

郑州市机关事务中心2024年度市直机关集
中办公区餐饮服务项目

招标文件

采购编号：郑财招标采购-2024-46

B包



采 购 人：郑州市机关事务中心

采购代理机构：河南求实工程造价咨询有限公司

日 期：二〇二四年四月

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标项目资料表	9
第三章 供应商须知	22
第四章 评标办法（综合评分法）	32
第五章 合同条款及格式	45
第六章 采购需求书	50
第七章 投标文件格式	66

第一章 投标邀请

郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目 公开招标公告

项目概况

郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目招标项目的潜在投标人应在登录“郑州市公共资源交易中心网（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，凭企业 CA 锁下载招标文件。获取招标文件，并于 2024 年 05 月 14 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、采购项目编号：郑财招标采购-2024-46

2、项目名称：郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：10620000.00 元（最高限价：10620000.00 元）

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价 (元)	是否专 门面向 中小企 业	采购预留金额 (元)
1	A 包	市直机关集中办公区 (中原西路 233 号院、 淮河路 53 号院、棉纺东	7700000 .00	7700000.0 0	是	7700000.00， 其中小微企业 采购金额：

		路 20 号院、淮河路 67 号院、市政协、市市场监管局、市教育局）餐饮服务项目				7700000.00
2	B 包	市直机关集中办公区（互助路 73 号院）餐饮服务项目	2920000.00	2920000.00	是	2920000，其中小微企业采购金额：0

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 采购内容：郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目，主要服务内容包括：

（1）为郑州市机关集中办公区职工提供早、中、晚餐的餐饮服务，保障职工营养用餐；

（2）各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应；

（3）就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的餐饮服务。

5.2 质量标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求；

5.3 服务地点：A 包：中原西路 233 号院、淮河路 53 号院、棉纺东路 20 号院、淮河路 67 号院、市政协、市市场监管局、市教育局；
B 包：互助路 73 号院。

5.4 包段划分：本项目分为 2 个包段。

6、合同履行期限：1 年。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否为只面向中小企业采购：是。

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策；

3、本项目的特定资格要求：

（1）本采购项目专门面向中小企业采购，供应商应按要求提供中小企业声明函，其中 A 包专门面向小、微企业采购，供应商须为小型或微型企业，B 包专门面向中、小、微企业采购，供应商须为中型或小型或微型企业；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141 号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68 号），除提供声明函外还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。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）和豫财购〔2016〕15 号的规定，对列

入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）。

（4）本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1、时间：2024 年 4 月 23 日至 2024 年 4 月 28 日，每天上午 00 时 00 分至 12 时 00 分，下午 12 时 00 分至 23 时 59 分（北京时间，法定节假日除外）；

2、地点：登录“郑州市公共资源交易中心网（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，凭企业 CA 锁下载招标文件。

3、方式：供应商凭企业 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登录”下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料；各潜在供应商可通过本项目公告自行获取查阅采购（招标）文件。如有参与意向，可凭 CA 密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”进行报名、投标（响应）等相关线上操作。

4、售价：0 元；

四、投标截止时间及地点

1、截止时间：2024 年 5 月 14 日 10 时 00 分（北京时间）；

2、地点：投标截止时间前通过郑州市公共资源交易中心

（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台上传递交加密的电子投标文件。

五、开标时间及地点

1、时间：2024 年 5 月 14 日 10 时 00 分（北京时间）；

2、地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html>）

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布。公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1、供应商未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝，尚未办理企业 CA 数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），查阅网站首页“通知公告”或“CA 及签章办理流程”中《关于数字证书（CA）互认功能上线试运行的通知》

（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200612/9db87633-2aec-4d6f-b692-a167ec8c11d6.html>），及时办理 CA 数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

2、本项目采取不见面开标方式，供应商无需到交易中心现场参加开标会议，本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由供应商自行承担。

3、投标文件的上传：

3.1 加密电子投标文件(.ZZTF 格式)须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传；

3.2 加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件；

3.3 各供应商需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。

4、所有供应商应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html>）”进行远程开标准备工作。所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标会议、投标文件的解密、答疑澄清等活动。

5、不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标

大厅操作手册（供应商）V1.0》

(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html>)。

6、采购代理服务费：参照豫招协[2023]002号《河南省招标代理服务收费指导意见》中的标准计取，由中标人支付，中标人在领取中标通知书前，向代理机构足额缴纳。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

名称：郑州市机关事务中心

地址：郑州市互助路73号院

联系人：孙越涛

联系方式：0371-67185226

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南求实工程造价咨询有限公司

地址：郑州高新区科学大道53号中原广告产业园2号楼九层907

室

联系人：陈学彬、葛菲

联系方式：0371-63225115

3、项目联系方式

项目联系人：陈学彬、葛菲

联系方式：0371-63225115

日期：2024年4

月22日

第二章 投标项目资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，
应以本资料表为准。

条款号	内 容				
说 明					
1	采购人名称：郑州市机关事务中心				
2	采购项目名称：郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目				
3	预算金额：10620000.00 元（最高限价：10620000.00 元）				
	序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
	1	A 包	市直机关集中办公区（中原西路 233 号院、淮河路 53 号院、棉纺东路 20 号院、淮河路 67 号院、市政协、市市场监管局、市教育局）餐饮服务项目	7700000.00	7700000.00
	2	B 包	市直机关集中办公区（互助路 73 号院）餐饮服务项目	2920000.00	2920000.00
4	采购内容：郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目，主要服务内容包括： （1）为郑州市机关集中办公区职工提供早、中、晚餐的餐饮服务，保障职工营养用餐；				

	(2) 各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应； (3) 就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的餐饮服务。 包段划分：本项目分为 2 个包段。
5	合同履行期限：1 年 服务地点：A 包：中原西路 233 号院、淮河路 53 号院、棉纺东路 20 号院、淮河路 67 号院、市政协、市市场监管局、市教育局；B 包：互助路 73 号院。
6	质量标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求；
7	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； (一) 具有独立承担民事责任的能力； (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (六) 法律、行政法规规定的其他条件。 注：本项目实行“信用+承诺”准入制，即供应商无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料，仅需如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必需的设备和能力的声明函（《资格承诺声明函》见第七章投标文件格式）。

	2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策； 3、本项目的特定资格要求： （1）本采购项目专门面向中小企业采购，供应商应按要求提供中小企业声明函，其中 A 包专门面向小、微企业采购，供应商须为小型或微型企业，B 包专门面向中、小、微企业采购，供应商须为中型或小型或微型企业；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141 号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68 号），除提供声明函外还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。 （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 （3）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）和豫财购〔2016〕15 号的规定，对列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）。 注：采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站
--	---

	(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)、中国政府采购网 (www.ccg.gov.cn) 查询供应商信用记录，信用信息查询的截止时间为本项目开标结束后至评标结束前，并将查询网页、内容进行截图，以作证据存档。被列入“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”和中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) “失信被执行人”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，其投标将被否决，采购人、采购代理机构拒绝其参与本项目投标。 (4) 本次招标不接受联合体投标。
8	投标语言：中文，供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本。
9	踏勘现场：不统一组织，如有需要，可自行踏勘。
投 标 报 价 和 货 币	
11	本项目的最高限价：A 包 7700000.00 元，B 包 2920000.00 元，供应商投标总价不得超过相应的最高限价，否则其投标将被否决。
12	投标报价包括完成采购人要求服务的所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用。 采购代理服务费用：参照豫招协[2023]002 号《河南省招标代理服务收费指导意见》中的标准计取，由中标人支付，中标人在领取中标通知书前，向代理机构足额缴纳。
13	投标货币：人民币。

投 标 书 的 编 制 和 递 交	
14	服务技术文件：详见第六章“采购需求书”。
15	投标保证金：无需缴纳。
16	投标有效期：60 日历天。
17	加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）按要求在电子交易系统上传 （1）加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”电子交易平台加密上传； （2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件； （3）各投标人需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。 注意事项：本项目各标段投标文件解密时间为 30 分钟，供应商应在规定的解密时间内用加密生成投标文件所用的 CA 锁完成解密，未在规定的时间内完成解密的，其不利后果由供应商自行承担。
18	投标文件上传截止时间：2024 年 5 月 14 日 10 时 00 分（北京时间） 投标文件上传地点：郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）电子交易平台。
19	开标时间：同投标文件递交截止时间； 开标地址：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default

	lt/login.html)。 备注： (1) 根据“郑州市公共资源交易中心的规定，本项目采取不见面开标服务”，供应商无需到交易中心现场参加开标会议，本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由供应商自行承担。 (2) 所有投标人应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”(https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html)”进行远程开标准备工作。 (3) 所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标会议、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。 (4) 不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）V1.0》(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220311/cfa4db9c-75b0-493b-9f21-be25cf2c6a8d.html)。
20	(1) 按照投标文件格式由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章），或盖单位公章。 (2) 电子版投标文件中的投标人电子签章与实体盖章（签字）具有同等效力。

	(3) 若有委托代理人的，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
评 标	
21	投标的评价：评标方法采用综合评分法。
授 予 合 同	
22	合同授予标准：原则上合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的综合得分最高的供应商。
其 他	
23	政府采购相关政策： 1. 为贯彻落实财库[2020]46 号《财政部、工信部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》、郑财购[2019]9 号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300 号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知为依据、郑财购〔2022〕5 号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》、财库〔2022〕19 号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》，本次招标所属行业类别属于餐饮业。 本采购包段项目专门面向中、小、微企业采购，供应商应按要求提供中小企业声明函；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库

〔2017〕141 号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68 号），除提供声明函外还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；根据财政部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的政策规定及官方解答回复，专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠。

2. 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 根据财库〔2019〕9 号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的

通知》、财库[2019]18号《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》、财库[2019]19号《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》文件规定，本项目如涉及到节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。

5. 根据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。

6. 根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。

7. 根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。

	8. 根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。 9，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
24	1. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人（供应商）在“郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。 2. 投标文件的上传：投标人（供货商）须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）。 3. 逾期上传的投标文件，采购人不予受理。
25	供应商所提供的所有技术及商务证明材料需真实有效，若提供虚假文件将追究相关责任。
26	根据省财政厅《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》豫财办〔2020〕33 号要求：参与政府采购活动的供应商，在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。 郑州市政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与

	政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。 贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资平台”查询联系。
27	其他说明： 1、履约保证金：为贯彻落实优化营商环境的决策部署，本项目免收履约保证金。 2、招标文件的最终解释权归采购人或采购代理机构，其他未尽事宜，按国家有关法律、法规和政府采购相关政策执行。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业（制造业）*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

				0		
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目。

2. 定义

- 2.1 采购人：“投标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.2 采购代理机构：通过政府采购备案，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。
- 2.3 合格供应商：按照规定领取本项目招标文件并符合招标文件要求的供应商。
- 2.4 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的供应商。
- 2.5 投标文件：指供应商根据招标文件要求提交的投标文件。
- 2.6 供应商：指参加政府采购市场的合法供应主体，具体是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.7 服务：指根据本招标文件规定供应商须承担的服务内容及标准以及其他相关配套的义务等。

3 投标费用

- 3.1 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

（二）招标文件

4 招标文件的构成

- 4.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。
招标文件由下述部分组成：
详见“招标文件目录”部分。
- 4.2 供应商应仔细阅读招标文件中供应商须知、条款、格式和技术规范等所有事项，按招标文件的要求制作并提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其

投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。

5 招标文件的澄清

- 5.1 任何对招标文件认为有需要澄清的疑问的潜在供应商，均自领取（下载）招标文件之日起七（7）个工作日，在郑州市公共资源交易中心平台系统中一次性提出，并上传加盖公章的扫描件及可编辑的 word 版本电话通知到采购人和采购代理机构。采购人和采购代理机构对潜在供应商在规定期限内提交的疑问将视情况在郑州市公共资源交易中心平台系统中予以答复，同时有可能将不标明疑问来源的书面答复函发至所有潜在供应商。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。
- 开标后，采购人和采购代理机构不接受任何对招标文件内容的质疑。

6 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止时间十五（15）日前，采购人和采购代理机构可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 以上修改或延长投标截止时间和开标时间的通知将在招标公告所述投标截止日期三（3）日前，在郑州市公共资源交易中心平台系统通知到所有已购买招标文件的潜在供应商，并构成招标文件的一部分，对所有供应商均具有约束力。
- 6.3 澄清或修改一经发出，即为供应商收到该澄清或修改。
- 6.4 为使供应商有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人和采购代理机构可适当延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

7 投标的语言

- 7.1 投标文件以及供应商与采购人和采购代理机构就有关投标的所有往来函件均应使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

8 投标文件计量单位

- 8.1 除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中国公制计量单位。

9 投标文件的组成

- 9.1 投标文件包括下列部分：详见第七章投标文件格式。

10 投标格式

- 10.1 供应商应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件、投标报价表，按招标文件

提供的资格证明格式提交招标文件要求的资格证明文件。

11 投标报价

- 11.1 供应商应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。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：（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（三）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；（四）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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 11.2 投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。
- 11.3 供应商对本次服务只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价的投标。
- 11.4 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

12 投标货币

- 12.1 除非另有规定，供应商提供的所有服务均应用人民币报价。

13 投标保证金

详见供应商须知前附表

14 投标有效期

- 14.1 投标文件应自投标规定的开标之日起，在“投标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。
- 14.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可要求供应商延长其投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延期的供应商将不会被要求和允许修正其投标。

15 投标文件的编制

- 15.1 本项目将实行电子开评标，请投标人在郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的

“新点投标文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册—投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件（河南省版）”。

15.2 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

15.3 投标文件应当对招标文件有合同履行期限、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

（四）投标

16 投标文件加密上传

16.1 投标人应在“投标项目资料表”规定的投标截止时间前将加密投标文件电子版（.ZZTF 格式）上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）上传投标文件菜单中。

16.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

16.3 电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间前成功上传至郑州市公共资源交易系统指定位置。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。加密电子投标文件逾期上传，招标人不予受理。

16.4 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

16.5 未按投标人须知前附表规定提交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。

16.6 投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别制作、加密、上传提交。

17 投标截止时间

17.1 供应商应在不迟于“投标项目资料表”中规定的截止时间将投标文件按照“投标项目资料表”中的规定提交投标文件。

17.2 采购人和采购代理机构可以按第 6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

18 迟交的投标文件

18.1 采购代理机构将拒绝接收在第 17 条规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

19 投标文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但供应商必须在投标截止时间之前上传投标文件，逾期上传的投标文件采购人不予受理。

19.2 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标做任何修改。

19.3 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标。

（五）开标

20 开标

- 20.1 采购代理机构在“投标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。本项目开标采用远程不见面方式，开标时所有供应商无需到交易中心现场参加开标会议，本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。
- 20.2 开标时，采购代理机构当众宣布供应商名称、修改和撤回投标的通知、投标价格及采购人和采购代理机构认为必要的内容。
- 20.3 采购代理机构将对开标情况做详细记录。

（六）资格审查、评标、定标

21 资格审查

21.1 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第四十四条规定，本项目资格审查由采购人或者采购代理机构在开标结束后进行，没有通过资格性审查的投标文件，不再进入下一阶段评审。

22 评标工作

- 22.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持对所有供应商的投标文件进行评审，并按综合评分由高到低的顺序每包推荐出 3 名中标候选人，供应商可同时就本项目的 2 个包投标，供应商可同时中 2 个包段。
- 22.2 评标委员会成员由采购人代表 2 人和从财政部门的政府采购专家库中随机抽取的

技术、经济专家 5 人，共 7 人组成。

23 投标文件的澄清

- 23.1 为了有助于投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向供应商质疑，请供应商澄清其投标内容。供应商有责任按照采评审委员会通知的时间、地点、方式由供应商或其授权代表进行答疑和澄清。
- 23.2 重要澄清的答复应是通过公共资源交易中心系统提供书面文件，并由供应商法定代表人或其委托代理人签字。
- 23.3 供应商的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。
- 23.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

23 投标文件的符合性审查

- 23.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了投标承诺函、有无计算上的错误等。
- 23.2 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：
 - （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - （三）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；
 - （四）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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 23.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。
- 23.4 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到任何提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。
- 23.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。
- 23.6 投标报价超出采购人预算的投标将会被拒绝。
- 23.7 符合性审查：由评标委员会对通过资格审查供应商进行符合性审查。
- 23.8 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符

之处而使其投标成为实质上响应投标。

23.9 评标中有下列情形之一的，视为未通过符合性审查其投标将会被拒绝：

- (1) 供应商未提交投标承诺函及招标代理服务费承诺函的；
- (2) 投标函和开标一览表未按招标文件要求签字或盖章；
- (3) 响应内容不符合招标文件要求；
- (4) 合同履行期限不符合招标文件要求
- (5) 投标报价超过最高限价的；
- (6) 服务质量不符合招标文件要求；
- (7) 服务地点不符合招标文件要求；
- (8) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (9) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

24 投标的评价

24.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

24.2 评委会在评标时，除根据第 11 条的规定考虑供应商的报价外，还将考虑量化“投标项目资料表”和技术规格中规定的其它评标因素。

25 综合评分法的确定

25.1 综合评分法，详见招标文件第四章。

26 资格后审

26.1 适用。

27 保密及其它注意事项

27.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

27.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有供应商。

27.3 在开标、评标期间，供应商不得向评委询问评标情况，不得进行影响评标结果的活动。否则，其投标可能被拒绝。

27.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

27.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

27.6 评委会和采购代理机构不退还投标文件。

（七）合同的授予

28 合同授予标准

- 28.1 除第 31 条的规定之外，采购人和采购代理机构原则上将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评分最高的供应商。

29 授标时更改采购货物和服务数量的权利

- 29.1 采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“投标项目资料表”规定的范围内，对招标文件规定的设备和服务的数量予以增加或减少，但不得对货物、单价或其他的条款和条件做任何改变。

30 中标结果的公告

- 30.1 采购代理机构应当在评标结束后二（2）个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后五（5）个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 30.2 自采购人按规定确定中标供应商之日起二（2）个工作日内，采购代理机构应将中标结果以中标公告形式在政府采购管理部门指定的媒体上予以发布，同时向中标供应商发出中标通知书。
- 30.3 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标投标人享受政府采购促进中小企业发展管理办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标投标人的《中小企业声明函》。
- 30.4 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七（7）个工作日内，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或其授权代表携带企业营业执照复印件（加盖公章）及本人身份证原件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接收日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

31 接受和拒绝任何或所有投标的权力

- 31.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人和采购代理机构保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

32 中标通知书

- 32.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标。

32.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

33 签订合同

33.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

33.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

33.3 如采购人或中标人拒签合同，则由政府采购管理部门依据政府采购法规制度的规定对违约方做出行政处罚。

33.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人和采购代理机构可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

34 履约保证金

为贯彻落实优化营商环境的决策部署，本项目免收履约保证金

（八）其他

35 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。要求供应商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。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日起 7 个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

35.5 质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

35.5 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址

联系部门：河南求实工程造价咨询有限公司

通讯地址：郑州高新区科学大道 53 号中原广告产业园 2 号楼九层 907 室

联系人：陈学彬、葛菲

联系方式：0371-63225115

36. 本招标文件由采购人或代理机构（河南求实工程造价咨询有限公司）负责解释。

第四章 评标办法（综合评分法）

资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	提供《资格承诺声明函》
	2、落实政府采购政策满足的资格要求	本采购包段专门面向中、小、微企业采购，供应商须为中型或小型或微型企业，供应商应按要求提供中小企业声明函；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68号），除提供声明函外还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 注：本包段采购预留金额 2920000.00 元，其中中、小、微企业采购金额：2920000.00 元，服务供应商须是中型或小型或微型企业。
	3、信用查询	采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记

		录，信用信息查询的截止时间为本项目开标结束后至评标结束前，并将查询网页、内容进行截图，以作证据存档。被列入“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”和中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“失信被执行人”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，其投标将被否决，采购人、采购代理机构拒绝其参与本项目投标。
	4、营业执照	具有有效的营业执照
	5、其他实质性承诺	不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形

1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定供应商是否具备资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标文件无效，单个标段合格供应商不足3家的，不得进行下一步评审。

评分办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性审查	投标承诺函及招标代理服务费承诺函	按招标文件要求提交
		投标函和开标一览表	按招标文件要求签字或盖章
		投标内容	满足招标文件要求
		合同履行期限	满足招标文件要求
		投标报价	不超过最高限价
		服务质量	满足招标文件要求
		服务地点	满足招标文件要求
		投标有效期	满足招标文件要求
		其他	投标文件未附有采购人不能接受的条件
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1.	分值组成 (总分100分)	价格部分： 20 分 技术部分： 50 分 商务部分： 30 分	
2.2.2(1)	价格部分(20分)	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 计算方法如下： 评标基准价=有效供应商的最低评标报价 投标报价得分=评标基准价/投标报价×20 分 1、依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当	

			要求其在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。 2、报价得分按四舍五入，保留小数点后二位。	
2.2.2(2)	技术部分 (50分)	管理制度 (25分)	1. 服务费用测算 (5分)	供应商服务费用测算符合国家政策及招标文件要求，岗位配置合理： ①服务费用测算准确、清晰、全面、深入的，得 5 分； ②服务费用测算比较完整、清晰的，得 3 分； ③服务费用测算不够完整、清晰的，得 1 分； ④未提供得 0 分。
			2. 员工管理制度 (5分)	结合本项目实际情况及具体要求，建立员工管理制度： ①管理制度全面且可行性、合理性、针对性强，得 5 分； ②管理制度不够全面且可行性、合理性针对性较弱、，得 3 分； ③管理制度存在漏洞且可行性、合理性弱、针对性差，得 1 分； ④未提供得 0 分。

			3. 财务核算、成本控制及仓管制度（5分）	结合本项目实际情况及具体要求，建立财务核算、成本控制及仓管制度： ①制度方案全面且可行性、合理性、针对性强的，得 5 分； ②制度方案不够全面且可行性、合理性、针对性较弱的，得 3 分； ③制度方案存在漏洞且可行性、合理性、针对性弱的，得 1 分； ④未提供得 0 分。
			4. 后厨及餐厅管理制度（5分）	结合本项目实际情况及具体要求，建立完善后厨及餐厅管理制度： ①管理制度全面且可行性、合理性、针对性强的，得 5 分； ②管理制度不够全面且可行性、合理性、针对性较弱的，得 3 分； ③管理制度存在漏洞且可行性、合理性、针对性弱的，得 1 分； ④未提供得 0 分。
			5. 餐厅环境管理控制方案与措施（5分）	结合本项目实际情况及具体要求，建立餐厅环境管理控制方案与措施（食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等）： ①方案与措施合理、科学、可行且有针对

			分)	性得 5 分; ②方案与措施较合理、科学、可行, 针对性一般得 3 分; ③方案与措施较差, 无针对性得 1 分; ④未提供得 0 分。
		服务方案及标准 (25 分)	1. 协助甲方服务方案 (5 分)	供应商协助甲方食品采购、加工、供应服务方案: ①方案全面且可行性、合理性、针对性强的, 得 5 分; ②方案不够全面且可行性、合理性较弱的, 得 3 分; ③方案存在漏洞且可行性、合理性弱的, 得 1 分; ④未提供得 0 分。
			2. 前厅服务方案 (5 分)	供应商制定前厅服务方案, 针对服务态度、技能水平、人员形象、谈吐素养: ①方案全面且可行性、合理性、针对性强的, 得 5 分; 方案不够全面且可行性、合理性、针对性较弱的, 得 3 分; 方案存在漏洞且可行性、合理性、针对性弱的, 得 1 分; ④未提供得 0 分。
			3. 后厨服务方案 (5 分)	供应商制定后厨服务方案, 充分考虑职工饮食习惯和规律, 考虑食品质量水平、营养及口味的差异性, 菜谱搭配合理:

				①方案全面且可行性、合理性、针对性强的，得 5 分； ②方案不够全面且可行性、合理性、针对性较弱的，得 3 分； ③方案存在漏洞且可行性、合理性、针对性弱的，得 1 分； ④未提供得 0 分。
			4. 食品质量及安全控制方案与措施（5 分）	供应商针对食品质量及安全控制方案与措施，保证不发生食物中毒事故、安全生产责任事故、消防事故具体措施： ①方案科学、合理、可操作性强的，得 5 分； ②方案较科学、较合理、具有可操作性的，得 3 分； ③方案科学性一般、合理性一般、可操作性一般的，得 1 分； 缺项不得分
			5. 食品留样制度等（5 分）	供应商提供的食品留样制度、库房管理制度、食品原材料验收、储存、加工措施与方案。 ①方案科学、合理、可操作性强的，得 5 分； ②方案较科学、较合理、具有可操作性的，得 3 分； ③方案科学性一般、合理性一般、可操作性一般的，得 1 分； ④未提供得 0 分。

2.2. 2(3)	商务部分 (30分)	1、人员配备 (15分)	1. 项目管理人员（项目经理、项目副经理）须具有二级（技师）及以上证书的，每人得 1 分，满分 2 分。
			2. 供应商用于本项目的厨师（含厨师长、厨师主管、厨师）具有中式烹调师职业资格二级（技师）及以上证书，每人得 1 分；三级（高级技能）证书，每人 0.5 分；本项共计满分 10 分。
			3. 供应商用于本项目的面点师（含面点主管、面案）具有三级及以上面点师职业资格，每人 1 分，满分 3 分。
			注：提供相关证书、健康证及供应商为该职工缴纳养老保险的证明或者网络查询打印件，同一人不得重复得分
		2、服务承诺(15分)	1. 与委托方管理人员及食堂伙食管理委员会做好沟通交流工作，听取用餐人员意见建议，持续优化服务的方案与措施。（0-3 分） ①针对性强，保证措施完善，得 3 分。 ②针对性及保证措施一般，但能结合招标人实际情况，得 2 分。 ③针对性不强，保证措施不完善，或者不能结合招标人实际情况，得 1 分。 ④未提供得 0 分。
			2. 遇到重大活动时积极配合及相应配合措施，能够及时调配厨师及服务人员，进行分档打分。（0-3 分） ①针对性强，保证措施完善，得 3 分。 ②针对性及保证措施一般，但能结合招标人实际情况，

		得 2 分。 ③针对性不强，保证措施不完善，或者不能结合招标人实际情况，得 1 分。 ④未提供得 0 分。
		3. 在服务期间涉及到甲方工作内容，乙方工作人员保密不泄露的承诺及措施。（0-3 分） ①针对性强，保证措施完善，得 3 分。 ②针对性及保证措施一般，但能结合招标人实际情况，得 2 分。 ③针对性不强，保证措施不完善，或者不能结合招标人实际情况，得 1 分。 ④未提供得 0 分。
		4. 供应商对人员管理及保证人员稳定性方面的承诺。（0-3 分） ①针对性强，保证措施完善，得 3 分。 ②针对性及保证措施一般，但能结合招标人实际情况，得 2 分。 ③针对性不强，保证措施不完善，或者不能结合招标人实际情况，得 1 分。 ④未提供得 0 分。
		5. 供应商对本项目的其他服务承诺及合理化建议（包括但不限于服务时间、服务范围、增值服务等方面）

			(0-3 分) ①针对性强，保证措施完善，得 3 分。 ②针对性及保证措施一般，但能结合招标人实际情况，得 2 分。 ③针对性不强，保证措施不完善，或者不能结合招标人实际情况，得 1 分。 ④未提供得 0 分。
供应商综合得分=价格部分得分+技术部分得分+商务部分得分 供应商的最终得分：评委打分的算术平均值，作为该供应商的最终得分			

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

2.1.1 符合性审查标准：见评审方法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 符合性审查

评审小组依据本章评审方法前附表规定的标准，对符合资格的供应商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，实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。有一项不符合评审标准的，评审小组应当认定其投标文件无效。**本章没有规定的方法、评审因素和标准，不作为否决投标依据。**

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

（1）参加同一个标段（包）的供应商存在串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，具体包括以下情形：

①不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

②不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

③不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

④不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

⑤不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

⑥不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

⑦不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

⑧其他涉嫌串通的情形。

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，供应商可同时就本项目的2个包投标，供应商可同时中2个包段。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第五章 合同条款及格式

政府采购合同（样式）

合同编号：__

委 托 方（甲方）：

受委托方（乙方）：

经招标程序（采购编号：郑财招标采购-2024-46），郑州市机关事务中心（以下简称甲方） 郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目 包由 （以下简称乙方） 中标，根据国家、省、市有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

一、服务内容

- 1、负责集中办公区餐饮制作、加工、服务保障。
- 2、负责餐饮服务使用的设施设备日常维护、保养。
- 3、负责后厨、餐厅等场所环境卫生。
- 4、配合甲方实施原材料采购、保管及成本核算。

甲方将以上服务工作委托给乙方，乙方为甲方提供优质、专业服务。

5、开餐时间：早餐开餐时间：____至____；午餐开餐时间：____至____；晚餐开餐时间：____至____。

二、合同期限

本合同期间自____年____月____日起至____年____月____日止。

三、服务费用及支付方式

- 1、合同金额（含税）：人民币____元，大写：____。

2、支付方式及时间：

（1）中标价即为合同价（包干价），按月支付，每月____元。

（2）甲方对乙方实施考核后，通知乙方开具发票，并在收到发票后 5 个工作日内完成支付。

（3）甲方依据考核标准作出的处罚或奖励，书面形式通知乙方，相应从应付款项中减少或增加。

（4）服务期间所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用由乙方自行承担；服务期间所有服务人员劳保用品如围裙、袖套等由甲方承担。

四、人员派驻及要求

1、甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况每月检查考核。

2、乙方派驻项目现场人员因实际情况需增加人员或减少人员时，在保证任务完成基础上可自行增加或减少，服务费在合同期内不再调整。

3、乙方派驻项目现场人员应符合投标文件年龄、技能要求及人员稳定性承诺，对项目负责人的变动需征得甲方同意，对重点区域配置的厨师、服务员全年更换率应符合投标承诺，如不能满足承诺要求，甲方可依(岗位设置)考核办法对乙方予以处罚。

五、管理目标

1、在合同期内乙方按照约定标准提供优质服务。

2、各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到 100%。

3、食品安全事件发生率、火灾发生率、治安案件发生率为 0。

4、服务有效投诉率不超过 2%，投诉处理率达到 100%。

六、双方的权利和义务

1、甲方负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿，负责水电气的供应，负责职工食堂的食材、调味品、采购和验收，负责职工食堂仓库管理和财务管理工作。

2、乙方负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇、服装及人事、劳资、社保等所有关系。

3、出售的食品价格由甲方制定，乙方不负责职工食堂的盈亏，但应配合甲方做好成本核算。

4、乙方必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为劳务服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方工作人员在工作期间发生的一切安全事故均由乙方自行负责，如造成甲方损失的，乙方应全部予以赔偿。

5、乙方应当要求甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方员工配置和完善必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

6、乙方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度并要求乙方员工严格遵守。双方严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

7、乙方建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施。

8、甲方依法制定管理规章制度，通过有效方式及时告知乙方。

9、乙方服从甲方管理，并严格遵守甲方依法制定的各类规章制度。

10、乙方积极配合甲方做好标准化、信息化建设及实施。

11、甲方负责日常使用设备的维修、保养、更换等，但由于乙方

认为损坏的除外。

12、甲方负责日常损耗品的购置。

七、合同的变更及终止

1、在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的服务内容，经双方协商后可签订补充协议。

2、因不可抗力（如：瘟疫、地震、法律法规）使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任。

3、合同期满后本合同自行终止。

八、违约责任

1、若一方违反上述条款，在协商不成的情况下，另一方有权解除合同。

2、乙方员工给甲方造成的经济损失，由乙方负责赔偿。

3、乙方员工有以下情形之一的，甲方可立即通知乙方并由乙方调整人员：

①在试用期内不符合甲方工作要求的。

②严重违反甲方劳动纪律、规章制度的。

③严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的

④被依法追究刑事责任的。

⑤发生其他应退回的事宜。

九、争议解决

1、甲乙双方因履行本合同发生争议，应协商解决，协商不成或不愿协商的，可以向甲方所在地人民法院起诉。

2、本合同条款与法律法规相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按相关规定执行。

十、其他

1、本项目的招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

2、本合同一式陆份，甲肆份，乙贰份，自双方签字盖章后生效。

甲 方：

乙 方：

单 位 地 址：

单 位 地 址：

负责人或授权代理人：

负责人或授权代理人：

联系电话：

联系电话：

签订时间： 年 月 日
月 日

签订时间： 年

第六章 采购需求书

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。（详见本章要求）

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。（详见本章要求）

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。（详见本章要求）

（四）采购标的的数量、采购项目交货或者实施的时间和地点。（详见本章要求）

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。（详见本章要求）

（六）采购标的的其他技术、服务等要求。（无）

一、项目采购需求

1. 采购内容：郑州市机关事务中心 2024 年度市直机关集中办公区餐饮服务项目，主要服务内容包括：

（1）为郑州市机关集中办公区职工提供早、中、晚餐的餐饮服务，保障职工营养用餐；

（2）各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应；

（3）就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的餐饮服务。

2. 质量标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求；
3. 服务地点：A 包：中原西路 233 号院、淮河路 53 号院、棉纺东路 20 号院、淮河路 67 号院、市政协、市市场监管局、市教育局；B 包：互助路 73 号院。
4. 包段划分：本项目分为 2 个包段。
5. 合同履行期限：1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。
7. 是否接受进口产品：否。
8. 是否为只面向中小企业采购：是

二、项目基本情况

B包 项目基本情况：市直机关集中办公区（互助路73号院）餐饮服务项目

（一）互助路73号院：用餐人数，早餐 530 人左右，中餐1200人左右，晚餐 240人左右。

1、早餐，按甲方要求提供营养可口的食品，供应小菜不低于 8 种，油炸食品 2 种，面点 3 种，汤类 4 种（含 1 种咸汤），蛋类 2 种，其他根据需求有西点、风味小吃 1-2 种，保证每天不同品种供应。

2、中餐，按甲方要求提供营养可口的食品， 不低于 6种，大荤 1-2种、花荤 2 种、素菜 2 种，小炒菜品 5 种。主食：米饭、面条、风味不低于4 种，面点花样不低于 8 种。一周菜谱不能重复。

自助餐区 1 个，菜品 4 荤 4 素（含 2 种花荤），风味小吃 2 种，面点 4种，主食米饭、面条（2 种）。适时根据就餐需求做好现吃现炒菜品若干种。

清真就餐区 40 人左右。热菜不低于 5 种，大荤 1 种、花荤 2 种、

素菜2 种，主食：米饭、面条不低于 2 种，面点不低于 4 种，风味至少 1 种。一周菜谱不能重复。

3、晚餐，按甲方要求提供营养可口的食品， 不低于 5 种，大荤 1 种、花荤 2 种、素菜 2 种，主食：面点不低于 6 种，米饭，风味至少 1-2 种。一周菜谱不能重复。

4、接待服务区域：中餐、晚餐随时接待会议用餐(要求三星级以上标准)，用餐以本地菜系为主，用餐标准由甲方制定，乙方需做到准时开餐、质量保证。

(二) 各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应。

(三) 就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的餐饮服务。

(四) 招标人负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿，负责水电气的供应（不含服务期间所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用）。

三、岗位职数及人员要求

B包 岗位职数及人员要求：市直机关集中办公区（互助路73号院）餐饮服务项目

1、按甲方服务要求合理配置项目管理、财务管理、采购仓管、厨师、面点师、辅助工、服务员、保洁员等服务队伍，人员要求，身体健康，工作责任心强，有相关从业经验，人员总体配置不少于 54 人。

2、所有工作人员必须通过卫生部门指定医院(或防疫站)的体检，并领取饮食行业健康证。

3、财务人员必须具有从业资格。

4、厨师不低于8 人，必须具有劳动部门颁发的职业资格证书，年

龄不超过 55 周岁。

5、面点师不低于 4 人，必须具有劳动部门颁发的职业资格证书，年龄不超过 55 周岁。

6、餐厅服务员年龄不超过 40 周岁，管理岗位需持有餐厅服务类职业资格证书。

四、服务要求

1、中标人根据招标人需求，按时提供卫生可口、丰富多样的膳食供应，根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色风味和新菜。

2、中标人根据招标人需求提供文明、贴心的服务。

3、按采购人经济目标要求核算，并配合采购人控制用餐成本。

4、中标人提出原材料申购清单，招标人负责采购并送到食堂，双方共同验收。

5、厨房、餐厅等用餐场所及用具由招标人提供，乙方在服务期内应妥善使用、保管。如有遗失、损坏，乙方负责赔偿（属自然损耗、甲方职工损坏、来宾损坏等情况，乙方应在三天内对上述损坏物品如实报告）。

6、中标人根据招标人需求，实行阳光厨房标准，执行绿色食堂要求。

五、对中标人管理要求

1、采购单位对中标人组建的服务机构进行业务归口管理。中标人所有人员的驻场工作地点必须服从招标人的分配，并满足项目的整体服务要求。

2、中标人配置的服务人员薪酬待遇应符合国家规定，按照国家相关规定缴纳社会保险，承担岗位服务人员管理和安全责任。

3、如因中标人操作不当对招标人或第三人造成的损失，乙方承担

赔偿责任。

4、中标人在收到中标通知书 15 日内按标准配备服务人员。

5、如招标人有突发性临时任务，中标人需安排相应数量及专业的服务人员以满足招标人需要。

6、中标人需对重点岗位服务人员有稳定性承诺，全年人员更换率不得超过 10%。

7、食品价格由招标人确定，中标人配合甲方做好成本核算。

8、中标人在招标人组织的服务满意度调查中，满意率需不低于 90%。

六、项目管理要求

1、中标人应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及招标人其他合理要求，提供最佳服务。

2、根据招标人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

3、招标人依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知中标人，中标人应严格遵守。

4、中标人全面负责员工的居住、交通等生活事宜，外来务工人员必须办理的临时居住证。

5、中标人员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求招标人意见。

6、中标人建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

7、中标人项目服务人员应专职负责本项目区域内的服务，中标人不得利用招标人场地、资源实施对外经营且项目员工不得对外兼职，一经发现，甲方有权终止合同，且无须承担任何责任。

8、中标人须自行配备服务员工的服装，统一工作制服，工作服装

的选择需经甲方确认。

七、卫生管理要求

1、严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格执行一洗二过三消毒的规程。

2、对项目范围内的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3、自觉接受卫生管理部门和甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4、做好项目区域内环境卫生及消杀除虫工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等）。

5、做好地沟、隔油池等日常清理工作。

6、垃圾分类投放并按相关规定处理。

八、安全管理要求

1、严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2、严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3、严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

九、节能管理要求

1、餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前 15 分钟开启空调，开餐前 5 分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐

完毕后 5 分钟内关闭所有空调电灯，气温在 22℃---30℃时空调开 50%，节约资源。

2、做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

3、中标人需实施切实有效的节能降耗措施，接受招标人或第三方监督检查。

十、服务考核及付款办法

（一）考核依据

招标人依据《餐饮服务监管考核制度》试行对中标人实施考核。

（二）评分办法

评分扣分办法：由采购单位对口管理部门日常督导、月度考核中依照下列事项完成。

1、餐饮服务各项工作中未达到《考核管理办法》中考评细则标准的。

2、未达到“服务应达到的指标要求”的事项。

3、投诉、整改、处罚事项。

（三）考核、付款办法

1、采购单位对口管理部门在日常督导、月度考核中对不符合招标要求和达不到考评细则标准的事项，发限期整改通知书进行纠正；每月度进行考评情况汇总，确定考核成绩，按考核结果，支付服务费用。

2、采购单位每月向中标人通报上月考核结果；按月支付服务款。采购单位向中标人通报考核结果、扣费情况后，完成实际服务费付款。

附： 餐饮服务监管考核制度（试行）

为规范餐饮服务单位管理服务行为，进一步强化监督管理，提高统管办公区餐饮服务质量和水平，更好满足机关工作人员用餐需求，结合食堂管理服务实际，制定本制度。

一、监管考核实施要求

制定完善“餐饮服务考核评分细则”，建立监管考核机制，强化日常督导检查，每月组织一次监管考核，考核结果一式三份，经监管考核小组和中标餐饮服务单位确认，报请中心分管领导审批后，按相关程序实施。

二、监管考核细则

（一）基础管理

餐饮服务单位要组织架构健全规范，若有组织调整或人员增减等事宜要事先报备，不得影响经营服务质量；建立内部培训机制，制订详细培训计划，不断提升员工素质和职业技能；工作人员遵守纪律规定，自觉维护食堂形象，按要求着装，操作熟练，文明礼貌，干净整洁；建立突发事件（水、电、气、消防等方面）应急预案和台账；协助定期征求就餐人员意见，收集并积极进行整改。

（二）菜品研发和保障要求

每月研发推出新菜品，并做好记录，确保菜肴质量符合食品加工要求；根据季节变化适时调整菜谱，确保常吃常新；根据订餐要求，按时定量提供相应服务。

（三）经济指标考核

根据制订的菜谱，有计划采购，明确专人，加强对质量和数量的验收监督；合理生产，控制剩饭剩菜量；厉行节约，严格水、电、气的使用，不用时及时关闭；严格遵守财务规定，日清月结，做好核算，确保收支平衡。

（四）食品安全和消防安全

原材料按种类存放，生鲜类按照常温、冷藏和冷冻分类储存；干货、调料等使用不同箱框，分区存放；建立厨房设施设备台账，定期对设备进行检查，适时进行维修和保养，保持正常运行；加强消防培训，确保消防基本知识人人知晓，灭火器人人会操作使用。

（五）清洁卫生

食堂应及时清理，保持整洁；工具即时清理并按指定位置摆放有序，分类使用；定点分类放置垃圾，定时疏通清理排水沟；仓库货物按标线摆放，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患；按要求分类回收餐具，保持收餐台及周围地面干净，厨余垃圾和泔水通过相应通道定点放置。

（六）厨房精细化管理

蔬菜、肉类要进行分区清洗；工具、调料及原材料生、熟食品分区存放；工作区仅存放相关物品，不堆放其他杂物；冷库室温调至合适温度；进入操作区域要保持整洁，按照规定着工装；洗碗间餐具按规定分区清洁，备餐区餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染；备餐区保温柜做好保温，温度设定合理，按规定摆放各类食物。

（七）餐厅形象管理

定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，

发现问题及时报修或采取相应措施；公示信息及时更新，做好危险警告标志及防范措施；做好就餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，不提前、不超时；加大菜肴成品检查力度，确保菜品质量，提高服务意识，保持服务质量。

三、监管考核结果运用

根据签订合同要求，甲方根据考核结果每月支付餐饮服务费；根据考核成绩，每月应扣除部分，在当月餐饮服务费中扣除。

（一）按照“餐饮服务考核评分细则”标准，进行量化打分，确定考核成绩，核准餐饮服务费

1. 80分（含80）以上，全额支付餐饮服务费；
2. 70分—79分，扣除餐饮服务费的5%；
3. 60分—69分，扣除餐饮服务费的10%；
4. 59分以下，扣除餐饮服务费的20%。

（二）日常监管过程中出现以下问题，予以相应处罚

1. 发现有霉烂变质食品，出现食品安全问题的扣罚5000—8000元；
2. 被就餐者有效投诉，影响较大的扣罚1000—3000元；
3. 出现加工方式不正确、生产计划性不强或食品存放不规范等，导致浪费现象严重或造成相应损失的扣罚1000—3000元。

（三）年底就餐满意度测评90分以上，服务期限年度内的处罚扣除款项，作为奖励，一并支付给乙方餐饮服务公司

（四）出现下列情况，实行一票否决，当月考核不合格

出现下列情形，对照评分细则限期整改，整改不到位，情节严重的，

市机关事务中心有权解除合同，无须承担任何责任。

1. 因管理疏漏，导致食品检验不合格，影响重大的；

2. 因工作人员操作失误、应急处置不力、管理工作失误等因素，导致机关正常就餐受到严重影响的；

3. 发生其它被认定为严重责任事故的情形。

四、本制度自印发之日起实施。

五、考核办法

附表一：餐饮服务监管考核评分细则

附表一：餐饮服务监管考核评分细则

评分内容		评分标准	分值	扣分	扣分原因	得分
基础管理 12分	组织制度	组织架构按合同要求配置，合理调整服务人员增减，以不影响加工生产和服务质量为原则。	3			
		建立内部沟通机制，定期组织班前点名、班组会、开餐前讲评会等。				
		建立健全管理、服务、生产、仓储、登统计、尝菜等各项制度，制订岗位职责和考核标准。				
	教育培训	建立培训机制，制定培训计划，提升员工素质和职业技能。	2			
		定期组织教育培训，达到时间、内容、人员、效果四落实。				
	员工素质	员工应每年定期体检，持健康证上岗。	6			
		员工上岗前应具备良好的职业技能和道德素质，个人物品摆放有序整洁。				
		服务意识强，做到主动、热情、耐心和细致，轻声慢语，将“您好、请、谢谢”等礼貌用语用于实际工作中。				
		注重仪容仪表，按要求保持工装整洁，并佩戴工帽、口罩、手套等。不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲、不戴首饰等。				
		服务熟练，技术过硬，操作规范，能严格坚持各项制度，加强相互间配合，做到无缝对接、各司其职，持续做好膳食服务工作。				
		应对突发事件，能够从容自如，得心应手，措施针对性强，效果明显。				
	应急管理	针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案，并定期组织演练，面对突发事件及时通知相关部门，并采取相应措施。	1			
菜品研发和服	菜品研发	定期做好新菜品的研发和创新，加以推广运用。	3			
		适时调整菜谱，荤素搭配合理，品种常变常新。				
		菜品要色泽鲜亮、味道适中、切工精细，确保食物出品检验合格。				

务 质 量 4 分	保障 要求	根据要求，按时、定量提供相应服务；餐厅及时补充餐巾纸、调料等；针对个别特殊情况，做出及时调整，应急加菜；及时调整餐线供应，改善排队情况，加快供餐速度，提高就餐者满意度。	1			
经 济 指 标 考 核 11 分	原料 采购	合理制定原材料和采购计划,满足生产需求且不浪费；杜绝出现不合理的零散采购、生鲜类采购结余过多和库存足量仍采购等情况。	4			
		食材验收员要认真负责，查验菜品质量、数量、价格及送货人相关手续。按采购付款金额和数量如实填报，采购单和入库记录要一致。				
		明确原材料采购与管理的三方责任,确保仓库保管员、厨师长、验收员等责任人签字确认。				
		及时登记入库，科学储存保管。				
	节能 减排	用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，做到人走关闭，并检查到位。	3			
		空调使用符合节能减排要求:营业前 15-30 分钟开启，营业结束时立即关闭；设定合理温度；开启时应关闭窗户。				
		有计划地生产加工，严控剩饭剩菜量。				
	财务 统计	配合甲方建立合理的价格体系，保障盈亏平衡。	4			
		每日经营情况要求日清月结，账目清晰。				
		生产费用按需申报，不应先产生再核销。				
		认真做好结算（含餐券），杜绝产生多、错、漏等。				
食 品 安 全 消 防 安 全 19 分	原料 储存	按生、熟、干货、调料、生鲜等种类，区分常温、冷藏和冷冻，根据原材料保存要求使用不同箱框，分区存放。	2			
		明确原材料的出入库、保质期，做到先进先出，严格出入库登记。				
	加工 食材 储存	食物成品、半成品（含洗切后的原材料）隔夜存放，需密封后放进冷柜或冷库，分区存放。	3			
		食物成品、半成品（含洗切后的原材料）短时存放，需做防尘措施（加盖、保鲜膜等），并分开存放。				
		每餐可回收利用的菜品需单独放入干净密封的容器，做好标识，进行冷藏或冷冻。				
	菜品 质量 管理	菜品清洗要仔细，确保无石子、沙子、菜虫、苍蝇、头发丝、铁丝、烟头等异物，保持安全卫生。	6			
		严查保质期，杜绝霉烂变质及不合格产品。				
		出品前应进行品尝检查，确保菜品质量合格。				

		每餐必须留样，每样食品数量不少于 125 克，不少于 48 小时。留样柜要上锁，专人负责并登记。			
		回收利用的菜品经冷藏后，需重新热加工。			
		限用相关食品调料。			
	设备安全管理	建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和培训，确保安全。	3		
		每日进行电、气开关的检查和记录，排除隐患。			
		定期进行电路检查和记录，排除隐患。			
	消防安全	消防通道不得用于其他用途，不得堆放杂物。	5		
		消防设备定点摆放，不得随意移动，做其他用途。			
		发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。			
		普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握 80%以上消防知识。			
		每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，至少有 90%以上的员工参与。			
餐厅形象管理 10 分	餐厅设施	定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅和个人物品等，摆放整齐干净，有专人负责，及时整理归位，始终保持有序。	5		
	标示提醒	不得在墙体、桌面等明显的地方张贴纸张标示。			
		做好公示信息更新、危险警告标志及防范措施。			
		危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。			
	开餐时间	做好开餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前 5 分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。			
	不合格产品	成品中有检验不合格情况。	2		
清洁卫生管理 16 分	投诉	因服务意识、食品卫生等方面受到投诉。	3		
	餐厅	客人离位及时清理桌面。	2		
		就餐区地面油污、汤水、杂物等要及时清理。			
	后厨	洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具及餐具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	7		
		冰柜工作要正常，并及时清理冰层及其它杂物，保持适当温度。			
		定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。			
		卫生整洁，无死角，各种餐具和物品放置有序。			

		各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。			
		每周进行虫鼠消杀防疫工作。			
		清洗菜要按照浸泡、搓揉、冲洗的步骤，除掉表面的农药、灰尘、沙土等残留物。			
	仓库	各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，标明先进先出标示，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。	2		
		冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理，并做好记录。			
	收餐台	按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。	3		
		收餐时，控制噪音。			
		按要求将剩饭剩菜和其他垃圾进行分类。			
	垃圾处理	厨余垃圾和泔水通过相应的通道进入定点堆放处。	2		
		垃圾必须当日清运，避免产生异味。			
厨房 精细 管理 26 分	切配间	原材料要通过相应通道，进入切配间。	5		
		蔬菜、肉类要进行分区清洗。			
		粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切。			
		蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。			
		洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。			
	面食间	面食间用具要和其他操作间用具分开。	3		
		馅料类要按规定密封，和其他原材料分开存放。			
		生、熟食品分区存放；使用食用添加剂及时登记。			
	灶台间	调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）。	4		
		菜品制作加工要符合流程，控制火候，热菜要熟，把握咸淡，味道适中，搭配合理，切工精细，颜色鲜亮，营养丰富，卫生健康。			
		菜品保温要保证不低于 60 度。			
		蔬菜制作：先制作根茎类蔬菜；叶菜类蔬菜分批制作，即炒即售，及时补充。			
	蒸饭间	蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。	3		
		米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。			
		食材及相关器具分时段清洗，不得混淆。			
	洗碗	餐具按规定要求进行清洁。	4		

	间	餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。				
		半成品和成品器皿的洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检干净合格。				
		各类餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染。				
	备餐区	做好售饭台内开餐前的保温准备，并确保内部整洁。	2			
		出品区不盛放生食和其他杂物。				
	餐线	开餐前 5-10 分钟，将菜放入餐线保温台，保温台温度设定不得低于 75 度。	5			
		按规定分区摆放菜品、面点、主食、风味、汤、杂粮、水果及调味料。				
		不同菜使用不同的勺子打，按规定使用相应的餐具盛菜。				
		将预先打好的饭菜放置保温台上，并且即打即取。				
		结算台保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报修。				
	满意度 2 分	定期组织问卷调查，满意度达到 85%以上。	2			
	加分项	食堂保障范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。				
		食堂保障范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。				
	合计		100			

监管员：

部门负责人：

乙方负责人：

分管领导：