将上月台帐移交给业主单位，承包期结束后，及时将全部台帐移交给业主方	4	未做到的本项不得分	
10	标准化工作	把标准化工作纳入员工的日常培训内容，并按照《台州市机关事务管理局服务标准体系》做好标准化工作	5	未按要求操作 每次扣 1 分， 可重复扣分	
11	厉行节约、制止餐饮浪费	按《中华人民共和国反食品浪费法》要求，做好“厉行节约、制止餐饮浪费”工作，将珍惜粮食、反对浪费纳入员工培训内容		视日常检查发现情况进行扣分	
12	垃圾分类工作	按《浙江省生活垃圾管理条例》要求做好垃圾分类工作	4	视日常检查发现情况进行扣分	
13	安全工作	做好生产安全、消防安全、食品安全等相关工作，如发现因人为原因产生安全隐患的本项不得分，如发生安全事故将以合同要求追究相关责任	5	视日常检查发现情况进行扣分	
14	其他工作	定期开展技能培训、定期报送月、季度工作计划；年初与年底分别报送年度工作计划和年度工作总结；对阶段性重点工作，必须及时向业主方进行汇报；定期分层次召开会议；定期向业主方汇报	5	未做到的本项不得分	

		工作开展情况			
15	其他 扣分			表格内没有细 列的扣分项， 如有对应不上 的请注明扣分 问题和扣分数 数	
	合计		100	扣分合计	

注：1、本评分表由业主单位每月进行考核评分，可以在一个评分周期内发现问题重复扣分。 2、此评分表作为对外包服务单位日常督查、月度考核、季度考核的主要依据。

招标文件（意见征询）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

▲投标报价上限：

本项目投标报价上限为 1795000 元。超过该上限价的，作无效标处理。

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务
2	采购人：台州市机关事务管理局
3	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	投标保证金：无
5	现场勘察：本次采购招标不组织现场勘察。
6	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当在开标前10日，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清；
7	电子投标要求： 投标人须按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密电子投标文件，投标截止时间详见本项目招标公告。 投标人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、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为撤回电子投标文件。逾期上传的投标文件恕不接受。 电子投标文件编制时，应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行标书关联定位。 温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。

8	备份电子投标文件要求：以 U 盘为介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件是通过政采云平台电子投标工具制作投标文件产生的备份文件。备份电子投标文件的有效性由投标人自行负责。（U 盘不予退还）
9	（1）电子投标文件解密时间：开始解密后 30 分钟内完成解密。 （2）建议投标人在投标文件解密结束后，同时将委托代理人的手机号码、邮箱号码（建议使用 qq 邮箱）发送至 15268888317@139.com；
10	评标结果公示：评标结果公示于浙江政府采购网 (http://www.zjzfcg.gov.cn)、（当地政府采购网，如有）等网站或媒体。
11	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内。
12	履约保证金的收取及退还：中标金额的 1% 在合同签订时提交至采购人处。
13	采购资金来源：预算资金
14	投标有效期：90 天
15	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。
其他	<p>本项目属于服务类项目，不适用优先采购环境标志产品政策、节能产品政策。</p> <p>投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委等部门公布的“节能产品政府采购清单”明细材料；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部等部门公布的“环境标志产品政府采购清单”明细材料。</p> <p>本项目所属行业为：餐饮业。</p>

其他：政采贷服务

根据监管部门通知，中标人可根据项目情况及自身需求向以下银行申请政采贷服务：

银行	贷款年利	联系人	联系电话
----	------	-----	------

	率		
中国工商银行	3.8%起	卢嘉诚	13867658508
中国农业银行	3.8%起	龚盛	15858682216
中国建设银行	3.8%起	梅晶晶	88525339 13736585303
中国银行	3.75%起	任茜	13857695378
浦发银行台州分行	4.05%起	王渊	13616676319
浦发银行椒江分行	4.05%起	孙瑞华	13857688081
交通银行台州分行	3.75%起	周翔宇	13867697018
招商银行台州分行	4.32%起	王海玲	13566413827
浙商银行台州分行	5.01%起	章涉漪	81880185 13606681262
中信银行台州分行	4.15%起	陈金团	13586052161
华夏银行台州分行	4.5%起	邱明达	81871518 13736252233
泰隆银行开发区支行	5.6%起	梁宛莉	13306869100
民泰银行椒江支行	5.8%起	陈慧珠	13857699669
绍兴银行台州分行	5.1%起	郭庭斌	15958633119
温州银行台州分行	4.55%起	王晓波	15824005475
平安银行台州分行	6.53%起	李俊丽	15906861025
宁波银行台州分行	4.35%起	戴莉丽	13566627207
金华银行台州分行	4.05%起	金雪婷	81886670 15968661569
台州银行	5.6%起	洪婷	15858624999
邮储银行台州分行	3.85%起	董庆	81888982 18957683735

合同履行保函联系方式

保险公司名称	保费率	联系人	联系电话
--------	-----	-----	------

中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 1%，最低保费 500 元	徐凌	13905168070
永诚财产保险股份有限公司台州分公司	年费率 1%，最低保费 1000 元	尹刚强	13750668184
华泰财产保险有限公司台州中心支公司	年费率 0.5%，最低保费 1000 元	王灵芳	88869818 13586123199
中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 1.5%，最低保费 1000 元	徐小明	88552788 13968603712
阳光保险台州中心支公司	年费率 1%，最低保费 500 元	林高明	15888682693
中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 2%，最低保费 500 元	王仙春	13858600221
中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 0.3%，最低保费 1000 元	王仙春	13515769179
永安财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 0.3%，最低保费 1000 元	王春宇	13676675331

预付款保函联系方式

保险公司名称	保费率	联系人	联系电话
中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 3%，最低保费 500 元	徐凌	13905168070
阳光保险台州中心支公司	年费率 1%，最低保费 500 元	林高明	15888682693
天安财产保险股份有限公司台州中心支公司	年费率 1%-2%，最低保费 500 元	罗赛	13736605643

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位（“招标人、采购人”）。

2、“投标人”、“投标方”、“供应商”系指向招标人提交投标文件的单位或个人。

3、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的技术协助、培训、技术指导、服务以及其他类似的义务。

4、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物或技术服务。

5、“书面形式”包括信函、传真等。

6、“▲”系指实质性要求条款。

7、政府采购云平台系指浙江政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn>）（简称“政采云平台”）。

8、“中标方”、“中标单位”系指中标人（乙方）。

9、“招标方”、“业主方”系指招标人（采购人）。

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

法定代表人或授权代表需在投标文件相应位置签字或盖章。如投标人代表不是法定代表人，须同时提交法定代表人出具的授权委托书（格式见附件），否则投标文件作无效标处理。

备注：电子招投标过程中，若 CA 签章上目前没有法定代表人或授权代表签字信息的，所以涉及到签字或盖章的位置，做 PDF 的时候线下签字或盖章完成后再扫描即可。如果需要 CA 中加法人章或者法人签名等，需要供应商单独线下联系 CA 公司进行办理，可能需另收取费用。若投标人未按照招标文件要求进行签字或盖章的（上下错行除外），导致其投标文件无效的后果由投标人自行承担。公章或法定代表人或授权代表的签章均可采用线下实物章或 CA 签章。

（五）投标费用

1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

2、所有涉及电子招投标相关的费用均由投标人自理。

3、本项目招标代理服务费由中标人支付。本项目招标代理服务费按照 10700 元计取，费用由本项目的中标人在领取中标通知书时一次性支付给本项目的招标代理机构。本项费用由投标人在投标报价时综合考虑。

4、若因中标人原因而被取消中标资格的，招标代理服务费不予退还。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）特别说明：

▲1. 多家供应商参加投标，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，按一家投标人计算，评审后得分最高的投标人排名在前；评审得分相同的，报价低的投标人排名在前；当报价也相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

3、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的所有资料的真实性承担法律责任。

4、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

5、投标人被列入“黑名单”的，采购组织单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

6、对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动，其投标文件作无效标处理。

（八）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。

二、招标文件

(一) 招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

- 1、公开招标采购公告
- 2、招标需求
- 3、投标人须知
- 4、评标方法及评分标准
- 5、政府采购合同主要条款
- 6、投标文件格式
- 7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

(二) 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

(三) 招标文件的澄清与修改

1、投标人有权对招标文件进行澄清与修改。招标文件发出以后，无论出于何种原因，招标人可以对发现的错误或遗漏，在规定时间内主动地或在潜在投标人提出问题进行解答时，澄清或者修改，改正差错，避免损失。

2、招标人对已发出的招标文件的澄清与修改。澄清或者修改的内容为实质性内容的，并且可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标文件截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清或更正公告；不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。

对政府采购项目投标和开标截止时间的修改，在原公告发布媒体上发布更正

公告。

3、澄清或者修改的内容应为招标文件的组成部分

招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清和修改的，在财政部门指定的政府采购信息发布媒介上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

4、投标人应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在采购文件要求提交投标文件截止时间十日前以书面形式向采购人提出。如有更正，采购人将在规定的时间内在财政部门指定的政府采购信息发布媒介上发布更正公告，逾期提出采购人将不予受理。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购人将不予受理。

5、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6、投标人须及时查看本项目的答复、澄清、修改、补充通知、更正公告，并及时调整投标文件，避免因此造成不利于投标人的评分或投标失败。

三、投标文件的编制

(一) 投标文件的要求

1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照要求详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

2、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制、加密投标文件并按要求上传递交。

3、供应商应当按要求在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中资格响应文件、商务技术响应文件中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

4、本文件中有提供格式的，建议投标供应商参照格式进行编制，否则引起的不利于供应商的后果由供应商自行承担。格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料，并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式。

5、投标文件内容不完整、编排混乱等导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。

6、投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

7、供应商没有按照要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

（二）投标文件的组成

投标文件包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价要求响应文件，**具体包含的内容及组成以政采云电子交易客户端为准**。政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）中还需填写开标一览表（如有），请注意报价单位，以免错填。

（1）资格响应文件：

a. 本项目专门面向中小企业采购，参与投标的供应商在资格响应文件中出具《中小企业声明函（服务）》。（格式详见附件）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件扫描件；（格式自拟）

残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》；（格式详见附件）

投标人不具有以上中小企业身份的，作无效标处理。

b. 企业营业执照或事业单位法人证书复印件；

c. 法定代表人授权书：（若由法定代表人参加投标的，则无需提供法定代表人授权书，仅提供法定代表人身份证明即可，法定代表人须与营业执照上载明的一致）；若委托代理人参加投标的，则同时提供《法定代表人授权书》和《法定代表人身份证明》。

d. 法定代表人身份证明（若由法定代表人参加投标的，则无需提供法定代表人授权书，仅提供法定代表人身份证明即可，法定代表人须与营业执照上载明的一致）；

注：由法定代表人参加投标的，规定签字（盖章）位置须由法定代表人签字（盖章）。

（2）商务技术响应文件：

a. 类似项目业绩一览表（格式详见附件）及相关资料。（如有）

b. 根据评标办法需要提供的其他文件和资料。

以上所有要求提供的相关证明材料均需按评标办法要求提供。

商务技术响应文件内容缺项的，根据评标办法规定，该项得 0 分。

(3) 报价要求响应文件：

a. 投标函（格式详见附件）；

b. 报价清单表（格式详见附件）；

(4) 其他：

法定代表人或授权代表需在投标文件相应位置签字或盖章。如投标人代表不是法定代表人，须同时提交法定代表人出具的授权委托书（格式见附件），否则投标文件作无效标处理。

备注：电子招投标过程中，若 CA 签章上目前没有法定代表人或授权代表签字信息的，所以涉及到签字或盖章的位置，做 PDF 的时候线下签字或盖章完成后再扫描即可。如果需要 CA 中加法人章或者法人签名等，需要供应商单独线下联系 CA 公司进行办理，可能需另收取费用。若投标人未按照招标文件要求进行签字或盖章的，导致其投标文件无效的后果由投标人自行承担。

全权代表或法定代表人的手机号码和电子邮箱必须准确填写，开评标过程中须保持手机号码和电子邮箱畅通，随时进行项目开标情况通报及回执。

若法定代表人无法准时及全程参加本项目线上招投标活动的，建议授权全权代表参加。

(三) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币：人民币），否则视同未响应。

(四) 投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2、投标报价包括项目实施期限内所需的食品加工及服务费、人工费（人

工基本工资、招标方负责管理的人员费、人工其他费用)、保险费、劳保物资费、培训费、服装费、保障金、管理费、制作标书费、招标代理服务费、税费、利润、可预见与不可预见费、以及招标文件和合同中规定的其他一切费用。

▲3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

(五) 投标的有效期

▲1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、投标人同意延长有效期，但不能修改投标文件。

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(六) 投标保证金：无；

(七) 投标文件的编制、签署

1、投标人按本招标文件规定的要求和浙江政府采购云平台要求编制电子投标文件，并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署。

3、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

4、电子投标文件编制时，应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行标书关联定位。

(八) 投标文件的封装、递交要求

1、备份电子投标文件单独密封包装，包装袋封面应标明项目名称、供应商名称，封口应加盖单位公章。若邮寄的，再装入邮寄袋中，逾期或不符合规定的备份电子投标文件恕不接受，供应商自行对邮寄的备份电子投标文件完整性和快递过程中的一切问题负责，以快递送达时间为准，建议供应商提前快递，采用EMS或顺丰快递等方式，不接受到付的快递。

2、未按规定密封或标记的备份电子投标文件不构成无效标，但由此造成投标文件被误投或由此产生的其他一切风险均由投标人自行承担。

3、投标人须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的上传递交。

4、备份电子投标文件在规定截至时间后送达或寄到的，采购组织机构将拒绝接收。

5、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。

(九) 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标（招标文件中标“▲”或“★”的技术指标、主要内容允许正偏离）。投标人不得通过修正或撤消不合规要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1、在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 资格响应证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- (2) 投标文件规定位置无法定代表人签字或盖章，或授权代表未提供法定代表人授权委托书的；单位公章与法定代表人（或授权代表）签字或盖章上下错行的，不作无效标处理，投标仍然有效。
- (3) 法定代表人与营业执照上载明的不一致；
- (4) 投标文件格式不规范、应该盖章或签字的位置没有盖章或签字、项目不齐全或者内容虚假的；
- (5) 投标有效期、供货期、服务期、工期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (6) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- (7) 电子投标文件未按时完成解密，又未提供备份电子投标文件的，或备

份电子投标文件无效；

2、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(2) 明显不符合招标文件要求的质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要内容发生负偏离的；

(3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(2) 报价超出最高限价；

(3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

4、被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

(一) 开标准备：

采购组织机构在招标公告规定的时间和地点公开开标，本次招标采用先评审资格响应文件、商务技术响应文件，汇总评分后，再开启报价要求响应文件并评审报价的办法实施。

采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

(二) 开标程序：

1、开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

3、主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；

4、到达开标时间后，采购组织机构在政采云平台发起电子加密投标文件“开

始解密”，由供应商在招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

5、投标文件解密结束，投标人《政府采购活动现场确认声明书》签署完成后，扫描发送至邮箱：15268888317@139.com；

6、开启投标文件，进入资格响应文件评审、资格审查；

7、资格响应文件通过的投标供应商进入商务技术文件评审；

8、通过发送电子邮件形式公布资格审查、符合性审查、商务技术文件评审无效供应商名称及理由；公布有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术文件得分情况。

9、开启通过资格响应文件评审、商务技术文件评审有效投标供应商的报价要求响应文件；报价开启后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

10、评审结束后，通过发送邮件形式公布中标（成交）候选供应商名单，或在政采云平台上进行公布结果。

11、开标会议结束。

12、备注：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。电子投标文件的加密及解密须为同一个CA锁，否则造成无法成功解密的后果，由供应商自行承担。若供应商在同一时间段参加多个项目投标的，请自行内部协调好，系统要求编制标书的CA与解密CA保持一致。

(三) 异常情况处理：

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，采购组织机构可中止电子交易活动：

1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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；

3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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。

五、评标

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会依法组建为__5__人组成。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1、形式审查

评标委员会对投标人的投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2、实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（4）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时编写采购项目评标报告。

（四）澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正均在线完成，但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。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

- 2、报价清单中的单价和合计不一致的，以单价为准，修正合计；
- 3、报价清单中的合计和小计不一致的，以合计为准，修正小计；
- 4、报价清单中的总计和实际合价汇总不一致的，以实际合价汇总为准，修正总计；
- 5、报价清单中的总计和投标函中的投标报价不一致的，以报价清单中的总计为准，修正投标函中的投标报价；

6、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7、电子投标客户端的开标一览表中填报的总报价与报价要求响应文件中的投标函报价不一致的，以投标函为准，修正网上报价。若网上报价无法修正的，以电子投标客户端的开标一览表中的为准，调整投标函报价与报价明细清单，以扫描件形式发送邮件至邮箱：15268888317@139.com。

8、按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，以扫描件形式发送至指定邮箱：15268888317@139.com。调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评标原则和评标办法

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

（一）确定中标人。

本项目由采购人确定中标人。

1、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公示。

2、投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人。

3、采购人依法确定中标人后，以书面形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站上发布中标公告。

七、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标文件承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

（二）履约保证金

本项目履约保证金：详见投标人须知。

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

第四章 评标方法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务的评标。政采云电子交易客户端中的评标方法细则与本采购文件（word 版本）不一致的，以本采购文件为准。

一、总 则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中报价要求响应文件 20 分、商务技术响应文件 80 分。

各投标人的总得分=商务技术响应文件得分+报价要求响应文件得分。

二、评标内容及标准

(1) 资格审查

在政采云平台依法获取采购文件的供应商不代表已经通过资格审查。

资格审查人员按照招标文件载明的投标人资格条件对投标人进行审查及信用查询，凡不符合资格审查中合格条件要求的，以无效标处理，不再进入后续阶段评标。

(2) 商务技术响应文件评审（80 分）

技术分按照评标委员会成员的独立评分结果取平均值，为投标人的商务技术响应文件得分。（评委评分结果平均值小数点后保留 2 位，第 3 位四舍五入）。

序号	评分内容	分值	评分标准
1	类似项目业绩	2	投标人具有 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来行政事业单位餐饮经营管理业绩的，每个业绩得 1 分，最高得 2 分。 注：投标人提供业绩合同扫描件，如提供的材料不能反映项目类型或签订时间的，须提供业绩甲方单位出具的证明材料，否则该业绩不予得分。

2	投标人综合实力	10	<p>根据投标人的相关资质、资信、人员技术力量、企业信誉、市场知名度、企业社保缴纳情况等进行打分，以投标人提供的相关证明材料为准。企业综合实力优秀的得 8-10 分，企业实力较好的得 5-7.9 分，企业实力总体较为一般的得 2-4.9 分，企业综合实力较差的得 2 分以下。</p> <p>注：投标人自行提供相关材料扫描件。</p>
3	体系认证	8	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证的，每个得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>须提供证书复印件并加盖公章，未提供上述复印件的，对应证书不予得分。</p>
4	项目经理、厨师长、面点师等重点人员配备情况	14	<p>采用综合评价法，根据投标人为本项目配备的项目经理、厨师长、面点师等重点人员在餐饮行业从业经历、工作业绩、资格证书等，优秀的得 10-14 分，良好的得 6-9.9 分，一般的得 1-5.9，差的得 1 分以下。其他人员不做要求，投标后根据实际情况配备。</p> <p>须提供详细工作简历，并附相应的、真实的、合法的证明材料、资格证书复印件，未提供的、弄虚作假的不予认可。</p>
5	合理化建议	4	<p>根据投标人对本项目服务要求及采购单位需求进行准确的分析，对项目特点、重点、难点的把握，提出切实可行措施及管理方案（包括过渡交接方案），以及合理化建议。根据方案，分析准确到位，方案符合采购人需求、详实、内容新颖、操作性强的得 2.5-4 分、分析一般的得 1-2.4，分析不准确到位，可操作性差的得 0.1-0.9，未提及此项不得分。</p>

6	服务方案	4	根据投标人提供的可行性方案，包括服务措施、食堂服务流程设计等以及提供特色服务设计等方案进行评分。方案符合采购人需求、详实、内容新颖、操作性强的得 2.5-4 分、方案一般的得 1-2.4，可操作性差的得 0.1-0.9，未提及此项不得分。
7	各项管理制度	10	投标人具备完整的各项管理制度，包括先进的企业管理制度、卫生管理制度、食品安全管理制度、安全工作目标制度、反食品浪费管理制度、节能管理制度、突发事件处置制度、内部岗位责任制度、管理制度、员工考核制度、成本核算方案的，得 7-10 分；投标人的以上各项管理制度均具备，但欠完善的，得 4-6.9 分；投标人的总体各项管理制度较为一般的，得 4 分以下，无提供管理制度的不得分。
8	人员培训管理方案	6	投标人对本项目管理支持情况，有详细的培训计划，公司技术管理人员有不定期到现场指导开展培训交流方案的。培训计划、培训方案详细可操作性强的得 4-6 分、一般的得 2-3.9、可操作性差的得 0.1-1.9，未提及此项不得分。
9	台账制度	8	台账制度：投标人的各种卫生检查记录、员工培训记录、反食品浪费台账、泔水回收记录、食品添加剂使用记录、天然气开关记录、员工考勤记录、食品留样记录和除四害记录等管理台账的建立与管理完善的，得 5-8 分；投标人的以上台账制度较为完善的，得 2-4.9 分；投标人的总体台账制度一般的，得 2 分以下，未提及此项不得分。
10	应急保障方案	6	投标人编制的应急保障方案包括防汛、防台保障方案等完善齐全，可行性强的，得 4-6 分；良好的得 2-3.9 分；一般的得 1-1.9；差的得 1 分以下，未提及此项不得分。

11	菜谱及营养配比	6	投标人按招标文件要求和标准,提供5月份一个月的食谱,列出早中晚菜肴品种,并作营养配比说明。菜肴营养合理、品种多样、荤素搭配合理的,得4-6分;所列菜谱菜肴营养较合理、品种较多样、荤素搭配较合理的,得2-3.9分;所列菜谱及营养配比较为一般的,得2分以下,未提及此项不得分。
12	投标响应情况	2	根据投标人所提交资料的完整性与投标书内容、格式、投标文件的编制是否符合招标文件要求,内在条理是否清晰。编制完整,格式规范、响应程度等综合评审。评为优的得1-2分、一般的得0.1-0.9,差的不得分。

商务技术响应文件内容缺项的,该项得0分(附件另行备注除外),以上各项的总和为投标人的商务技术响应文件部分得分。投标文件中所提供的复印件均需清晰可见(建议采用原件的扫描件),否则不利于投标人的评分,由投标人自行负责。

(3) 报价要求响应文件评审(20分)

报价要求响应文件评审分值为20分。(以下除注明外,计算结果小数点后保留2位,第3位四舍五入)。

本项目采购人设有报价上限,上限价详见招标需求,投标报价高于上限价的,作无效标处理。当所有投标人的投标报价均高于上限价的,本项目重新招标。

价格分采用低价优先法计算,以最低有效报价作为评标基准价,投标人的投标报价等于评标基准价的,其价格分为20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{报价要求响应文件得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$$

因算术修正和落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

本项目专门面向中小企业采购,不再对小型和微型企业投标的投标报价给予政策优惠。

评标委员会根据投标人承诺的《中小企业声明函》进行认定投标人的中小

企业身份，中标人（中标供应商）的《中小企业声明函》在结果公告中进行全网公示，若中标人（中标供应商）存在提供声明函内容不实的，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，并上报监管单位进行处罚。

（4）总得分的统计及中标候选人的确定

评标总得分的确定：

投标人的总得分=商务技术响应文件得分+报价要求响应文件得分。

中标候选人的确定：

中标候选人的排名次序按投标人总得分从高到低顺序排列，即总得分最高者为第一中标候选人，次高的为第二中标候选人，以此类推。若出现总得分相同时，按投标报价得分由高到低顺序排列；若总得分且报价得分均相同的，按商务技术响应文件得分由高到低顺序排列；若以上两项均相同的，则抽签确定。

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂厨余服务

第五章 政府采购合同主要条款

机关食堂餐饮服务采购项目合同

项目名称：_____

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订时间：_____

招标文件(意见征询-招标文件公示)
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关
的法律法规，以及本采购项目的招标文件等采购文件、乙方的《投标文件》及《中
标通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、项目信息

1. 采购项目名称：台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

采购项目编号：_____

2. 服务内容及要求：

(1) 食堂概况：本食堂为行政6号楼食堂，位于行政6号楼六楼，厨房面积
约为105平方，大餐厅面积约为260平方，共有餐位144个，面点餐厅约60平
方，餐位24个。

(2) 管理方式：购买服务方式。中标方提供专业的管理和团队（主要
包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等），并负责主副食的加工供应，
但是不负责原材料的采购。招标方免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、
餐具等，并承担食堂所有的水、电、煤气及其他必要的基础设施和对设施的正常
维护。

(3) 用餐时间与人数：开餐安排为工作日的早、中、晚餐，双休日及法定
节假日不开餐（特殊情况除外）。工作日早餐开餐时间为7：30至8：30，中晚
餐以市级机关下班时间为准，开餐40分钟后收餐；工作日就餐人数约350人次，
具体人数以实际就餐人数为准。

(4) 其他服务内容及服务要求按招标文件执行。

二、服务期限

本项目委托服务时间：从2025年5月10日起，至2027年5月9日止。服
务期满或合同提前解除的，乙方应服从甲方安排，由甲方确定撤离时间，不得私
自带团队撤离，如私自带团队撤离，影响食堂正常工作的，甲方有权没收合同履
约保证金，并按合同总价款的【百分之二十】向乙方进行索赔。

三、服务费用

1. 甲方应向乙方支付服务费用两年共计：_____元（大写人民
币：_____）。服务费用的支付起始时间以管理、服务人员正
式进驻之日开始计算，具体日期由甲方确定。

2. 乙方每月的开票金额由甲方提供，乙方按照甲方提供金额开具正式发票。甲方在每月收到乙方所开具的发票，经由甲方工作人员核对确认无误后，按照发票上的金额向乙方指定账户予以支付。

3. 按照台州市后勤保障中心对购买服务考核办法的要求，甲方需在当月支付的购买服务费中扣除 5%作为季度考核奖，（按季度发放，具体详细规定参照《餐饮服务单位考核试行办法》）。扣除的 5%部份，在季度考核后无扣款的情况下，乙方开具发票，甲方支付。

4. 甲方人员每月对乙方响应程度、人员管理、菜肴品质、服务质量、食品安全、环境卫生等综合情况进行服务质量考核，全年3次考核得分未超过90分的，甲方有权单方面解除合同，没收履约保证金，并在提取的服务费中参照《餐饮服务单位考核办法》进行扣款。

5. 乙方应在本合同签订之日前向甲方提交服务费用总价的 1%作为本合同的履约保证金，即金额为_____元（大写人民币：_____）；若未出现本合同（包括组成合同的文件）约定的扣除和没收的情况，在服务期满或合同解除后无息退还。

6. 本合同项下服务费用应包含①人工工资费用；②五险一金；③福利；④节假日加班费用；⑤管理费用；⑥法定税费；⑦招标代理服务费；⑧其它费用（包括员工培训、员工工作服、劳保及岗位用品、食堂内除四害、餐余垃圾回收费用等费用）。甲方除本合同（包括组成合同的文件）约定的费用、补贴、奖励外，不再另行支付其他任何费用。

四、双方权利及义务

1. 甲方权利及义务：

A、甲方按承包合同规定监督乙方依法经营、依规开展工作、履行合同和标书甲方设置的招标需求，做好指导和协调工作。

B、甲方对乙方进菜验收、配菜、菜品价格、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督。并有权要求乙方及时整改。

C、甲方应协同乙方共同做好服务人员的思想教育工作，提高人员的工作能力和服务水平；甲方可随时检查服务人员工作是否称职，对不称职的人员甲方可进行教育批评并通知乙方，对两次教育仍不改者，提请乙方予以调换，乙方应于

五个工作日内予以调换。

D、甲方有权对食堂卫生、用电安全、火灾防范、食堂工作人员身体健康及遵纪守法等方面提出要求，乙方要按甲方要求，做好食堂和工作人员的管理。

E、其余未尽事宜按招标文件要求为准。

2. 乙方权利及义务：

A、乙方负责食堂的日常管理、生产和服务，具体包括管理、服务人员日常管理、消防安全、食品安全、生产安全、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务保障等。

B、乙方必须遵守国家 and 地方有关环境和卫生的标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生。

C、乙方在原材料验收过程中，严格落实验收管理制度把好验收关，不得将过期的、以次充好的、腐烂变质的、缺斤少两的原材料验收入库，对供应商配送的原材料有问题的及时通知更换，并做好记录告知保障中心负责采购工作人员，如乙方在验收过程中不认真负责，造成不良后果的，乙方将承担全部责任。

D、乙方根据甲方及食品卫生管理等要求，组织合格人员运营甲方食堂，运营前须向甲方提供厨师相关证件复印件和从业人员的健康证。乙方工作人员上岗时按规定统一着装。

E、乙方应确保其所指派的服务人员均应具有独立提供本合同约定的相应服务的能力，并确保上述服务人员的稳定性。同时，乙方应全面履行本合同，并确保乙方服务人员中的任一人员均能忠实、勤勉、尽职地为甲方提供本合同约定的相应的专项服务，并在本合同履行过程中不能存有任何有害甲方及其工作人员权益的行为或情形。

F、乙方必须按时供应甲方餐品，做到新鲜可口、花样翻新，营养搭配好。

G、餐后认真清洗食具并消毒，食堂内部、用餐大厅环境卫生全面清洁整理。经常清理食堂内外水池、下水道。

H、不锈钢灶台及炊事用品油渍及时清理。

I、消除蚊、蝇、鼠害。

J、冰柜定期清理、除霜，消除异味，生熟物分开存放。

K、乙方要切实做好食品留样工作，同时要加强安全教育，做好防漏触电、

防火灾、防盗等安全工作。

L、所有在食堂工作的员工工资和福利均由乙方负责。乙方应按时发放所属工作人员的工资、福利和奖金等。

M、督促乙方员工遵守甲方的规章制度及工作管理制度、厨房纪律及甲方纪律，爱惜甲方的设备、财物。

N、合同期满后，乙方应将甲方所有固定资产完好交还，否则甲方将按实际收取修理费或赔偿费

O、乙方工作人员为甲方服务过程中，按照省、市保密相关要求和规定，在接触到有关甲方的秘密情况时，应当履行保密义务，在签订合同同时，乙方团队主要负责人签订保密承诺书，并履行好对团队的管理，做到不说、不看、不问、不记秘密，确保不出现通过各种方式泄漏秘密，造成损失。且保密义务不因本协议的解除或终止而失效。

P、厨房及餐厅的残渣剩饭由乙方处理，需按当地政府或管理部门相关规定处理。

Q、按照《公共机构节能条例》，建立、健全节能管理规章制度，定期开展节能宣传和岗位培训，增强员工的节能意识，提高能源利用效率。如违反规定用能，造成能源浪费的，视情况在月度考核中作相应的扣分和处罚。

R、其余未尽事宜按招标文件要求为准。

四、违约责任

1、因乙方的原因造成甲方提供的餐饮炊具设备遗失和人为损坏的，乙方应当照价赔偿。

2、在不可抗力情况下，因乙方工作人员的失职，造成甲方人员误餐或停餐，以致影响甲方正常工作，乙方应按合同总价款的百分之一每次的标准向甲方支付违约金，同时甲方保留追究乙方其他违约责任的权利。

3、甲方有权要求乙方调换严重违反规章制度的员工或无健康证等上岗资格证的员工，乙方确认后应在五个工作日内调换完毕，乙方应按合同总价款的百分之一每次的标准向甲方支付违约金，同时甲方保留追究乙方其他违约责任的权利。

4、如因乙方管理不善，发生触电、火灾、失窃等情况，乙方承担由此造成

的一切责任和经济损失。

5、乙方不得储藏、加工、提供变质食品。如在制作过程中因使用变质、腐烂等食材未造成不良后果的，没收履约保证金，赔偿由此产生的全部经济损失；第二次发现乙方使用变质、腐烂等食材的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五进行处罚向甲方支付违约金。如引起食物中毒或因其他原因造成不良后果，损害就餐机关干部职工身体健康的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方应按合同总价款的百分之五向甲方支付违约金。

6、乙方要严格遵守《中华人民共和国反食品浪费法》，认真贯彻落实相关法律法规规定，做好厉行节约、制止餐饮浪费，将反食品浪费纳入从业人员培训内容，提升餐饮质量，提高食品加工利用率，定期向甲方反馈反食品浪费工作开展情况。

7、乙方要严格遵守《浙江省生活垃圾管理条例》，认真贯彻落实相关规定，做好垃圾分类相关工作和餐厨垃圾回收处理工作，并和餐厨垃圾回收公司签订回收处理合同，不得私自处理，如有产生的费用由中标方负责。

8、乙方在本项目承包期内违反相关规定并被相关部门处罚和追究法律责任的，中标方承担由此造成的一切处罚并承担一切责任和损失。

9、乙方须签订《安全目标管理考核责任书》、《餐饮服务食品安全责任书》和《保密承诺书》，并做好日常食品安全、消防安全、生产安全等安全工作，经常性开展隐患排查和整改工作，在项目承包期内，因乙方原因发生的一切安全事故责任和损失均由中标方承担，对甲方造成的损失也由乙方承担。

10、乙方应当按照招标文件及投标文件载明的人员配置要求进行人员配置，未经甲方同意不得随意更换。其中项目经理、厨师长、主面点师等重点岗位人员经招标确定后，非经甲方同意不得私自更换，乙方私自对以上重点岗位人员作调整的，每人次罚款 20000 元。

11、乙方应每季度开展满意度测评，每年不少于 4 次。乙方如全年 2 次测评均未超过 90%的，招标方有权单方面解除合同，没收履约保证金，同时乙方按合同价的百分之五的标准向甲方支付违约金。

12、招标文件约定的其他违约责任。

13、本条所述违约责任包括但不限于继续履行、采取补救措施、减少价款或

者报酬、赔偿损失等。如乙方造成甲方损失超过履约保证金及违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

五、其它事项

1、乙方在招标方组织的年度考核评分及满意度测评中达到招标方要求，或在招标方及其它部门组织的各类比赛、评比中获得优秀等次的，甲方可结合实际给予适当奖励，奖励方案另定。

2、在防台和发生突发应急事件时，甲方要求乙方组织人员进行加班和参加防御任务的，甲方可以视情况并根据相关规定另外支付加班费等补贴。

六、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，本合同未尽事宜或如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 本项目合同及其变更、补充协议；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 投标（响应）文件；
- (4) 招标文件（招标需求）等采购文件；
- (5) 有关技术文件，图纸；
- (6) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

七、争议解决

合同订立双方如在合同执行过程中发生争议，应本着友好协商原则处理。协商调解无效的，双方均有权向台州仲裁委员会申请仲裁。

八、本协议书正本一式 8 份，具有同等法律效力，双方各执 3 份，财政部门 1 份，代理机构 1 份。本合同自各方签字并盖章起生效。

（以下无正文，为本合同签署页）

(本页无正文，为本合同签署页)

<p>甲方（盖章）</p> <p>法定代表人或委托代理人</p> <p>（签字或盖章）：</p> <p>通讯地址：</p> <p>电话：</p> <p>开户银行：</p> <p>账号：</p> <p>日期： 年 月 日</p>	<p>乙方（盖章）</p> <p>法定代表人或委托代理人</p> <p>（签字或盖章）：</p> <p>通讯地址：</p> <p>电话：</p> <p>开户银行：</p> <p>账号：</p> <p>日期： 年 月 日</p>
---	---

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

第六章 投标文件格式

报价要求响应文件格式

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

附件 1

投 标 函

致：台州市机关事务管理局：

我单位参加台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务（招标编号：台财采确临[2025]1052 号）的有关活动，并对此进行投标，在全部同意招标文件及合同条款的前提下，为此承诺：

1. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

2. 投标报价：（大写）：_____元人民币；

（小写）：_____元人民币。

合同履行期限（实施周期）：符合招标文件要求。

3. 我方已详细审查全部招标文件，在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通。我方完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性没有异议。本项目招标代理服务费已由我方在报价时综合考虑，结算时不再另行计取。投标报价包括项目实施期限内所需的食品加工及服务、人工费（人工基本工资、招标方负责管理的人员费、人工其他费用）、保险费、劳保物资费、培训费、服装费、保障金、管理费、制作标书费、招标代理服务费、税费、利润、可预见与不可预见费、以及招标文件和合同中规定的其他一切费用。

4. 本投标有效期为开标之日起 90 天。

5. 若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务；本投标文件至本项目合同履行完毕均保持有效。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本项投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

投标人：_____（加盖投标人公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年 月 日

报价清单表

1、基本工资				
岗位	人数	服务时间	每人每月单价 (元/月)	合计(元) (合计=人数× 服务时间×每 人每月单价)
项目经理	1	24 个月		
厨师长	1	24 个月		
面点师	1	24 个月		
灶头厨师	2	24 个月		
面点帮厨	1	24 个月		
切配	1	24 个月		
服务员	1	24 个月		
收银	1	24 个月		
洗杂	2	24 个月		
管理人员	2	24 个月	6250	300000
1、以上 18 人基本工资小计	_____ 元			
2、其它费用				
内容	单位	服务时间	每月单价 (元/月)	合计(元) (合计=服务时 间×每月单价)

其他费用：包括但不限于五险一金、福利、残疾人保障金、服装费、员工培训费、劳保及岗位用品、食堂内除四害、食堂内标识张贴等物资用品费、节假日加班费用、行政办公费用、税金、管理费等一切其他费用。	项	24 个月		
以上 1+2 的费用总计(结转至投标函)	费用总计_____元			

备注：其他相关产生的一切费用均包含在内，不再另行罗列和计取。其中管理人员 2 名，由中标方负责招聘和发放工资等，由招标方负责管理，2 名管理人员以每人每年 7.5 万元发放工资、计提五险一金和福利费，管理人员费用固定价，投标人不得更改价格。

投标人：_____（盖章投标人公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

商务技术响应文件格式

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

附件 3

台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务

类似项目业绩一览表

序号	业绩名称	委托方名称	单餐就餐人数	业绩委托方联系人及联系电话	合同签订时间

注：（1）以上内容填写必须完整、真实。格式可由投标人自拟。

（2）评分以评标办法约定的合格证明材料为准。业绩材料若太多，可提供关键页，例：扉页、首页、签章页、合同签订时间页等，但必须能够证明为有效业绩方可。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

资格响应文件格式

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

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，且本单位参加本项目采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：
日期

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

法定代表人授权书

台州市机关事务管理局：

_____（单位全称）法定代表人_____（姓名）
授权_____（投标人代表名称）为全权代表，参加贵处组织的台财采确临[2025]1052号《台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务》，全权处理招标活动中的一切事宜。同时宣布承诺如下：

1. 投标人已详细阅读全部招标文件（含修改文件）并理解其实质性内容，同意承担招标文件规定的全部义务和相关责任。
2. 投标人同意提供招标人可能要求的与真投标有关的一切数据或资料。
3. 投标人所提交的一切投标资料均为合法且真实有效。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人全称（公章）： _____ 日期： _____

附：

全权代表姓名： _____ 职务： _____

传真： _____

手机号码： _____

电子邮箱（建议为qq邮箱）： _____

全权代表身份证复印件粘贴处（或附后）

备注：全权代表的手机号码和电子邮箱必须准确填写，开评标过程中须保持手机号码和电子邮箱畅通，随时进行项目开标情况通报及回执。

法定代表人身份证明

投标人名称：_____；

我单位的法定代表人身份信息如下：

姓名：_____； 性别：_____；

身份证号码：_____；

手机号码：_____；

电子邮箱（建议为 qq 邮箱）：_____；

特此证明。

法定代表人身份证复印件粘帖处（或附后）

投标人名称(盖章)：_____；

日期：_____；

备注：手机号码和电子邮箱必须准确填写，开评标过程中须保持手机号码和电子邮箱畅通，随时进行项目开标情况通报及回执。

其他格式

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务

附件 8

(参加本项目采购活动的供应商须填写“政府采购活动现场确认声明书”，并在开标后填写完成，将扫描件发送至邮箱 15268888317@139.com)

政府采购活动现场确认声明书

台州市机关事务管理局：

本人经由_____（供应商单位名称）负责人（法定代表人）_____（姓名）依法授权参加台州市行政 6 号楼 2025-2027 年食堂购买服务（编号：台财采确临[2025]1052 号）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系
- B. 行政隶属关系
- C. 业务指导关系
- D. 其他可能影响采购公平的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
- I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现___/___供应商之间存在或可能存在上述第二条第___/___项利害关系。

供应商代表签名：_____

日期： 年 月 日

招标文件（意见征询-招标文件公示）
台州市行政6号楼2025-2027年食堂购买服务