



台州市椒江区文昌学校食堂委托服务
(非政府采购项目)

公开招标采购文件

采购单位：台州市椒江区文昌学校

代理机构：浙江中永工程咨询有限公司

二〇二四年十二月

目录

第一章	招标公告	3
第二章	招标需求	6
第三章	投标人须知	11
第四章	评标方法、评标标准	23
第五章	合同主要条款.....	26
第六章	应提交的有关格式范例.....	2

第一章 招标公告

浙江中永工程咨询有限公司受采购人委托，现就台州市椒江区文昌学校食堂委托服务进行公开招标采购，欢迎具备本项目投标人的资质要求且能够及时提供相关服务的供应商前来投标。

一、项目编号：ZYFZFCG2024025

二、组织类型：公开招标

三、项目内容：

标段	内容	单位	数量	预算 (万元)	服务期	服务要求
一	台州市椒江区文昌学校食堂委托服务	项	1	65	1年	详见“招标需求”的相关服务需求

服务期一年（合同签订之日起一年）。

四、合格投标人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；供应商未被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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；

2. 本项目不接受联合体投标。

五、招标文件获取的方式、时间：

1. 获取招标文件的方式：线下获取

2. 获取招标文件的地点：浙江省台州市椒江区海洋广场1幢6层601

3. 获取招标文件时需提供以下资料：

（1）营业执照副本复印件（加盖单位公章）；

（2）法定代表人授权书原件或介绍信（加盖单位公章，如为法定代表人报名无需提交）；

（3）报名人有效身份证件复印件（加盖单位公章，原件备查）；

（4）供应商报名表（加盖单位公章，详见附件）。

4. 获取招标文件的时间

时间：2024年12月 日至2025年1月 日(双休日及法定节假日除外)

上午：9:00-11:00 下午：14:00-16:30

六、招标答疑会

本项目不召开现场招标答疑会。

七、投标响应截止及开标时间、地点：

本次招标将于：2025年1月 日14时30分整在台州市椒江区海洋广场1幢5层会议室开标，请在此时间前将投标文件送达开标地点，逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。

本项目投标文件接受邮寄方式，投标文件送达时间以签收时间为准，因快递物流延误或因运输过程中产生的封装破损问题由投标人自行负责。

收件人：方嘉霖

联系电话：0576-88832598

收件地址：浙江省台州市椒江区海洋广场1幢6层601。

温馨提醒：

本项目投标文件采用现场递交方式，实行投标文件“即交即走”。投标人应预留充足时间（一般在投标截止前半小时）提前到达提交地点，进行身份核验。投标人应及时将投标文件交予招标代理机构，并立即离场。

八、开标时间及地点：同投标截止时间与地点。

本次开标采用远程直播开标方式，参加本次投标的投标人委托代理人或法定代表人进入本项目钉钉群（开标钉钉群号将于投标截止当日由代理机构电话通知）。

九、其他事项：

投标人在获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应当在投标截止时间10日前向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人应同时认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

十、联系方式

1. 采购人：台州市椒江区文昌学校

地点：台州市椒江区景元路 633 号

联系人：王老师

联系电话：0576-89009169

2. 采购代理机构名称：浙江中永工程咨询有限公司

地点：浙江省台州市椒江区海洋广场 1 幢 5 层

项目询问联系人：方先生

联系电话：0576-88832598

项目质疑联系人：邱女士

联系电话：0576-88589196

台州市椒江区文昌学校

浙江中永工程咨询有限公司

2024 年 12 月 日

第二章 招标需求

一、招标项目一览表

本次招标共一个标段，具体内容如下表：

标项号	标项内容	服务期	预算金额 (万元)	服务地点
1	台州市椒江区文昌学校食堂委托服务	一年	65	台州市椒江区 文昌学校内

二、服务需求

(一) 服务内容

1. 管理方式：托管服务方式。即：供应商提供专业的管理和团队（主要包括管理、服务人员、厨师队伍等）及书面管理手册（含五常管理、应急预案等），并负责主副食的加工供应，原材料采购由采购人指定区教育局目录内配送单位定点配送。采购人免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、燃气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。供应商应严格控制成本，减少浪费。

2. 用餐人数：学校师生人数约为 1431 人（其中学生约 1330 人，教职工约 101 人，具体以实际为准）。供应商须为教职员工提供早、中餐服务，为学生提供中餐服务。

食堂具体面积及布局供应商可自行现场勘察确认。

3. 服务时间：供餐日为日常法定工作日，寒暑假不供应。供应时间根据学校安排。

(二) 具体要求：

1. 供应商要以“采购人满意”为目标，要在“管理制度化”、服务精细化”、“制作标准化”上下功夫，严格执行采购人所制订的各项规章制度，自觉服从采购人日常监督管理，并制订配套的内部管理制度，内容应涵盖食品安全、环境卫生、人员管理、成本管理、请销假制度等。供应商必须严格执行内部管理制度，

严把食材、调味品等的采购质量验收关，做好相应的台账记录并配合有关部门的检查，严格执行食材、调味品等仓储的质量管理、出入库管理，加强纪律管理，严禁员工私带食材、调味品、剩菜等物品出食堂，每发现一起扣除供应商服务费500元。

2. 供应商应根据采购人的要求，每学期开学前制定好全学期的食谱，并于每周三前确定好下一周食谱，报采购人审定后实施。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、荤素搭配合理、营养全面的健康理念，做到周周有创新。

3. 供应商要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具设备等，负责日常养护管理，如供应商人为原因造成的设备设施损坏、遗失，供应商应照价赔偿。

4. 供应商不得储藏、加工、提供变质食品。如在制作过程中因使用变质、腐烂等食材引起食物中毒或因其他原因造成不良后果(非乙方原因所导致的除外)，损害就餐学生、教职工身体健康的，供应商必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权单方面终止合同，没收合同履行保证金。

5. 供应商应每年组织所属员工进行健康检查，费用由供应商负责，确保所属人员持有有效健康证；供应商应定期开展职业道德、安全教育、卫生教育和技能培训等，不断提高员工素质；供应商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。所涉及的费用均由供应商自理。如果所聘人员不符合采购人相关要求，必须及时调整，否则，采购人有权扣除相应费用。

6. 供应商自行按时发放所属工作人员的工资、福利、劳保用品（包括但不限于工作服、工作帽、手套、胶鞋、围裙、口罩等）等，供应商负责对工作人员进行遵纪守法和安全卫生教育，如发生意外伤害、伤亡事故，供应商承担全部责任和必要的经济补偿，采购人不承担任何经济损失和相关责任。供应商必须与所聘用的从业人员签订劳务用工合同，并办理相关保险。

7. 供应商在承包期间不得变更房产结构，不得变换基本设施，若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告采购人同意后方可实施。

8. 供应商必须按期上报食堂运营的相关数据。

9. 供应商须根据采购人规定时间按时提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间，坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

10. 供应商须在2025年02月07日前一次性招足工作人员，并办好工作人员的健康证，交总务处审核，审核同意后方可进行经营，供应商所聘人员不符合采购人要求，必须及时调整，否则，采购人有权扣除相应费用，直至终止合同。供应商应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，供应商应及时调整、补充人员。

11. 供应商须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则，采购人将单方面终止合同，由此产生的后果和损失均由供应商负责。

12. 如遇有外单位检查考察学习交流等就餐人员人数临时变化或因工作原因导致就餐人员延时，供应商应给予保障。

13. 供应商落实专人对餐厅、食堂、加工间、仓库等场所进行常态化的环境卫生打扫管理。

14. 中标供应商需购买校园食品安全责任保险，保额200万。

15. 食堂员工就餐费用由中标供应商承担。

(三) 人员配置要求:

1. 台州市椒江区文昌学校食堂需管理和服务人员不少于15人，管理服务人员应持证上岗。其中必须配备管理人员1名、厨师不少于2名（其中面点师1名，能制作多种中式糕点、地方特色小吃及各式糕点）、帮厨1名，其他服务人员、钟点工人数及其岗位由供应商按具体情况安排，但男性年龄、女性年龄应根据劳动法及椒江区教育局规定范围内（男性60周岁以下，女性55周岁以下）。所有人员都要有相应餐饮行业工作经验，并参加岗前培训及每学期不少于2次的员工培训。

2. 成交人必须按投标承诺确保管理员、厨师和标书提供的人员一致，派驻前如以上人员因某些原因和标书所述不相符需作人员调整的话，事先需经得采购人同意，未经得采购人同意供应商私自对以上人员作调整，并和投标时提供的人员资料不相符的情况，采购人有权进行扣款处罚，直至采购人无条件终止合同

三、商务需求

(一) 报价要求:

本次投标承包方式实行费用按每学期人数单价包干制（报价学生及教职工总人数暂按每学期1431人计算，即一学年2862人，具体以实际为准），年服务费用包括：人工工资、员工餐费、保险费、交通费、住宿费、培训费、健康证等上

岗证办理费、福利、劳保用品、纸巾及行政办公费用、管理费、利润、校园食品安全责任保险费、法定税费等一切费用。

结算金额=投标总报价/2862*每学期实际师生人数之和。外单位检查考察学习交流等食堂接待用餐服务费用不另外计取。如暑假托班、节假日加班就餐服务费用另外计取。

(二) 服务期限：一年。如供应商在服务期届满时，经验收合格（验收合格：平均满意度达到 90%以上）且采购人年度预算能够保障的前提下，可续期下一年度服务期，最长不超过两年。年度满意度测评取两次满意度测评平均值。如供应商满意度未超过 80%的，供应商需及时落实采购人提出的整改要求。

(三) 付款条件：每学期采购人分五个月支付供应商用工工资。每个月月底（上半学期 2、3、4、5、6 月，下半学期 9、10、11、12、1）按服务款的 90% 发放，即每个月支付金额=合同价/1431*学期实际师生人数/5*90%，余下 10% 作为学期考核后工资补发。考核方式由学校制定方案，每学期考核满意率在 90% 以上，全额支付。满意率在 80%-90%，按九折支付。满意率在 70%-80%，按八折支付。满意率在 60 以下，全额扣除。（考核方式为不记名调查问卷）

注：付款时间为供应商提供的符合采购人要求的增值税发票且支付实际用工工资后十五个工作日内。

(四) 履约保证金：

在合同签订后中标供应商应提交合同总金额 1%的履约保证金，以银行保函形式提供（保函须为见索即付的独立保函，担保期限为合同服务期满后 15 个工作日）。

附件 1

《台州市椒江区文昌学校食堂劳务外包采购项目》考核办法

序号	考核内容		扣分	加分
1	卫生清洁	未按规定穿戴上岗或工作服明显不洁	2	
2		工作人员在食堂区域内吸烟	2	
3		餐具、炊具未按程序清洗、消毒、存放	3	
4		碗、筷、盘等餐具留有食物残渣或不洁	3	
5		未及时清理餐桌、打扫地面卫生，操作间乱堆乱放、地面积水较为严重的	3	
6	食品质量 与安全	加工菜品未按规定留样的	3	
7		隔夜饭菜未按规定处理供应且未造成影响的	3	
8		验货时未履职到位，接收劣质或严重缺斤少两的食材	5	
9		人为造成原材料浪费的	5	
10	服务态度	与就餐人员发生争吵的	3	
11		人为贻误开饭时间 10 分钟以上	4	
12	工作纪律	私拿食品原材料（含熟食）与其他物品的	5	
13		工作人员接受供货商礼品、回扣的	10	
14		下班后未及时关灯，离开岗位未关煤气、水龙头且未造成影响的	2	
15		无故不服从采购人管理，造成一定影响的	5	
16	菜品质量	早、中餐品种未按标准提供，主打菜一周之内重复	3	
17		饭菜内发现异物、杂物，提供生、变质、隔夜菜品	5	
18		菜品色泽味不能满足大众口味	3	
19	其他	保障员工权利（工资未如期发放）	2	
20		拾金不昧（钱包、手机等贵重物品）		2
21		向采购人提供合理化建议且被采纳的		2
22		厉行节约，成效明显		5
23		积极采取措施，防止和避免安全事故发生的		10

1. 合同期内，每学期末采购人对成交人的服务质量进行最终考核（同时采购人有权对成交人的服务进行日常考核）。

2. 人为造成重大事故或发生食物中毒事件的，采购人有权解除合同，且不得参加下一轮食堂外包招标；经有关部门确认，人为造成重大事故或发生食物中毒事件的，还应承担相应法律及民事责任。

第三章 投标人须知

前附表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	台州市椒江区文昌学校食堂委托服务
2	组织类型	公开招标
3	采 购 人	采购人：台州市椒江区文昌学校 地点：台州市椒江区景元路 633 号 联系人：王老师 联系电话：0576-89009169
4	代理机构	代理机构名称：浙江中永工程咨询有限公司 地点：浙江省台州市椒江区海洋广场 1 幢 5 层 联系人：邱女士 方先生 联系电话：0576-88589196 88832598
5	采购范围	详见“招标需求”
6	项目地点	台州市椒江
7	投标人资格要求	同“招标公告”相关部分内容
8	服务、商务需求	详见第二章——招标需求“二、服务需求”、“三、商务需求”， 服务、商务需求不响应将导致投标无效。
9	审查方式	资格后审
10	投标有效期	自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效
11	投标文件组成	投标文件由资信与技术文件及报价文件组成。（详见第三章——投标人须知“三、投标文件（二）投标文件的组成”）。
12	投标文件份数及密封要求	资信与技术文件共 <u>5</u> 份【 设计文本另行装订成册，投标文件（含设计文本）一正本四副本，封装成一袋 】，报价文件共 <u>5</u> 份（一正本四副本，封装成一袋），证书、证明材料等原件（如有）单独密封于一袋。 投标文件的封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以采用正本的复印件。 （详见第三章——投标须知“三、投标文件（三）投标文件制作说明”）。
13	投标文件的装订	投标文件不得活页装订 （活页装订是指用卡条、抽杆夹等形式

序号	项 目	内 容
	要求	装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式），活页装订的投标文件将被视为无效。
14	评标办法	综合评分法
15	投标截止时间及开标时间	详见招标公告
16	开标地点	详见招标公告
17	投标保证金	<p>投标保证金人民币10000元整，供应商应于开标前将投标保证金以汇票、本票、电汇、转账、网银等非现金形式交至以下账户，不计息：</p> <p>收款单位名称：浙江中永工程咨询有限公司 开户银行：台州银行股份有限公司市府大道支行 银行账号：510838838100028 财务联系电话：0576-88581708</p> <p>①应在银行相应的单据上写明单位全称，“备注”或“交易附言”栏应写明项目的编号。</p> <p>②投标保证金应在投标截止时间前到达指定账户。（因各银行系统到账时间不同，请尽量提前缴纳）。</p>
18	开标程序	先开资信与技术文件，待资信与技术文件评审结束后开报价文件。
19	其他	本项目代理服务费按陆仟元（6000元）计取，由成交供应商在领取成交通知书时向代理机构一次性支付，供应商在报价时综合考虑。

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. 代理机构：是指组织本次招标的代理机构。
2. 采购人、招标人：是指委托代理机构招标本次项目的台州市椒江区文昌学校。
3. 投标人：是指向采购人提交投标文件的单位或个人。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 产品：是指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
6. 服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。
7. 项目：是指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
8. “书面形式”包括信函、传真等。
9. “▲”系指实质性要求条款。

（三）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. 投标文件售价：每本 500 元（售后不退）。
3. 本项目招标代理服务费为 6000 元整，由中标人支付，中标人须在中标通知书签收时一次性付清该费用。

（四）特别说明

1. 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投标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）。
2. 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，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3. 投标人所标产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。**投标人对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑投标人认为中标单、位所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

4. 投标人在招标活动中提供任何虚假材料，其投标无效。

5. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

6. 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他采购活动。

二、招标文件

(一) 招标文件：招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

(二) 招标文件的澄清或修改

1. 采购人可视招标具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，并以书面形式通知所有招标文件的收受人，投标人在收到该通知后应立即以传真的形式予以确认。招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

2. 采购人可视采购具体情况，酌情延长投标截止时间和开标时间，采购人会在提交投标文件截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。如有误期，其投标文件将被拒绝。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、投标文件

(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. 不按招标文件的要求提供的投标文件将被拒绝。

(二) 投标文件的组成

投标人接到招标文件后,按照招标文件的要求提供资信与技术文件、报价文件。

1. 资信与技术文件（附件1）

(1) 资信与技术文件目录（附件2）

(2) 声明书(须包含近3年内在经营活动中没有重大违法记录的内容, 见附件3);

(3) 法定代表人授权书（见附件4, 法定代表人亲自办理投标事宜的仅提供身份证复印件, 则无需提交本授权书);

(4) 营业执照副本复印件（加盖单位公章);

(5) 投标人基本情况表（见附件5);

(6) 项目人员配备一览表（见附件6);

(7) 投标人类似项目实施情况一览表（见附件7);

(8) 服务、商务需求响应表（见附件8);

(9) 根据评标办法投标人认为需要提交的其他材料（如有）。

2. 报价文件（附件9）

此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格,包含其它一切所要涉及到的费用,有选择的报价将被拒绝。

(1) 报价文件目录（附件10）

(2) 开标一览表（附件11）

(3) 报价明细表（附件12）

(4) 针对报价投标人认为其他需要说明的（如有）。

（三）投标文件制作说明:

1. 所有按要求提供的证书材料等应均为有效期内的,若提供的文件是扫描件、网络打印件或是复印件的必须加盖单位公章,方能做入投标文件正本,否则投标文件将被视为无效。投标人提供的复印件应清晰、完整,如复印件存在不清晰或不完整等情况,评标委员会可要求投标人提供原件查验,如投标人不能在规定时间内提供原件,则由此造成评标委员会扣分直至认定为投标无效都将是投标人的责任。招标文件要求提供原件的,原件应单独封装并随投标文件一同递交。

▲2. 投标文件份数及密封要求:

(1) 资信与技术文件共5份【设计文本另行装订成册，投标文件（含设计文本）一正本四副本，封装成一袋】，报价文件共5份（一正本四副本，封装成一袋），证书、证明材料等原件（如有）单独密封于一袋。投标文件的封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以采用正本的复印件。

(2) 投标文件封面，可参照附件内容。注明“项目编号”、“项目名称”、“正本”或“副本”、“资信与技术文件”或“报价文件”、“标项号（如有）”、“投标人全称”、“地址”、“时间”等字样。

▲3. 投标文件的装订要求：活页装订（是指用卡条、抽杆夹等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将被视为无效。

▲4. 除报价文件外其余一律不准出现数字报价，否则投标文件将被拒绝。

5. 正本和副本内容有出入，以正本为准。

6. 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；设计文本统一以A3纸大小打印并装订，除设计文本以外的投标文件统一以A4纸大小打印并装订。不按招标文件要求制作投标文件的将视情扣分。

（四）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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（五）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。

3. 相关报价单需打印或用不退色的墨水填写，投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（六）投标保证金

1. 中标供应商的投标保证金在合同签订后5个工作日内凭合同无息退还。
2. 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

3. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的。

(七) 投标文件的有效期

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. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。
4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

四、投标文件的递交

(一) 投标文件的密封及标记

1. 所有投标资料按投标文件的组成所列内容及顺序装订成册。资信与技术文件和报价文件各自密封（份数及装订要求详见“投标文件制作说明”）；
2. 外包装封面可参照附件内容注明“项目编号”、“项目名称”、“资信与技术文件”或“报价文件”或“原件资料（如有）”、“标项号（如有）”、“投标人全称”、“开标时启封”等字样，并在信封口加盖单位公章或授权代表签名。
3. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

(二) 投标截止时间

1. 投标文件必须在规定的投标截止时间前送达指定的投标地点。
2. 如有特殊情况，采购人延长截止时间和开标时间，采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

（三）投标文件的补充、修改和撤回。

1. 投标人如需对上交的投标文件进行补充、修改或撤回的，必须在投标截止时间以前。

2. 投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标项、项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样，其作为投标文件的组成部份。

五、开标

（一）开标

1. 本次开标采用远程直播开标方式，参加本次投标的投标人委托代理人或法定代表人进入本项目钉钉群（开标钉钉群号将于投标截止当日由代理机构电话通知）。

2. 本次招标采用先评审资信与技术文件，后公开资信与技术文件评审结果并评审报价文件的办法实施。

（二） 开标、评标及定标程序

1. 开标会由招标项目负责人主持，主持人宣布开标会议开始；
2. 按投标人签到或投标文件送（寄）达的先后顺序当场拆封资信与技术文件；
3. 评标委员会先对资信与技术文件进行评审及必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因；
4. 由主持人按投标人签到顺序当场拆封报价文件，并现场宣读《开标一览表》中的投标报价、报价内容，以及采购人认为有必要宣读的其他内容；
5. 代理机构做开标记录。
6. 评标委员会完成评标后，按评标原则确定中标候选人或根据采购人委托直接确定中标人；同时编写评审报告。
7. 宣布评标结果，开标会议结束。

五、开标

（一）开标

1. 采购人在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其授权代表应参加开标会并签到。参加开标会议的各投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其授权代表应出具身份证原件，若为授权代表参加的还须提供《授权委托书》原件（格式参照相关附件内容）。授权委托书可以与投标文件分开单独提交，也可以编入资信与技术文件中。投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其授权代表未参加开标会议或迟到的，投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果，事后不得对招标相关人员、项目开标过程和评标结果提出异议。评标委员会成员不得参加开标活动。

2. 本次招标采用先评资信与技术文件，后公开资信与技术文件评审结果并评审报价文件的办法实施。

（二）开标、评标及定标程序

1. 开标会由招标项目负责人主持，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. 投标人或其当场推荐的代表，检查投标文件密封的完整性；
5. 按投标人签到的先后顺序当场拆封资信与技术文件后，评标委员会先对资信与技术文件进行评审及必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因；
6. 由主持人按投标人签到顺序当场拆封报价文件，并现场宣读《开标一览表》中的投标报价、报价内容（投标产品名称、规格型号或者招标项目名称），以及采购人认为有必要宣读的其他内容；
7. 代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；
8. 评标委员会对资信与技术文件、报价文件进行评审及必要的询标；
9. 评标委员会完成评标后，按评标原则确定中标候选人，以及根据采购人委托直接确定中标人；同时编写评审报告；

10. 宣布评标结果，开标会议结束。

六、评标

(一) 组建评标委员会

本项目评标委员会由采购人组建。

(二) 评标程序

1. 资格审查

招标项目开标结束后，评标委员会应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 实质审查与比较

2.1 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。

2.2 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(三) 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、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

(四) 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2. 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；明细清单合计金额和小计汇总金额不一致的，在保持总报价不变的情况下，调整各项子目的价格使其一致。

3. 总价各子目小计金额与按单价乘以数量汇总得出的金额不一致的，以单价小计金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
2. 投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章的（所有盖章均加盖投标单位公章，其它印章均作无效）；
3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
4. 报价高于招标文件中规定的预算金额或最高限（单）价的；
5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
7. 评标委员会认为投标人的报价与其他通过符合性审查投标人的报价差距过大，超过行业平均水平，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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；
8. **服务、商务需求不响应的；**
9. 投标文件提供虚假材料的；
10. 不符合下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
11. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其它实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2. 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；

3. 因重大变故，采购任务取消的；

4. 法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

(七) 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。具体评标内容及评分标准等详见《第四章 评标方法、评分标准》。

七、定标

1. 中标结果将自中标人确定之日起 2 个工作日内公告。

2. 发放中标通知书。采购组织机构在发布中标结果公告的同时，向中标人发出中标通知书。

八、合同授予

1. 采购人应当在《中标通知书》中要求的时间内，按照招标文件和中标单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。

2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3. 中标单位拖延、拒签合同的，投标保证金将不予退还并取消中标资格。

九、其他

1. 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。

第四章 评标方法、评标标准

一、采购人将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为**综合评分法**，总计100分，评标标准按以下2项内容及分值进行评审。

内容	分值
资信与技术	80
价格	20

（一）资信与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人资信与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

资信与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\% \times 100。$$

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商为第一成交候选人，总得分次高的供应商为第二成交候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先。

五、本次评分具体分值细化条款如下表：

评分项目	评分细则	分值
------	------	----

	评分项目	评分细则	分值
资信与技术	企业实力及信誉	客观分： 供应商企业具有食品经营许可证（市场监督管理局颁发为准）得3分，劳务派遣经营许可证得2分（人力资源和社会保障局颁发为准），未提供不得分。（证书复印件并加盖公章）	0-5
		客观分： 1. 供应商具有《食品安全管理体系认证证书》得2分； 2. 供应商具有《质量管理体系认证证书》得2分； 3. 供应商具有《职业健康安全管理体系认证证书》得2分； 注：注：须提供相关证书材料影印件并提供中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（http://www.cnca.gov.cn/）的认证信息网页截图；如未提供或供应商提供的证书材料信息与网页不一致的，本项不得分。	0-6
		客观分： 供应商自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）承包过1000人（含）以上且量化等级为A的台州市内行政事业单位食堂项目（含学校、医院、部队）餐饮经营管理业绩的，每个业绩得1分，最高得2分。 注：须提供合同复印件，否则不得分	0-2
	人员配置	客观分： （1）供应商服务过的食堂项目获得省级及以上餐饮服务食品安全示范食堂的，每个得2分；供应商服务过的食堂获得过市级餐饮服务食堂安全示范单位食堂的，每个得1分，本项最多得4分； （2）供应商服务过的食堂项目获得食品安全监督量化管理A级食堂的，每个得2分；供应商服务过的食堂获得食品安全监督量化管理A级食堂的，每个得1分，本项最多得4分； 注：提供相关证明材料复印件加盖公章，不提供或提供不全的不得分	0-8
		客观分： （1）拟投入本项目的服务人员（除厨师长或项目负责人外）有高级及以上中式烹调师证的，每人得1分；具有面点师证的，每人得1分。本项最高得4分。同一人同时具有厨师证和面点师证的允许重复计分。（需提供有效的证书复印件，否则不得分） （2）为本项目配备的厨师长或项目负责人具大专及以上学历得1分；具有人社部门颁发的一级或高级技师中式烹调师职业资格证书的得1分；具有人社部门颁发的公共营养师职业资格证书的得2分。本项最高得4分。（需提供有效的证书复印件或影印件，否则不得分） 注：上述人员需同时提供社保部门出具的投标截止日期前近3个月在投标单位的社会保险费用缴纳证明，否则该项不得分。	0-8
		主观分： 拟指派人员配置的工种结构合理、分工明确、人数充分、适当的，得1-5分。当评标委员会判断投标人的工种配置明显不合理或关键位缺失可能导致整个服务工作难以保质保量完成时，本项不给分。 注：未提供对应内容的不得分。	0-5

评分项目	评分细则	分值
防范餐饮浪费方案	<p>主观分： 根据供应商拟定的防范餐饮浪费的措施、制度等情况进行综合评审：方案全面具体、有合理性的得 8-6 分；全面合理但需进一步细化的得 5.9-3 分；不够详尽、无针对性的得 2.9-2 分，不够详尽、欠缺合理性的得 1.9-0 分。</p> <p>注：未提供对应内容的不得分。</p>	0-8
食品安全、环境卫生、综合治理、人事管理等方案情况	<p>主观分： (1) 根据供应商提供的食品安全方案进行综合评分 (0-5 分)； (2) 根据供应商提供的环境卫生方案进行综合评分 (0-5 分)； (3) 根据供应商提供的综合治理方案进行综合评分 (0-5 分)； (4) 根据供应商提供的人事管理方案进行综合评分 (0-5 分)。</p> <p>注：未提供对应内容的不得分。</p>	0-20
菜谱及营养配比	<p>主观分： 列出一周早中餐菜肴品种，并作营养配比说明。根据菜肴营养合理、品种多样、荤素搭配情况，酌情评分 (0-10 分)。</p> <p>注：未提供对应内容的不得分。</p>	0-10
投诉处理方案，消防及意外事故处理方案	<p>主观分： 根据供应商提供的投诉处理方案，消防及意外事故处理方案情况进行评审：方案全面具体、有合理性的得 8-6 分；全面合理但需进一步细化的得 5.9-3 分；不够详尽、无针对性的得 2.9-2 分，不够详尽、欠缺合理性的得 1.9-0 分。</p> <p>注：未提供对应内容的不得分。</p>	0-8
价格（报价）	<p>取合格供应商的最低报价为基准价，基准价为 20 分。报价得分 = (评审基准价/最终报价) × 20% × 100 (小数点后保留 2 位小数，第 3 位四舍五入)。</p>	20

注：（1）供应商提供的复印件、打印件应清晰、完整并加盖供应商公章。如复印件存在不清晰或不完整等情况，评标委员会可要求供应商提供原件（或与原件相符的公证原件）查验，如供应商不能在规定时间内提供原件（或与原件相符的公证原件），则由此造成评标委员会扣分直至认定为响应无效都将是供应商的责任。

（2）评分标准中“主观分”由评标委员会成员独立打分，专家打分小数点后保留 1 位小数。供应商各项得分取专家打分总分的算术平均值，平均得分小数点后保留 2 位小数，第 3 位四舍五入。“客观分”由评标委员会共同认定，统一打分，如评标委员会成员对客观分的认定意见不一致，需由持不同意见的专家分别出具书面说明。

第五章 合同主要条款

学校食堂委托管理服务合同

甲方（学校方）：_____

统一社会信用代码证号：_____

乙方（企业方）：_____

统一社会信用代码证号：_____

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

一、合同标的

1. 标的名称：_____

2. 委托管理服务地点：_____

3. 委托管理服务内容：_____

二、合同期限

本合同期限__年，即：__年__月__日至__年__月__日止。

三、管理服务的范围和时间

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

四、费用及结算方式

1. 服务费用

本合同金额为（大写）：_____（¥_____元）人民币。

2. 支付方式

1. 每学期甲方分五个月支付乙方用工工资。每个月月底（上半学期 2、3、4、5、6 月，下半学期 9、10、11、12、1）按服务款的 90% 发放，即每个月支付金额=合同价/1431*学期实际师生人数/5*90%，余下 10% 作为学期考核后工资补发。考核方式由学校制定方案，每学期考核满意率在 90% 以上，全额支付。满意率在 80%-90%，按九折支付。满意率在 70%-80%，按八折支付。满意率在 60 以下，全额扣除。（考核方式为不记名调查问卷）

注：付款时间为乙方提供的符合甲要求的增值税发票且支付实际用工工资后十五个工作日内。

3. 履约保证金

3.1 乙方应在接到中标通知书后_____个工作日内，向甲方指定账户缴纳（合同金额的 1%）履约保证金。

3.2 履约保证金以银行保函形式提供（保函须为见索即付的独立保函，担保期限为合同服务期满后 15 个工作日）。

4. 其他费用承担。

4.1 食责险。乙方购买校园食品安全责任保险，保额200万。

4.2 甲方免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、燃气及其他必要的基础设施和对设施的正常维护。

乙方的人工工资、员工餐费、保险费、交通费、住宿费、培训费、健康证等上岗证办理费、福利、劳保用品、纸巾及行政办公费用、管理费、利润、校园食品安全责任保险费、法定税费等一切费用由乙方承担。

五、人员要求

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

服务团队负责人_____

工作人员配置总人数_____

具体人员安排_____

2. 人员证明。

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

2.2 乙方应提供由公安部门开具的服务团队工作人员的无犯罪记录证明。

六、甲方权利与义务

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

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

3. 食材采购。

甲方采购的大宗食品，应按属地教育部门要求选择供货商，签订供货协议。

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

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

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

7. 财务管理。甲方负责食堂的账务处理、原料采购及销售定价。

8. 供餐服务。甲方应制定供餐标准供乙方执行。

9. 校园智治。甲方做好食堂基础信息、人员管理以及“阳光厨房”动态维护，

对视频不清晰、掉线、转位、移位的及时修复。鼓励通过数字化系统完成电子台账、校园陪餐等日常管理信息。

10. “三防”配备。甲方应当配齐防蝇、防尘、防鼠等“三防”设备设施。

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

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

13. 违规处置。甲方有权要求乙方撤换不称职或不遵守校纪校规的从业人员。

七、乙方权利与义务

1. 费用约定。乙方有权按照合同约定收取费用。

2. 资质要求。乙方依法取得食品经营许可证，含餐饮服务管理经营项目。

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

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

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

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

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

房。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. 其他

19.1 乙方要以“甲方满意”为目标，要在“管理制度化”、服务精细化”、“制作标准化”上下功夫，严格执行甲方所制订的各项规章制度，自觉服从甲方日常监督管理，并制订配套的内部管理制度，内容应涵盖食品安全、环境卫生、人员管理、成本管理、请销假制度等。乙方必须严格执行内部管理制度，严把食材、调味品等的采购质量验收关，做好相应的台账记录并配合有关部门的检查，严格执行食材、调味品等仓储的质量管理、出入库管理，加强纪律管理，严禁员工私带食材、调味品、剩菜等物品出食堂，每发现一起扣除乙方服务费500元。

19.2 乙方应根据甲方的要求，每学期开学前制定好全学期的食谱，并于每周三前确定好下一周食谱，报甲方审定后实施。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、荤素搭配合理、营养全面的健康理念，做到周周有创新。

19.3 乙方要爱护甲方提供的房产和餐饮炊具设备等，负责日常养护管理，如乙方人为原因造成的设备设施损坏、遗失，乙方应照价赔偿。

19.4 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、腐烂等食材引起食物中毒或因其他原因造成不良后果(非乙方原因所导致的除外)，损害就餐学生、教职工身体健康的，乙方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，甲方有权单方面终止合同，没收合同履行保证金。

19.5 乙方应每年组织所属员工进行健康检查，费用由乙方负责，确保所属人员持有有效健康证；乙方应定期开展职业道德、安全教育、卫生教育和技能培训等，不断提高员工素质；乙方商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。所涉及的费用均由乙方自理。如果所聘人员不符合甲方相关要求，必须及时调整，否则，甲方有权扣除相应费用。

19.6 乙方自行按时发放所属工作人员的工资、福利、劳保用品（包括但不限于工作服、工作帽、手套、胶鞋、围裙、口罩等）等，乙方负责对工作人员进行遵纪守法和安全卫生教育，如发生意外伤害、伤亡事故，乙方承担全部责任和必要的经济补偿，甲方不承担任何经济损失和相关责任。乙方必须与所聘用的从业人员签订劳务用工合同，并办理相关保险。

19.7 乙方在承包期间不得变更房产结构，不得变换基本设施，若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告甲方同意后方可实施。

19.8 乙方必须按期上报食堂运营的相关数据。

19.9 乙方须根据甲方规定时间按时提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间，坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

19.10 乙方须在2025年02月07日前一次性招足工作人员，并办好工作人员的健康证，交总务处审核，审核同意后方可进行经营，乙方所聘人员不符合甲方要求，必须及时调整，否则，甲方有权扣除相应费用，直至终止合同。乙方应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，乙方应及时调整、补充人员，并做好每学期不少于2次的员工培训。

19.11 乙方须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则，甲方将单方面终止合同，由此产生的后果和损失均由乙方负责。

19.12 如遇有外单位检查考察学习交流等就餐人员人数临时变化或因工作原因导致就餐人员延时，乙方应给予保障。

19.13 乙方落实专人对餐厅、食堂、加工间、仓库等场所进行常态化的环境卫生打扫管理。

19.14 食堂员工就餐费用由中标乙方承担。

19.15 食堂员工都要有相应餐饮行业工作经验，并参加岗前培训及每学期不少于2次的员工培训。

八、合同解除

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

2. 甲方有以下行为之一的，乙方可以解除合同：

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

2.2 甲方未按要求取得学校食堂《食品经营许可证》；

2.3 甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，乙方无法继续经营的；

2.4 其它_____

3. 乙方发生以下情形之一的，甲方可以解除合同，并承担相关后果：

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

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

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

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

3.5 与学校或学校工作人员间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

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

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

3.8 乙方人员在校园存放危险品或实施违法犯罪或损坏公共利益等行为。

3.9 其它_____

九、不可抗力事件处理

服务期内，如不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方协商可变更或解除合同。

十、违约责任

双方任意一方违反本合同约定，未造成解除合同的，违约方应承担向守约方支付违约金百分之五。

1. 甲方违约责任

1.1 甲方不按照约定支付费用，每逾期一日，按应支付金额／的标准向乙方支付违约金。

1.2 因甲方违约导致合同解除的，甲方应向乙方支付违约金，违约金百分之五，同时还应承担乙方的实际经济损失。

1.3 因甲方原因导致食材不符合食品安全的要求，造成的相关后果由甲方承担。

2. 乙方违约责任

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

2.2 因乙方违约导致合同解除的，则乙方交纳履约保证金不予返还，乙方还应向甲方支付违约金百分之五，违约金不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

十一、保密条款

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

十二、考核

考核具体内容甲方乙方共同协商制定（详见附件2）。

十三、争议解决

因本合同相关事项发生的纠纷，应通过协商解决。如协商不成，可按以下第(2)种方式解决：

1. 向台州仲裁委员会申请仲裁。
2. 依法向甲方所在地人民法院起诉。

在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

十五、其他

1. 本合同在_____签订。
2. 本合同于_____年___月___日签订。
3. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
4. 本合同一式_____份，甲乙双方各执_____份，甲方主管部门教育局一份备案。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

地址： _____

地址： _____

法定代表人： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

联系方式： _____

联系方式： _____

账户： _____

账户： _____

开户行： _____

开户行： _____

附件

附件 1： 固定资产移交表

附件 2： 食堂考核办法

附件 1

固定资产移交表

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

附件 2

《台州市椒江区文昌学校食堂劳务外包采购项目》考核办法

序号	考核内容		扣分	加分
1	卫生清洁	未按规定穿戴上岗或工作服明显不洁	2	
2		工作人员在食堂区域内吸烟	2	
3		餐具、炊具未按程序清洗、消毒、存放	3	
4		碗、筷、盘等餐具留有食物残渣或不洁	3	
5		未及时清理餐桌、打扫地面卫生，操作间乱堆乱放、地面积水较为严重的	3	
6	食品质量与安全	加工菜品未按规定留样的	3	
7		隔夜饭菜未按规定处理供应且未造成影响的	3	
8		验货时未履职到位，接收劣质或严重缺斤少两的食材	5	
9		人为造成原材料浪费的	5	
10	服务态度	与就餐人员发生争吵的	3	
11		人为贻误开饭时间 10 分钟以上	4	
12	工作纪律	私拿食品原材料（含熟食）与其他物品的	5	
13		工作人员接受供货商礼品、回扣的	10	
14		下班后未及时关灯，离开岗位未关煤气、水龙头且未造成影响的	2	
15		无故不服从采购人管理，造成一定影响的	5	
16	菜品质量	早、中餐品种未按标准提供，主打菜一周之内重复	3	
17		饭菜内发现异物、杂物，提供生、变质、隔夜菜品	5	
18		菜品色泽味不能满足大众口味	3	
19	其他	保障员工权利（工资未如期发放）	2	
20		拾金不昧（钱包、手机等贵重物品）		2
21		向采购人提供合理化建议且被采纳的		2
22		厉行节约，成效明显		5
23		积极采取措施，防止和避免安全事故发生的		10

1. 合同期内，每学期末甲方对乙方的服务质量进行最终考核（同时甲方有权对乙方的服务进行日常考核）。

2. 人为造成重大事故或发生食物中毒事件的，甲方有权解除合同，且不得参加下一轮食堂外包招标；经有关部门确认，人为造成重大事故或发生食物中毒事件的，还应承担相应法律及民事责任。

第六章 应提交的有关格式范例

附件 1

项目名称

项目编号：_____

投 标 文 件

(资信与技术文件)

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

评分索引表

	评分项目	评分细则	自评 分值	页 码
资 信 与 技 术	企 业 实 力 及 信 誉	客观分： 供应商企业具有食品经营许可证（市场监督管理局颁发为准）得 3 分，劳务派遣经营许可证得 2 分（人力资源和社会保障局颁发为准），未提供不得分。（ 证书复印件并加盖公章 ）		
		客观分： 1. 供应商具有《食品安全管理体系认证证书》得 2 分； 2. 供应商具有《质量管理体系认证证书》得 2 分； 3. 供应商具有《职业健康安全管理体系认证证书》得 2 分； 注：注：须提供相关证书材料影印件并提供中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（http://www.cnca.gov.cn/）的认证信息网页截图；如未提供或供应商提供的证书材料信息与网页不一致的，本项不得分。		
		客观分： 供应商自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承包过 1000 人（含）以上且量化等级为 A 的台州市内行政事业单位食堂项目（含学校、医院、部队）餐饮经营管理业绩的，每个业绩得 1 分，最高得 2 分。 注：须提供合同复印件，否则不得分		
	客观分： （1）供应商服务过的食堂项目获得省级及以上餐饮服务食品安全示范食堂的，每个得 2 分；供应商服务过的食堂获得过市级餐饮服务食堂安全示范单位食堂的，每个得 1 分，本项最多得 4 分； （2）供应商服务过的食堂项目获得食品安全监督量化管理 A 级食堂的，每个得 2 分；供应商服务过的食堂获得食品安全监督量化管理 A 级食堂的，每个得 1 分，本项最多得 4 分； 注：提供相关证明材料复印件加盖投标人公章，不提供或提供不全的不得分			
	人 员 配 置	客观分： （1）拟投入本项目的服务人员（除厨师长或项目负责人外）有高级及以上中式烹调师证的，每人得 1 分；具有面点师证的，每人得 1 分。本项最高得 4 分。同一人同时具有厨师证和面点师证的允许重复计分。（需提供有效的证书复印件，否则不得分） （2）为本项目配备的厨师长或项目负责人具大专及以上学历得 1 分；具有人社部门颁发的一级或高级技师中式烹调师职业资格证书的得 1 分；具有人社部门颁发的公共营养师职业资格证书的得 2 分。本项最高得 4 分。（需提供有效的证书复印件或影印件，否则不得分） 注：上述人员需同时提供社保部门出具的投标截止日期前近 3 个月在投标单位的社会保险费用缴纳证明，否则该项不得分。		
主观分： 拟指派人员配置的工种结构合理、分工明确、人数充分、适当的，得 1-5 分。当评标委员会判断投标人的工种配置明显不合理或关键位缺失可能导致整个服务工作难以保质保量完成时，本项不给分。 注：未提供对应内容的不得分。		/		

	评分项目	评分细则	自评 分值	页 码
	防范餐饮浪费方案	主观分： 根据供应商拟定的防范餐饮浪费的措施、制度等情况进行综合评审：方案全面具体、有合理性的得 8-6 分；全面合理但需进一步细化的得 5.9-3 分；不够详尽、无针对性的得 2.9-2 分，不够详尽、欠缺合理性的得 1.9-0 分。 注：未提供对应内容的不得分。	/	
	食品安全、环境卫生、综合治理、人事管理等方案情况	主观分： （1）根据供应商提供的食品安全方案进行综合评分（0-5 分）； （2）根据供应商提供的环境卫生方案进行综合评分（0-5 分）； （3）根据供应商提供的综合治理方案进行综合评分（0-5 分）； （4）根据供应商提供的人事管理方案进行综合评分（0-5 分）。 注：未提供对应内容的不得分。	/	
	菜谱及营养配比	主观分： 列出一周早中餐菜肴品种，并作营养配比说明。根据菜肴营养合理、品种多样、荤素搭配情况，酌情评分（0-10 分）。 注：未提供对应内容的不得分。	/	
	投诉处理方案，消防及意外事故处理方案	主观分： 根据供应商提供的投诉处理方案，消防及意外事故处理方案情况进行评审：方案全面具体、有合理性的得 8-6 分；全面合理但需进一步细化的得 5.9-3 分；不够详尽、无针对性的得 2.9-2 分，不够详尽、欠缺合理性的得 1.9-0 分。 注：未提供对应内容的不得分。	/	

附件 2

资信与技术文件目录

- (1) 资信与技术文件目录（附件2）
- (2) 声明书(须包含近3年内在经营活动中没有重大违法记录的内容，见附件3)；
- (3) 法定代表人授权书（见附件4，法定代表人亲自办理投标事宜的仅需提供身份证复印件，则无需提交本授权书）；
- (4) 营业执照副本复印件（加盖单位公章）；
- (5) 投标人基本情况表（见附件5）；
- (6) 项目人员配备一览表（见附件6）；
- (7) 投标人类似项目实施情况一览表（见附件7）；
- (8) 服务、商务需求响应表（见附件8）；
- (9) 根据评标办法投标人认为需要提交的其他材料（如有）。

附件 3

声明书

台州市椒江区文昌学校：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、**我公司声明截止投标时间近三年以来，在项目招投标和合同履行期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。**

2、我公司在参与招标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实、合法的。

5、若中标，我公司将按招标文件规定履行合同责任和义务。

6、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标项目货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

7、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期：

附件 4

法定代表人授权书

台州市椒江区文昌学校：

本人_____（姓名）系 _____（投标人全称）法定代表人，现授权委托_____（投标人代表名称）为全权代表，参加贵处组织的_____项目（括号内填写项目编号、标号及项目名称）招投标活动，并代表我公司全权办理针对上述项目的**招投标全程各事项、投标文件签署、合同签订及项目实施**等涉及的一切事宜，我公司对被授权人的签名等行为均予以承认，由此所产生的一切法律后果和法律责任，均由我公司承担。同时宣布承诺如下：

- （1） 我公司已详细阅读全部招标文件（含补充修改文件），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） 我公司同意提供采购人可能要求的与其招标项目有关的一切数据或资料。
- （3） 我公司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：

投标人全称（公章）：

日期：

全权代表身份证正反面复印件粘帖处

附件 5

投标人基本情况表

企业名称				法人代表	
地址				企业性质	
股东姓名	股权结构 (%)			股东关系	
联系人姓名	固定电话			传真	
	手机				
1. 企业概况	职工人数	具备大专以上学历人数		国家授予技术职称人数	
	占地面积	建筑面积	平方米 <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租赁	经营场所及场所的设施与设备	
	注册资金	注册发证机关		公司成立时间	
	核准经营范围				

注：1、如本表格式不适用，投标人可自行设计表格。

投标人名称（盖章）： _____

投标人代表签字： _____

职 务： _____

日 期： _____

附件 6

项目人员配备一览表

序号	姓名	性别	年龄	在本项目中拟任 职务	职称、专业技术 资格	本岗 工龄

投标人名称（盖章）： _____

投标人代表签字： _____

职 务： _____

日 期： _____

附件 7

投标人类似项目实施情况一览表

采购单位名称	项目名称	数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码	采购单位联系人 及 联系电话
					合同	

要求:

1. 业绩证明应提供证明材料（合同复印件并加盖投标人公章，不按照要求提供不得分）。
2. 投标供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）： _____

投标人代表签字： _____

职 务： _____

日 期： _____

附件 8

服务、商务需求响应表

序号	内容	招标需求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务需求	按文件要求		
2	商务需求	按文件要求		

投标人名称（盖章）： _____

投标人代表签字： _____

日 期： _____

附件 9

项目名称

项目编号：_____

投 标 文 件

(报价文件)

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

附件 10

报价文件目录

1. 开标一览表；
2. 报价明细表；
3. 其他情况说明（如有）。

附件 11

开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	项目名称	投标报价（元/人民币）
1	台州市椒江区文昌学校食堂委托服务	大写： 小写：

说明：

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标文件作无效处理。

投标人名称（盖章）： _____

投标人代表签字： _____

日 期： _____

附件 12

报价明细表

项目名称：_____

序号	明细报价项目	单价	数量	总价
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....			
合计				

说明：

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标文件作无效处理。

2. 报价合计与开标一览表不一致的，以开标一览表为准。

投标人名称（盖章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

附件 13

外包装封面

ZYFZFCG2024025

台州市椒江区文昌学校食堂委托服务

内容：“资信与技术文件”或“报价文件”或“原件资料（如有）”

（请选择）

投标人全称：_____

开标时启封

提交地点：