

睢县襄邑路小学食堂劳务 外包服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：睢县财采磋-2024-123

采 购 人：睢县襄邑路小学

采购代理机构：河南派旺建设管理有限公司

日 期：二〇二四年十一月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 采购项目概况	15
食堂管理制度	15
第四章 合同条款及格式	23
第五章 磋商响应文件格式	24
1 报价函	26
2 报价函附录（第一轮报价）	27
3 法定代表人身份证明	28
4 授权委托书	29
5 供应商的资格及证明文件	30
6 服务承诺及服务方案	31
7、其他材料	32
8、反商业贿赂承诺书（格式）	33
评标办法前附表	34

第一章 竞争性磋商公告

睢县襄邑路小学食堂劳务外包服务项目

竞争性磋商公告

河南派旺建设管理有限公司受睢县襄邑路小学的委托，就睢县襄邑路小学食堂劳务外包服务项目以竞争性磋商方式采购，现欢迎符合相应资格条件的供应商参加磋商。

一、项目基本情况

1. 采购编号：睢县财采磋-2024-123
2. 项目名称：睢县襄邑路小学食堂劳务外包服务项目；
3. 采购方式：竞争性磋商；
4. 采购项目控制价：每生每天 3 元；
5. 资金来源：自筹资金；
6. 采购内容：为睢县襄邑路小学提供餐饮服务；
7. 服务期：110 日历天；
8. 服务地点：睢县襄邑路小学；
9. 质量要求：合格，达到采购人的要求；
10. 标段划分：本项目共划分 1 个标段；
11. 本项目是否接受联合体投标：否。
12. 本项目落实的政府采购政策：根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号文）的规定，本项目属于专门面对中小企业的项目。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - ① 供应商须具有独立承担民事责任的能力（具备有效的营业执照）；
 - ② 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供企业 2023 年度财务审计报告，新成立的企业不能提供年度财务审计报告的，可提供银行出具的资信证明或提供承诺函）；
 - ③ 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供人员、设备证书等相关证明材料或承诺书）；
 - ④ 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商须提供 2024 年 1 月 1 日以来任意

1 个月纳税证明,无缴费记录的应提供由投标人所在地税收部门出具的依法缴纳或依法免缴纳税证明;提供 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳社会保险费的凭证,无缴费记录的应提供由投标人所在地社保部门出具的依法缴纳或依法免缴社保费证明);

⑤参加本项目采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(提供声明函,格式自拟)。

2. 供应商应具有实力较强的餐饮管理团队。餐厅相关工作人员应具备各项证书(至少具备厨师证、人员健康证等);

3. 按照《财政部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)的要求,根据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn>)的失信被执行人查询信息、“信用中国”网站的重大税收违法失信主体的查询信息、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为的查询信息,对列入失信被执行人、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,拒绝参与政府采购活动。开标当天,采购人、采购代理机构将对以上相关信用记录进行查询)。供应商应在磋商公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询结果做在响应文件中(需显示查询日期)。

4. 本项目不接受联合体参加磋商。

三、获取采购文件

1. 凡有意参加的供应商,请于 2024 年 11 月 19 日至 2024 年 11 月 25 日(法定公休日、法定节假日除外),每日上午 8 时 30 分至 12 时 00 分,下午 14 时 30 分至 17 时 00 分(北京时间,下同),到商丘市睢阳区珠江路归德路交叉口北 100 米路西金盾国际 15 号楼 3 楼 307 室进行报名并购买竞争性磋商文件。

2. 报名时必须携带以下资料的原件,留以下资料复印件一份(加盖单位公章):

(1)企业法定代表人身份证或法人授权委托书原件及被委托人身份证;

(2)竞争性磋商公告“2. 申请人的资格要求:”中资料。

3. 竞争性磋商文件领取方式:现场领取。

4. 磋商文件售价 500 元/套(现金支付),售后不退。

四、响应文件递交信息

1. 响应文件递交的截止时间:2024 年 11 月 29 日上午 9:30(北京时间)。

2. 响应文件递交地点:睢县襄邑路小学会议室

3. 逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

五、磋商有关信息

1. 磋商时间：2024 年 11 月 29 日上午 9：30（北京时间）

2. 磋商地点：睢县襄邑路小学会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、发布公告的媒介

本公告在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、发布，其它网站转载概不承担责任。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：睢县襄邑路小学

地址：睢县襄邑路小学

联系人：王先生

联系方式：0370-3116876

2. 采购代理机构信息

名称：河南派旺建设管理有限公司

地址：河南省郑州市高新技术开发区长椿路与化工路交叉口路东 1 号楼一单元 702 室

联系人：黄先生

联系电话：13213716631

河南派旺建设管理有限公司

2024 年 11 月 18 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	说明与要求
1	项目名称	睢县襄邑路小学食堂劳务外包服务项目
2	服务地点	睢县襄邑路小学
3	标段划分	本次采购为一个标包
4	服务期限	110 日历天
5	质量要求	合格，达到采购人的要求
6	供应商资质要求	详见竞争性磋商公告
7	采购控制价	每生每天 3 元
8	报价	投标报价按市场行情及国家相关收费标准酌情报价，不得高于招标控制价。
9	磋商有效期	60 日历天
10	磋商保证金	无
11	分包	不允许。
12	现场勘查	各供应商自行到项目地点进行实地勘查，采购人不再统一组织。无论供应商是否进行实地勘查，采购人均视为供应商已充分了解本项目情况及合同条件及服务内容。
13	磋商响应文件份数	壹份正本，肆份副本，电子版 U 盘 1 份。
14	磋商响应文件递交	详见竞争性磋商公告
15	开标	时间：同投标截止时间 地点：详见招标公告
16	磋商小组的组建	磋商小组构成:3 人， 专家 3 人 评标专家确定方式：经济、技术专家应在开标前从有关评标专家库中随机抽取确定。
17	是否授权磋商小组确定成交单位	否，推荐的成交候选人数：1-3 人
	需要补充的其他内容： 1、在合同履行期间：如果发生食品安全事故，事故责任全部由成交单位全权承担，业主单位有权临时终止合同； 2、饭菜质量达到学生与家长的满意；	

	3、成交单位必须接受学校监督委员会的监督； 4、成交单位必须满足上级有关食品安全方面的各项规定，检查中出现的一切问题均由成交单位解决； 5、成交单位不得转包、分包。 6、磋商文件的最终解释权归招标人。
--	--

供应商须知正文

A 说明

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于磋商公告中所述服务采购。本磋商文件由睢县襄邑路小学负责解释。

2. 合格的供应商

2.1 必须是在中华人民共和国工商行政管理机关登记注册的供应商，并具有相关经营范围。

2.2 按照招标公告的规定，获得磋商文件。

2.3 供应商应遵守有关的法律、法规和招标机构有关招标的规定。

3. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

B 磋商文件说明

4. 磋商文件

获得磋商文件的供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。不按磋商文件的要求提供磋商文件和资料的，其参与资格将被拒绝。

5. 磋商文件的澄清

供应商对磋商文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与用户进行技术交流时，可用书面或传真形式通知招标机构，但通知不得迟于开标日期前 2 天前使招标机构收到。招标机构应用书面或传真做出答复。招标机构将视情况确定技术交流，或以书面形式予以答复，如有必要时可将答复内容包括原提出的问题（但不标明问题查询的来源），

分发给所有供应商。

6. 磋商文件的修改和补充

6.1 在投标截止日期前 5 日，招标机构无论出于自己的考虑，还是出于对供应商提问的澄清，均可对磋商文件用补充文件方式进行修改或补充；

6.2 对磋商文件的修改或补充，将以书面或传真的形式通知所有供应商，补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

6.3 为了使供应商有足够的时间，按磋商文件的修改要求，考虑修正磋商响应文件，招标机构可酌情推迟投标的截止时间和开标时间，并将此变更通知所有供应商。

C 磋商响应文件的编制

7. 要求

7.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制磋商响应文件。

7.2 供应商必须保证磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠。

7.3 磋商响应文件须对磋商文件中实质性要求作出完全响应，否则其投标将被拒绝。

8. 投标的语言及计量衡单位

8.1 磋商响应文件和其他所有往来信函等应以中文书写；

8.2 磋商响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中所有特殊要求外，应采用国家法定的计量单位。

9. 磋商响应文件的组成

磋商响应文件应包括但不限于下列内容：

- 1、报价函；
- 2、报价函附录；
- 3、法定代表人身份证明；
- 4、授权委托书；
- 5、供应商资格及证明文件；
- 6、服务承诺及服务方案
- 7、其它资料
- 8、反商业贿赂承诺书（格式）

10. 响应文件内容填写说明

响应文件需按统一格式填写，胶装成册。

11. 报价

本次竞争性磋商采取两次报价：第一次报价直接填报于磋商响应文件中，开标后现场进行唱标，资格审查完成后进行第二次报价（资格审查不通过的供应商不再进行第二次报价），第二次报价现场填写。

11. 1 所有响应文件均以人民币报价。

11. 2 供应商要按采购人采购要求内容及其他事项填写报价，并由法定代表人签署。

11. 3 响应报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。应包括本采购项目所包含的服务、购买设备、调研、论证等全部过程工作的费用（包含税金）。报价应是根据采购文件所确定的服务范围内的全部工作内容的价格体现，应包括劳务、人员工资、人员社会保险、利润、税金等各项应有费用，以及为完成响应文件规定的工作所涉及到的相关费用。供应商报价时必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素。一旦确定为成交供应商，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交供应商的报价让利行为，损失自负。

12. 磋商保证金

无。

13. 磋商有效期

13. 1 自响应文件递交截止之日日起 60 日历天内，投标书应保持有效，以便招标机构有充足的时间进行评标、定标。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

13. 2 特殊情况下，招标机构可与供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

14. 磋商响应文件的签署及规定

14. 1 组成磋商响应文件的各项资料均应遵守本条。

14. 2 供应商应填写全称，同时加盖公章。

14. 3 磋商响应文件必须由法定代表人或全权授权代表签署。

14. 4 磋商响应文件应 1 份正本、4 份副本。副本可以为正本的复制件，应清楚标明“正本”、“副本”字样，如果正本与副本不符，以正本为准。

14. 5 磋商响应文件的正本必须用不褪色的墨水笔填写或打印，注明“正本”字样。

14. 6 磋商响应文件不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。

14. 7 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

D 磋商响应文件的递交

15. 磋商响应文件的装订

供应商应将磋商响应文件所有的正本和副本分别胶装成册。

16. 磋商响应文件的密封和标记

16. 1 供应商应将磋商响应文件正本和所有的副本密封装在单独的信封中。

16. 2 封套均应：

16. 2. 1 清楚标明递交至： 开标地点。

16. 2. 2 注明采购编号，并注明“年 月 日 时之前不得启封”的字样。

16. 3 如果供应商未按上述规定要求密封及加写标记，招标机构对磋商响应文件的误投和提前启封概不负责。

17. 递交响应文件截止时间

17. 1 供应商必须在投标截止时间前，派人将磋商响应文件直接送达到指定的投标地点。

17. 2 招标机构推迟投标截止时间时，应在投标截止时间三天前，以书面或传真的形式，通知所有供应商。在这种情况下，招标机构和供应商的权力和义务将受到新的截止期的约束。

17. 3 在投标截止时间以后送达的磋商响应文件，不论何种原因，招标机构都拒绝接收。

18. 磋商响应文件的修改和撤回

18. 1 在投标截止时间前，如果供应商提出修改已提出的磋商响应文件或撤标的，供应商需向招标机构递交法定代表人或授权代表签署的正式书面申请，招标机构可予以接受。撤标的，招标机构不予退还磋商响应文件。

18. 2 供应商修改磋商响应文件的书面材料，须密封送交招标机构，同时应在封套上标明“修改磋商响应文件（并注明采购编号）”和“开标时启封”字样。封口处应有投标全权代表的签字。

18. 3 开标后供应商不得撤回投标 。

E 磋商、评审、成交

19. 竞争性磋商

19. 1 磋商时间和地点

采购人在<供应商须知前附表>规定的时间和地点进行竞争性磋商，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

19.2磋商程序

- 19.2.1 递交首次响应文件截止，宣布磋商会议开始；
- 19.2.2 宣布磋商会议纪律；
- 19.2.3 由供应商或其推选的代表检查磋商响应文件的密封情况；
- 19.2.4 磋商（采购人将对磋商过程进行记录，以存档备查）。

19.3磋商及评审成交标准

19.3.1 磋商组织：磋商工作由磋商小组独立进行，磋商小组按照国家相关规定组建，由经济、技术 3 人以上单数组成。

19.3.2 磋商小组制定磋商文件或确认磋商文件符合政府采购政策规定，没有歧视性、排他性条款和其他违反法律法规的情况。

19.3.3 确定磋商供应商名单。

19.3.4 审查供应商的响应文件并作出评价。磋商小组按**先初审、后磋商**的程序对响应文件进行评审，磋商小组对密封情况完好的响应文件根据本须知相关条款内容进行初审。

19.3.5 在初审阶段，属于下列情况的响应文件将不得进入磋商阶段：

- （1）磋商响应文件未经法定代表人或其授权代表签字、盖章的；
- （2）磋商响应文件没有实质性响应本项目竞争性磋商文件的要求；
- （3）磋商响应文件中有采购人不能接受的其它条件；
- （4）磋商资格不合格的供应商。

19.3.6 在初审阶段,磋商小组还需对供应商的磋商报价进行审核，看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下：

- （1）响应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。

19.3.7 在初审阶段，响应文件出现以下情况之一者，属于重大偏差，为未能对竞争性磋商文件作出实质性响应，作废标处理：

- （1）磋商响应文件未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- （2）磋商响应文件字迹模糊辨认不清；
- （3）磋商响应文件中无磋商报价、无磋商有效期、无服务质量或磋商响应文件载明的采

采购项目服务期限、磋商有效期限超过磋商文件规定的期限；

(4) 响应文件有采购人不可接受条件；

(5) 资格证明文件不全，或不满足磋商文件规定的响应人资质要求的；

19.3.8 详细磋商：

(1) 磋商小组集中与供应商进行磋商。在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息，不得变动磋商文件中的其他内容。

(2) 磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

(3) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

(4) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(5) 磋商文件不能详细列明采购标的的服务要求，需经磋商由供应商提供最终方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(7) 最后报价（二轮报价）【注：1、最后报价不得高于第一次报价；2、最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价。

(8) 二次报价结束后，磋商小组对各供应商的技术、商务等方面进行综合打分。

19.3.9 成交原则。

磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合得分由高到低的顺序提出 1-3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

19.3.10 评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 评审日期和地点，磋商小组成员名单；
- (3) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (4) 提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。

19.4 确定成交人

19.4.1 采购代理机构应当在磋商结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当在收到评审报告后3个工作日内，按照磋商评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人，并将结果通知未成交供应商。

19.4.2 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。磋商小组直接确定成交供应商的应在磋商文件中写明。

19.5 合同授予

19.5.1 成交通知

成交结果公示的同时，采购人以书面形式向供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

19.5.2 成交价格

供应商的最后一轮报价为成交价，成交价即为合同价。

19.5.3 合同签订要求

采购人和供应商应当自成交通知书发出之日起30天内，根据竞争性磋商文件、供应商的磋商响应文件及在磋商过程中对磋商响应文件作出的澄清、解释订立书面合同。供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，并追究其违约责任。

20. 相关注意事项

20.1、参加磋商时，供应商法人代表或授权代理人务必携带有效的身份证明，否则产生的不利后果由供应商自行承担。

20.2、各供应商应保证：磋商响应文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论何种情况下若发生此类情况，其相应责任由供应商自行承担。

20.3、开标、评标期间，供应商不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

20.4、为了保证评标的公正性，除询标外，评委不得与供应商交换意见。无论评标工作结束与否，参与评标的任何人均不得私下向外透露评标中的任何情况。

20.5、评委会不向落标人解释落标原因，不退还其磋商响应文件。

20.6、供应商应本着公平竞争的原则参与投标，不得用任何方式对其它供应商恶意攻击。

20.7、供应商如有违反上述要求或违反国家法律、法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

20.8、未尽事宜按国家有关规定执行。

20.9、本磋商文件最终解释权归招标人。

第三章 采购项目概况

注：由采购人共同根据食堂管理制度监督管理

食堂管理制度

一、食堂卫生管理制度

二、餐厅卫生管理制度

三、食堂烹调加工卫生管理制度

四、食堂承包餐饮具、用具清洗消毒制度

五、食堂食品留样制度

六、食堂库房管理制度

七、食堂粗加工管理制度

八、食堂原料采购索证制度

九、食堂面食制作管理制度

十、突发公共卫生事件处理、报告制度

一、食堂卫生管理制度

1、应建立主管校长负责制,并配备专职或者兼职的食品安全管理人员。管理人员应掌握必要的食品卫生和营养知识。

2、应建立健全食品卫生安全规章制度、培训制度和岗位责任制度,承包经营的必须把食品卫生安全作为承包合同的重要指标。

3、加工经营场所应当保持内外环境整洁,采取有效措施,消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。

4、食堂应当相关的卫生管理条款应在用餐场所公示,接受用餐者的监督。

5、食堂应建立严格的安全保卫措施,严禁非食堂工作人员随意进入学校食堂的食品加工操作间及食品原料存放间,防止投毒事件的发生,确保学生用餐的卫生与安全。

6、经营者必须先取得食品经营许可证、工商营业执照,否则不得从事餐饮经营活动。

7、餐饮业经营者必须依据《食品卫生法》有关规定,做好从业人员健康检查和培训工作。

8、应当定期检查维护食品加工、贮存、销售、陈列的各种防护设施、设备及其运送食品的工具。冷藏、冷冻及保温设施应当定期清洗、除臭,温度指示装置应当定期校验,确保正常运转和使用。

9、应当对学生加强饮食卫生教育,进行科学引导,劝阻学生不买街头无照(证)商贩出售的盒饭及食品,不食用来历不明的可疑食物。

10、应当建立食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的应急处理机制。发生食物中毒或疑似食物中毒事故后,应立即停止生产经营活动,保护好现场,及时(1小时内)报教育主管部门、食品安全监督管理部门和所在地人民政府,积极配合食品安全监督管理部门开展食物中毒事故的调查和处理。

11、要建立学校食品卫生责任追究制度。对违反食品卫生管理规定,玩忽职守、疏于管理,造成学生食物中毒或者其他食源性疾患的责任人,隐瞒实情不上报的学校和责任人,由教育行政部门按照有关规定给予通报批评或行政处分。造成重大食物中毒事件,情节特别严重的,要依法追究相应责任。

二、餐厅卫生管理制度

1、建立健全餐厅卫生清扫制度,坚持三定一保(定人、定物、定时间、保质量)。划清分工包干责任区,食堂外 3 米以内列为清洁区,保持干净并定期检查。

2、餐厅设防尘、防蝇、防鼠设施,消灭四害。

3、餐厅地面保持清洁(无水、无油迹、无尘土、无垃圾)。

4、餐厅桌面、椅子、传递食品的窗口应无油渍、灰尘等现象。

5、餐厅服务人员必须穿戴清洁的工作衣帽,并把头发置于帽内。

6、餐厅服务人员要经常保持仪表整洁、勤洗头、洗澡,不得留长指甲、涂指甲油,工作时间不得吸烟。

7、餐厅服务人员工作前后用肥皂及流动的清水洗手,外出办事须脱下工作服、帽。

8、餐厅服务人员必须佩带有效的健康证上岗。

9、餐厅服务人员患“五病”及出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍食品卫生的病症时,应及时调离岗位。

三、食堂承包烹调加工卫生管理制度

1、食堂加工间最小使用面积不得小于 8 平方米。

2、墙壁应有 1.5 米以上的瓷砖或其他防水、防潮、可清洗的材料制成的墙裙;地面应防水、防滑、具有一定坡度。

3、烹调加工人员必须携带健康证。

4、烹调加工人员必须穿戴清洁的工作衣帽,并把头发置于帽内。勤洗头、洗澡,不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品,工作时间不得吸烟。个人物品不得带入烹调间。

5、烹制前,必须对烹制材料进行检查,不得加工出售感官异常或腐败变质等可能影响学生健康的食品。

6、熟制大块食品,中心温度不低于,食品烹调后至出售一般不超过 2 小时。剩余食品必须冷藏,且冷藏不超过 24 小时,在确认未变质情况下,经高温彻底加热后方可出售。

7、加工后的熟食品应当与半成品、原料分开存放。食品不得接触有毒物、不洁物。

8、所有待使用的容器、用具必须洗净消毒,放在指定的台案上,不得放置在地面。

9、用于原料、半成品、成品的刀、案板、盆、框、抹布等,做到分开使用,定位存放,及时洗净消毒。工作结束后,及时清理台面、地面,调料瓶加盖放置。

10、有三防设施,废弃物弃置于污物桶内,污物桶加盖。

11、工作人员下班时,应检查各功能区域的卫生状况,负责人定期检查各岗位人员操作情况。

四、食堂餐饮具、用具清洗消毒制度

1、清洗餐饮具、用具时,应做到"四池分开",并在水池的明显位置注明标识。

2、餐饮具、用具在清洗消毒过程中须做到一刮、二洗、三过清、四消毒、五保洁,不得减少任何环节。

3、清洗时,在水池里放入 510/1000 的洗涤剂,注入热水,将洗洁剂搅拌均匀,再将餐饮具、用具内的食物残渣和油污刮掉,放入水池浸泡 510 分钟后进行清洗,最后将餐具置于另一洗涤槽内用流动的清水冲洗干净。

4、洗净后,凡能用蒸煮消毒的餐具、用具、器皿等。均应进行消毒,煮沸、蒸汽消毒保持 10 分钟以上,红外线消毒控制温度在 120 保持 10 分钟以上。凡不能用蒸煮的塑料餐具,用具,器皿等,须用药物(一般为含氯消毒剂)浸泡进行消毒,消毒剂用量及作用时间按说明书。

5、消毒后的餐具置于餐具保洁柜中待用,已消毒的餐具要自然滤干或烘干,不能用毛巾、餐巾擦干,避免二次污染。

6、对每餐未使用的餐具,必须收回洗碗间用清水冲洗,进行消毒后,方可再用。

7、未经清洗消毒的餐饮具、用具不得使用。

8、洗碗间及消毒间必须保持整洁,卫生,明亮,不得存放有毒物品,有毒气体,污物,易爆物品等。

五、食堂食品留样制度

1、学校应配备食品留样专用冰箱,严禁存放与留样食品无关的其他食品,冰箱温度控制在 0-6 之间。

2、食物留样每一品种不少于 125g。

3、食品留样后立即加盖密封(或用保鲜膜密封),在留样容器外贴上标签,标明:菜名、餐次、日期、留样人等。

4、留样食品必须保留 48 小时以上,时间到后方可倒掉。

5、用于留样的容器必须满足消毒、无菌要求。

6、建立食品留样台账,做好每餐留样登记,备查。

六、食堂库房管理制度

1、食堂库房管理人员必须持有效的健康证和卫生知识培训合格证。2、食堂库房必须专人负责,为保证食品安全,库房现时上锁,除管理员外任何人都不得擅自入库。3、严格执行出入库制度,库房要由专职管理人员负责库房物资的验收,出入库,储存,保管等日常工作,并做好记录。严禁三无食品及腐烂变质的食品、原料等入库存放。4、库房内设置食品架,原料分类摆设,食品原料等应离地 35cm,离墙 45cm,离棚 65cm 放置。5、库房管理人员每周对库房内的物资进行检查,发现霉变,破损,过期等物资要立即进行处理。6、严格控制库房内的温度,随时对库房内的温度进行检查,保证通风良好,防止因温度过高或受潮而引起库存物质过早霉变。7、设置的防尘、防蝇、防鼠等设施安全有效。8、库房内严禁存放任何有毒有害,易燃易爆,易污染的物品及原材料.禁止在库房内抽烟,酗酒及从事与库房贮藏无关的活动。9、库房管理工作未按上述规定操作,造成纰漏,将追究库房管理员、负责人责任。

七、食堂承包粗加工管理制度

- 1、食堂粗加工人员必须持有效的健康证和卫生知识培训合格证上岗。
- 2、加工前认真验收原材料是否符合卫生质量要求,严禁加工不合格原料。
- 3、待加工原料进行清洗后,分类存放,按存放时间进行前后加工,防止交叉污染。
- 4、按用途进行原料加工,加工后严禁落地存放,冷冻食品应解冻后进行粗加工,加工时避免损伤鲜活水产品肉质。
- 5、水产品 and 肉类产品加工应除尽污秽杂质,用专用清洗池清洗,用专用菜板、专用刀进行切割,装入专用容器备用。
- 6、叶菜类摘除不可食部分,用洗菜池清洗干净后,用专用案板、专用刀具,根据食谱要求切割装入专用容器备用。
- 7、根茎类:在洗菜池中清洗干净外皮,需去皮处理的,去皮后再次清洗,然后用专用菜板、专用刀具,根据食谱要求切割装入专用容器备用。
- 8、配备有盖的污物桶,泔水桶,每日工作后垃圾日产日清,污物桶,泔水桶存放点随时保持干净整洁,定期进行消毒杀菌。
- 9、负责人随时监督检查各岗位工作人员操作情况。

八、食堂承包原料采购索证制度

- 1、食品原料采购人员应持有效的健康证及卫生知识培训合格证。
- 2、食堂原料采购必须有专人负责,并掌握食品卫生知识和采购常识。

3、采购定型包装食品时要索取食品的卫生许可证、食品检验合格证或化验单、营业执照等,采购肉、禽类食品要索取检疫证明。

4、定型包装食品和食品添加剂必须有产品说明书和产品标准,标出品名,厂名,厂址,生产日期,保质期等内容。

5、采购非定型包装食品时要检查食品的色、香、味、形等感官性状。

6、采购无法索要生产资质情况的农副产品时,需对方提供联系方式,联系人,联系地址等。

7、每次采购食物均要向货主索要收据,并保存收据至食品进食后无异常。

8、不得采购腐烂,变质,超期,标志不全等不符合国家标准的原料和食品。

9、建立索证档案,索取的证明要分类并按时间顺序存档管理。

10、运输包装,容器应符合卫生要求,运输车辆应专用清洁,不得与有毒物,污物混运,以防止交叉污染食品。

九、食堂承包面食制作管理制度

1、面食制作人员必须持有效的健康证和卫生知识培训合格证,

2、制作前,必须对烹制材料进行检查,不得加工出售感观异常或腐败变质等可能影响学生健康的食品。

3、熟制品应当与半成品、原料分开存放,不得接触有毒物、不洁物。

4、面食制作人员必须穿戴清洁的工作衣帽,并把头发置于帽内。操作前必须仔细洗手,勤洗头、洗澡,不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指制作食品。

5、工作时间不得吸烟,个人物品不得带入烹调间。

6、加工面食品的机械使用前应检查是否有污物,使用后应及时清洗干净,面板使用后不得有残留物。

7、有三防设施,废弃物弃置于污物桶内,污物桶加盖。

十、突发公共卫生事件处理、报告制度

1、应当遵循预防为主、常备不懈的方针,建立食物中毒等突发公共卫生事件应急处理机制,建立健全报告制度。

2、主要负责人是学校食品卫生管理的第一责任人。

3、发生食物中毒或疑似食物中毒事故等突发公共卫生事件时,第一发现人应立即向学校突发公共卫生事件领导小组组长(学校的主要负责人)报告,并及时(1 小时内)报告当地教育行政部门和食品安全监督管理部门。

4、组长在接到报告后,应立即通知领导小组成员立即到岗,部署各项救治及处理工作。

5、初步报告内容:学校名称、详细起点、发生的时间、人数、主要症状、事件经过、报告人、报告时间、联系电话等。

6、食物中毒事故分级:(按严重程度划分)

(1)重大学校食物中毒事故,是指一次中毒 100 人以上并出现死亡病例,或出现 10 例及以上死亡病例的食物中毒事故。

(2)较大学校食物中毒事故,是指一次中毒 100 人及以上,或出现死亡病例的食物中毒事故。

(3)一般学校食物中毒事故,是指一次中毒 99 人及以下,未出现死亡病例的食物中毒事故。

7、学校发生食物中毒或疑似食物中毒事故后,应采取下列措施:

(1)立即停止生产经营活动,并向所在地人民政府、教育行政部门和食品安全监督管理部门报告。

(2)协助卫生机构救治病人。

(3)保留造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。

(4)配合食品安全监督管理部门进行调查,按食品安全监督管理部门的要求如实提供有关材料和样品。

(5)落实食品安全监督管理部门要求采取的其他措施,把事态控制在最小范围。

8、建立学校食品卫生责任追究制度:学校发生食物中毒事故,有下列情形之一的,应当追究学校有关责任人的行政责任。

(1)未建立学校食品卫生负责制的,或未设立专职或兼职食品卫生管理人员的。

(2)实行食堂承包(托管)经营的学校未建立准入制度或准入制度未落实的。

(3)未建立学校食品卫生安全管理制度或管理制度不落实的。

(4)学校食堂未取得卫生许可证的。

(5)食堂从业人员未取得健康证明或存在影响食品卫生病症未调离食品工作岗位的,以及未按规定安排从业人员进行食品卫生知识培训的。

(6)违反《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》第十二条规定采购学生集体用餐的。

(7)对食品安全监督管理部门或教育行政部门提出的整改意见,未按要求的时限进行整改的。

(8)瞒报、迟报食物中毒事故,或没有采取有效控制措施、组织抢救工作致使食物中毒事态扩大的。

(9)未配合食品安全监督管理部门进行食物中毒调查或未保留现场的。对违反规定,造成重大食物中毒事件,情节特别严重的,要依法追究相应责任人的法律责任。

第四章 合同条款及格式

（由采购人与成交人自行协商签订）

第五章 磋商响应文件格式

正/副本

_____项目竞争性磋商

响应文件

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

注：1、此页格式作为响应文件封面标准格式；

2、若封面为硬包装过胶制作或其他不适合盖章的纸张，封面可以不盖章。

目 录

- 1、报价函；
- 2、报价函附录；
- 3、法定代表人身份证明；
- 4、授权委托书；
- 5、供应商资格及证明文件；
- 6、服务承诺及服务方案
- 7、其它资料
- 8、反商业贿赂承诺书（格式）

1 报价函

致：（采购人）

1. 根据已收到的_____项目的竞争性磋商文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经考察和认真研究本项目竞争性磋商文件及其它有关文件后，我方愿意遵守竞争性磋商文件中的各项规定，严格按照“采购项目概况”实施本项目，磋商报价为（大写）_____（小写：¥_____），并承担其任何质量缺陷等问题所造成的任何损失。

2. 我方已详细检查全部竞争性磋商文件包括澄清文件、补充通知（如有的话）及有关附件，并完全理解我方必须放弃提出含糊不清或误解的权力，愿按照磋商文件中的条款和要求按最后一次的报价做为最后报价。

3. 我方在此承诺，我方若能成交，保证在_____内（服务期限），全面履行竞争性磋商文件中规定的职责和义务。

4. 如果我方成交，我方保证按合同条款中规定的内容执行；我方保证质量达到《河南省学校标准化学生食堂创建标准》并通过上级监管部门验收，并按竞争性磋商文件和有关规定提交一切资料。

5. 我方同意从响应文件递交截止日期起60天内保持磋商响应文件有效，在此有效期内，我方将严格遵守磋商响应文件的承诺，本磋商响应文件对我方具有约束力，并可随时被接受成交。

6. 除磋商响应文件所提交的资料外，我方同意随时接受贵方的检查、询问，并根据磋商需要补充贵方要求提交的资料。

7. 如果我方成交后，我方没有任何正当理由而拒签合同，同时我方愿意补偿该工作因我方延误所造成的经济损失。

8. 我方愿接受合同条款中规定的合同价款计算和调整方式。

9. 除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本磋商响应文件将成为约束我方的合同文件组成部分。

10. 所有与本次竞争性磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址： 邮政编码：

电 话： 传 真：

代表姓名： 职 务：

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2 报价函附录（第一轮报价）

项目名称	
供应商名称	
总报价	大写：_____ 小写：¥_____ （供应商应在此填列第一次报价，但以供应商最后一次的磋商报价为成交价）
服务内容	为睢县襄邑路小学提供餐饮服务
服务期限	110 日历天
服务质量	达到《河南省学校标准化学生食堂创建标准》并通过上级监管部门验收
磋商有效期	60 日历天
需要说明的问题	
备 注	

供应商：_____（盖单位章）

响应单位授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

注：供应商应另准备一份报价函附录，现场进行二次报价。

3 法定代表人身份证明

供 应 商：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

4 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件（正反面）

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

5 供应商的资格及证明文件

6 服务承诺及服务方案

7、其他材料

竞争性磋商文件要求的其他材料，以及供应商认为应当提供的其他材料

8、反商业贿赂承诺书（格式）

我公司承诺：

在____（项目名称）____磋商活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与竞争性磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法定代表人代表：（签字或盖章）

法定代表人授权代表（签字或盖章）：

单位（公章）

年 月 日

评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位章
		其他要求	响应文件份数等实质性要求满足磋商文件
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具有有效的营业执照
		资质条件	符合第二章“供应商须知”
2.1.3	响应性评审标准	采购内容	符合第二章“供应商须知”
		服务期限	符合第二章“供应商须知”
		服务质量要求	符合第二章“供应商须知”
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知”
		磋商报价	磋商报价不得高于控制价

评分标准

评审因素	分值	打分说明		
报价部分 10分	0-10分	投标报价部分分值计算方法： 评标基准值=有效供应商（二次报价）的最低投标报价。 投标报价得分=评标基准值/供应商（二次报价）×10分。 有效供应商指通过实质性响应审查，没有被排除的供应商。 说明：如发现供应商报价明显低于其他供应商报价时，供应商应提供详细的成本核算说明(人员工资成本等)。如磋商小组认为提供的成本核算不详细，报价得分为0。		
信誉得分 20分		内容	具体标准	分值
		遵守《中华人民共和国食品安全法》、《食品卫生法》、《学校卫生工作条例》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等国家相关法规和学校规章。	供应商承诺完全遵守遵守《中华人民共和国食品安全法》、《食品卫生法》、《学校卫生工作条例》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等国家相关法规和学校规章。成交单位确定后采购人有权根据此次承诺对成交人进行约定及奖惩。	0-10分
		无食物中毒等食品安全事故发生。	供应商承诺完全无食物中毒等食品安全事故发生。成交单位确定后采购人有权根据此次承诺对成交人进行约定及奖惩。	0-10分
技术部分（具体服务方案） 70分 （缺项不得分）		食品质量控制方案	评委对其完整性、科学性、合理性进行综合打分	0-10分
		服务质量控制方案	评委对其完整性、科学性、合理性进行综合打分	0-10分
		卫生管理控制方案（食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等）	评委对其完整性、科学性、合理性进行综合打分	0-10分
		餐厅环境管理方案	评委对其完整性、科学性、合理性进行综合打分	0-10分
		原材料采购管理方案及食品保存管理方案	评委对其完整性、科学性、合理性进行综合打分	0-10分
		人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理方案	落实到人，责任明确，有处理预案等方面	0-10分
		人员配置方案	评委对其完整性、科学性、合理性进行综合打分	0-10分

合计（满分 100 分）

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章评分标准规定进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，综合评分相等时，以报价得分高的优先；报价得分也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）最后磋商报价：见评标办法前附表

（2）信誉得分：见评标办法前附表

（3）技术部分：见评标办法前附表

2.2.2 评分标准

（1）最后磋商报价：见评标办法前附表

（2）信誉得分：见评标办法前附表

（3）技术部分：见评标办法前附表

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

（3）未按规定格式填写、内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（4）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（5）不符合磋商文件规定的其他实质性要求。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组邀请通过初步评审的供应商进行磋商报价，磋商报价为供应商最终有效报价。

3.2.2 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.2.3 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”。

3.2.4 供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.2.5 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组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，直至满足磋商小组的要求。

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成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评审报告。