附件 2

市科技大楼片区食堂劳务外包服务比选方案

一、项目概况

本项目为乐山市市科技大楼片区食堂劳务外包服务采购项目，共 1 个包。服务期至 2021 年底，采购金额约为 4.055 万元/月，共计约 8 万元左右。在 2022 年度项目、资金下达，并完成政府公开采购前，服务可顺延，据实结算。

二、供应商参加采购活动资格条件

1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件:

1.1 具有独立承担民事责任的能力;

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

1.5 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;

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2.根据采购项目提出的特殊条件:

2.1 本项目参加政府采购活动的供应商在前三年内不得具有行贿犯罪记录。

三、服务内容及服务要求（实质性要求）

（一）服务内容

1.保质保量完成食堂一日三餐的烹饪加工服务、就餐服务，确保食品卫生安全。服务中要安排专人负责对就餐人数的预估，做到确保证员工就餐又不浪费。

2.完成各种原材料的验收入库、储藏、出入库记录等工作。

3.搞好食堂工作场所、器具、环境（含厨房、餐厅、储藏间、宿舍）的清洁卫生，加强治安防范，做好消防安全等各项安全工作。

（二）服务要求

1.劳务服务

（1）供应商派遣到采购人食堂工作的人员总数不少于 10 人。

（2）按《中华人民共和国劳动合同法》规定，支付供应商员工的劳动补偿金在实际发生时由供应商按实支付，与采购人无关。

2.供餐人数

国家规定的工作日，平均每日每餐约 270 人次，若遇其他活动，就餐人数每餐约 320 人次。非工作日原则上不提供服务，采购人确有需要的，供应商应予以全力保障。

3.供餐要求

（1）总体要求：卫生安全、饭菜可口、搭配合理、大部分

职工满意。

（2）早餐品种：面条、稀饭、包子、馒头、花卷、煮鸡蛋、豆浆等，下饭小菜 3-4 种。

（3）午餐菜品种类不得少于 8 种，（3 荤 2 素 1汤 1粗粮 1餐后水果）。

（4）菜谱：每周五中餐时张贴下周菜谱，轮流加工，接受采购人监督。如菜谱有变动，应及时通知采购人管理人员。

4.加工服务过程

（1）验收：供应商要严把原材料的质量关，对不合格的食材一律拒绝签收和使用。验收合格后，双方应在入（出）库清单上签字确认。库管工作由供应商负责。

（2）烹饪：供应商自行组织烹饪作业，按时按质安全地提供一日两餐。

（3）供餐时间：早餐：07:30—08:50；午餐：12:00—13:00。

注：午餐针对少量加班人员可适当延长服务时间。

供餐方式：

①职工餐厅：早、中餐均采用自助餐方式，职工刷卡进入餐厅，根据各自需要，在不浪费的前提下自取食物。

②接待餐厅：一般以桌餐方式供餐，供餐标准按采购人标准办。

③加班餐：可采用桌餐，也可采用自助餐（由部门自定）。

④应急餐：必要时根据采购人要求可以提供盒饭，供餐标准由食堂管理小组自定。

⑤清洁安保：就餐结束后，供应商应及时清理好食堂卫生，收拾好食材和工器具，关闭好水、电、气及门窗，加强值班值守，确保食堂料尽场清，安全卫生。

5.人员配置和管理要求

（1）人员配备要求

根据食堂就餐规模，供应商派遣到采购人食堂工作的劳务人员总数为不低于10人。

劳务人员配备情况表

序号	岗位	数量（人）	主要职责	备注
1	管理员	1	具体工作内容由成交供应商负责安排，安排及变动情况应及时告知食堂管理小组	
2	厨师长	1		
3	炒菜厨师	1		
4	白案厨师	1		
5	凉菜厨师	1		
6	蒸饭工	1		
7	墩子	1		
8	杂工	1		
9	服务人员	1		
10	库管	1	包括但不限于：负责出入库及办卡、刷卡、秩序维护等管理工作	

（2）劳务人员管理要求

1）成交供应商应按规定与拟派食堂工作劳务人员签订《劳动合同》，负责支付劳务人员工资、社保等费用，人员工资标准不得低于乐山市的最低工资标准。

2）所有拟派劳务人员须提供有效期内的健康证，体检符合劳动法及饮食行业相关规定。

3）拟派的项目负责人、公司正式员工，男女均可，年满 18 岁且不超过 55 岁。供应商提供项目负责人身份证明材料。

4)拟派的厨师长须具有人社部门颁发的1级厨师资格证，男性，年满18岁且不超过60岁。供应商提供拟派厨师长身份证明材料。

5）食堂一般劳务人员，男女均可（男：年满18岁且不超过60岁；女：年满18岁且不超过55岁）。供应商提供拟派食堂一般工作人员身份证明材料。

6）严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准，食堂工作劳务人员上岗时须统一着装，佩戴工牌，方可进入工作场所。

7）采购人有权要求成交供应商对表现差、反映不好的劳务人员进行更换。

8）在入场前成交供应商应将拟派食堂工作劳务人员的名单、岗位、身份证复印件、技术等级证书、健康证、社保购买证明等资料交采购人备案。

（6）服务质量要求

1）总体要求：严格贯彻落实《食品安全法》及《食品安全

法实施条例》等相关国家法律法规，确保服务达到《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《食堂食品安全标注》，提供规范、优质服务，确保供应及时准确，营养搭配合理，制作安全卫生，不发生食品责任卫生安全事故。

2）验收：包括日常采买及进入库房物品验收。供应商要严把原材料的质量关，对不合格的食材一律拒绝签收和使用。要做好库房物品管理，放置应合理、安全，便于取用；经常检查库内食品，保证库房的食品均在质保期内。

3）烹饪：供应商自行安排团队组织烹饪作业，按时按质安全地提供一日三餐或加餐服务。

（7）食堂卫生管理

1）严格执行《中华人民共和国食品安全法》及中华人民共和国卫健委有关饮食卫生制度。成交供应商须制定餐饮服务卫生、食品安全、厨房安全、采购与保管、厉行节约等管理制度并上墙；制定突发食品卫生安全应急处置预案。

2）厨房作业区应当分区明确，标注清晰，物品归类有序。生熟用具分开，不得混用，餐后及时打扫地面、台面、柜面卫生，刀具、机械用具、盛用器皿等定位存放，保持炊具、灶具清洁卫生。

3）定期进行除“四害”防治，消除苍蝇、老鼠、蟑螂等害虫孳生环境，并有“防蝇、防尘、防鼠、防潮”四防措施，每季度至少进行一次病媒生物防治，防止食品污染。

4）餐具消毒严格执行“一洗、二清、三消毒、四保洁”制度，所使用洗涤剂、消毒剂符合食品洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求；坚持公用餐具每餐消毒，消毒后的餐具须贮存在专用消毒柜内备用，未经消毒不得使用。

5）成交供应商在采购人食堂的工作人员须按照食品行业的规范要求统一着装(穿戴整洁的工作服、工作帽、围裙、口罩等)，保持干净整洁；操作前要彻底洗手消毒，头发应梳洗整齐并置于帽内。

6）环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，做到定点收集、存放、处置餐厨垃圾，及时清扫消毒餐厨垃圾存放地，保持排水通畅，不积存脏水污物，地面、墙壁无污渍，无垃圾污物。

（8）其他要求

1）供应商应与所有员工依法建立劳动关系，保障员工合法的薪酬福利待遇，并为员工购买意外伤害保险。供应商与员工发生的一切纠纷、债务、劳务或人身财产关系均与采购人无关，供应商拥有食堂用工权、薪酬分配权和烹饪加工自主权。工作餐的制作过程由供应商自主完成，食堂人员由供应商自行组建，并负责培训及管理，其员工的工资、福利、劳保、社保、伤病等一切费用，均由供应商承担。其雇员的聘用和解雇及上班、休息、病事假等事项，均由供应商全权自理。

2）由于供应商工作失误或其它原因（因有关部门停电、停

水、停气等特殊原因除外），不能按时为采购人供餐时，供应商必须采取有效措施，保证采购人的正常用餐，否则，采购人将追究供应商给采购人造成的损失；情节特别严重者，采购人将终止合同。

3）供应商应当自觉维护管理采购人提供的各类设施设备，如由操作管理不当造成的损失及其他纠纷，概由供应商承担，并向采购人赔偿经济损失。

4）供应商与采购人或采购人就餐人员有不同意见时，应及时与采购人沟通协调，即使问题一时得不到解决，也必须继续履行合同，不得单方面终止服务，否则采购人拥有最终处置权。

5）供应商员工出现违纪违规行为者，按照供应商的规定制度进行处罚；严重者解除劳动关系并予以辞退，给采购人造成损失的要承担赔偿责任，触犯法律法规的，移交司法机关进行处理。

6）加强食堂值班值守，确保监控设施运行正常，不发生被盗和食品安全案件。

7)供应商在收到采购人劳务费后3个工作日内支付劳务人员工资及代扣代缴、代收代缴社会保险费（含：社保、医保、工伤、失业）和个人所得税。

四、总体商务、服务要求及履约主要条款（实质性要求）

（一）履约时间和方式：履约起止时间，双方合同约定。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）服务期限：本项目外包服务期限为2021年（服务延续至2022年科技大楼片区食堂项目、资金下达并通过政府公开招标采购前）。甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行定期和不定期的监督和检查，甲方有权依据双方签订的考核标准（办法）对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，甲方有权单方解除合同。考核办法及标准单独制定。

（四）食堂日常管理：

由市农业农村局、市科技局、市科协、市知识产权服务促进中心各指派1名专人，组成食堂管理小组，各单位管理人员分月轮换作为组长。食堂管理小组负责厨师团队日常管理，负责审核每周菜单，负责每日食材供应监管，负责库房出入库监管。食堂每日食材采购量、价格，库房每日进出库清单、价格，均对外公示，供大家监督。

（五）就餐管理：

1.就餐时均采取刷卡方式，供应商应安排专人负责就餐区管理工作。如有外来业务人员需要就餐，相关部门承担其餐费并向食堂管理人员提供就餐手续，以便月度结算。费用标准按食堂管理小组制订定的标准执行。

2.“厉行节约、反对浪费”，推进“光盘行动”常态化，并在就餐区餐具回收处设立“光盘行动”提醒标志；就餐区管理人员对就餐人员浪费行为应即时提醒，对未改正的浪费行为

应及时向食堂管理小组汇报。服务团队应对每餐就餐人员数量进行必要的预估，尽量防止就餐人员数量变动出现不够吃或浪费现象。

3.根据部门需要提供及时的桌餐服务。桌餐标准需符合党政机关公务接待用餐标准要求。

（六）报价要求

本项目为采购服务项目，报价是履行合同的最终价格。报价应包括固定劳务费（工人基本工资、四险（含：社保、医保、工伤、失业）和年绩效）和服务管理费（服装、管理费、税金等一切相关费用）。供应商报价估算错误等引起的风险由供应商自行承担。

（七）付款方式：劳务费每月结算，每月25日供应商开据发票，采购人在收到发票后以转账形式支付供应商。

（八）验收标准：按国家有关规定、采购文件的服务要求和商务要求、成交供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收；履约验收按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《乐山市政府采购项目需求论证和履约验收管理实施细则》（乐市财政采〔2018〕16号）的要求组织进行。

评分标准

序号	评分因素及权值	分值	评分标准
1	报价 10%	10 分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分=(基准价／报价) × 价格权值 × 100
2	服务方案 70%	70 分	根据供应商针对本项目提供的服务方案进行评分: （1）食品质量保障措施（25 分） 根据供应商提供的食品质量保障措施进行评分，至少包括: ①食品储存措施; ②菜品搭配质量品质; ③食品加工安全管控; ④食品留样备查; ⑤食品安全保障。 以上各单项内容，每缺一项扣 5 分; 方案包含上述各单项内容，但各单项内容中内容不全面或不具针对性或不能完全满足本项目需求的，每有一项扣 4 分; 扣完为止。本项最多得 25 分，未提供的不得分。（得分可并列） （2）服务质量保障措施（20 分） 根据供应商提供的服务质量保障措施进行评分，至少包括: ①职工日常就餐服务; ②接待用餐服务; ③加班用餐服务; ④服务投诉处理措施。 以上各单项内容，每缺一项扣 5 分; 方案包含上述各单项内容，但各单项内容中内容不全面或不具针对性或不能完全满足本项目需求的，每有一项扣 4 分; 扣完为止。本项最多得 20 分，未提供的不得分。（得分可并列） （3）管理制度（25 分） 根据供应商提供的管理制度进行评分，至少包括: ①人员岗位职责分工; ②工作流程; ③人员培训及绩效考核; ④食堂日常管理; ⑤内部管理。 以上各单项内容，每缺一项扣 5 分; 方案包含上述各单项内容，但各单项内容中内容不全面或不具针对性或不能完全满足本项目需求的，每有一项扣 4 分; 扣完为止。本项最多得 25 分，未提供的不得分。（得分可并列）

3	应急预案15%	15分	根据供应商提供的应急预案进行评分，至少包括: ①停水、停电、停气等突发情况应对措施; ②食品卫生事件应急措施; ③公共卫生（新冠肺炎疫情防疫等）应急措施; ④重要紧急用餐接待保障措施; ⑤人员替补应急措施。 以上各单项内容，每缺一项扣3分；方案包含上述各单项内容，但各单项内容中内容不全面或不具针对性或不能完全满足本项目需求的，每有一项扣2分；扣完为止。本项最多得15分，未提供的不得分。（得分可并列）
4	业绩5%	5分	2018年1月1日以来供应商本单位具有类似项目业绩，每提供1个得2.5分，最多得5分。 注：提供中标（成交）通知书或合同，复印件加盖供应商鲜章。

注：1）本项目不适用于“优先采购节能、环境标志、无线局域网产品”的政策措施。

2）评审时，评审委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。