

# 竞争性磋商文件

项 目 号：SGWZX2024C063

项目名称：南彭院区食堂、酒店、会议中心  
一体化服务项目

采购人：重庆市公共卫生医疗救治中心

二〇二四年九月

# 目 录

<b>第一篇 采购邀请书</b> .....	- 1 -
一、竞争性磋商内容.....	- 1 -
二、资金来源.....	- 1 -
三、投标人资格条件.....	- 1 -
四、磋商有关说明.....	- 2 -
五、投标保证金.....	- 2 -
六、其它有关规定.....	- 2 -
七、联系方式.....	- 3 -
<b>第二篇 项目技术（质量）需求</b> .....	- 4 -
一、招标项目一览表.....	- 4 -
二、服务范围、要求及标准.....	- 4 -
三、服务内容.....	- 4 -
<b>第三篇 项目商务需求</b> .....	- 13 -
一、服务期、服务地点、考核标准.....	- 13 -
二、报价要求.....	- 15 -
三、付款方式.....	- 15 -
四、其他要求内容.....	- 15 -
<b>第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止</b> .....	- 16 -
一、磋商程序及方法.....	- 16 -
二、评审标准.....	- 18 -
三、无效响应.....	- 20 -
四、采购终止.....	- 20 -
<b>第五篇 供应商须知</b> .....	- 22 -
一、磋商费用.....	- 22 -
二、竞争性磋商文件.....	- 22 -
三、磋商要求.....	- 22 -
四、成交供应商的确认和变更.....	- 23 -
五、成交通知.....	- 23 -
六、关于质疑.....	- 23 -
七、签订合同.....	- 24 -
<b>第六篇 采购合同</b> .....	- 25 -
<b>第七篇 响应文件编制要求</b> .....	- 26 -
一、经济部分.....	- 27 -

---

二、服务部分 .....	- 29 -
投标人食堂、酒店、会议中心管理整体设想策划方案、服务方案，质量及 安全保证措施、承诺函等（格式自定）。 .....	- 30 -
三、商务部分 .....	- 30 -
四、资格条件 .....	- 31 -
五、其他资料 .....	- 35 -

## 第一篇 采购邀请书

重庆市公共卫生医疗救治中心将对南彭院区食堂、酒店、会议中心一体化服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎有资格的投标人前来参加谈判。

### 一、竞争性磋商内容

项目名称	服务类别	就餐（或参会）人次	按照营业额计算缴纳最低管理费的比例（%）	保证金（万元）	成交供应商数量（名）	备注
南彭院区食堂、酒店、会议中心一体化服务项目	餐饮	低于 140 人次/天	0	0.1	1	中标人承担食堂和酒店总电费的 20%。
		141-280 人次/天	0			中标人承担食堂和酒店总电费的 30%。
		281-400 人次/天	0			中标人承担食堂和酒店总电费的 30%。
		401-499 人次/天	1			中标人承担食堂和酒店的全部电费。
		500 人次/天以上	3			中标人承担食堂和酒店的全部电费。
	会议中心、住宿	/	2			中标人不承担会议中心电费。

### 二、资金来源

单位自筹资金。

### 三、投标人资格条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

中标人是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的中标人应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件。

基本资格条件

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

- 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；
- 6.法律、行政法规规定的其他条件。

(以上资格条件在递交报名资料及采购文件时以书面承诺方式提供佐证)

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(三) 本项目的特定资格要求：

1. 投标人须具备有效期内的《食品经营许可证》、《特种行业经营许可证》、《公共场所卫生许可证》复印件，提供加盖公章复印件。

#### 四、磋商有关说明

(一) 凡有意参加磋商的中标人，请在重庆市公共卫生医疗救治中心官网上下载本项目竞争性磋商文件以及图纸、澄清等磋商前公布的所有项目资料，无论中标人下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

(二) 竞争性磋商公告期限：2024年9月30日至2024年10月10日。

(三) 竞争性磋商文件发售期：2024年9月30日至2024年10月10日（重庆市公共卫生医疗救治中心官网自行下载）。

(四) 递交响应文件地点：重庆市沙坪坝区歌乐山保育路109号行政楼1楼采购办。

(五) 响应文件递交截止时间：2024年10月10日北京时间17:00（工作日，每天8:30至17:00均可提交响应文件）。

(六) 磋商时间及地点：另行通知。

#### 五、投标保证金

投标保证金缴纳方式：通过对公方式交纳人民币1000元，大写：壹仟圆整，保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

投标人也可以通过对公转账的形式交纳保证金，并汇至招标人的对公账户，转账时请备注项目名称，保证金的到账截止时间同提交响应文件截止时间。

收款账号：

单位名称：重庆市公共卫生医疗救治中心

单位地址：重庆市沙坪坝区歌乐山镇保育路109号

纳税人识别号（税务登记证号）125000004503887271

银行账号：3100024609026404390

开户银行：中国工商银行重庆童家桥支行

开户银行行号：102653001161

开户银行地址：重庆市沙坪坝区童家桥大水井160号-1号

#### 六、其它有关规定

(一) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同中标人，不得参加同一合同项（包）下的采购活动，否则均为无效响应。

(二) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的中标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(三) 本项目的澄清文件(如果有)一律在重庆市公共卫生医疗救治中心官网上发布, 请各中标人注意下载; 无论中标人下载与否, 均视同中标人已知晓本项目澄清文件(如果有)的内容。

(四) 超过响应文件截止时间递交的响应文件, 恕不接收。

(五) 磋商费用: 无论磋商结果如何, 中标人参与本项目磋商的所有费用均应由中标人自行承担。

(六) 本项目不接受联合体参与磋商, 否则按无效处理。

(七) 本项目不接受合同分包, 否则按无效处理。

(八) 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, 中标人列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的中标人, 将拒绝其参与政府采购活动。

## 七、联系方式

采购人: 重庆市公共卫生医疗救治中心

联系人: 李老师(采购办)

电 话: 023-65416742

地 址: 重庆市沙坪坝区歌乐山保育路 109 号。

## 第二篇 项目技术（质量）需求

“▲”标注的技术需求为重要技术需求，若不满足将按照评标因素中相关规定处理。

“※”标注的技术需求为符合性审查中的实质性要求，若不满足按无效投标处理。

### 一、招标项目一览表

序号	产品名称	数量/单位	备注
1	南彭院区食堂、酒店、会议中心一体化服务项目	1项	因该院区是陆续搬迁按区域分批启用，该项有很多实际情形无法在招标文件描述清楚，其他未尽事宜由中标人和中心在采购合同中约定。

### 二、服务范围、要求及标准

（一）服务范围：重庆市公共卫生医疗救治中心南彭院区中心营养食堂、7号楼餐饮及会务客房。

（二）服务要求：负责向该院区工作的医务、后勤及病员供应员工三餐、病员营养餐及中心各批次培训会议用餐，部分周末节假日加班餐及大型培训、会议茶点服务等；客房服务；各类大中小型会议接待、会议准备及会场服务。

（三）服务标准：执行国家相关标准、行业标准、地方标准或规范（有强制性标准的执行强制性标准，若无则统一执行最新相关标准、规范）。

### 三、服务内容

#### 1.餐饮服务：

1.1 服务时间：早餐时间为 7：50—8：50；午餐时间为 11：40—12：40；晚餐时间为 17：40—18：40。接待餐午餐时间为 12：00—13：30；晚餐时间为 18：00—21：00。周末及节假日根据采购人需求提供会议培训用餐及会务服务，常态情况下全年 365 天均提供餐饮服务。采购人可根据实际需求对服务时间作适当调整。

1.2 餐饮服务内容主要包括五类：就餐服务、食品加工、场所与设施、设备的管理、其他管理。一是就餐服务。主要包括菜品供应的种类、菜品供应质量、菜品供应时间以及服务管理等。二是食品加工。主要包括加工操作规程制定与执行、采购验收要求、粗加工与切配、烹饪、凉菜配制、裱花操作、生食海产品加工、饮料现榨及水果拼盘制作、面点制作、烧烤加工、食品再加热等要求、食品添加剂的使用要求、食品留样要求以及分装、贮存要求等。三是场所与设施、设备的管理。主要包括：场所管理要求、设施、设备管理要求、餐用具清洗消毒保洁要求、专项清洁及消杀要求以及场所、设施设备维护要求。四是

其他管理。主要包括：贮存要求、记录管理要求、信息报告要求、备案要求、投诉受理要求、安全管理以及节能管理。五是会务服务。内容包括各类大中小型会议接待、会议准备及会场服务。六是超市、咖啡厅、健身房服务。内容包含超市物品进出库管理、前台收银、账务核对、咖啡厅茶饮制作、休闲区环境保持、物资物料添置、设施设备管理、健身房器械指引、健身区域人员安全保障、健身器械日常清洁保养等。

1.3 设施设备与就餐形式：厨房及餐厅采购人已配备齐全厨房用具、餐具、餐桌、餐椅、办公设备等，员工餐厅前期采用打餐形式，后期拟采用自助餐形式，会议餐采用固定餐标的自助餐形式。刷卡或凭餐票结算，餐卡消费结算系统由采购人操作管理。采购人可定期进行刷卡数据的统计与确认并按约定与中标供应商结算。

1.4 能耗归属：投标人需自行承担餐饮区域的燃气费用与水费，其余费用另行磋商。

1.5 餐饮服务具体要求：服务主要内容及具体要求详见下表。

表一：就餐服务内容及要求

服务内容	服务要求
1、菜品供应的种类	<p>(1) 员工餐厅前期为打餐形式，以保障职工和病患的基本餐饮需求为主，院区完全搬迁后采用自助餐形式。同时需要提供接待餐、会议用餐等服务（原则上提前两天通知人数及规格）。节日、周末为员工提供主、副食外卖服务。</p> <p>(2) 早餐售卖制：主食应有面点类、粥类、汤面类食品，以及豆浆、牛奶、咸菜等。</p> <p>(3) 午餐 12 元-15 元：荤素搭配，荤菜 2 种、素菜 2 种、汤 1 种、小吃或季节性水果 1 种。</p> <p>(4) 晚餐 12 元-15 元：荤素搭配，荤菜 2 种、素菜 2 种、汤 1 种。午餐、晚餐供应咸菜、豆腐乳、调味料。</p> <p>(5) 保障简餐售卖制：套饭或面食或炒饭，汤 1 种。</p> <p>(6) 供应外卖自制食品，卤制食品、包子、烙饼、花卷、蛋糕、西点等。</p> <p>(7) 及时补充菜品，保证菜品充足。</p> <p>(8) 菜品品种齐全、丰富、营养搭配，可供员工自由选择。</p>
2、菜品供应质量	<p>饭菜现做现供，批量制作，保证菜品色、香、味和温度。</p> <p>(1) 主食类，米饭软硬适中，不夹生；粥类不稀不稠，保证热度和浓度；蒸食类不酸、不黄，松软利口。</p> <p>(2) 菜肴类，荤菜以肉类或水产类原材料为主，其中，主料比例不低于 70%，辅料比例不高于 30%；荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品，其中，肉或水产品原料比例不低于 30%；素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。</p> <p>(3) 副食成品，随做随卖，按照标准食谱既定口味制作。</p> <p>(4) 熟制食品完整不碎不松散。</p> <p>(5) 热菜食品表面无风干及水浸现象。</p> <p>(6) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。</p> <p>(7) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。</p> <p>(8) 食品应当卫生、干净、营养，物有所值。食品要达到品质标准，符合应有的营养要求，保持食品的颜色、香、味。</p>
3、菜品供应时间	<p>早餐时间为 7: 50—8: 50；午餐时间为 11: 40-12: 40；晚餐时间为 17: 40-18: 40。接待餐午餐时间为 12: 00--13: 30；晚餐时间为 18: 00--21: 00。招标人可根据需求对营业时间做适当调整。全年 356 天提供餐饮服务，周末及节假日加班餐、接待餐及会议、活动餐等按照招标人需求提供。</p> <p>准时送餐，保证在规定时段提供用餐服务。</p>

4、服务管理	<p>(1) 备餐及供餐。供应前应认真检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得供应。操作时应避免食品受到污染。分派菜肴、整理造型的用具使用前应进行消毒。用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。</p> <p>(2) 用餐环境的准备。按照规定时间打开餐厅门，并确保餐厅环境、设备设施、个人卫生符合就餐要求，温度适宜，空气新鲜畅通无异味。桌椅、餐具摆放整齐。</p> <p>(3) 合理匹配服务人员，做好用餐人员分流工作，保证良好用餐秩序，不可出现用餐人员等候拥挤现象</p> <p>(4) 服务人员态度应热情周到。</p> <p>(5) 用餐完后，及时进行回收清理，保证餐厅干净整洁。</p>
--------	---

表二：食品加工服务内容及要求

服务内容	服务要求
1、加工操作规程制定与执行	<p>按照《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告 2018 年 12 号）的有关要求，根据《餐饮服务预防食物中毒注意事项》的基本原则，制定相应的加工操作规程。</p> <p>(1) 根据经营的产品类别，加工操作规程应包括采购考核、粗加工、切配、烹饪、备餐、供餐以及凉菜配制、裱花操作、生食海产品加工、饮料现榨、水果拼盘制作、面点制作、烧烤加工、食品再加热、食品添加剂使用、餐用具清洗消毒保洁、食品留样、贮存等加工操作工序的具体规定和操作方法的详细要求。</p> <p>(2) 加工操作规程应具体规定加工操作程序、加工操作过程关键项目控制标准和设备操作与维护标准，明确各工序、各岗位人员的要求及职责。(3) 餐饮服务提供者应教育培训员工严格按照加工操作规程进行操作，确保符合食品安全要求。</p>
2、采购要求	<p>1、原材料投标人实行双人考核制度，需对采购的所有原材料、原料数量质量进行认真清点与检查，并对当日货品情况进行登记。</p> <p>2、交付采购的原材料时应检查以下项目：(1) 是否按照预定品种、数量和时间交付；(2) 保质期；(3) 包装情况；(4) 标签和质量。</p> <p>3、验货人员在发现供应商交付的产品存在以下问题时应拒收或退换货：(1) 感官品质质量不符合规定要求；(2) 产品有腐败迹象；(3) 保质期已临近；(4) 内包装被破坏；(5) 预包装产品的包装标签内容不充分。进口产品没有中文标签。(6) 需冷藏/冷冻食品的温度同规定要求不一致。</p>
3、粗加工与切配、烹饪、凉菜配制、裱花操作、生食海产品加工、饮料现榨及水果拼盘制作、面点制作、烧烤加工、食品再加热等要求	<p>严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告 2018 年 12 号）的具体规定和操作方法的详细要求。</p>
4、食品添加剂的使用要求	<p>(1) 食品添加剂应专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。(2) 食品添加剂的存放应有固定的场所（或橱柜），标识“食品添加剂”字样，盛装容器上应标明食品添加剂名称。</p> <p>(3) 食品添加剂的使用应符合国家有关规定，采用精确的计量工具称量，并有详细记录。</p>

5、食品留样要求	(1) 所供食品实行留样制度。 (2) 留样食品按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内,并放置在专用冷藏设施中存放 48 小时以上,每个品种留样量应满足检验需要,并记录留样食品名称、留样量、留样时间等。
6、分装、贮存要求	食品分装、贮存符合《餐饮服务食品安全操作规范》(国家市场监督管理总局公告 2018 年 12 号)的相关规定。

表三：场所与设施、设备的管理

服务内容	服务要求
1、场所管理要求	<p>(1) 食品加工各功能区的合理设置与分布：</p> <p>①食品加工各功能区按照原料进入、原料加工、半成品加工、成品供应的流程合理布局,并能防止在存放、操作中产生交叉污染。食品加工处理流程应为生进熟出的单一流向。原料通道及入口、成品通道及出口、使用后的餐饮具回收通道及入口,宜分开设置;无法分设时,应在不同的时段分别运送原料、成品、使用后的餐饮具,或者将运送的成品加以无污染覆盖。②食品加工各功能区分隔、面积等应符合《餐饮服务食品安全操作规范》(国家市场监督管理总局公告 2018 年 12 号)的相关要求。</p> <p>(2) 保持场所整洁、卫生和安全：</p> <p>负责对餐厅及食品加工各功能区保洁工作。应定时、及时清扫,做到干净整洁,墙面、天棚应清洁无积尘、无蛛网;地面无污渍、无油污、无水,可防滑;门窗清洁光亮;台面干净清爽,无残渣、食品柜和售饭口玻璃无污渍、无灰尘;餐厅桌椅摆放整齐;温度适宜,空气新鲜畅通无异味;排水畅通;无安全隐患。</p> <p>(3) 环境布置：</p> <p>根据招标人要求,对餐厅进行绿植摆放、节假日装饰等环境布置。</p>
2、设施、设备管理要求	地面与排水、墙壁与门窗、屋顶与天花板、更衣区、库房、专间设施、洗手消毒设施、供水设施、通风排烟设施、清洗消毒保洁设施、防尘防鼠防虫害设施、采光照明设施应符合《餐饮服务食品安全操作规范》(国家市场监督管理总局公告 2018 年 12 号)的相关标准及要求。
3、餐用具清洗消毒保洁要求	<p>(1) 餐用具使用后应及时洗净,定位存放,保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁设施内备用,保洁设施应有明显标识。餐用具保洁设施应定期清洗,保持洁净。</p> <p>(2) 使用的洗涤剂、消毒剂对人体安全无害,应符合 GB14930.1《食品工具、设备用洗涤卫生标准》和 GB14930.2《食品工具、设备用洗涤消毒剂卫生标准》等有关食品安全标准和要求。</p> <p>(3) 消毒后的餐饮具应符合 GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》规定。</p> <p>(4) 未经消毒的餐具、容器不得用于盛放直接入口食品及员工使用;不得重复使用一次性餐用具。</p> <p>(5) 盛放冷荤及烹饪、加工好的直接入口食品的盆、盘、碟、方盘等容器在盛放直接入口食品前必须洗刷洁净并进行有效的消毒。清洗消毒设备设施的大小与数量应能满足需要;餐用具应首选热力方法进行消毒,因材质、大小等原因无法采用的除外。</p> <p>(6) 严格执行餐具、工用具、容器洗刷消毒程序:热力消毒至少设两个水池,洗消程序为去残渣、洗涤剂洗刷、净水冲、热力消毒四道工序,感官检查光、洁、涩、干;</p> <p>(7) 严格餐用具用后洗净、用前消毒原则;已消毒与未消毒的餐具分开存放,并在餐具贮存柜上标有明显的“已消毒”“未消毒”标记;消毒后的餐用具放入密闭</p>

	<p>保洁柜中储存，分类摆放、整洁有序，餐具保洁柜定期清洗、保持洁净；保洁柜内无杂物及个人用品。</p> <p>(8) 洗碗机保持洁净，热力洗消用水、气达到规定的温度；设备上的温度显示或清洗消毒剂自动添加装置正常无故障。洗碗机、洗消池用后保持洁净，无残渣，台面、地面清洁无污垢。</p> <p>(9) 从餐具、容器上清除下来的废弃物以专用带盖容器盛放，做到废弃物不暴露、不积压、不外溢、容器外观清洁。</p> <p>(10) 消毒后的餐饮具要自然滤干或烘干，不应使用手巾、餐巾擦干，以避免受到再次污染</p>
4、专项清洁及消杀要求	<p>(1) 建立餐厨垃圾处置管理制度，将餐厨垃圾分类放置，做到日产日清。餐厨垃圾由经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。建立餐厨垃圾处置台账，定期向监管部门报告。(2) 对专业资质公司人员灭“四害”工作进行监督。除虫害工作不能在食品操作时进行，实施时应对各种食品（包括原材料）应有保护措施，对灭害药物、投放方法、投放地点及投放次数等，需符合国家卫生标准，无异味及刺激性气味，确保对人员安全无害。杀虫剂对投放药物点需张贴醒目标识，不得污染食品、食品接触面及包装。杀鼠剂及其他有毒有害物品的采购及使用应有详细记录，存放应有固定的场所（或橱柜）并上锁，有明显的警示标识，并有专人保管，使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。(3) 由专业资质公司每季进行排烟管道清洗。</p>
5、场所、设施设备维护要求	<p>建立场所及设施设备维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。</p>

表四：其他管理

服务内容	服务要求
1、贮存要求	<p>(1) 贮存场所、设备应保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂等，不得存放有毒、有害物品及个人生活用品。</p> <p>(2) 食品应当分类、分架存放，距离墙壁、地面均在 10cm 以上。食品原料、食品添加剂使用应遵循先进先出的原则，及时清理销毁变质和过期的食品原料及食品添加剂。</p> <p>(3) 冷藏、冷冻柜（库）应有明显区分标识。冷藏、冷冻贮存应做到原料、半成品、成品严格分开放置，植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，不得将食品堆积、挤压存放。冷藏、冷冻的温度应分别符合相应的温度范围要求。冷藏、冷冻柜（库）应定期除霜、清洁和维修，校验温度（指示）计。</p> <p>(4) 食品经检验合格后方能进入储存冷库，食品进入冷库前必须将外包装拆除，装入指定容器密闭保存，定位存放。</p> <p>(5) 加工好的净料食品原料，必须放入指定的容器中定位存放。</p> <p>(6) 加工好的半成品原料，必须放入指定的容器中密闭隔离定位存放。</p> <p>(7) 蛋类入库前，必须对蛋类进行挑选清洗，清洗完后放入专用的容器中存放。</p>
2、记录管理要求	<p>(1) 人员健康状况、培训情况、原料采购考核、加工操作过程关键项目、食品安全检查情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应详细记录。</p> <p>(2) 各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。</p> <p>(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关内容。食品安全管理人员应定期或不定期检查相关记录，如发现异常情况，</p>

	<p>应立即督促有关人员采取整改措施。</p> <p>(4) 有关记录至少应保存 2 年。</p>
3、信息报告要求	<p>(1) 餐饮服务提供者发生食品安全事故时, 应立即采取封存等控制措施, 并按《餐饮服务食品安全监督管理办法》有关规定及时报告有关部门。</p> <p>(2) 出现的任何安全隐患或影响餐饮服务的问题, 应第一时间向招标人报告。</p>
4、备案要求	<p>(1) 人员信息向招标人进行备案;</p> <p>(2) 自制火锅底料、饮料、调味料的应向招标人及监管部门备案所使用的食品添加剂名称, 并在餐厅醒目位置予以公示。</p> <p>(3) 建立日杂品领用登记手续及使用工作台账。主要日杂品如餐巾纸、洗涤剂、塑料袋等。</p> <p>(4) 厨具建立登记簿, 登记启用、维修及报废情况。</p> <p>(5) 建立设备维修保养制度, 协助专业维保公司定期对所有设备进行维修保养。</p>
5、投诉受理要求	<p>(1) 餐饮服务提供者应建立投诉受理制度, 对用餐人员提出的投诉, 应立即核实, 妥善处理, 并且留有记录。</p> <p>(2) 餐饮服务提供者接到消费者投诉食品感官异常或可疑变质时, 应及时核实该食品, 如有异常, 应及时撤换, 同时告知备餐人员做出相应处理, 并对同类食品进行检查。</p>
6、安全管理	<p>(1) 建立健全食品安全管理制度, 明确食品安全责任, 落实岗位责任制。食品安全管理制度主要包括: 从业人员健康管理制度和培训管理制度, 加工经营场所及设施设备清洁、消毒和维修保养制度, 食品、食品添加剂、食品相关产品采购索证索票、进货查验和台账记录制度, 关键环节操作规程, 餐厨废弃物处置管理制度, 食品安全突发事件应急处置方案, 投诉受理制度以及食品药品监管部门规定的其他制度。</p> <p>(2) 制订从业人员食品安全知识培训计划并加以实施, 组织学习食品安全法律、法规、规章、规范、标准、加工操作规程和其他食品安全知识, 加强诚信守法经营和职业道德教育。</p> <p>(3) 制定切实可行的群体性食物中毒突发事件的应急处置预案, 保证在事故发生时, 能够科学、有序的处置, 定期组织演练。</p> <p>(4) 签订《食品卫生与安全目标管理责任书》</p> <p>(5) 购买餐饮场所公共责任险。</p>
7、安全生产管理	<p>(1) 食堂的门窗安全管理: 餐厅、厨房生产区域、仓库是否按照防火防盗功能的要求安装门窗; 餐厅、仓库钥匙是否妥善保管; 进入厨房生产区域是否登记管理。</p> <p>(2) 食堂的消防安全管理: 消防制度、消防责任人、消防疏散示意图是否上墙; 是否聘请有资质的公司定期对灶台和燃气管道进行检测和维修; 灭火器数量是否充足, 摆放位置是否合理, 压力是否正常, 是否在质保期内; 消防应急照明、安全出口指示灯是否正常; 烟感报警器是否处于正常状态; 消防疏散通道是否畅通; 燃气自动灭火系统运行是否正常;</p> <p>(3) 液化气瓶应至少配备两个并轮换使用, 每半年检测一次, 每五年进行更换, 气瓶软管应每年进行更换。厨房中的灶具与可燃物应有足够的间距 (至少 1 米); 每日清洗抽油烟机罩, 每季清理油烟管道; 加工区域不得存放易燃、易爆、有毒等危险物品; 做饭操作完毕, 是否立即关闭灶台开关和燃气开关; 厨房内灭火毯根据灶口大小、数量配置, 配置数量是否不少于 2 个, 不得随意堆放, 应放置在离灶口较近且方便取用的位置。</p>

(4) 食堂的用电安全管理：是否存在乱拉乱接电线和使用大功率电器的情况；强弱电是否封闭处理、电器设备及电线是否存在老化或漏电现象；照明灯具、开关和插座安装是否符合标准；定期对线路检查，外部绝缘体破裂或插座头损坏应及时报工程部维修。

(5) 食堂工作人员安全管理：厨房内严禁奔跑，繁忙时要保持镇定，严禁在工作场所内打闹。带有危险物品如随身饰物、别针等，必须避免或清除，以免不慎掉落食品或机具内，造成严重后果。厨房利器工具必须小心使用和保管，做到定点存放、专人负责，使用后放回原处。刀具要保持清洁锐利以免打滑伤人，带刀行走时，刀尖向下，擦刀口时，刀口向外。保持地面整洁，及时清理油污和积水，以免滑倒他人。应按规定保养机械设备，机械设备的安全罩营保持在正确的位置。严禁单人搬动重物，地面不得随意堆放杂物。严禁将过热液体存放于高处，严禁油温尚高时溅入水分，严禁长时间在冷冻物品间以免知觉下降发生意外。

## 2. 会务服务要求：

2.1 每年承接大中小型会议培训接待、准备及会场服务。提供专属培训会议服务，做到根据培训会议时间配备相应服务人员。

2.2 准备用具根据会议的要求将所需要的设备和用具准备好（会议桌、椅、桌布、茶杯、开水器、水壶、烟灰缸、矿泉水等）。

2.3 确定台形根据订单上的人数和要求，确定出会议的台形。

2.4 按要求将所有设备摆放就位并调试好（如：音响、麦克风、投影仪、会标等）。

2.5 服务前检查，会议前 1 小时对照会议单逐项检查，检查各项工作是否符合要求（各种设备是否调试好、空气质量、灯光、温度是否舒适）。

2.6 服务前准备，根据客人要求，将指示牌摆放在指定位置；准备好会议所需茶水、茶点；再确认开会时间前 30 分钟服务员在会议室门口迎接。

2.7 会议中服务，服务员要随时做到三轻（说话轻、走路轻、操作轻）。

2.8 清理会场，会议结束后提醒客人带好随身携带物品，并仔细检查一遍会场；将会议后的物品进行整理，做好清洁工作，检查设备、空调灯光是否已关闭。

## 3. 客房服务要求：

### 3.1 客房服务日常工作内容：

①每周对客房区域进行设施设备检查，发现异常及时上报。

②每月盘存布草、易耗品等数量，及时补充或上报购买。

③客房会议期间 24 小时值班，日常工作日正常作息。

④每月对客房区域玻璃进行清洁处理。

⑤每周客房区域进行大扫除。

⑥每月客房人员会进行一次培训。

### 3.2 无培训会议时工作内容：

①每天做好日常工作：摸尘、对房间进行开窗透气。

②每天检查房间灯具情况，有损坏及时报修更换。

③每周开电视大概播放 1 小时，同时检查电视情况，及时维修。

- ④每周对客房两边安全通道进行清洁处理。
- ⑤每天对客房大厅进行清洁处理。
- ⑥每天对长住房人员房间进行日常清洁处理，长住房人员床上用品半月更换一次。
- ⑦每天对楼层楼道、地毯、窗台进行清洁处理。
- ⑧每天检查长住房人员房间里面有无其它电器设备与房间用电安全。
- ⑨每月更新一次长住人员房卡信息。

### 3.3 有会议培训时工作内容：

- ①会议报到办理入住登记相关信息。
- ②对入住房间进行日常清洁处理。
- ③补放房间所需物品，取送、报损、赔偿。
- ④有会议入住时客房大厅安排一人值岗。
- ⑤会议结束后办理退房相关事宜。
- ⑥会议结束后对房间进行恢复处理。

### 3.4 洗涤工作内容

- ①清洗客房房间、会议所用布草，餐厅桌布椅套、毛巾（会议入住量大与接待餐增多时工作量会增加）。
- ②每周至少1次清洗布草（桌布椅套、毛巾及床上用品）。
- ③一季度一次清洗会议用餐区布草。
- ④投标人在投标文件中承诺的各项增值服务。明确各项增值服务的开展时间、次数、形式等。

## 4. 其他服务

4.1 行业规范要求，遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》、国家食品药品监督管理局《关于印发餐饮服务食品安全操作规范的通知》以及重庆市相关法律法规。

4.2 服务过程及结果控制，服务过程由采购人负责餐饮会务服务过程及服务结果监管，按月根据考核评价结果和刷卡数据支付餐饮会务服务费用。

## 5. 人员配置要求

5.1 投标人按照以下岗位分布进行人员配置，根据采购人实际情况，到岗人数以采购人通知函为准，逐步落实到位。

序号	楼栋	岗位	人员配置(人)	备注
1	营养食堂	项目经理	1	对项目进行全面管理
		厨师长	1	协助项目经理管理
		厨师	1	
		服务人员	2	
2	7号楼酒店、培训中心	服务人员	3	

5.2 投标方案应附有明细详尽的项目人员配备清单，满足采购人以下要求：

①投标人应按照国家有关行业标准和采购人要求向采购人提供服务人员，保证该项目管理人员、技术岗位人员和服务人员等项目在岗工作人员能够满足采购人服务需求。投标人为用人单位，负责与服务人员建立劳动关系并进行日常管理。所有员工经过岗前培训后上岗，且无不良记录。

②管理人员要求：项目经理（限配1人）应责任心强，具有团队领导能力，组织协调能力强，具有三年以上餐饮和酒店管理经验。厨师长应具有厨师资格证书，从事厨师长职位5年以上，协助项目经理决策，具有组织管理能力，熟知成本核算与成本控制，保证厨房的正常运转。食品安全管理人员，要求具有3年以上餐饮服务食品安全工作经验，同时持有有效培训合格证明。

③技术岗位要求：各类厨师应具有厨师资格证书，受过专业培训，有3年以上工作经验，掌握两种以上风味菜肴的制作技能。

④服务岗位要求：应培训合格后上岗，且达到学历、年龄要求。管理人员、技术岗位人员和服务人员数量与服务项目需求合理匹配。服务人员达到基本素质要求，部分岗位服务人员应达到学历、年龄要求；

⑤员工招聘及更换要求。所有人员报备招标人。更换管理人员要经招标人同意，再招聘。

⑥员工管理要求。投标人与其员工签订劳动合同，按月支付工资、缴纳社会保险。薪酬和社保的支付缴纳符合国家、重庆市政策法规。劳动纠纷、安全事故等各类纠纷由投标人自主负责处理解决。

⑦员工培训管理。制订员工食品安全知识培训计划并加以实施，组织学习食品安全法律法规、规章、规范、标准、加工操作规程和其他食品安全知识，加强诚信守法经营和职业道德教育。员工（包括新参加和临时参加工作的人员）应参加食品安全培训，合格后方可上岗。员工应按照培训计划和要求参加培训。食品安全管理人员原则上每年应接受不少于30小时的餐饮服务食品安全集中培训。

⑧员工工作服管理要求。投标人员工按要求着工装，佩带工牌上岗，并保证着装仪表整洁大方、统一规范。着装要求符合《餐饮服务食品安全操作规范》第十五条的相关要求。

⑨员工健康管理要求。所有员工应有卫生防疫站提供的健康证明（必须由卫生监督所指定的医院所出具的体检健康证明），凭《健康证》上岗。每年进行一次健康检查，必要时进行临时健康检查。患有《食品安全法实施条例》第十四条所列疾病的人员，不得从事本项目餐饮服务。餐饮服务提供者应建立每日晨检制度。有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的人员，应立即离开工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。

⑩员工卫生要求。符合《餐饮服务食品安全操作规范》第十四条的相关要求。

## 第三篇 项目商务需求

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，若不满足按无效投标处理。

### 一、服务期、服务地点、考核标准

#### ※（一）服务期

合同签订生效后服务5年，第3年中心对中标人服务质量进行考核，考核合格，继续执行2年合同，考核不合格，终止合作。

#### （二）服务地点

重庆市公共卫生医疗救治中心南彭院区。

#### （三）考核标准

食堂质量管理督查标准与考核表							
序号	总项	分项	分值	质量标准	得分	存在问题	备注
1	食品采购 (30分)	1	粮油、米、盐、面粉类	5	定点采购，有相关资料（有检验合格证及检验报告），能提供购货凭据或发票，无过期变质，无转基因食品（提供产品名称、参数等）		违反一项即扣5分；有过期变质、转基因食材，采购人可单方面立即终止合同。
		2	肉、蛋、奶、海鲜、干鲜类	5	定点采购，符合卫生标准，有检验（检疫）证明		无检验（检疫）证明，一次性扣5分；采购人可单方面立即终止合同。
		3	蔬菜类	5	新鲜，不得有腐败变质		采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，存在腐败变质，食材不新鲜的问题，一次性扣5分；采购可单方面立即终止合作
		4	食品添加剂	5	符合食品添加剂管理要求；有标签、说明书和包装；品种和用量在国家规定范围内，专人采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台帐		采购人在监管过程中如果发现此项未按国家相关标准执行，违反1项扣5分；采购可单方面立即终止合作
		5	调味品	5	定点采购，无散装，无过期		采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，一次性扣5分；
		6	一次性餐具	5	定点采购，安全无毒，能提供正规来源依据，有记录		采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；
2	库存保管 (15分)	1	各生产区分区明确	5	1) 各个区域（如凉菜区、热菜区、废料区等）分区明确 2) 合格、不合格品、废料等有明确标识		采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；
		2	常温食品	5	存放场所清洁干燥，离地面10cm以上；按食品性质及特点分类保存，标识清楚；按序存放，先进先用；易腐食品尽量缩短常温下存放时间；无过期食品；同库房不得有有毒有害物品和私人用品		采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；

		3	冷藏、冷冻食品	5	生、熟（成品、半成品）分柜存放；标注入库时间，先进先用；最长冷冻时限为7天、冷藏24小时；定期除霜清洁，保持卫生			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；
3	加工制作（10分）	1	清洗	3	加工前确认食品的性状正常，不得有腐败变质迹象；动、植物性食品及水产品应分池清洗；			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣3分；
		2	切配、盛装	3	切配好的半成品要分类盛装，容器洁净，不得置于地上，在规定时间内用完			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣3分；
		3	烹煮	4	炸熟煮透、色香味俱佳			若运行中有顾客反映食品未炸熟煮透，一次性扣4分
4	供餐（10分）	1	食品安全	10	1) 分发食品前认真检查食品性状；操作时避免食品受到污染；餐具和车辆保持洁净；保证食物温度；不提供剩余食物 2) 集体用餐每餐生产菜肴各取样125g保留48小时，有记录			采购人在监管过程中如发现未按所述标准执行，违反一项即扣5分；如果食堂在运行过程中发生食源性安全事故，一次性扣10分，中标人保证金将直接用于事故的处理，采购人可单方面立即终止合同，并通报相关机关追究责任。
5	院感要求（15分）	1	人员	5	持有有效健康证明上岗；操作前洗净双手；工作时着装规范，穿戴整齐干净；无患食品安全相关疾病；工作区域内不得抽烟			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；并按相关规定进行经济扣罚。
		2	环境	5	整洁卫生，通风换气；有清除老鼠、蟑螂、苍蝇等防护措施；使用清洁燃料			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；
		3	用具、用品	5	用具标识明确、定位存放、保持清洁、生熟分开；不得重复使用一次性餐具；餐具清洗消毒后放消毒柜备用；清洁剂、消毒剂对人体安全无害			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣5分；
6	设施设备（10分）	1	设施设备	10	正确保管、使用和维护，需要有记录；不得外借和挪用			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣10分；
7	服务（10分）	1	服务	10	1) 每周生产菜单有张贴公告。 2) 服务时间是准时，无误餐、断餐状况。 3) 态度热情，不与他人发生纠纷；不得强行用餐；价格合理，定价收费			采购人在监管过程中如果发现此项未按所述标准执行，违反一项即扣10分；并按相关规定进行经济扣罚。注：服务时间除客观问题外（外界因素引起的停电、停气）均须准时，客观问题存在时须有应急处理方案。
得分合计								

### 食堂质量管理督查考核规定：

1. 采购人例行检查时，通过对食品采购、库存保管、加工制作、供餐运行、院感要求和设施设备维护等方面内容进行考核监管。例行监督考核时，采购人和中标人必须按以

下责任和义务执行，落实以下考核标准：

2. 采购人例行监督管理检查时，必须通知中标人（或中标人指定负责人）在场，考核结果以书面形式告知中标人。中标人故意推脱不参与检查，一次不到场，扣罚中标人履约保证金 1000 元，并视中标人对考核结果默认；二次不到场，扣罚中标人履约保证金 2000 元，并视为中标人对考核结果默认；三次不到场，扣罚中标人履约保证金 3000 元，并视为中标人对考核结果默认；以此类推。中标人法人不能到场，必须委托他人到场，被委托人必须持有中标人委托书等相关证明原件，被委托人承认考核结果。

3. 采购人例行监督管理检查每月不少于一次，但不定时，不固定人员。

4. 采购人在监督检查过程中，保留被检查内容图片；被检查内容存在质疑，双方不认可的情况，采购人有权单方面要求国家相关行政部门进行检验，如果检验结果存在违反招标文件要求及本合同约定的相关问题，检验费用在中标人履约保证金中扣除，扣除后，中标人须立即进行补足。达到采购人单方面终止合同的标准，采购人可单方面终止合同，且不退还中标人履约保证金。如果检验结果不存在问题，检验费用由采购人支出。

5. 采购人例行监督管理检查结果总分未达到 90 分，每差 1 分，扣中标人质量保证金 500 元，扣除后，中标人须立即进行补足。每月由采购人财务部门进行核算、扣款。

## 二、报价要求

（一）本次报价须为人民币报价（报总价），投标报价包括但不限于：人员工资、社会保险费、福利费、加班费、服装费、通讯费、办公用品（低值易耗品）费、固定资产折旧费（项目用电脑、对讲机、设备工具及清洁类设备等）、清洁用小型工具、清洁耗材、清洁剂、管理费、税费、第三者责任险等费用。

（二）厨房、酒店用品（如洗手液、卷纸、擦手抽纸等）由投标人提供；

（三）投标报价应包含实施本项目的一切费用，采购人在整个项目服务期内不再承担任何费用，投标人投标时自行考虑并承担一切安全风险。

※（四）投标人报价中员工工资不得低于重庆市最新公布的最低工资水平。

## 三、付款方式

（一）中标人向采购人缴纳金额为 2 万元履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。履约保证金无息退还时间：按渝财采购〔2021〕13 号文件内容执行。

（二）本项目管理费以月付方式结算。

（三）本项目期内，如采购人因工作需要增、减工作人员，需经双方协商同意。

（四）所有支付均为无息支付。

## 四、其他要求内容

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、磋商程序及方法

(一) 磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

(二) 磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1. 资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容	
(一)	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	1.具有独立承担民事责任的能力	1. 供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2. 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。
		2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）
		3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
		4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		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	
		6.法律、行政法规规定的其他条件	
		7.本项目的特定资格要求	按“第一篇三、供应商资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交。
(二)	落实政府采购政策需满足的资格要求	按“第一篇三、投标人资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。	
(三)	投标保证金	按照招标文件要求足额交纳所投包的投标保证金。	

注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

2. 符合性审查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争

性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	响应文件签署或盖章	按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。
		响应方案	只能有一个响应方案。
		报价唯一	只能在最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	响应文件份数	响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。
3	响应程度审查	实质性响应	竞争性磋商文件第二篇、第三篇要求。
		磋商有效期	响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起 90 天。

2. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

（四）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）或自然人（中标人为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（中标人为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（《最终报价表》在磋商现场向中标人提供）。已提交响应文件但未在

规定时间内进行最后报价的中标人，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

(九) 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价（最后报价按照投标人每项报价的平均价计算）的供应商的响应文件和最后报价（折扣比例）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为 100 分。

(十) 磋商小组各成员独立对每个有效响应（通过资格性审查、符合性审查的供应商）的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。

## 二、评审标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (10%)	10	满足资格性、符合性要求且最后报价最高的供应商的单项价格为磋商基准价，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： 单项报价得分=（单项最后报价/单项基准价）×单项价格权重值×100。 最终报价得分=所有物资单项报价得分之和×10%	单项价格权重值详见下表 1
投标人的应答应满足招标文件“第二篇 项目服务需求”，有一条不满足的（第二篇中“※”号标注的部分除外），服务部分得分为 0 分，不再进入服务部分的评审。				
2	服务部分 (76%)	76	一、食堂、酒店、会议中心管理整体设想策划（10 分） 对投标人拟定的本项目整体设想策划方案（整体设想策划、重难点分析及解决措施等）进行评价； 方案内容不存在瑕疵得 10 分； 方案内容存在 1 处瑕疵得 7 分； 方案内容存在 2 处瑕疵的 4 分； 方案内容存在 3 处及以上瑕疵的或未提供得 0 分。 二、服务方案（32 分） 1. 针对本项目的各项服务方案（包含餐饮服务、会议服务、酒店服务等），根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得 8 分； 方案内容存在 1 处瑕疵得 5 分； 方案内容存在 2 处瑕疵的 2 分； 方案内容存在 3 处及以上瑕疵的或未提供得 0 分。 2. 提供本项目的人员架构、员工招募、培训上岗、日常管理制度等方案，根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得 8 分； 方案内容存在 1 处瑕疵得 5 分； 方案内容存在 2 处瑕疵的 2 分；	提供方案，格式自拟。 注： 本项内容中所称的“瑕疵”指： 1. 方案内容缺项； 2. 内容表述不完整或缺少关键分析点； 3. 方案内容表述前后矛盾、无

			<p>方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。</p> <p>3.提供合理的薪酬、待遇、考核评价机制等方案，根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得8分； 方案内容存在1处瑕疵得5分； 方案内容存在2处瑕疵的2分； 方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。</p> <p>4.应急能力 有预防餐饮安全突发事件的应急预案，根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得8分； 方案内容存在1处瑕疵得5分； 方案内容存在2处瑕疵的2分； 方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。</p> <p>三、质量及安全保证措施（24分）</p> <p>1.有切实可行的工作交接、进场方案，根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得8分； 方案内容存在1处瑕疵得5分； 方案内容存在2处瑕疵的2分； 方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。</p> <p>2.有项目质量的督查方案及考核机制，根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得8分； 方案内容存在1处瑕疵得5分； 方案内容存在2处瑕疵的2分； 方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。</p> <p>3.有规范的院感防控方案，根据方案的完整性、合理性及可操作性评分： 方案内容不存在瑕疵得8分； 方案内容存在1处瑕疵得5分； 方案内容存在2处瑕疵的2分； 方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分</p>	<p>连贯性；</p> <p>4.内容存在逻辑漏洞、常识错误、服务措施保障安排并不适用本项目特性或非专门针对本项目制定；</p> <p>5.方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形。</p>
			<p>四、信息化软件系统在项目管理中运用（10分） 投标人承诺提供专业的餐饮、酒店、会务收费管理软件系统的得10分。</p>	<p>提供承诺函，格式自拟。</p>
<p>投标人的应答应满足招标文件“第三篇 项目商务需求”，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外），商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。</p>				
<p>3</p>	<p>商务部分 (14%)</p>	<p>14</p>	<p>2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有餐饮、酒店服务的业绩。每一个业绩得2分，最多得14分。</p>	

说明：磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

表 1：单项报价权值

序号	项目名称	服务类别	就餐（或参会）人次	按照营业额计算缴纳最低管理费率的比例（%）	计量单位	备注	报价价格权重
1	南彭院区食堂、酒店、会议中心一体化服务项目	餐饮	低于 140 人次/天	0	%	中标人承担食堂和酒店总电费的 20%。	0.1
2			141-280 人次/天	0	%	中标人承担食堂和酒店总电费的 30%。	0.1
3			281-400 人次/天	0	%	中标人承担食堂和酒店总电费的 30%。	0.2
4			401-499 人次/天	1	%	中标人承担食堂和酒店的全部电费。	0.2
5			500 人次/天以上	3	%		0.2
6		会议中心、住宿	/	2	%	中标人不承担会议中心电费。	0.2

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

- （一）供应商不符合规定的资格条件的；
- （二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；
- （三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章；
- （四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；
- （五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；
- （六）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；
- （七）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动；
- （八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- （九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；
- （十）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 在采购过程中符合要求的中标人或者报价未超过采购预算的中标人不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

## 第五篇 供应商须知

### 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、竞争性磋商文件

(一) 竞争性磋商文件由采购邀请书；项目技术（质量）需求；项目商务需求；磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止；供应商须知；采购合同；响应文件编制要求七部分组成。

(二) 采购人所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

#### (三) 竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人要求澄清，采购人可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已仔细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

(四) 本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

(五) 评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、磋商要求

#### (一) 响应文件

1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

#### 2. 响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

(二) 磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

#### (三) 修正错误

1. 若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2. 磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认

后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

#### （四）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与纸质文件正本一致，推荐采用U盘为电子文档载体）；副本可为正本的复印件，应与正本一致。

2.响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

#### （五）响应文件的递交

响应文件的正本、副本以及电子文档均应一起密封送达磋商地点，应在封套上注明磋商项目名称、项目号、供应商名称、联系人及联系方式。

#### （六）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

### 四、成交供应商的确认和变更

#### （一）成交供应商的确认

采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照综合得分排序由高到低的原则确定1名成交供应商。

#### （二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购人在重庆市公共卫生医疗救治中心官网上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《中标通知书》将作为签订合同的依据。

### 六、关于质疑

#### （一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

#### 1.质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、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提出质疑。

1.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话；

1.2.2 质疑项目的名称、项目号；

1.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4 事实依据；

1.2.5 必要的法律依据；

1.2.6 提出质疑的日期；

1.2.7 营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

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

## 2. 质疑答复

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

## 3. 其他

3.1 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

## 七、签订合同

（一）采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和成交供应商签订采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

## 第六篇 采购合同

### 采购合同

(项目号: \_\_\_\_\_)

采购人(需方): \_\_\_\_\_

计价单位: \_\_\_\_\_

中标人(供方): \_\_\_\_\_

计量单位: \_\_\_\_\_

经双方协商一致,达成以下购销合同:

签约时间: \_\_\_\_\_ 年 月 日 签约地点: \_\_\_\_\_

## 第七篇 响应文件编制要求

(必须按照此目录顺序进行资料提交)

### 一、经济部分

- (一) 竞争性磋商报价函
- (二) 明细报价表

### 二、技术部分

- (一) 技术响应偏离表
- (二) 其他资料：食堂、酒店、会议中心管理整体设想策划方案、服务方案，质量及安全保证措施、承诺函等（格式自定）。

### 三、商务部分

- (一) 商务响应偏离表
- (二) 其它优惠服务承诺（格式自定）

### 四、资格条件及其他

- (一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件
- (二) 法定代表人身份证明书（格式）
- (三) 法定代表人授权委托书（格式）
- (四) 基本资格条件承诺函（格式）
- (五) 特定资格条件证书或证明文件

### 五、其他资料

- (一) 其他与项目有关的资料

## 一、经济部分

### (一) 竞争性磋商报价函

#### 竞争性磋商报价函

(采购人名称)：

我方收到\_\_\_\_\_ (磋商项目名称) 的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1. 愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的服务，初始报价为人民币大写：\_\_\_\_\_元整；人民币小写：\_\_\_\_\_元。以我公司最后报价为准。

2. 我方现提交的响应文件为：响应文件正本\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_份，电子文档\_\_\_\_份。

3. 我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起 90 天。

4. 我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5. 在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6. 我方若成为成交中标人，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7. 我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

中标人（公章）或自然人签署：

地址：

电话：

网址：

联系人：

传真：

邮编：

年 月 日

## (二) 明细报价表

项目号：

磋商项目名称：

磋商项目名称：

序号	项目名称	服务类别	就餐(或参会)人次	按照营业额计算 缴纳最低管理费 的比例(%)	计量 单位	按照营业额计算缴 纳管理费的比例 (%)(报价)	备注
1	南彭院 区食堂、 酒店、会 议中心 一体化 服务项 目	餐 饮	低于 140 人次/天	0	%		中标人承担食堂和酒店 总电费的 20%。
2			141-280 人次/天	0	%		中标人承担食堂和酒店 总电费的 30%。
3			281-400 人次/天	0	%		中标人承担食堂和酒店 总电费的 30%。
4			401-499 人次/天	1	%		中标人承担食堂和酒店 的全部电费。
5			500 人次/天以上	3	%		
6		会 议 中 心、 住 宿	/	2	%		中标人不承担会议中心 电费。

注：1. 供应商应完整填写本表。 2. 该表可扩展。

供应商名称(公章)或自然人签署：

年 月 日

## 二、服务部分

## (一) 服务响应偏离表

项目号：

磋商项目名称：

序号	磋商项目服务要求	响应情况	偏离说明
		提醒： <u>请注明技术参数或具体内容以及响应文件中技术参数或具体内容的位置（页码）</u>	

供应商：

法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章）

（签署或盖章）

年 月 日

注：

- 1.本表即为对本项目“第二篇 项目技术（质量）需求”中所列条款进行比较和响应；
- 2.本表可扩展。

## (二) 其他资料

投标人食堂、酒店、会议中心管理整体设想策划方案、服务方案，质量及安全保证措施、承诺函等（格式自定）。

## 三、商务部分

## (一) 商务响应偏离表

项目号：

磋商项目名称：

序号	磋商项目商务需求	响应情况	偏离说明
		提醒：请注明具体内容以及响应文件中具体内容的位置（ <u>页码</u> ）	

供应商：

法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章）

（签署或盖章）

年 月 日

注：

- 1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；
- 2.本表可扩展。

(二) 其它优惠承诺 (格式自定)

#### 四、资格条件

(一) 法人营业执照 (副本) 或事业单位法人证书 (副本) 或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

磋商项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购人名称):

\_\_\_\_\_ (法定代表人姓名) 在 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 任 \_\_\_\_\_ (职务名称) 职务, 是 (供应商名称) \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

(供应商公章)

年 月 日

法定代表人电话: \_\_\_\_\_ 电子邮箱: \_\_\_\_\_ (若授权他人办理并签署响应文件的  
可不填写)

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

磋商项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购人名称):

\_\_\_\_\_ (供应商法定代表人名称) 是 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人, 特授权 \_\_\_\_\_ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人:

( 签署或盖章 )

供应商法定代表人:

( 签署或盖章 )

( 附: 被授权人身份证正反面复印件 )

( 供应商公章 )

年 月 日

被授权人电话: XXXXXXX 电子邮箱: XXXXXX@XXXXX (若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写)

注:

1.若为法定代表人办理并签署响应文件的, 不提供此文件。

(四) 基本资格条件承诺函

## 基本资格条件承诺函

致\_\_\_\_\_（采购人名称）：

\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

(五) 特定资格条件证明文件

**五、其他资料**

(一) 其他与项目有关的资料

其他与项目有关的资料（自附）：投标人总体情况介绍、业绩相关资料、其他与本项目有关的资料等。

(结束)