**政 府 采 购**

 **招 标 文 件**

编号：MYZC招（2022）12号

项目：园艺集中办公区机关食堂服务

**中国·四川（绵阳）**

**绵阳市政府采购中心**

**绵阳市机关事务服务中心**

**共同编制**

2022年06月

**第六章** **招标项目技术、服务及其他要求**

**一、项目概述**

本项目拟通过公开招标的方式选择两家餐饮服务公司提供食堂餐饮 服务，其主要职责为：根据我单位食堂供餐模式负责园艺集中办公区一号和三（四）号机关食堂劳务工作。本项目预算控制价为年度控制价，即包1为1716859元/年；包2为2189003元/年

**二、包一(一食堂)项目技术、服务及其他要求**

**1、采购项目标的清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量** | **所属行业** |
| 1 | 园艺集中办公区机关一食堂劳务外包 | 1批 | 餐饮业 |

**2、技术要求**

**（一）基本情况：**

一号食堂在园艺集中办公区9号楼,总面积约4345㎡，后厨设在负一楼，面积约1772㎡；餐厅设在一楼，面积约2573㎡（含4个雅间193㎡，卫生间86㎡），可同时容纳近1100人就餐。4个雅间及1个小餐厅主要用于会议、培训等内部接待。我局拟通过公开招标的方式引进食堂劳务团队1个，其用工人数不得低于34人，按照我单位食堂供餐模式的劳务需求，以及相关规章制度和岗位职责负责食堂自助餐、雅间接待餐、外卖等菜品加工、服务工作。

**（二）服务对象与质量标准：**

1.服务对象

该食堂服务对象主要为市市场监管局局、市科协、市教体局等机关单位约900名干部职工，负责为其提供早（07:30—09:00）、午（11:50——13:00）、晚（17:30——19:00）三餐供应。

1. 服务标准

2.1大食堂标准

（1）早餐供应小菜4种，咸菜1-2种，鸡蛋2种，牛奶3种、粗粮1-2种，小吃1种，主食3-4种；粥1种、豆浆1种、米糊1种、两种口味的米粉等。

（2）午餐供应8个菜品，5荤3素，汤1种，粗粮1种，水果1种。午餐明档窗口1个，每日1种小吃现场制作，如：面条、水饺、抄手、酸辣粉等。

（3）晚餐供应4个菜品，2荤2素，主食1种，汤1种，粥1种。

2.2接待餐标准

一食堂共有雅间4个，主要用于驻园艺集中办公区各部门公务接待餐和工作餐。开餐标准根据订餐单位提供的餐标制定。

2.3外卖

提供馒头、包子、抄手、水饺、卤菜等菜品及半成品，定期向办公区干部职工售卖。

3.人员配置要求

★3.1应根据服务范围和人数进行人员配置，需配备项目部经理、厨师长、前厅主管、库管员/安全员、大厅烹制厨师、小厅接待厨师、主食、风味、素切、肉切、大厅服务员、小厅服务员、洗消等岗位，原则上不少于34人，并保证足员到岗。餐间服务应有专人负责米饭及汤品的分发、专人负责菜品的添加、餐台卫生、日营业额的统计；库房须配备专人管理，负责物料的进库、出库、盘库。**（此项须单独提供承诺函）**具体人员见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **备注** |
| **一** | **管理人员** |  |  |
| 1 | 项目部经理 | 1 | 负责餐厅全面管理经营工作，从业经历5年以上 |
| 2 | 厨师长 | 1 | 负责后厨人员调配成本核算，从业经历5年以上 |
| 3 | 前厅主管 | 1 | 负责对接各用餐单位并做好雅间接待、小厅会议餐接待工作，协助经理开展各项工作，从业经历3年以上 |
| 4 | 库管员/安全员 | 1 | 负责原材料下单、验收、库房物资管理；餐厅食品安全管控及培训、食品快速检验工作 |
| **二** | **生产服务岗位** |  |  |
| 1 | 大厅烹制厨师 | 3 | 负责自助餐的加工制作 |
| 2 | 小厅接待厨师 | 2 | 负责会议餐、接待餐的加工制作，1凉1热。 |
| 3 | 主食 | 2 | 负责米饭、馒头、包子、花样饼等主食制作 |
| 4 | 风味 | 2 | 负责明档产品如米粉、油茶、冒菜现场加工、售卖 |
| 5 | 素切 | 3 | 各种菜品切配工作 |
| 6 | 肉切 | 3 | 各种菜品切配工作 |
| 7 | 大厅服务员 | 5 |  |
| 8 | 小厅服务员 | 4 |  |
| 9 | 洗消 | 6 | 负责开餐期间收拉餐具以及餐厨垃圾、及时清洗餐用具、做好毛菜初加工 |

3.2聘任或更换项目部经理、厨师长、库管员/安全员、前厅主管主要岗位，需报市机关事务管理局同意。

★3.3劳务团队厨师队伍应资源丰富，大小厅厨师应保证一个季度轮岗一次。**（此项须单独提供承诺函）**

3.4新聘任员工须报采购方备案，同时报人员政审资料。

★3.5劳务团队的工作人员由劳务团队自行管理。其员工的福利待遇（工资及五险等）、人员培训、体检、丧伤残疾病等所有费用均由劳务公司自行承担；劳务公司承担经营场所范围内的独立法律责任。**（此项须单独提供承诺函）**

3.6劳务团队的工作人员必须是遵守国家法律法规且无违法违纪的中国公民，上岗前必须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，并取得饮食行业健康证。

★3.7安排专门的项目负责人及安全员驻点管理。**（此项须单独提供承诺函）**

4.服务方案要求

4.1运营服务方案：包括总体监控措施，食品质量控制措施、服务质量控制措施、卫生管理控制措施（食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理措施等）、餐厅环境管理措施、配合采购人采购原材料措施、成本控制措施、设施设备运行维护方案、安全操作规程控制管理措施、食品保存管理措施、食品留样措施、人员职责与管理措施、投诉处理措施、消防、治安及意外事故处理、以及其他服务内容、服务规范、服务标准、服务措施、质量管理、监控体系及说明材料。

4.2服务支持人员配备情况，包括人员结构，现场人员工作安排计划及其他辅助说明材料；供应商必须安排固定的主要经营服务人员于本项目，如在合同执行过程中，需要对上述人员进行调换，必须得到采购人的批准。

4.3员工培训计划及内容、员工考核激励机制。

4.4就餐职工满意度提升方案，优质增值服务或其他利于采购人的服务方案。

4.5餐厅建立合理、可行、有效的满意度评分机制、食堂管理评分机制。

5.其他要求

★5.1有完善的食堂管理组织机构和规章制度，具有相应专业技术人员，食堂经理具有餐饮业经营管理经验。

5.2供应商须将聘用人员的劳动用工合同、健康检查证明、卫生知识培训合格证明和社保缴费证明等复印件交市机关事务管理局存档。

5.3食堂的食品加工制作、卫生防疫、就餐环境等必须达到国家相关规定的卫生标准。

5.4供应商保证厨房、餐厅、办公室、雅间及周边环境区域卫生、整洁，符合相关规定要求。

★5.5按行业规定和统一着装上岗。严格遵守行业操作规程，安全、正确使用食堂设施设备及各类餐具用具；严格管理、妥善保管食堂设施设备及各类餐具用具，不得故意损坏、毁坏、丢失，否则照价赔偿；食堂各类杯具、碗碟等易损易耗品每年损毁率控制在20%（含）以内，超出部分照价赔偿。供应商在服务期间须购买食堂食品安全责任险，若因供应商管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由供应商承担全部责任；但因不可抗力造成的采购人房产和设施设备的经济损失或法律责任，供应商不承担。

5.6供应商工作人员不得将食堂物资（含食材）带出食堂以外区域，发现一次，将扣除劳务费500-5000元，情节特别严重的，移送司法机关处理。

5.7供应商应按照采购人的要求，根据就餐人数，每日按时足量提供一日三餐的主、副食及外卖小吃的相关服务。

5.8供应商须每周拟定食谱，经采购人审核后实施。供应商须根据时令季节、职工工作状况、职工体检状况等作出调整。

5.9供应商必须接受采购人的监督和管理，必须严格遵守采购人的相关规章制度，必须满足采购人的用餐需求。

5.10采购人提供职工食堂食品加工制作、职工就餐所需的设施设备，负责设施设备和食材的采购，负责水、电、气等费用支出。

5.11供应商负责加工、烹饪、供餐、打餐等服务工作，负责库房管理及食堂内部清洁卫生工作。

5.12供应商须派遣专业精干的服务团队进驻，提供专业、周到的就餐服务。

5.13服务期内厨房设备正常维修和必须添置或需要更换的设备，由供应商提出申请，经采购人同意后负责安排落实，费用由采购人承担。

5.14供应商不得改变房屋用途、超范围加工制作或租赁给第三方。

★6.考核：我局将采取多种考核相结合的方式对供应商进行考核，考核结果直接与劳务费挂钩。具体考核要求如下：

6.1月度考核

6.1.1采用暗查和明查的方式进行日常考核，实行扣分制，按月度公布考核得分。主要考核内容为：日常管理、操作规范、环境卫生等（详见合同约定的食堂管理月度考核表）。

6.1.2月度考核得分应用：

⑴基准分：85-95分，按合同约定的月度（不含暂扣的满意度考核费用）劳务费全额支付。

⑵高于基准分：96-100分，奖励3000元。

⑶低于基准分：84分以下，处罚2000元。

6.2满意度评价考核

6.2.1每年暂扣5%的劳务费作为满意度评价考核费用，根据就餐单位的满意度测评，内容包括服务单位工作响应度、时效性、投诉率等（见餐饮服务满意度调查表），采用平均分制。

6.2.2满意度评价考核的应用：

⑴基准分85-95分的，满意度评价考核费用全额支付。

⑵高于基准分：96-100分，满意度评价考核费用全额支付，并另行给予奖励，奖励标准为满意度评价考核费用的30%。

⑶低于基准分：84-60分，不予支付满意度评价考核费用。

⑷低于60分的，不予支付满意度评价考核费用，并处罚2000元。

6.3成本控制考核

劳务团队每月出具上月收支报表及成本分析说明，运行支出费用以食堂当月收入费用的95%为基准（由于市场价格随季节波动较大，甲方可根据食堂前期运行情况及市场调查价调整基数；食堂水电气费不计入成本）。

6.3.1运行支出费用高于当月收入费用的95%（含），低于100%的，当月月度考核总分扣减5分。

6.3.2运行支出费用高于当月收入费用的，当月月度考核总分扣减10分，亏损部分由劳务公司全部承担。

6.3.3运行支出费用低于当月收入费用的95%，当月月度考核总分加5分。

6.4单项整改考核

6.4.1食堂员工私自将食材或（半）成品食物带出食堂外，被甲方发现的，扣减当月月度考核分10分，开具单项整改通知书，并罚款500-2000元。

6.4.2由监管部门查处不合格事项，造成不良后果的，扣减当月月度考核分10分，开具单项整改通知书，并罚款500-2000元。

6.4.3被市（县、区）领导点名、公开批评的或部门（单位）有书面批评意见、署名投诉的，扣减当月月度考核10分，开具单项整改通知书，并罚款1000-3000元。

6.4.4发生其他重大失误，导致严重后果的，扣减当月月度考核分20分，并开具单项整改通知书，罚款2000-5000元。

6.5能耗及其他考核

6.5.1水、电、气等能耗在同等条件下应在上年基础上下降5%，其中下降高于5%的，奖励3000元；高于上年基础的，处罚5000元。该项从2022年开始执行，每年末考核一次。

6.5.2餐具损坏率每年应控制在20%以内（特殊情况除外），其中损坏率低于20%的，奖励2000元；高于20%的，处罚3000元。该项每年末考核一次。

★7.供应商发生以下事件的，解除劳务合同并追究相关责任。

1.发生重大安全生产事故或食品安全事故（涉及3人及以上），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.由媒体和舆论曝光，造成严重后果的。

4.发生其他情节严重、发生重大恶劣影响。

★8.供应商应书面承诺，若中标应在合同签订后30个工作日内为该项目办理《食品经营许可证》。**（此项须单独提供承诺函）**

**备注：1、以上打★部分为本次磋商采购项目的实质性要求，不响应做无效处理。**

**2、本项目“兼投不兼中”，第一包的第一成交候选人，不再参与第二包的磋商和评定。**

**3、商务要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标采购要求** |
| 1 | 服务期限/交货时间/工期要求 | 三年（合同一年一签） |
| 2 | 交货地点 | 园艺集中办公区一食堂 |
| 3 | 履约、验收要求与标准 | 1.供应商应安排专门的项目经理及质检员驻点管理，对每日进库食材现场检测，确保食品安全，随时解决各类问题。2.食堂文化建设由供应商负责，接受采购人的指导和监督。3.严格按照“技术要求”部分“考核要求”进行履约、验收。 |
| 4 | 款项支付方式、进度 | 采用转账方式按季度支付劳务承包费。每季度结束次月第5个工作日，采购人与供应商就上一季度劳务承包费和考核情况进行对账并签字确认，核准完毕后10个工作日内由供应商提供正式税务发票，采购人应在收到供应商发票后10个工作日内支付。本劳务承包费用包含：员工工资及福利（含五险），综合税费，健康体检费，人员培训，制服（每人每年4套）费等。 |
| 5 | 对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施 | 采用转账方式按月度支付劳务承包费。每月结束后，次月第5个工作日，采购人与供应商就上月劳务承包费和考核情况进行对账并签字确认，核准完毕后10个工作日内由供应商提供正式税务发票，采购人在收到供应商发票后10个工作日内支付。 |
| 6 | 后续服务要求 | 无 |
| 7 | 其他 |  |

**三、包二(三四食堂)项目技术、服务及其他要求**

**1、采购项目标的清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量** | **所属行业** |
| -- | 园艺集中办公区三（四）食堂 | 1批 | 餐饮业 |

**2、技术要求：**

**（一）基本情况：**

三号食堂在园艺集中办公区5号楼，食堂总面积约2022㎡，其中就餐区 1278㎡，厨房 734㎡，办公室 10㎡。可同时容纳近1000人就餐。四号食堂在园艺集中办公区6号楼，食堂总面积约870㎡（其中就餐区828㎡，厨房42㎡），可同时容纳近500人就餐。四食堂无后厨，仅有就餐区、洗消间，菜品由三食堂加工、配送。我局拟通过公开招标的方式引进食堂劳务团队1个，其用工人数不得低于45人，按照我单位食堂供餐模式的劳务需求，以及相关规章制度和岗位职责负责食堂自助餐、外卖等菜品加工、服务工作。

**（二）服务对象与质量标准：**

1.服务对象

三（四）食堂服务对象主要为市卫健委、市投促局、市农业农村局、市残联等机关单位约2000名干部职工，负责为其提供早（07:30—09:00）、午（11:50——13:00）、晚（17:30——19:00）三餐供应。

2.服务标准

2.1大食堂标准

（1）早餐供应小菜4种，咸菜1-2种，鸡蛋2种，牛奶3种、粗粮1-2种，小吃1种，主食3-4种；粥1种、豆浆1种、米糊1种、两种口味的米粉等。

（2）午餐供应8个菜品，5荤3素，汤1种，粗粮1种，水果1种。午餐明档窗口1个，每日1种小吃现场制作，如：面条、水饺、抄手、酸辣粉等。

（3）晚餐供应4个菜品，2荤2素，主食1种，汤1种，粥1种。

2.2外卖

提供馒头、包子、抄手、水饺、卤菜等菜品及半成品，定期向办公区干部职工售卖。

3.人员配置要求

★3.1应根据服务范围和人数进行人员配置，需配备项目部经理、厨师长、前厅主管、库管员/安全员、大锅菜厨师、风味、素切、肉切大厅服务员、洗消等岗位，原则上不少于45人，并保证足员到岗。餐间服务应有专人负责米饭及汤品的分发、专人负责菜品的添加、餐台卫生、日营业额的统计；库房须配备专人管理，负责物料的进库、出库、盘库。（此项须单独提供承诺函）具体人员见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **备注** |
| **一** | **管理人员** |  |  |
| 1 | 项目部经理 | 1 | 负责餐厅全面管理经营工作，从业经历5年以上 |
| 2 | 厨师长 | 1 | 负责后厨人员调配成本核算，从业经历5年以上 |
| 3 | 前厅主管 | 1 | 负责对接各用餐单位并做好开餐期间接待工作，协助经理开展各项工作，从业经历3年以上 |
| 4 | 库管员/安全员 | 1 | 负责原材料下单、验收、库房物资管理；餐厅食品安全管控及培训、食品快速检验工作； |
| **二** | **生产服务岗位** |  |  |
| 1 | 大锅菜厨师 | 5 | 负责自助餐的加工制作 |
| 2 | 风味 | 4 | 三食堂和四食堂各2人，负责开餐期间明档产品如米粉、油茶、冒菜现场制作 |
| 3 | 素切 | 4 | 各种菜品切配工作 |
| 4 | 肉切 | 3 | 各种菜品切配工作 |
| 5 | 大厅服务员 | 16 | 三食堂9人，四食堂7人 |
| 6 | 洗消 | 9 | 三食堂5人，四食堂4人。 负责开餐期间收拉餐具、餐厨垃圾和餐具、及时清洗餐用具，做好毛菜初加工 |

3.2聘任或更换项目部经理、厨师长、副经理、库管员/安全员、前厅主管主要岗位，需报市机关事务管理局同意。

★3.3劳务团队厨师队伍应资源丰富，大锅菜厨师应保证一个季度轮岗一次。**（此项须单独提供承诺函）**

3.4新聘任员工须报采购方备案，同时报人员政审资料。

★3.5劳务团队的工作人员由劳务团队自行管理。其员工的福利待遇（工资及五险等）、人员培训、体检、丧伤残疾病等所有费用均由劳务公司自行承担；劳务公司承担经营场所范围内的独立法律责任。**（此项须单独提供承诺函）**

3.6劳务团队的工作人员必须是遵守国家法律法规且无违法违纪的中国公民，上岗前必须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，并取得饮食行业健康证。

★3.7安排专门的项目负责人及安全员驻点管理。**（此项须单独提供承诺函）**

4.服务方案要求

4.1运营服务方案：包括总体监控措施，食品质量控制措施、服务质量控制措施、卫生管理控制措施（食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理措施等）、餐厅环境管理措施、配合采购人采购原材料措施、成本控制措施、设施设备运行维护方案、安全操作规程控制管理措施、食品保存管理措施、食品留样措施、人员职责与管理措施、投诉处理措施、消防、治安及意外事故处理、以及其他服务内容、服务规范、服务标准、服务措施、质量管理、监控体系及说明材料。

4.2服务支持人员配备情况，包括人员结构，现场人员工作安排计划及其他辅助说明材料；供应商必须安排固定的主要经营服务人员于本项目，如在合同执行过程中，需要对上述人员进行调换，必须得到采购人的批准。

4.3员工培训计划及内容、员工考核激励机制。

4.4就餐职工满意度提升方案，优质增值服务或其他利于采购人的服务方案。

4.5餐厅建立合理、可行、有效的满意度评分机制、食堂管理评分机制。

5.其他要求

★5.1有完善的食堂管理组织机构和规章制度，具有相应专业技术人员，食堂经理具有餐饮业经营管理经验。

5.2供应商须将聘用人员的劳动用工合同、健康检查证明、卫生知识培训合格证明和社保缴费证明交市机关事务管理局存档。

5.3食堂的食品加工制作、卫生防疫、就餐环境等必须达到国家相关规定的卫生标准。

5.4供应商保证厨房、餐厅、办公室、雅间及周边环境区域卫生、整洁，符合相关规定要求。

★5.5按行业规定和统一着装上岗。严格遵守行业操作规程，安全、正确使用食堂设施设备及各类餐具用具；严格管理、妥善保管食堂设施设备及各类餐具用具，不得故意损坏、毁坏、丢失，否则照价赔偿；食堂各类杯具、碗碟等易损易耗品每年损毁率控制在20%（含）以内，超出部分照价赔偿。供应商在服务期间须购买食堂食品安全责任险，若因供应商管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由供应商承担全部责任；但因不可抗力造成的采购人房产和设施设备的经济损失或法律责任，供应商不承担。

5.6供应商工作人员不得将食堂物资（含食材）带出食堂以外区域，发现一次，将扣除劳务费500-5000元，情节特别严重的，移送司法机关处理。

5.7供应商应按照采购人的要求，根据就餐人数，每日按时足量提供一日三餐的主、副食及外卖小吃的相关服务。

5.8供应商须每周拟定食谱，经采购人审核后实施。供应商须根据时令季节、职工工作状况、职工体检状况等作出调整。

5.9供应商必须接受采购人的监督和管理，必须严格遵守采购人的相关规章制度，必须满足采购人的用餐需求。

5.10采购人提供职工食堂食品加工制作、职工就餐所需的设施设备，负责设施设备和食材的采购，负责水、电、气等费用支出。

5.11供应商负责加工、烹饪、供餐、打餐等服务工作，负责库房管理及食堂内部清洁卫生工作。

5.12供应商须派遣专业精干的服务团队进驻，提供专业、周到的就餐服务。

5.13服务期内厨房设备正常维修和必须添置或需要更换的设备，由供应商提出申请，经采购人同意后负责安排落实，费用由采购人承担。

5.14供应商不得改变房屋用途、超范围加工制作或租赁给第三方。

★6.考核：我局将采取多种考核相结合的方式对供应商进行考核，考核结果直接与劳务费挂钩。具体考核要求如下：

6.1月度考核

6.1.1采用暗查和明查的方式进行日常考核，实行扣分制，按月度公布考核得分。主要考核内容为：日常管理、操作规范、环境卫生等（详见合同约定的食堂管理月度考核表）。

6.1.2月度考核得分应用：

⑴基准分：85-95分，按合同约定的月度（不含暂扣的满意度考核费用）劳务费全额支付。

⑵高于基准分：96-100分，奖励3000元。

⑶低于基准分：84分以下，处罚2000元。

6.2满意度评价考核

6.2.1每年暂扣5%的劳务费作为满意度评价考核费用，根据就餐单位的满意度测评，内容包括服务单位工作响应度、时效性、投诉率等（见餐饮服务满意度调查表），采用平均分制。

6.2.2满意度评价考核的应用：

⑴基准分85-95分的，满意度评价考核费用全额支付。

⑵高于基准分：96-100分，满意度评价考核费用全额支付，并另行给予奖励，奖励标准为满意度评价考核费用的30%。

⑶低于基准分：84-60分，不予支付满意度评价考核费用。

⑷低于60分的，不予支付满意度评价考核费用，并处罚2000元。

6.3成本控制考核

劳务团队每月出具上月收支报表及成本分析说明，运行支出费用以食堂当月收入费用的95%为基准（由于市场价格随季节波动较大，甲方可根据食堂前期运行情况及市场调查价调整基数；食堂水电气费不计入成本）。

6.3.1运行支出费用高于当月收入费用的95%（含），低于100%的，当月月度考核总分扣减5分。

6.3.2运行支出费用高于当月收入费用的，当月月度考核总分扣减10分，亏损部分由劳务公司全部承担。

6.3.3运行支出费用低于当月收入费用的95%，当月月度考核总分加5分。

6.4单项整改考核

6.4.1食堂员工私自将食材或（半）成品食物带出食堂外，被甲方发现的，扣减当月月度考核分10分，开具单项整改通知书，并罚款500-2000元。

6.4.2由监管部门查处不合格事项，造成不良后果的，扣减当月月度考核分10分，开具单项整改通知书，并罚款500-2000元。

6.4.3被市（县、区）领导点名、公开批评的或部门（单位）有书面批评意见、署名投诉的，扣减当月月度考核10分，开具单项整改通知书，并罚款1000-3000元。

6.4.4发生其他重大失误，导致严重后果的，扣减当月月度考核分20分，并开具单项整改通知书，罚款2000-5000元。

6.5能耗及其他考核

6.5.1水、电、气等能耗在同等条件下应在上年基础上下降5%，其中下降高于5%的，奖励3000元；高于上年基础的，处罚5000元。该项从2022年开始执行，每年末考核一次。

6.5.2餐具损坏率每年应控制在20%以内（特殊情况除外），其中损坏率低于20%的，奖励2000元；高于20%的，处罚3000元。该项每年末考核一次。

★7.供应商发生以下事件的，解除劳务合同并追究相关责任。

1.发生重大安全生产事故或食品安全事故（涉及3人及以上），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.由媒体和舆论曝光，造成严重后果的。

4.发生其他情节严重、发生重大恶劣影响。

★8.供应商应书面承诺，若中标应在合同签订后30个工作日内为该项目办理《食品经营许可证》。**（此项须单独提供承诺函）**

**备注：1、以上打★部分为本次磋商采购项目的实质性要求，不响应做无效处理。**

**2、本项目“兼投不兼中”，第一包的第一成交候选人，不再参与第二包的磋商和评定。**

**3、商务要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标采购要求** |
| 1 | 服务期限/交货时间/工期要求 | 三年（合同一年一签） |
| 2 | 交货地点 | 园艺集中办公区三、四食堂 |
| 3 | 履约、验收要求与标准 | 1.供应商应安排专门的项目经理及质检员驻点管理，对每日进库食材现场检测，确保食品安全，随时解决各类问题。2.食堂文化建设由供应商负责，接受采购人的指导和监督。3.严格按照“技术要求”部分“考核要求”进行履约、验收。 |
| 4 | 款项支付方式、进度 | 采用转账方式按季度支付劳务承包费。每季度结束次月第5个工作日，采购人与供应商就上一季度劳务承包费和考核情况进行对账并签字确认，核准完毕后10个工作日内由供应商提供正式税务发票，采购人应在收到供应商发票后10个工作日内支付。本劳务承包费用包含：员工工资及福利（含五险），综合税费，健康体检费，人员培训，制服（每人每年4套）费等。 |
| 5 | 对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施 | 采用转账方式按月度支付劳务承包费。每月结束后，次月第5个工作日，采购人与供应商就上月劳务承包费和考核情况进行对账并签字确认，核准完毕后10个工作日内由供应商提供正式税务发票，采购人在收到供应商发票后10个工作日内支付。 |
| 6 | 后续服务要求 | 无 |
| 7 | 其他 | 无 |