

泗县行政中心机关食堂经营权项目

招标文件

招标编号：SXCQ2023068

招 标 人：泗县机关事务管理中心

招标代理机构：国华工程科技（集团）有限责任公司

日期：2023年12月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	5
第三章 服务需求	23
第四章 评标办法	30
第五章 采购合同	35
第六章 投标文件格式	53
一、投标函	54
二、法定代表人身份证明书	55
三、授权委托书	56
四、开标一览表	57
五、服务方案、管理服务制度及服务承诺	58
六、有关证明文件	60
七、承诺	62

第一章 招标公告

泗县行政中心机关食堂经营权项目招标公告

国华工程科技（集团）有限责任公司受泗县机关事务管理中心的委托，对其泗县行政中心机关食堂经营权项目（项目编号：SXCQ2023068）进行国内公开招标，欢迎符合条件的潜在投标人前来投标。现将招标项目基本情况及要求公布如下：

一、项目名称及内容

1、项目编号：SXCQ2023068

2、项目名称：泗县行政中心机关食堂经营权项目

3、项目单位：泗县机关事务管理中心

4、资金来源：中标人向招标人支付食堂经营管理费

5、标包（包别）划分：1个标包

6、采购数量：详见采购需求

7、简要规格描述或项目基本概况介绍：一楼建筑面积约 1000 平方米，服务对象为行政中心及相关单位机关工作人员，持卡就餐人数约 1500 人。

8、招标范围：泗县行政中心机关食堂经营权项目，中标人负责为行政中心及泗县及相关单位机关工作人员提供自助餐以及包厢桌餐服务，包括早餐、午餐、晚餐。详见采购需求。

9、项目预算：7 万元/年

10、服务期限：三年（自房屋交付使用之日起计算）。合同一年一签，当年服务期满经甲方考核满意的，可续签下一年合同，但合同期限最长不超过三年。

二、投标人资格要求

1、具有独立法人资格；

2、持有国家规定的从事餐饮行业经营活动的相关证照（合格有效的营业执照、餐饮外包服务许可证或食品经营许可证）；

3、近三年内未出现食品安全事故及被相关主管部门记入不良记录（投标人自行承诺）；

4、投标人信用：投标人（不包含其不具有独立法人资格的分公司、不包含其具备独立法人资格的子公司）存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：

（1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

(2) 投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案的（自行承诺）；

(3) 投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的。

(4) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

以上情形第（1）（3）（4）以“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）查询结果为准，查询截止时点为投标截止时间；情形（2）由投标人提供无行贿犯罪记录承诺函。

5、本次招标不接受联合体投标。

四、招标文件发售

1、招标文件发售时间：2023年12月19日至投标截止时间。

2、地点：网上获取。

3、方式：

(1) 凡有意参加投标者，在招标文件获取时间范围内均可在宿州市公共资源交易系统，进入宿州平台→产权交易→找到本项目→点击下载附件获取文件。

(2) 潜在投标人应合理安排时间，尽量避开开标前等可能存在的高峰期。

4、售价：每套人民币0元整，招标文件售后不退。

五、开标时间及地点

1、时间：2024年1月9日9点00分（北京时间）

2、地点：本次开标为不见面开标，投标人不到现场参与交易活动。潜在投标人点击下方链接登录到云会议管理后台：<https://cloudmeeting.189.cn/>右上角点击免费注册，到投标截止时间前15分钟加入会议：19016084827会议室，若投标人不按所述操作，否则由此产生的一切后果由投标人自行承担。

六、联系方式

招标人：泗县机关事务管理中心

地 址：泗县汴河大道县政府大数据中心二层

联系人：李主任

电 话：17755722139

招标代理机构：国华工程科技（集团）有限责任公司

地 址：安徽省合肥市包河区马鞍山南路铂金汉宫7号商务楼14楼

联系人：李工

电 话：15551148815

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	泗县行政中心机关食堂经营权项目
2	招标人	名 称：泗县机关事务管理中心 地 址：泗县汴河大道县政府大数据中心二层 联系人：李主任 电 话：17755722139
3	代理机构	名称：国华工程科技（集团）有限责任公司 地址：安徽省合肥市包河区马鞍山南路铂金汉宫7号商务楼14楼 联系人：李工 电 话：15551148815
4	项目地点	泗县县政府大院内大数据中心大楼一层
5	招标范围	泗县行政中心机关食堂经营权项目，中标人负责为行政中心及泗县及相关单位机关工作人员提供自助餐以及包厢桌餐服务，包括早餐、午餐、晚餐。详见采购需求。
6	招标方式	公开招标
7	投标人资质条件、能力和信誉	1、具有独立法人资格； 2、持有国家规定的从事餐饮行业经营活动的相关证照（合格的营业执照，餐饮服务许可证或食品经营许可证）； 3、近三年内（2020年10月1日以来）未出现食品安全事故及被相关主管部门记入不良记录（自行承诺）； 4、投标人（不包含其不具有独立法人资格的分公司、不包含其具备独立法人资格的子公司）存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人： （1）投标人被人民法院列入失信被执行人的； （2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案的； （3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

序号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(4) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。以上情形第(1)(3)(4)以“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn)查询结果为准,查询截止时点为投标截止时间;情形(2)由投标人提供无行贿犯罪记录承诺函。</p> <p>5、本次招标不接受联合体投标。</p>
8	服务期限	三年(自房屋交付使用之日起计算)。合同一年一签,当年服务期满经甲方考核满意的,可续签下一年合同,但合同期限最长不超过三年。
9	是否接受联合体投标	不接受
10	现场踏勘	招标人不组织集中踏勘,投标人自行踏勘现场
11	投标人要求澄清的截止时间	各投标人如有疑问请于投标截止时间10日前将疑问以邮件方式发至406671017@qq.com邮箱(Word文档及加盖公章的扫描件)。
12	投标文件递交截止时间	详见招标公告
13	招标答疑会	不召开。
14	是否允许递交备选方案	不允许
15	投标保证金	<p>投标保证金金额: 0元</p> <p>投标保证金形式: 投标人须出具磋商保证金承诺函,格式详见投标文件。</p>
16	投标有效期	从投标截止之日起90日历天
17	投标文件份数	中标供应商在领取通知书时还需递交与电子投标文件一致的纸质版投标文件一正二副。
18	投标文件递交地点	详见招标公告
19	是否退还投标文件	否

序号	条款名称	编 列 内 容
20	开标时间和地点	详见招标公告
21	签订合同地点	泗县
22	开标程序	投标文件解密：对加密的投标文件进行解密 开标顺序：随机
23	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人或以上单数，其中经济、技术等方面的专家不少于成员总数的三分之二 评标专家确定方式：从有关专家库中随机抽取
24	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：不超过 3 名
25	中标结果公告	在全国公共资源交易平台（安徽省·宿州市）（ http://ggzyjy.ahsz.gov.cn ）予以公示，公示期不少于 1 个工作日。
26	履约担保（暂定）	履约担保金额：履约保证金 5 万元，交于招标人指定账户，采用银行转账或银行保函的方式。
27	代理服务费	招标代理服务费按固定金额收取人民币柒仟元，评审费按照《安徽省发展改革委关于安徽省评标评审专家劳务费支付标准的指导意见》据实支付，均由中标人在领取中标通知书前支付，国华工程科技（集团）有限责任公司收取。投标人在其投标报价时请考虑上述相关费用。
28	最低限价	投标报价不得低于 7 万元/年。投标人报价低于最低限价的按无效报价处理。
29	投标人代表参加开标会要求	网上招投标，不要求投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会议。
30	注意	（1）一经发现存在挂靠行为，立刻解除合同，给招标人造成损失的，应予以全额赔偿。 （2）食堂由招标人负责装修并配备灶具、消毒柜、洗碗机、冰箱、冰柜、餐桌椅、空调、办公桌椅等固定设备设施；中标人提供餐具（锅碗瓢勺盆筷、酒具、茶具、餐具）、餐巾纸、

序号	条款名称	编 列 内 容
		<p>消毒液等等日常消耗品。具体详见第三章服务需求。</p> <p>(3) 本项目为非依法必须招标采购项目，不适用招标投标法及政府采购法。</p>
31	异议（质疑）	<p>1、受理异议（质疑）的联系方式： 招标代理机构：国华工程科技（集团）有限责任公司 地址：安徽省合肥市包河区马鞍山南路铂金汉宫7号商务楼14楼 联系电话：15551148815 联系人：李工</p> <p>2、对招标文件的异议（质疑）：投标人未在本招标文件规定的时间内提出澄清要求或未在投标截止时间前10天提出异议（质疑）的，视为其对本文件无异议（质疑），不得在投标截止时间前10天后对招标文件相关内容提出异议（质疑）或投诉。相关部门依法不予受理。</p> <p>3、对开标过程提出异议（质疑）的，应于开标现场提出。</p> <p>4、对评标结果的异议（质疑）：招标投标相关各方对评标结果有异议（质疑），应在公示期内以书面形式向国华工程科技（集团）有限责任公司提出。书面异议（质疑）材料应当包括以下内容：</p> <p>①提出异议（质疑）的投标人的名称、地址及有效联系方式； ②异议（质疑）对象的投标人的名称； ③异议（质疑）事项的基本事实； ④相关请求和主张； ⑤有效线索和相关证明材料； ⑥提出异议（质疑）的投标人是法人的，异议（质疑）材料必须由其法定代表人签字并加盖投标人公章，并附法定代表人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式；其他组织或者自然人提出异议（质疑）的，异议（质疑）材料必须由其主要负责人签字（有公章的须投标人加盖公章），并附主要负责人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方</p>

序号	条款名称	编 列 内 容
		<p>式。异议（质疑）有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。</p> <p>5、有下列情形的异议（质疑）材料不予受理：</p> <p>①书面异议（质疑）材料不完整的；</p> <p>②异议（质疑）事项含有主观猜测等内容且无充分有效证据的；</p> <p>③对其他投标人的投标文件详细内容异议（质疑），无法提供合法来源渠道的；</p> <p>④违反相关法律法规的。</p> <p>6、对于虚假、恶意异议（质疑）：提出异议（质疑）的投标人不得以异议（质疑）为名进行虚假、恶意异议（质疑），干扰招标投标活动的正常进行。对于提供虚假材料，以异议为名谋取中标或恶意异议（质疑）扰乱招标工作秩序的，招标代理机构将报请行政监管部门处理。</p> <p>7、投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，泗县公共资源交易管理局将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加泗县招标采购活动，并依法予以处罚：</p> <p>①一年内三次以上投诉均查无实据的；</p> <p>②捏造事实或者提供虚假投诉材料的；</p> <p>③经认定属于虚假、恶意投诉行为的。</p> <p>8、投标人以下行为将被列入不良行为记录名单：</p> <p>①提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>②采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；</p> <p>③与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的。</p>
32	其他	<p>说明：</p> <p>1、本项目不要求投标人递交纸质版投标文件，不要求投标人现场参加投标。</p> <p>2、投标人通过电子邮箱递交投标文件，请按下述方式操作： 编制投标文件→打印后签字盖章→扫描→压缩为.rar 或.zip 文件并加密→发至邮箱 406671017@qq.com→观看在线视频直播→解密压缩文件→评标。具体步骤如下：</p>

序号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(1) 按采购文件要求制作投标文件；</p> <p>(2) 投标文件按要求打印后签字盖章，扫描成.pdf 格式，内容应清晰、完整；</p> <p>(3) 将 PDF 版投标文件压缩为.rar 或.zip 文件并加密，请投标人妥善保管密码；</p> <p>(4) 投标文件递交截止时间前将加密压缩的投标文件发送到406671017@qq.com 邮箱，在邮件备注联系人及其手机号码；</p> <p>(5) 开标时将进行在线视频直播，点击下方链接登录到云会议管理后台：https://cloudmeeting.189.cn/右上角点击免费注册，在投标文件递交截止时间前加入会议 ID：19016084827 会议室，若投标人不按所述操作，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(6) 递交投标文件截止时间后，请各投标单位将（单位名称+联系人姓名+手机号码+密码）发至代理手机号：15551148815。投标人代表应保持手机号码畅通，若因通讯或压缩文件不能解密等原因造成投标文件无法解密，投标无效，后果由投标人负责；</p> <p>(7) 投标文件解密后，进入开标评审程序。</p> <p>3、投标文件 PDF 盖章或网上签章，将受法律保护。</p> <p>4、评审过程中如需询标均采用远程网上询标，从评标委员会发起远程网上询标至询标环节结束原则上为 30 分钟，若超过 30 分钟，视为放弃解释权力，评标委员会按不利于投标人解释处理，后果由投标人自行承担。</p> <p>5、投标文件以邮箱收到的时间为准；递交投标文件截止时间之后收到的投标文件，不予解密。</p> <p>6、投标人多次发送的，以最后收到的投标文件为准。</p> <p>7、如有其它咨询请联系招标代理机构：李工，15551148815。</p>

投标人须知

一. 总则

1、项目概况

- 1.1 项目名称：泗县行政中心机关食堂经营权项目（以下简称“本项目”）。
- 1.2 项目招标人：泗县机关事务管理中心
- 1.3 招标代理机构：国华工程科技（集团）有限责任公司
- 1.4 项目内容：详见前附表中相关规定。
- 1.5 服务期限：详见前附表中相关规定。
- 1.6 服务地点：详见前附表中相关规定。

2、资金来源及落实情况

- 2.1 资金来源：详见前附表中相关规定。
- 2.2 资金落实情况：详见前附表中相关规定。

3、投标人的资格

- 3.1 投标人的资格应具备下列条件：详见前附表中相关规定。
- 3.2 在签订合同前，招标人有权要求投标人进一步补充提交有关的证明材料。
- 3.3 投标人不得存在下列情形之一：
 - （1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
 - （2）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
 - （3）母公司、全资子公司及其控股公司；
 - （4）参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
 - （5）被责令停业的；
 - （6）被暂停或取消投标资格的；
 - （7）财产被接管或冻结的；
 - （8）在最近三年内有骗取中标情形的；
 - （9）法律和行政法规规定的其他情形。

4、联合体投标（本项目不适用）

投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合投标人须知附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

5、投标费用

投标人为准备和进行投标所发生的费用一概自理。投标文件一律不予退还。

6、纪律与保密

6.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

6.2 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，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

6.3 在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员。

6.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、招标人和招标代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

6.5 由招标人向投标人提供的所有资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

7、语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的所有语言均使用中文。必须使用专用术语时，专用术语应附有中文解释。

8、计量单位

所有计量单位应使用国家法定计量单位。

9、踏勘现场

9.1 踏勘现场按照投标人须知前附表的规定进行。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和

财产损失。

9.4 在踏勘现场中，招标人介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

9.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10、合同标的转让

10.1 合同未约定或者未经招标人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

10.2 合同约定或者经招标人同意，中标人可以将中标项目的部分非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，招标人根据项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

11、招标信息的发布

全国公共资源交易平台（安徽省·宿州市）。

二． 招标文件

12、招标文件的组成

12.1 本招标文件的内容包括：

- (1) 第一章：招标公告
- (2) 第二章：投标人须知
- (3) 第三章：服务需求
- (4) 第四章：评标办法
- (5) 第五章：采购合同
- (6) 第六章：投标文件格式

12.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范

等要求。

12.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

12.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有问题应在答疑截止时间前向招标人或招标代理机构提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

13、招标文件的澄清与修改

13.1 在投标截止时间 15 天前的任何时候，招标人可发出书面补充通知修改招标文件内容。若招标人在投标截止时间 15 天后发出补充通知，则将按第 20 条的规定酌情延长投标截止时间，以保证投标人有合理的时间修编投标文件。

13.2 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，如有疑问应及时登录优质采网站提出问题。招标人只对投标截止时间 15 天前收到的要求澄清的问题予以答复。

13.3 招标人认为有必要时，将在投标截止时间 15 天将答复结果上传至优质采网站，由各投标人自行下载答疑材料。

13.4 上述补充通知作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

三. 投标文件的编制

14、投标文件构成与格式

14.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

14.2 除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

14.3 除专用术语外，投标文件以及投标人与招标人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

14.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。

14.6 投标文件应编制连续页码。投标文件除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作，为节约和环保，建议投标文件双面打印。

14.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

14.8 投标人的投标文件一律不予退还。

15、投标报价

以服务需求中要求为准。

16、投标文件编制

16.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

16.2 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件，作为其投标文件的一部分。

16.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人公章。

17、投标保证金

17.1 投标人在提交投标文件的同时，须按前附表中规定的数额附交投标保证金，未提交投标保证金的投标文件无效。

17.2 投标保证金为人民币，由投标人按投标人须知前附表中明确的户名、银行、账号和要求数额办理，投标人以银行转账形式提供保证金。

17.3 投标保证金缴纳人名称与投标人名称应当一致。分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金缴纳人名称与投标人名称不一致的，投标无效。

17.4 招标人将在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，中标人的投标保证金，在中标人提交履约担保（中标通知书发出后 5 日内），与买方签订合同并支付招标代理服务费后结算退还；投标保证金只退还至投标人账户。

17.5 若发生以下情况任何一种情况，投标保证金不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交履约担保证明；

(3) 投标人在招标活动中存在违规或违法行为的。

18、投标有效期

18.1 为保证招标人有足够的完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表。

18.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

18.3 投标有效期从投标截止日起计算。

18.4 在原定投标有效期满之前，招标人认为有必要时可用书面形式要求投标人延长投标有效期，但延长期最长不超过 60 天。

18.5 招标人延长投标有效期的，投标人应以书面形式答复招标人的要求。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

19、投标人的替代方案（本项目不适用）

19.1 除招标文件中规定的基本方案外，若招标人在招标文件中邀请投标人提交替代方案时，则投标人除按招标文件规定的基本方案编制和提交投标文件外，还可附加提交替代方案。替代方案应说明其对基本方案的改进意见和带来的效益以及对招标人的要求，且附必要的图纸、设计计算、设计要求、价格分析和施工工艺及其它有关资料，并在封面上应注明“替代字样”。

19.2 投标人还可主动提出不属于招标人邀请提交的替代方案，但必须按招标文件的规定提交基本方案的投标文件，并再提交投标人自己建议的替代方案，建议的替代方案也应实质上响应招标文件的规定，但不作为评标的主要依据。

19.3 招标人有权决定是否采用投标人提交的替代方案。不管替代方案是否被采用，其投标费用均由投标人自理。

20、投标文件份数和签署

20.1 投标人应按招标文件规定的内容编制投标文件，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标文件（含修正函）份数详见投标人须知前附表，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样，正本与副本不一致时以正本为准（电子招投标不适用本条正副本的规定）。

20.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或

其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

20.3 投标文件应采用胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。不符合本款规定的投标文件将作为无效标处理。（电子招投标不适用本条。）

20.4 投标文件采用 A4 纸张规格（不含附图、附表）。（电子招投标不适用本条。）

四. 投标文件的递交

21、投标文件的密封和标记（电子招投标不适用本条。）

21.1 投标文件的正本和副本应分开装袋密封，封袋上面应标明“正本”或“副本”字样；投标文件也可正副本密封到一起，密封到一起的，密封袋上无需注明“正本”或“副本”字样。密封袋上应写明投标的项目名称、招标编号并加盖投标人单位公章。未密封的投标文件无效。

21.2 若投标人未将投标文件按上述规定进行密封和标记，招标人可以不予接收，投标人自行承担与此有关的责任。

22、投标文件的递交

22.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标人须知前附表指定开标地点。

22.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标人将拒绝接收。

23、投标文件的修改和撤回

23.1 若投标人需要修改或撤回其投标文件，必须在招标文件规定的投标截止时间前将修改或撤回其投标文件的书面通知送达招标人。

23.2 修改的内容作为投标文件的组成部分，修改的投标文件应按招标文件的规定进行编制、密封、和标记，并标明“修改”或“撤回”字样。

23.3 除本章另有规定外，投标人不得在投标截止时间后修改投标文件。

五. 开标与评标

24、开标

24.1 招标人将按“投标人须知前附表”规定的时间和地点公开开标。

24.2 开启标书顺序：随机。

24.3 开标程序

(1) 宣布开标纪律；

(2) 宣布招标人、监督人员、开标人、唱标人、记录人等有关人员；

(3) 公布在投标截止前递交投标文件的投标人名称；

(4) 投标人代表检查所有投标文件的密封与标记是否符合规定，并签字确认（电子招投标的不适用本条）；

(5) 将确认符合要求的投标文件递交依法组建的评审委员会进行评审并宣布评标期间有关注意事项；

(6) 开标会议结束。

24.4 评标期间，投标人代表在接到招标人通知其可离开前，务必在开标现场附近地点等候（适用现场投标）或电脑前等候（适用电子招投标），准备澄清问题。

24.5 有下列情况之一者，投标文件不予受理：

(1) 逾期送达；

(2) 投标文件未按招标文件规定密封和标记的。

25、投标文件的澄清、说明或补正

25.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

25.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

25.3 投标人的书面答复除了规定改正算术错误外，不得修改投标报价或投标文件中其他实质性内容。经澄清的问题应由投标人加盖公章或由其法定代表人（或委托代理人）签名作为投标文件的组成部分。

26、评标

26.1 评委会将按照招标文件第四章规定的评标办法对投标人进行评审。评审分为初步评审和详细评审。

26.2 评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的初审指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

26.3 如果投标文件未通过初步评审，投标无效。

26.4 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

26.4.1 投标人未提交投标保证金、投标保证金金额不足、投标保证金形式或投标保函出证银行不符合招标文件要求的；

26.4.2 投标文件未按照要求盖章、签字的；

26.4.3 投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

26.4.4 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；

26.4.5 投标文件未按招标文件要求签字或盖章的；

26.4.6 投标人业绩不满足招标文件要求的；

26.4.7 投标有效期不足招标文件规定的；

26.4.8 投标文件未按照招标文件的要求予以密封的；

26.4.9 投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

26.4.10 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议的。

26.5 初步评审结束后，评委会将按照招标文件第四章规定的详细评审标准对通过初步评审的投标人进行评分。

六. 定标与签订合同

27、定标

27.1 初步评审和详细评审后，评委会按投标人总得分由高到低的顺序推荐

中标候选人。

27.2 招标人根据评标委员会的评审报告，确定中标人。

27.3 招标人不保证投标价最低的投标人中标，也没有义务对未中标的投标人作任何解释和说明。

27.4 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效：

27.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

27.4.2 与招标人、其他投标人恶意串通的；

27.4.3 向招标人、评审委员会行贿或者提供其他不正当利益的；

27.4.4 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的；

27.4.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

27.5 中标的基本条件：

27.5.1 投标文件内容清晰，最大限度地满足招标文件的规定；

27.5.2 投标人具备履行合同的能力；

27.5.3 投标服务方案合理；

27.5.4 投标报价合理，具有竞争力；

27.5.5 服务方案人员配置完善。

28、重新招标和招标终止

28.1 递交投标文件的投标人少于 3 名或经评标委员会评审认为所有投标人的投标报价明显不合理或投标文件不满足实质性要求，评标委员会可宣布招标失败，项目做流标处理。招标人将视情况采取重新招标或终止招标或采用其他采购方式（本条不适用）。备注：由于本项目为非依法必须招标采购项目，若递交投标文件的投标人为 2 家或经评审后合格的投标人为 2 家，经招标人同意可以继续评审的，评标委员会应继续评审，直至推荐中标候选人。若投标人为 1 家或经评审后合格的投标人为 1 家，评标委员会可宣布招标失败，项目做流标处理，招标人将视情况采取重新招标或终止招标或采用其他采购方式。

28.2 由于招标人原因中止招标或未能在规定的投标有效期内（含延长期）确定中标人并发出中标通知，招标人退还投标人的投标保证金。

29、中标通知书

29.1 在规定的投标有效期内或延长后的投标有效期内，招标人将以书面形

式向中标人发出中标通知。中标通知书为合同的组成部分。

29.2 招标人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

30、招标代理服务费

30.1 投标人应在确定中标后三个工作日内应向招标代理机构缴纳招标代理服务费，代理费 7000 元，产生的评审费用按实结算。

30.2 投标人须知前附表约定收取定额服务费或其它收费方式的，从其规定。

30.3 如果中标人未按照上条规定交纳招标代理服务费，招标人有权取消该授标，并不予退还其投标保证金。在此情况下招标人可将该标授予其下一个中标候选人，或重新招标。

31、履约保证金

31.1 中标人收到中标通知书后，应在签订合同前按“投标人须知前附表”的规定向投标人提交履约保证金。

31.2 若中标人不能按规定提交履约担保，招标人将有充分的理由不与其签订合同，并不予退还其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿。在此情况下招标人可将该标授予其下一个中标候选人，或重新招标。

32、签订合同

32.1 中标人应在收到中标通知书后的 7 天内，派代表前来履行签订合同手续。招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人超过的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

33 纪律和监督

33.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

33.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；

投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

33.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

33.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

33.5 异议、投诉

投标人和其他利害关系人认为招标文件内容违法或不当的，可按照投标须知前附表的相关规定向招标人或代理机构提出异议。

36、本招标文件解释权

本招标文件的解释权归招标人和招标代理机构所有。

第三章 服务需求

一、项目概况

1、泗县行政中心机关食堂经营权，一楼建筑面积约 1000 平方米，服务对象为行政中心及相关单位机关工作人员，持卡人数约 1500 人，实行就餐补贴（每月最高按 22 个工作日给予补贴，每月最高补贴 330 元），不就餐不补贴政策。提供自选餐和包厢桌餐服务，经营者每周提供菜单，招标人审核。

2、项目预算：投标报价不得低于 7 万元/年。

3、服务期限：三年（自房屋交付使用之日起计算）。合同一年一签，当年服务期满经甲方考核满意的，可续签下一年合同，但合同期限最长不超过三年。

（投标文件日期写 365 日历天）

4、食堂采用承包经营模式。中标人负责食堂经营，自负盈亏，并确保不发生食品安全事故。招标人负责提供食堂场所、仓库及办公场所，提供食堂灶具、消毒柜、洗碗机、冰箱、冰柜、空调、餐桌椅、办公桌椅等固定设施设备，提供给排水、供电、燃气等基础设施（产生的水电气费由中标人支付），提供安全、消防设施。

二、服务内容

为行政中心及相关单位机关工作人员提供餐饮服务，包括但不限于如下内容：

1、餐饮制作服务：为行政中心及相关单位机关工作人员提供自选餐和包厢桌餐服务，包括早餐、中餐、晚餐；

2、经营要求：食堂的饭菜价格要合理，要本着微利经营的原则，保证广大职工福利，价格区间要报采购人同意后实施，不得私自提价。食堂超市所有商品售价不得超过泗县佳美、金润发、华联、喜来乐、永鲜 100 生活超市任意一家的商品零售价。

3、餐具清理：餐具整理、清洗、消毒服务；

4、服务保洁：负责整个食堂区域的卫生保洁；

5、中标人可自行添置餐具（锅碗瓢勺盆筷、酒具、茶具）、餐巾纸、消毒液等等日常消耗品、办公设备以及其他所有易耗品，经营权期满后，中标人可将自己添置的设备带走；

6、中标人应确保不发生食品安全事故，否则承担由此产生的一切后果；

7、中标人不准对社会营业，不准对外转让经营权；

8、服务时间：仅限于工作日，节假日一般不提供服务，工作日服务时间为早餐 7:00-8:00，中餐 12:00-13:00，晚餐 17:30-19:00。

三、具体服务要求

1、环境与卫生

1.1 投标人按照合同约定为招标人提供满意的餐饮服务。食品加工、制作、经营须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》和《环境卫生保护法》以及其它现行的相关法规、规定。

1.2 按照质量管理体系和食品安全管理体系要求，中标人应做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录。

2、人员配备及管理要求

2.1 为了保障食堂餐饮服务工作的顺利开展，中标人为本项目食堂配备的人员必须确保能满足招标人食堂正常运行和保障员工正常就餐。配备的人员包括但不限于以下岗位：项目经理（即本项目负责人，中标后须常驻食堂进行管理）1 人、中级厨师不少于 1 人、初级厨师不少于 2 人、面点师不少于 1 人、质检人员不少于 1 人、采购人员不少于 1 人、服务员（含保洁人员）不少于 5 人。投标文件中以表格的形式列出人员姓名、岗位、数量及相关资格证。

2.2 食堂工作人员由中标人自行招聘和管理，所聘员工劳动合同的签订、工资、社保和福利的发放、劳务纠纷的处理等相关经济和法律职责均由中标人自行解决。食堂内的工作人员属于中标人的员工，与招标人不存在任何雇佣、委托等劳动关系，食堂工作人员的人身安全职责由中标人负责。中标人不得无故拖欠工资，招标人有权对食堂用工情况进行监督和检查。

2.3 本项目配备的所有员工都要经过卫生防疫部门的体检、办理健康证方能上岗；同时中标人应按时到卫生防疫部门办理食堂经营许可的年检手续，接受卫生防疫部门的现检，其体检、抽检和年检等费用由中标人自理。

2.4 中标人要对食堂员工的思想道德、业务素质、安全健康等进行全面管理，所有人员应规范服务操作程序，做到文明用语、礼貌服务。

2.5 中标人应对员工进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，以达到相应的岗

位技能要求。针对加工制作过程中对安全隐患较大的设备，如和面机、压面机、切菜机、烤箱等机械设备应安排专人操作，上岗前必须培训到位，否则如出现重大安全事故由中标人自行负责善后。

2.6 食品安全管理人员的设置应符合《重大活动餐饮服务食品安全监督管理规范》的要求。

3、采购渠道

中标人用于食堂的原材料必须符合食品安全的要求，有稳定的进货、调货渠道且经过检验检疫；具有规范的食品及原料管理制度，所有原材料供应必须“三证”齐全（卫生许可证、食品检验合格证、产地来源证），建档立案备查；对采购的蔬菜进行农药残留检测，用农药速测仪器对每批蔬菜抽检，对超标蔬菜现场销毁，并建立记录；对原材料价格和农残情况定期进行公示。调料、配料必须是正规厂家生产的合格产品；食用粮、食用油禁止使用转基因原料。如发现使用转基因原料或食品，则招标人有权解除合同并对中标人处以罚款。

4、菜品供应

4.1 餐饮供应以工作餐为主，每周菜谱、菜价、消耗品等提前确定并报招标人审核。

4.2 菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 30%(素菜除外)。

4.3 根据季节变化和就餐人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整餐品品种。

5、安全管理

5.1 中标人负责食堂用餐安全，有完善的质量安全保障体系和有效监管措施。

5.2 中标人必须自行做好安全、防盗、防火等工作；划分消防责任区、指定消防责任人，负责食堂经营范围内及招标人指定区域内的防火安全，负责培训员工熟练掌握消防设施、器材的使用方法，如发生失窃、火灾、食物中毒等事故，造成的一切后果及损失均由中标人自行承担。

5.3 中标人的工作人员在工作及生活中出现任何事故、意外伤害及违法行为，均由中标人负责，招标人不承担任何责任。如因中标人原因造成人员伤害或伤亡的，由中标人承担。

6、应急措施

中标人负责落实食堂经营范围内及招标人指定区域的卫生工作(含周边环境、烟道、下水道、隔油池、厕所等)，建立和健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度；制定防断餐应急预案，建立加工制作人员与售卖人员的信息沟通渠道；制定突发公共卫生安全、食品安全事件、停电、停水、停气等情况应急预案，并定期演练。

7、经营管理

7.1 餐饮人员服务程序操作规范，文明用语、礼貌服务、热情、周到、便捷。

7.2 创造文明就餐的食堂文化氛围，食堂就餐秩序良好。

7.3 定期主动了解就餐人员的要求，配合做好就餐人员满意程度调查。

7.4 开餐前，餐厅地面、桌椅卫生达标。用餐后，及时清理桌面、地面卫生，用清洁剂搞好现场卫生，确保每餐的卫生整洁。

7.5 严格控制餐厨废弃物的流向，做好分类处理和回收利用工作。

8、设备设施管理

8.1 招标人向中标人提供的所有设施设备需开具清单，中标人（项目经理）签收后，方可使用。中标人必须对食堂售卖间、操作间及后堂所有设施设备进行保养、维护，费用由中标人承担，设备更新及大修费用由招标人负责。中标人须保证设备完好率达 100%，维修及时率达 100%。中标人负责水、电、气、消防设施等的日常清洁保养，并承担上述设备设施因非正常折旧而损坏的维修费用。

8.2 合同终止后，中标人必须保证所有设施设备的完好，否则，招标人将从履约保证金中扣除相应损失和维修费用。

8.3 中标人须对招标人提供的所有设施设备进行维护，缺失和损坏按原价赔偿。

8.4 餐具、酒具、茶具、锅碗瓢勺盆筷等易耗品以及办公设备等由中标人自行配备，定期对损坏的物品予以更新。经营权期满后，中标人可将自己添置的设备带走。

9、食堂财务管理

9.1 中标人必须对本项目进行独立核算，建立规范的财务管理制度，并对每日产生的所有费用建立日台账，主动接受招标人的监督和检查。中标人自负盈亏，菜品价格自主定价。

9.2 实行餐卡管理制度，就餐人员一人一卡，实行刷卡就餐。餐卡由各单位统一到县机关事务管理中心办理，餐费每月一结算。餐卡只限本人使用，不得转借；只限工作餐使用，不得购买烟、酒等，消费品，不得兑换现金。

9.3 中标人承担经营费用，必须严格遵守招标人对水、电、空调所采取的各项节能规定。

10、风险责任承诺

10.1 中标人必须对经营风险承担全部的后果，并对有关食品卫生安全责任做出明确的承诺。

10.2 中标人要按招标文件中的条款和双方签订的《职工食堂餐饮业务外包合同》规定，承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。

10.3 中标人在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与招标人无关。

10.4 除不可抗力因素外，中标人不得以任何理由不按时或不充足供应食堂膳食，否则视为违反合同。

11、监督管理与考核办法

11.1 监督体系

中标人经营活动须符合招标人相关管理制度的规定。中标人必须接受招标人的监督与管理，积极配合开展工作，自觉接受对财务管理、食材管理、生产流程、卫生消毒、供应价格、服务规范等方面的全方位监控。

11.2 监督依据

- (1) 国家相关法律法规；
- (2) 安徽省卫生主管部门对食堂的管理规定；
- (3) 招标人对食堂的管理规定；
- (4) 招标人和中标人的合同、协议的约定。

11.3 监督方式：强化日常监管，月度量化考评，满意度考核。如发生群体性食品卫生安全事故、工伤事故、火灾事故，则招标人有权直接解除合同并不予退还履约保证金。

11.4 合同续签条件

合同一年一签，甲方负责对乙方的服务质量和经营管理等进行监督考核，并通过满意度调查、月份考评制度等形式及时向乙方反馈意见（考评细则见附件）。

每年度合同期间对中标人进行当年度不低于 2 次的满意度测评(满意度测评工作由招标人会同有关部门组织开展)。如本年度未发生群体性食品卫生安全事故、工伤事故、火灾事故,无重大不良影响事件且满意度考核得分在 70 分以上(含),经招标人考核通过后可续签下一年合同;满意度测评不合格的,或连续两个月度考核得分达不到 80 分的,视为中标人单方面违约,招标人可以解除与中标人的合作关系。

四、投标文件制作要求

投标人须按照本招标文件提供的格式及要求编制投标文件。

投标人根据招标人的食堂规模和实际需要,须在投标文件中编制关于本项目的服务方案及相关管理制度,主要包括食堂经营的日常管理方案、紧急事件处理预案、意见反馈渠道及流程等,内容合理,切合实际。包括但不限于以下内容:

(1) 组织架构及人员配备情况

主要包括投标人拟配备本项目人员岗位及职责的基本分类和关系,各层次人员的职权范围和职责、人员培训计划及方案、人员的考核录用、考核与管理。

(2) 对本项目餐饮服务的整体设想及策划

主要包括本项目调查与分析、明确可行的管理思路、体现本项目特色的服务模式等。

(3) 财务管理制度

至少包括财务的收支明细、报销制度、采买管理制度、库管管理制度等。

(4) 经营方案

结合员工的就餐需求,制定经营方案并拟定节约水、电、能源的措施。

(5) 各类管理制度

主要包含各种管理制度的建立,包括企业内部管理制度、食品留样制度、服务人员仪容仪表制度、餐厅纪律制度、卫生检查制度、岗位职责及工作流程、安全和卫生管理制度、人员考核制度及标准、投诉与处理记录等。

(6) 工作规范

各项餐饮服务工作要求达到的标准,包括岗位责任、工作条件、个人资格等。

(7) 针对该项目餐饮服务细化的内容标准、量化的服务拟采取措施和承诺指标

①餐饮服务内容、服务标准的细化量化程度；

②拟采取措施可行性；

③餐饮承诺指标；

④针对承诺制定细化量化的奖惩方案。

(8) 设施设备维修管理与维护

主要包括：本类设施设备维修管理与维护的种类及工作范围；定期维护、保养、检修以及日常维修计划、方案、标准；各类应急抢修、处理预案；设施设备经济运行方案，以保证高效、经济运行。

(9) 应急预案

针对项目服务的应急预案，包括但不限于突发停水、停电、停气、火警火灾、食物中毒、疫情、断餐、人员意外受伤等应急处理方案。

(10) 进驻方案

针对本项目实际情况制定一套完善的、切实可行的进驻方案。

(11) 对招标人提出的相关配合要求的说明并做出实质性承诺；

①对餐饮服务用房使用过程中涉及消防、安全等问题的承诺；

②投标人中标后应无条件进驻，并及时办理进驻手续。若因自身管理需要对餐饮进行改造，经招标人书面同意后方可进行改造；

③投标人应保证全体就餐人员餐饮的安全，并保证未经招标人书面同意并办理正式手续，任何人、任何单位（含投标人本身）不得占有和使用所属招标人产权的房屋（包括配套）；

④上级行业主管部门、防疫部门检查合格率达 90%以上；

⑤其他对招标人提出的配合要求。

(12) 争创文明与方便服务，主要包括：

①文明服务：计划、环境管理与保护措施等；

②方便服务：人性化服务的体现，餐饮服务合同约定范围以外所提供的有关服务内容、标准和收费说明。

(13) 投标人管理服务本餐饮项目的优势及需要说明的问题。

第四章 评标办法

一、总 则

1、参照《中华人民共和国招标投标法》以及有关规定结合本项目的特点制定本评标办法。

2、评标原则

(1) 投标人提交的投标文件必须符合招标文件的规定和要求。

(2) 评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

二、评标委员会

评标委员会依法组建，负责评标活动。

三、评标程序

评标按两阶段进行：初步评审和详细评审。

(一) 初步评审（符合性审查）

符合性评审是指评标委员会审查每一份投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无显著的差异或保留。评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的合格投标（有效）文件进行评估和比较，未能在实质上响应的投标，不进入详细评审。

序号	指标名称	指标要求	是否通过	提交资料要求
1	营业执照	有效		提供有效的复印件或影印件
2	餐饮服务许可证或食品经营许可证	有效		提供有效的复印件或影印件
3	近三年内未出现食品安全事故及被相关主管部门记入不良记录	符合招标公告要求		提供书面承诺，格式自拟
4	授权委托书	符合招标文件要求		符合第七章给定的格式
5	投标保证金	符合招标文件要求		提供转账或汇款凭证的复印件或影印件
6	投标函	符合招标文件要求		符合第七章给定的格式
7	投标报价	不低于最低限价		

8	投标人信用	符合招标公告要求	详见招标公告
9	响应情况	付款方式响应、服务内容响应、服务期限响应	开标一览表中响应
评审指标通过标准：投标人必须通过上述全部指标。			

（二）详细评审

经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标办法，对其作进一步评审、比较、评分。

对没有重大偏差的投标文件，根据招标文件的规定，审查投标文件是否按照招标文件要求编制，所提交的文件是否完整。修订的最高原则是尊重原意，及有利于招标人。若投标人拒绝接受上述修正，其投标作无效标处理。

评分细则：

指标及分值	评分标准
(1) 组织架构及人员配备情况 (4分)	根据投标人拟配备本项目人员岗位及职责的基本分类和关系，各层次人员的职权范围和职责、人员培训计划及方案、人员的考核录用、考核与管理，由评委酌情评分，第一档4分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。
(2) 对本项目餐饮服务的整体设想及策划 (5分)	主要包括对本项目的调查与分析、明确可行的管理思路、体现本项目特色的服务模式，结合员工的就餐需求、菜品计划，制定经营方案并拟定节约水、电、能源的措施等。由评委酌情评分，第一档5分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。
(3) 财务管理制度 (4分)	至少包括财务的收支明细、报销制度、采买管理制度、库管管理制度等，由评委酌情评分，第一档4分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。
(4) 各类管理制度 (5分)	主要包含各种管理制度的建立，包括企业内部管理制度、食品留样制度、服务人员仪容仪表制度、餐厅纪律制度、卫生检查制度、岗位职责及工作流程、安全和卫生管理制度、人员考核制度及标准、投诉与处理记录等，由评委酌情评分，第一档5分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。

<p>(5) 服务内容标准及拟采取措施和承诺 (4分)</p>	<p>针对该项目餐饮服务细化的内容标准、量化的服务拟采取措施和承诺： ①餐饮服务内容、服务标准的细化量化程度 ②餐饮承诺指标 ③针对承诺制定细化量化的奖惩方案 由评委酌情评分，第一档4分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。</p>
<p>(6) 设施设备维修管理与维护 (4分)</p>	<p>主要包括：设施设备维修管理与维护的种类及工作范围，定期维护、保养、检修以及日常维修计划、方案、标准，各类应急抢修、处理预案，确保设施设备经济高效运行方案，由评委酌情评分，第一档4分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。</p>
<p>(7) 应急预案 (4分)</p>	<p>针对本项目的应急预案，包括但不限于突发停水、停电、停气、火警火灾、食物中毒、疫情、断餐、人员意外受伤等应急处理方案，由评委酌情评分，第一档4分，第二档3分，第三档2分，第四档1分，没有的得0分。</p>
<p>(9) 拟为本项目配备的管理人员 (30分)</p>	<p>1、项目经理：项目负责人 1) 持有餐饮行业职业经理人证书； 2) 持有省级及以上人力资源和社会保障厅颁发的三级及以上（高级）公共营养师资质证书； 3) 持有食品安全管理高级技师证书； 每提供一项得3分，最高得9分。 2、厨师长： 1) 具有餐饮类一级或高级技师证书； 2) 具有公共营养师三级或三级以上证书； 每提供一项得3分，最高得6分。 3、其他人员： 1) 项目会计、项目采购、项目库管、健康管理师、营配餐师、中式面点师各1人，每提供一个与岗位匹配的专业技能证书得2分，最高10分。 2) 具有高级职业资格证书（烹调二级及以上或餐饮类的高级技师证书）2名；每提供一名，得2.5分，最高5分。 备注： 1、人员的从业证明材料需提供相关证书扫描件，未提供或者提供不全的相应项不得分。 2、以上所有人员不得兼职其他岗位。 3、以上所有人员需提供提供劳务合同、健康证。</p>

<p>(10) 企业类似业绩 (9分)</p>	<p>1、根据投标人近三年（自2020年7月1日至今）食堂餐饮服务业绩进行评分：投标人具有类似食堂承包业绩的得3分，最高6分（本项不重复计分）。</p> <p>注：（1）投标文件中须提供类似业绩的合同主要扫描件。</p> <p>（2）投标文件须列明业主单位名称、联系人、联系电话，严禁提供虚假资料，一经发现将取消该投标人中标资格。</p> <p>2、投标人近三年（2020年7月1日起至今）业绩中餐饮服务食品安全监督量化分级被评为A级，得3分。</p> <p>注：时间以获奖时间为准，须提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料，否则不得分。</p>
<p>(11) 相关认证 (15分)</p>	<p>1、具有有效的质量管理体系认证证书，得3分；</p> <p>2、具有有效的环境管理体系认证证书，得3分；</p> <p>3、具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得3分；</p> <p>4、具有有效的食品安全管理体系认证证书，得3分；</p> <p>5、具有有效期的危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书得3分。</p> <p>注：投标文件中须提供相关证书扫描件且在有效期内，未提供的不得分。</p>
<p>(12) 企业资信 (6分)</p>	<p>（1）被评为AAA级诚信供应商；</p> <p>（2）AAA质量服务诚信单位（信用等级认证证书）。</p> <p>每提供一个得3分，最高6分。提供所获证书扫描件（上述证书均在有效期内）。</p>
<p>(13) 报价得分 (10分)</p>	<p>（1）评标基准价：等于7万元/年（含）-12.6万元/年（含）之间的所有有效投标报价的算术平均值。</p> <p>（2）投标报价得分计算方法如下：</p> <p>①有效投标人投标报价大于等于评标基准价的，得分=10-[（有效投标人报价-评标基准价）/评标基准价]×100×1；</p> <p>②有效投标人投标报价小于评标基准价的，得分=10-[(评标基准价-有效投标人报价)/评标基准价]×100×2。</p> <p>备注：（1）投标报价低于7万元/年的按无效标处理；（2）报价得分计算结果四舍五入保留小数点后两位。</p>

四、推荐中标候选人：

详细评审得分的汇总方法为：对某一投标人的每一个指标项得分，取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人该指标项的得

分。再将投标人每个指标项得分进行汇总，得到该投标人最终的总得分。

按照有效投标人总得分由高到低依次排出 1-3 名中标候选人，如出现总得分相同的情况，以投标总报价高的排序在前，投标总报价也相同的，由评标委员会所有成员投票决定最终排序。

五、评标纪律

评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、投标人的合法权益。

在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第五章 采购合同

第一条 合同的主体

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

第二条 合同宗旨及原则

甲乙双方按照中华人民共和国有关法律，根据平等互利原则，经友好协商，甲方将泗县行政中心机关食堂经营权项目发包给乙方，乙方自愿承包，为明确双方的权利和义务，达成如下协议。

第三条 合同范围和要求

本合同规定的内容是乙方为甲方行政中心及相关单位机关工作人员提供自选餐和包厢桌餐服务，包括早餐、午餐、晚餐，并负责所属区域的卫生保洁。操作中必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮业食品卫生管理办法》《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国传染病防治法》以及其它现行的安徽省、宿州市、泗县相关法规。

第四条 合同履行期限

本合同期限一年，即自 年 月 日起至 年 月 日。

第五条 结算方式

在本合同签订后，每月与甲方进行核对确认，并于每月 5 日前向甲方提供上月汇总报表进行审核确认。甲方每月 10 日根据消费报表向乙方支付上个月餐费。

第六条 工作内容和标准

一、项目服务内容

为行政中心及相关单位机关工作人员的餐饮提供食品加工、制作、服务。包括但不限于：

(1) 餐饮制作服务：提供自选餐和包厢桌餐，包括早餐、中餐、晚餐；

(2) 餐具清理：餐具整理、清洗、消毒服务；

(3) 服务保洁：为就餐人员提供就餐服务及所属区域的卫生保洁；

(4) 食堂采用承包经营模式。乙方负责食堂经营，自负盈亏，并确保不发生食品安全事故。乙方不得从事违法行为，不准转包。甲方负责食堂装饰装修，提供食堂场所、仓库及办公场所，提供食堂灶具、消毒柜、洗碗机、冰箱、冰柜、餐桌椅、空调、办公桌椅等固定设施设备（具体以《资产移交清单》为准），提供给排水、供电、燃气等基础设施（产生的水电气费由乙方支付），提供安全、消防设施。未经甲方同意，乙方不得擅自装潢、改变房屋结构及用途。

二、具体服务要求

1、环境与卫生

1.1 乙方按照合同约定为甲方提供满意的餐饮服务。食品加工、制作、经营须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮业食品卫生管理办法》《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国传染病防治法》以及其它现行的相关法规、规定。

1.2 按照质量管理体系和食品安全管理体系要求，乙方应做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录。

2、人员配备及管理要求

2.1 为了保障食堂餐饮服务工作的顺利开展，乙方为本项目食堂配备的人员必须确保能满足甲方食堂正常运行和保障员工正常就餐。配备的人员包括但不限

于以下岗位：项目经理（即本项目负责人，中标后须常驻食堂进行管理）、日常管理人员、服务人员、厨师长、面点厨师、采购人员、保洁人员及其它必要人员。

2.2 食堂工作人员由乙方自行招聘和管理，所聘员工劳动合同的签订、工资、社保和福利的发放、劳务纠纷的处理等相关经济和法律責任均由乙方自行解决。食堂内的工作人员属于乙方的员工，与甲方不存在任何雇佣、委托等劳动关系，食堂工作人员的人身安全責任由乙方负责。乙方不得无故拖欠工资，甲方有权对食堂用工情况进行监督和检查。

2.3 本项目配备的所有员工都要经过卫生防疫部门的体检、办理健康证方能上岗；同时乙方应按时到卫生防疫部门办理食堂经营許可的年检手续，接受卫生防疫部门的现检，其体检、抽检和年检等费用由乙方自理。

2.4 乙方要对食堂员工的思想道德、业务素质、安全健康等进行全面管理，所有人员应规范服务操作程序，做到文明用语、礼貌服务。

2.5 乙方应对员工进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，以达到相应的岗位技能要求。针对加工制作过程中对安全隐患较大的设备应安排专人操作，上岗前必须培训到位，否则如出现重大安全事故由乙方自行负责善后。

2.6 食品安全管理人員的设置应符合《重大活动餐饮服务食品安全监督管理规范》的要求。

2.7 甲方派驻工作人员从事监管工作，乙方应予以积极配合。

3、采购渠道

乙方用于本项目食堂的原材料必须符合食品安全的要求，有稳定的进货、调货渠道且经过检验检疫；具有规范的食品及原料管理制度，所有原材料供应必须“三证”齐全（卫生許可证、食品检验合格证、产地来源证），建档立案备查；对采购的蔬菜进行农药残留检测，用农药速测仪器对每批蔬菜抽检，对超标蔬菜

现场销毁，并建立记录；对原材料价格和农残情况定期进行公示。调料、配料必须是正规厂家生产的合格产品；食用粮、食用油禁止使用转基因原料。如发现使用转基因原料或食品，则甲方有权解除合同并要求乙方承担 5 万元违约金。

4、菜品供应

4.1 餐饮供应以工作餐为主，每周菜谱、菜价、消耗品等提前确定并报甲方审核，不得超营业范围经营。三餐正点（早餐 7:00-8:00，中餐 12:00-13:30，晚餐 17:30-19:00），足量、优质，做到品种多样（全天菜品不得少于 16 个品种），价格优惠并明码标价。

4.2 菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 30%(素菜除外)。

4.3 根据季节变化和就餐人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整餐品品种。

5、安全管理

5.1 乙方负责食堂用餐安全，有完善的质量安全保障体系和有效监管措施。严格按照《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国传染病防治法》要求做好食堂日常疫情防控工作，自行配备充足的防疫物资，如医用外科口罩、酒精、测温仪、84 消毒液等防护物品，制定相关工作制度。如因乙方疫情防控管理不当，在食堂发现疫情，造成的一切后果及损失均由乙方承担。

5.2 乙方必须自行做好安全、防盗、防火等工作；划分消防责任区、指定消防责任人，负责食堂经营范围内及甲方指定区域内的防火安全，负责培训员工熟练掌握消防设施、器材的使用方法，如发生失窃、火灾、食物中毒等事故，造成的一切后果及损失均由乙方自行承担。

5.3 乙方的工作人员在工作及生活中出现任何事故、意外伤害及违法行为，均由乙方负责，甲方不承担任何责任。乙方造成就餐人员损失及安全事故的，由

乙方承担。

5.4 乙方对经营范围内的消防安全、用水电气安全、食品卫生安全、社会综合治安治理、食堂工作人员人身安全、送餐途中安全、食堂就餐人员意外安全等一切与经营有关的活动负全部责任。

6、应急措施

乙方负责落实食堂经营范围内及甲方指定区域的卫生工作（含周边环境、烟道、下水道、隔油池、厕所等），建立和健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度；制定防断餐应急预案，建立加工制作人员与售卖人员的信息沟通渠道；制定突发公共卫生安全、食品安全事件、停电、停水、停气等情况应急预案，并定期演练。

7、经营管理

7.1 餐饮人员服务程序操作规范，文明用语、礼貌服务、热情、周到、便捷。

7.2 创造文明就餐的食堂文化氛围，食堂就餐秩序良好。

7.3 定期主动了解就餐人员的要求，配合做好就餐人员满意度调查。

7.4 开餐前，餐厅地面、桌椅卫生达标。用餐后，及时清理桌面、地面卫生，用清洁剂搞好现场卫生，确保每餐的卫生整洁。

7.5 严格控制餐厨废弃物的流向，做好分类处理和回收利用工作。

8、设备设施管理

8.1 甲方向乙方提供的所有设施设备需开具清单，乙方（项目经理）签收后，方可使用。乙方必须对食堂售卖间、操作间及后堂所有设施设备进行保养、维护，费用由乙方承担，设备更新及大修费用由甲方负责。乙方须保证设备完好率达100%，维修及时率达100%。乙方负责水、电、气、消防设施的日常清洁保养，并承担上述设备设施因非正常折旧而损坏的维修费用。

8.2 合同终止后，乙方必须保证所有设施设备的完好，否则，甲方将从履约保证金中扣除相应损失和维修费用。

8.3 乙方须对甲方提供的所有设施设备（以《资产移交清单》为准）进行维护，缺失和损坏按价赔偿。

8.4 餐具、茶具、锅碗瓢勺盆筷、餐巾纸等易耗品以及办公设备、耗材等《资产移交清单》之外的所需物品由乙方自行配备，定期对损坏的物品予以更新。

9、食堂财务管理

9.1 乙方必须对本项目进行独立核算，建立规范的财务管理制度，并对每日产生的所有费用建立日台账，主动接受甲方的监督和检查。

9.2 乙方自负盈亏，菜品价格自主合理定价，可根据实际市场情况适时调整，甲方对此有监督和建设的权利。

10、风险责任承诺

10.1 乙方必须对经营风险承担全部的后果，承担食品卫生安全责任。

10.2 乙方应对其经营过程承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。

10.3 乙方在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与甲方无关。

10.4 除不可抗力因素外，乙方不得以任何理由不按时或不充足供应食堂膳食，否则视为违反合同。

11、监督管理与考核办法

11.1 监督体系

乙方经营活动须符合甲方相关管理制度的规定。乙方必须接受甲方的监督与管理，积极配合开展工作，自觉接受对财务管理、食材管理、生产流程、卫生消毒、供应价格、服务规范等方面的全方位监控。

11.2 监督依据

- (1) 国家相关法律法规；
- (2) 安徽省卫生主管部门对食堂的管理规定；
- (3) 甲方对食堂的管理规定；
- (4) 甲方和乙方的合同、协议的约定。

11.3 监督方式：强化日常监管，月度量化考评，年度满意度考核。如发生群体性食品卫生安全事故、工伤事故、火灾事故，则甲方有权直接解除合同并不予退还履约保证金，超过履约保证金数额的，乙方还应对超额部分进行赔偿。

11.4 合同续签条件

合同一年一签，甲方负责对乙方的服务质量和经营管理等进行监督考核，并通过满意度调查、月份考评制度等形式及时向乙方反馈意见（考评细则见附件）。每年度合同期间对中标人进行当年度不低于 2 次的满意度测评（满意度测评工作由招标人会同有关部门组织开展）。如本年度未发生群体性食品卫生安全事故、工伤事故、火灾事故，无重大不良影响事件且满意度考核得分在 70 分以上（含），经招标人考核通过后可续签下一年合同；满意度测评不合格的，或连续两个月度考核得分达不到 80 分的，视为中标人单方面违约，招标人解除与中标人的合作关系。

第六条 甲、乙双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 甲方有权对承包该项目的专业、服务人员进行验证身份证件。
2. 甲方有权对承包该项目的专业、服务人员进行上岗前的验证工作；所有上岗人员必须持有市卫生防疫部门颁发的有效健康证，并报甲方备案。
3. 甲方有权对乙方进行各种行政监督，如：卫生、安全、消防、综合治理、

等，特别要禁止食物中毒事故发生，如果发生类似事故，乙方承担事故全部责任，甲方有权终止本合同。

4. 甲方有权对饭菜质量、卫生服务等情况进行监督检查，如乙方未达到饭菜质量，甲方有权要求进行适量赔偿或终止本协议。

5. 甲方有权在乙方人员违反甲方管理规定或造成甲方损失时予以制止、劝阻，并视情节轻重要求乙方就造成的损失给予赔偿。

6. 甲方为乙方无偿提供工作必须的场所、食堂灶具、消毒柜、洗碗机、冰箱、冰柜、空调、餐桌椅、办公桌椅等固定设施设备。

7. 甲方不得干扰乙方的正常合法经营。

8. 甲方无故单方面解除合同的，应向乙方支付违约金人民币 50000 元整。

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方应对承包该项目的专业、服务人员进行上岗前的培训工作，进行系统的安全教育和食品加工安全卫生教育，职业道德教育；制定食品加工相关的工作程序、作业指导书、岗位职责、设备安全操作程序；在食品生产加工过程中，采取严格的安全卫生措施，安全用水、用电、用气，保证食品安全，保证不发生人身安全事故或工伤事故，否则责任全部由乙方承担。

2. 乙方承包该项目专业、服务人员必须持有由卫生防疫部门颁发的有效健康证，健康证必须年审，费用自理。

3. 乙方使用的工作人员必须仪容端正、品行良好，无违法犯罪纪录；身体、健康、年龄符合国家法规要求。

4. 乙方应指派管理人员每日对食品加工、制作、服务等岗位的相关专业人员工作进行检查，督促工作人员应按《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮业食品卫生管理办法》的相关规定进行操作，并定期征求甲方对保证供餐服务工作的

意见和建议，对存在的问题及时处理。

5. 乙方应在甲方规定的时间内及时供餐。由于乙方工作失误造成不能及时供餐的，视情节严重程度，每延误一次，乙方需承担 2000 元违约金。

6. 乙方应定期和不定期的对工作人员进行专业技能知识的培训工作，不断提高员工专业技术水平，提升服务质量。

7. 乙方应对从事承包甲方项目工作的员工遵照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国合同法》等国家法律法规，办理五项基本社会保险，保障劳动者合法权益。如因用工不当造成后果，由乙方承担全部责任。

8. 乙方根据工作需要，需更换人员应提前 15 天通知甲方，更换后的工作人员乙方须对其进行上岗前的培训。

9. 乙方工作人员应爱护甲方的一切设施、设备、用具，如有损坏，照价赔偿。

10. 乙方工作人员必须遵守甲方规章制度，不得随意出入甲方工作区域，如违反者，甲方可将依考核标准对乙方进行处理。

11. 乙方（含餐厅、操作间）的饭脚水处理，必须与具有相关资质的回收处理企业签订餐余垃圾回收协议。

12. 乙方在经营期间不得转包或者分包，否则甲方有权解除合同并没收其履约保证金，造成损失另行赔偿。

第七条 履约保证金

合同签订前，乙方应向甲方缴纳履约保证金伍万元整（50000 元），待合同期满扣除相关违约金（如有）后一个月内无息返还。

第八条 承包该项目的支付方式

1. 乙方自负盈亏。

2. 乙方向甲方缴纳经营管理费_____元/年，于 年的 月 日前一次

性支付该年度的经营管理费。

第九条 违约责任

1. 乙方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知甲方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力发生后的 10 天内提供证明。乙方因不可抗力导致暂停营业的，甲方可根据暂停营业实际天数，顺延合同期限。

2. 乙方应实际、全面履行本合同约定的义务，否则，甲方有权不予退还乙方履约保证金；由此给甲方造成的实际损失超过保证金或者违约金的，包括合同履行后可以获得的利益，乙方均应予以赔偿；乙方除承担违约金或赔偿损失责任外，甲方有权要求乙方承担（但不限于）修理、更换、重做、减少价款或者报酬或承担继续履行、采取补救措施等违约责任。

3. 乙方在经营过程中发生食品卫生安全事故、工伤事故、火灾事故等事故的，所产生的医疗费用、赔偿费用由乙方承担。给甲方财产造成损失的，按原价予以赔偿。

4. 甲方对乙方处违约金标准

(1) 不明码标价，处违约金 100 元/次。(2) 饭菜价格超过采购人规定要求，第一次处违约金 200 元，以后视情节严重情况加倍。(3) 餐厅、操作间苍蝇密度不得超过卫生条例的规定，否则处违约金 100 元。(4) 生熟食盆必须明确标志，分开使用，否则发现一次处违约金 100 元。(5) 剩饭、剩菜不准隔顿使用，否则发现一次处违约金 200 元。(6) 冰柜定期清理、生熟分开存放，违者处违约金 200 元。(7) 对餐具及用具应及时消毒，未及时消毒发现一次处违约金 200 元。(8) 垃圾必须送到指定地点，乱倒垃圾，发现一次处违约金 100 元。(9) 操作间打扫不干净，发现一次处违约金 200 元。(10) 工作期间不准员工酗酒，发现一次处违约金 200 元。(11) 不准超范围经营，否则发现一次处违约金 500 元。(12) 工作期间，不穿戴规定的工作服或工作衣帽穿戴不整洁，发现一次处违约金 50 元/人。(13) 严禁在操作间和售饭窗口抽烟，否则发现一次处违约金 100 元。(14) 工作期间，必须佩戴口罩，发现未佩戴口罩的一次处

约金 80 元/人。(15) 每餐熟食必须留样(48 小时), 发现一次不按规定执行处违约金 100 元。(16) 食堂超市所有商品售价不得超过泗县佳美、金润发、华联、喜来乐、永鲜 100 生活超市任意一家的商品零售价, 否则发现一次处违约金 500 元。(17) 不得使用转基因食品或转基因油, 否则发现一次处违约金 5000 元。(18) 经营人如受到市场监督管理局、税务、公安、环卫等部门罚款的, 采购人将对经营人处同样数量的违约金。(19) 按扣分分值的处罚款, 当月从乙方履约保证金中扣除, 同时乙方补齐履约保证金。

第十条 合同终止及解除

年度考核平均得分在 80 分以下的或连续两个月度考核得分在 80 分以下的, 甲方可终止或解除与乙方的合作关系。合同期内发生由于乙方原因造成严重的群体性食品卫生安全事故、工伤事故、火灾事故、重大不良影响事件的, 甲方可终止或解除与乙方的合作关系, 解除合同通知送达乙方时合同解除, 解除合同的同同时甲方可要求乙方承担 5 万元违约责任。合同期满或合同终止或解除, 双方权利和义务终止, 甲乙双方应在 5 日内办理资产等所有的交接手续。乙方出资添置的设备由乙方及时带走, 逾期由甲方处置。甲方的资产保持交接时的使用情况完全交还甲方(自然损耗折旧的除外)。

第十一条 甲乙双方未尽事宜, 另行协商, 补充协议

第十二条 争议解决

甲乙双方在执行本合同中发生争议时, 应友好协商解决; 协商未果, 向项目所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 其它

本合同一式肆份, 双方各执贰份, 签字盖章后生效。

甲方:

乙方:

地址:

地址:

法定代表人签字或盖章：

法定代表人签字或盖章：

委托代理人签名：

委托代理人签名：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

年 月 日

年 月 日

- 附件：1. 行政中心机关食堂考核细则
2. 行政中心机关食堂满意度调查表

附件 1:

行政中心机关食堂考核细则

项 目	标准	分值	评分标 准	实际得 分
资质 信息 公示	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食品经营许可证、小餐饮备案证明合法有效，未超出许可经营项目开展餐饮服务活动。 2. 在经营场所的显著位置悬挂或者摆放食品经营许可证正本，或以电子形式公示。 3. 曾开展过日常监督检查的餐饮服务提供者，按规定在经营场所醒目位置张贴或者公开展示对消费者有重要影响的监督检查结果记录表。 4. 公示从事接触直接入口食品工作的从业人员的有效健康证明。 	4 分	每发现一项不合格扣 1 分，扣完为止。	
从业 人员 健康 管理 及仪 容仪 表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定从业人员健康管理制度。 2. 所有人员必须有健康证明。新进人员需由食堂将健康证等材料提交至机关事务管理中心审核后方可上岗。 3. 餐饮服务企业对各岗位从业人员进行相应的食品安全知识培训，做好培训记录。 4. 有每日健康检查（晨检）记录。从事接触直接入口食品工作的从业人员（包括新参加和临时参加工作）持有有效的健康证明，未患有碍食品安全病症或手部有伤口。 5. 在岗从业人员保持良好个人卫生，手部清洁，无留长指甲、涂指甲油、饰物外露等情形。 6. 在岗从业人员穿戴洁净的工作衣帽。专间、专用操作区和其他操作区的从业人员工作服有明显区分。 7. 专间及专用操作区内的从业人员操作时，佩戴清洁的口罩，口罩遮住口鼻。 8. 上班按规定着工作服，佩带工作牌、医用外科口罩、面罩、一次性手套等防护用品，使用不规范的，每发现一人扣分一次。 9. 精神饱满，举止文明、端庄，仪表整洁、利落。男员工应发不盖耳，不留长胡须。 	9 分	每发现一项不合格扣 1 分，扣完为止。	

服务态度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务态度端正，有良好的职业道德。 2. 做事认真负责，有较强的奉献精神。 3. 服从领导，听从指挥。 4. 严禁与用餐人员发生争吵、打架等不良行为。 	4分	每发现一项不合格扣1分，扣完为止。	
原材料及库房管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用蔬菜新鲜，无腐烂、变质现象。 2. 肉类需有卫生检验、检疫合格证。 3. 使用品牌、正规渠道的调料、配料，不得使用转基因原料或食品。 4. 使用无异昧、无变质，有卫生检验合格证的大米。使用在保质期内的原材料、包装食品。 5. 随机抽查的餐饮服务提供者的食品、食品添加剂、食品相关产品有进货查验记录和合格证明文件。 6. 食品贮存区不存在食品与非食品混放情形，未存放有毒有害物质；食品贮存符合分类、分架、离墙15厘米、离地20厘米、有标识等要求。 7. 需冷冻（藏）的食品原料、半成品和成品及时按要求进行冷冻（藏）。冷冻（藏）设施中的食品不存在原料、半成品、成品混放等情形；冷冻（藏）设施设有可正确显示内部温度的测温装置，冷冻（藏）温度符合要求。 8. 现场未查见无标签标识、无法说明来源以及其他明令禁止生产经营的物质。 9. 建立供货者评价和退出机制，自行或委托第三方机构定期对供货者食品安全状况进行现场评价。 10. 全面落实餐饮环节进口食品监管、餐饮环节“长江禁捕”和禁食野生动物的相关规定。 11. 在加工间和贮存设施内随机抽查的食品原料感官性状无异常、食品包装和标签标识符合要求。未采购、贮存、使用散装食盐。 12. 对变质、超过保质期或者回收的食品进行显著标示或者单独存放在有明确标志的场所，及时进行无害化处理、销毁等，并如实记录。 13. 食品加工用水水质符合生活饮用水卫生标准。加工制作现榨果蔬汁和食用冰等 	28分	每发现一项不合格扣2分，扣完为止。	

	<p>直接入口食品的用水通过净水设施处理，或使用预包装饮用水、煮沸冷却后的生活饮用水。</p> <p>14. 食堂的库房必须保持干燥、通风、整洁，防止物资因受潮而霉烂变质。</p>			
加工 及 操 作 流 程	<p>1. 具有与其加工制作的食品品种、数量相适应的加工场所及设施设备。</p> <p>2. 原料、半成品、成品及其盛放容器和加工制作工具区分标识明显、分开放置和使用；防止食品交叉污染的措施有效。</p> <p>3. 不存在《食品安全法》等法律、法规禁止的行为。</p> <p>4. 食品原料洗净后使用。各类水池有明显标识标明用途，分类清洗动物性食品、植物性食品和水产品。未经清洁的禽蛋使用前清洁外壳。</p> <p>5. 盛放调味料的容器保持清洁，加盖存放。煎炸油的色泽、气味、状态无异常，必要时进行检测。油炸类食品、烧烤类食品、火锅类食品、糕点类食品、自制饮品等加工过程符合要求。</p> <p>6. 专间及专用操作区的标识、设施、人员及操作符合要求。</p> <p>7. 餐饮服务提供者使用甲醇、丙醇等作燃料，应加入颜色进行警示，并严格管理；</p> <p>8. 严禁在餐食加工中添加罂粟壳等禁止在餐饮业使用的物质。</p> <p>9. 菜品流水清洗不少于2次。</p> <p>10. 冰箱、橱柜放置的菜品要分区摆放。</p> <p>11. 食堂餐具干净、无油渍、菜屑等明显异物，餐具清洗做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，放置在消毒柜中消毒。</p> <p>12. 原料、容器摆放整齐，工具、操作台干净、无杂乱、不混放。</p> <p>13. 厨房清扫彻底，地面无油渍、积尘或垃圾死角。</p>	13分	每发现一项不合格扣1分，扣完为止。	
	<p>1. 未在餐饮经营场所内饲养、暂养和宰杀畜禽；场所及设施设备布局合理。</p> <p>2. 保持餐饮经营场所环境清洁，墙壁、天花板、门窗、地面、排水沟、操作台、食品加工用具等无破损、霉斑、积油、积水、污垢等。</p> <p>3. 冷冻（藏）、保温、陈列、采光、通风、洗手、消毒、三防等设施设备能正常使用。</p>			

<p>场所和设备设施清洁维护及餐饮具清洗消毒</p>	<p>特定餐饮服务提供者具有设施设备维护记录。</p> <p>4. 食品处理区应设置足够数量洗手设施，设施附近配备洗手液（皂）、消毒液、擦手纸、干手器等。</p> <p>5. 有害生物防治措施有效，不存在明显的有害生物活动迹象，有定期除虫灭害记录。</p> <p>7. 餐厨废弃物的存放及清理符合要求，建立餐厨废弃物处置台账。</p> <p>8. 餐用具清洗水池专用，标有明显标识，满足清洗需要。使用的洗涤剂符合食品安全国家标准，包装标识齐全。</p> <p>9. 采用物理消毒的，消毒设施（包括一体化洗碗消毒机）运转正常并能满足消毒需要。采用化学消毒的，使用的消毒剂为正规产品，消毒液使用、配制等符合要求。</p> <p>10. 保洁设施符合相关要求，保洁设施内存放的餐饮具保持清洁。</p> <p>12. 未发现使用未经清洗消毒的餐饮具、重复使用一次性餐饮具。按照要求落实禁止使用不可降解塑料袋、不可降解一次性塑料餐具等禁塑的相关规定。</p>	<p>12分</p>	<p>每发现一项不合格扣1分，扣完为止。</p>	
<p>工作要求</p>	<p>1. 早餐不得少于4道菜品，午餐不得低于8道菜品，晚餐不得低于4道菜品，另配主食。</p> <p>2. 提前制定每周工作餐菜谱（每周五下班前交至机关事务管理中心为准），两周菜谱需更新时令蔬菜。</p> <p>3. 份量充足，色泽明亮、荤素搭配合理。</p> <p>4. 每天食堂菜品留样，对留样食品时间、品种、重量有详细记录。</p> <p>5. 原则上不得对外营业。</p> <p>6. 按规定时间开餐，经营者不得自行更改开餐时间。</p> <p>7. 积极倡导按需取餐，做好节约意识宣传与监督，贯彻执行节约粮食，主动进行防止食品浪费（餐饮浪费）提示提醒。</p> <p>9. 未发现诱导、误导超量点餐造成明显浪费。</p> <p>10. 未发现经营过程中存在严重浪费。</p>	<p>20分</p>	<p>每发现一项不合格扣2分，扣完为止。</p>	

超市经营要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所售食品明码标价，所售价格必须与公布的价格一致。 2. 销售的商品价格不得高于超市价格。 3. 非食品类禁止销售。 	6分	每发现一项不合格扣2分，扣完为止。	
食品安全及卫生管理制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 随机对食品安全管理人员抽查考核食品安全知识，结果符合要求。 2. 有食品安全事故处置方案。 3. 建立食品安全自查制度，定期对食品安全状况进行检查评价，有食品安全自查记录，自查频次和内容符合相关规定。自查内容真实反映管理现状，及时整改发现的问题。 4. 食品安全、卫生管理、消防安全、台账制度等制度上墙。检查日期更新到最新日期。 	4分	每发现一项不合格扣1分，扣完为止。	

此考评细则根据实际情况，适时调整。

考核人：

被考核人：

时间：

附件 2:

行政中心机关食堂满意度调查表

尊敬的各位机关工作人员:

您好!为营造行政中心机关食堂良好的服务环境,希望您在工作之余,给食堂经营服务提出宝贵的建议,此反馈表旨在用来改进我们的食堂经营服务品质,因此,我们将加倍重视您的意见,希望得到您的支持配合!

填表说明:随机发放。在数字答案前打一个√,在下划线上填文字或数字。

单位: _____ 姓名 _____

填表日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

1、您是否了解设有的机关食堂

①是 ②否

2、您对食堂委托经营服务的方便程度感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

3、您对食堂提供食物的品种感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

4、您对食堂提供食物的口味感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

5、您对食堂提供食物的卫生感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

6、您对食堂提供食物的营养感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

7、您对食堂的就餐环境感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

8、您对食堂工作人员的仪容仪表感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

9、您对食堂工作人员的服务态度感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

10、您对食堂委托经营服务的整体工作感到

①非常满意 ②满意 ③基本满意 ④不满意 ⑤很不满意

11、其他建议:

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

投标人：_____ (加盖公章)

年 月 日

一、投标函

致：泗县机关事务管理中心

1、根据贵公司发布的招标公告和招标文件，我们决定参加你们组织的“_____（项目名称）_____”项目的招标活动。

2、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供所需的服务。

3、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，并且确认开标一览表为本投标函不可分割的一部分。

4、我方同意按照招标文件的要求，向招标人递交投标保证金。并且承诺遵守招标文件中关于投标保证金的规定。

5、我方响应招标文件规定的投标有效期，保证在投标有效期内不撤销不实质性修改投标文件。

6、我方愿意提供招标人可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、如果我方中标，我方将按照规定提交履约保证金。

8、我方不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一项目（包件）投标的情况。

投标人：（盖章）

单位地址：

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

电话：

传真：

开户银行名称：

银行账号：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____

年 龄：_____ 职务：_____

系 _____(投标人单位名称)_____ 的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____ (盖公章)

日 期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（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）

身份证号码：_____

法定代表人身份证
正、反面复印件

委托代理人身份证
正、反面复印件

四、开标一览表

序号	项目名称	
1	招标编号	
2	服务期限	三年（自房屋交付使用之日起计算），合同一年一签
3	投标报价	小写：_____元/年 大写：_____元/年
4	其他响应情况	我方：（下述划横线处填写“响应”或“不响应”） (1) _____招标文件规定的付款方式 (2) _____招标文件规定的服务内容 (3) _____招标文件规定的服务期限
5	备注	投标报价不得低于 7 万元/年，每年的报价必须相同，否则报价无效。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、服务方案、管理服务制度及服务承诺

(投标人可自行制作格式)

(1) 组织架构及人员配备情况

主要包括投标人拟配备本项目人员岗位及职责的基本分类和关系,各层次人员的职权范围和职责、人员培训计划及方案、人员的考核录用、考核与管理。

(2) 对本项目餐饮服务的整体设想及策划

主要包括本项目调查与分析、明确可行的管理思路、体现本项目特色的服务模式等。

(3) 财务管理制度

至少包括财务的收支明细、报销制度、采买管理制度、库管管理制度等。

(4) 经营方案

结合员工的就餐需求、菜品计划,制定经营方案并拟定节约水、电、能源的措施。

(5) 各类管理制度

主要包含各种管理制度的建立,包括企业内部管理制度、食品留样制度、服务人员仪容仪表制度、餐厅纪律制度、卫生检查制度、岗位职责及工作流程、安全和卫生管理制度、人员考核制度及标准、投诉与处理记录等。

(6) 工作规范

各项餐饮服务工作要求达到的标准,包括岗位责任、工作条件、个人资格等。

(7) 针对该项目餐饮服务细化的内容标准、量化的服务拟采取措施和承诺指标

①餐饮服务内容、服务标准的细化量化程度;

②拟采取措施可行性;

③餐饮承诺指标;

④针对承诺制定细化量化的奖惩方案。

(8) 设施设备维修管理与维护

主要包括:本类设施设备维修管理与维护的种类及工作范围;定期维护、保养、检修以及日常维修计划、方案、标准;各类应急抢修、处理预案;设施设备

经济运行方案，以保证高效、经济运行。

(9) 应急预案

针对项目服务的应急预案，包括但不限于突发停水、停电、停气、火警火灾、食品中毒、疫情、断餐、人员意外受伤等应急处理方案。

(10) 进驻方案

针对本项目实际情况制定一套完善的、切实可行的进驻方案。

(11) 对招标人提出的相关配合要求的说明并做出实质性承诺；

①对餐饮服务用房使用过程中涉及消防、安全等问题的承诺；

②投标人中标后应无条件进驻，并及时办理进驻手续。若因自身管理需要对餐饮进行改造，经招标人书面同意后方可进行改造；

③投标人应保证全体就餐人员餐饮的安全，并保证未经招标人书面同意并办理正式手续，任何人、任何单位（含投标人本身）不得占有和使用所属招标人产权的房屋（包括配套）；

④上级行业主管部门、防疫部门检查合格率达 90%以上；

⑤其他对招标人提出的配合要求。

(12) 争创文明与方便服务，主要包括：

①文明服务：计划、环境管理与保护措施等；

②方便服务：人性化服务的体现，餐饮服务合同约定范围以外所提供的有关服务内容、标准和收费说明。

(13) 投标人管理服务本餐饮项目的优势及需要说明的问题。

六、有关证明文件

提供符合招标公告、服务需求、评标办法规定的相关证明文件。

备注：

- (1) 营业执照复印件或影印件
- (2) 餐饮服务许可证或食品经营许可证复印件或影印件
- (3) 投标保证金转账单复印件或影印件
- (4) 投标人类似业绩合同复印件或影印件，并列明业主单位名称、联系人、联系电话
- (4) 近三年服务对象（党政机关）出具的相关好评意见（需提供服务对象出具的评价意见书，格式自拟，须加盖服务对象公章）
- (5) 投标人通过的相关认证复印件或影印件（有效的质量管理体系认证证书、环境质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书）
- (6) 2017年7月1日起至今在营业绩中餐饮服务食品安全监督量化分级被评为、或评为良好，提供获奖公示或证书或者食药监局网站数据查询结果截图复印件或影印件
- (7) 投标人2017年7月1日起至今获得省级及以上行业协会或主管单位颁发的荣誉证书，提供相关获奖证书或发证单位官网截图证明复印件或影印件
- (8) 投标人为本项目配备人员的学历证书、岗位证书、所获得的相关证书证件及奖项、业主出具的工作经验证明材料复印件或影印件
- (9) 招标文件及评标办法要求的其他内容及材料

注意：投标人应确保上述证明文件的真实性、有效性及合法性，否则，由此引起的任何责任都由投标人自行承担。

附表：

人员配备一览表

序号	人员架构	姓名	岗位或资格证书	备注
1	项目经理			具有 年及以上食堂管理的工作经验
2	厨师长			具有 年及以上食堂掌勺经验
3	中级厨师			具有 年及以上食堂经验
4	初级厨师			具有 年及以上食堂经验
5	面点师			具有 年及以上食堂经验
6	质检人员			具有 年以上食堂管理的工作经验
7	采购人员			
8	服务人员(含保洁人员)			
9			
10				
11				
12				
			
			
	合计	人		

备注：本表中人员由投标人根据项目具体情况自行配置，人员种类及数量必须满足项目实际要求。表格可自行扩展，岗位可自行调整。中标后须按照上表进行人员配置，否则招标人有权取消其中标资格。采购人员、服务人员（含保洁人员）投标时可暂不填写，中标后再行配备。

七、承诺

我单位承诺：

- 1、近三年内未出现食品安全事故及被相关主管部门记入不良记录；
- 2、法定代表人及拟派项目经理（项目负责人）未被检察院列入行贿犯罪档案记录。

若存在虚假或不实承诺，招标人可取消我方的中标资格，投标保证金可不予退还，由此产生的一切后果由我方承担。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标保证金承诺函

致：泗县机关事务管理中心

根据贵方（项目编号）招标公告，我们决定参加贵方组织的（项目名称）的招标采购活动。

我单位承诺如下：

本项目不收取投标保证金，我单位严格履行投标保证金承诺函的约定，如在本项目采购活动中存在“有效期内撤销文件、无故放弃中标、弄虚作假、串通投标、不交履约保证金、不签订合同”等违反政府采购相关规定，以及在招标采购文件中规定不予退还的其他情形，采购人可向我单位主张赔偿责任，将我方的失信行为纳入诚信记录，并接受财政部门、政务服务管理部门依法依规的处理决定。

供应商：（盖章）

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：