

圣弘建设股份有限公司

招标文件

项目名称：桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障
社会化委托经营服务采购

项目编号：GLZC2020-G3-00318-SHJS

采购代理机构：圣弘建设股份有限公司

2020年6月24日

目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：投标人须知.....	4
第三章：服务采购需求.....	19
第四章：评标办法.....	25
第五章：合同主要条款及格式.....	28
第六章：投标文件格式.....	31

第一章 公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就桂林市委党校关于桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营服务采购进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标，现将本次公开招标的有关事项公告如下：

- 一、项目名称：桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营服务采购
- 二、项目编号：GLZC2020-G3-00318-SHJS
- 三、招标方式：公开招标
- 四、采购内容、数量：

项号	服 务 名 称	数 量	单 位
1	桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营， 服务期限 24 个月	1	项

采购预算金额：385.46 万元。

五、本项目需要落实的政府采购政策：

- 1. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）。
- 2. 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）。

六、投标人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商；

2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。

本项目 不接受 联合体投标。

七、招标文件的获取方式：

1、潜在供应商可在项目截标时间前，通过桂林市公共资源交易中心网 (<http://glggzy.org.cn>)、桂林市政府采购网 (<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>) 下载招标文件电子版。

2、本项目公开招标公告期限：2020 年 6 月 24 日至 2020 年 7 月 15 日止。

八、投标文件递交截止时间和地点：

供应商应于 2020 年 7 月 16 日上午 09 时 00 分至 09 时 30 分前将投标文件密封提交到桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），供应商递交投标文件时，须携带法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标）或委托代理人投标相关证明（附法人授权委托书原件、受委托人员的身份证复印件、投标人为委托代理人交纳近 3 个月的社保证明复印件）（以上材料均须加盖供应商公章，不须密封，单独提交），未携带以上相关材料递交或逾期送达的将予以拒收。

投标文件递交起止时间：2020 年 7 月 16 日上午 09 时 00 分至 09 时 30 分。

九、开标时间及地点：

本次招标将于 2020 年 7 月 16 日 09 时 30 分在桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议。

十、信息公告发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>

（广西壮族自治区政府采购网）、<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>（桂林市政府采购网）、<http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网）。

十一、业务咨询：

1. 采购人名称：中共桂林市委党校

地址：桂林市万福路 25 号

联系人及电话：唐帅 0773-7792777

2. 采购代理机构：圣弘建设股份有限公司

地址：广西桂林市象山区中山南路 68 号鑫桂佳苑北楼 12 楼

项目联系人：杨天岸 联系电话：0773-3638350

3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室；联系电话：0773-2862142

圣弘建设股份有限公司

2020 年 6 月 24 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营服务采购 项目编号：GLZC2020-G3-00318-SHJS
2	5	投标人资格	5.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商； 5.2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。 本项目 <u>不接受</u> 联合体投标。
3	6	投标费用	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	投标报价及采购预算金额	15.1、投标人必须就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价。 15.2、采购项目预算金额：385.46 万元。
5	16.1	投标有效期	16.1、投标截止时间之日起 90 天。
6	17	投标保证金	无
7	18.1	投标文件份数	18.1 投标文件份数：正本壹册，副本陆册，须完整提交。
8	18.2	投标文件装订	18.2、投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
9	18.6	投标人公章	18.6、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。
10	18.7	投标文件包装、密封、	18.7、将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）。
11	18.8	投标文件袋标记	18.8、项目名称：桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营服务采购 项目编号：GLZC2020-G3-00318-SHJS 采购代理机构：圣弘建设股份有限公司 投标单位名称： 在 2020 年 7 月 16 日上午 9 时 30 分前不得开启（此处投标人填写投标截止时间）
12	20.1	投标文件递交起止时间及投标截止时间	投标文件递交起止时间： 2020 年 7 月 16 日上午 09 时 00 分至 09 时 30 分；

			投标截止时间： 2020 年 7 月 16 日上午 09 时 30 分。
13	20.2	投标文件递交地点	20.2、 <u>桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（临桂新区西城中路 69 号西辅楼四楼）</u>
14	21.1	开标时间及开标地点	21.1、开标时间：2020 年 7 月 16 日上午 09 时 30 分； 开标地点： <u>桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（临桂新区西城中路 69 号西辅楼四楼）</u> ；
15	23	评标委员会组成	评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，其中招标人代表 <u>2</u> 人，技术、经济等专家 <u>5</u> 人。评标专家确定方式：开标前由招标采购单位从政府采购专家库中通过电脑随机抽取。
16	24.2	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
17	31	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询： (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等； (2)查询截止时点：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。 (4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，取消其中标候选人资格。 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
18	32	中标公告及中标通知书	32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交招标人，招标人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息。 32.2 中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格。从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商。

19	34.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起三十日内
20	34.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。
21	35	招标代理服务费	中标供应商领取中标通知书前，参照总则“第36项”收费标准向圣弘建设股份有限公司一次性付清代理服务费。
22	37	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

一、总则

1、项目名称及项目编号

项目名称：桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营服务采购；

项目编号：GLZC2020-G3-00318-SHJS

2、适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3、定义

3.1、“招标采购单位”是指组织本次招标的招标人和采购代理机构。

3.2、“投标人”是指向招标方提交投标文件的供应商。

3.3、“货物”系指按招标文件规定，投标人须向招标人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

3.4、“服务”系指招标文件规定，投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.5、“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的货物和服务。

3.6、“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.7、实质性要求：本招标文件“项目需求”中的所有要求及要求必须提供的均为实质性要求。

4、招标方式

公开招标方式。

5、投标人资格

5.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商。

5.2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。

本项目不接受联合体投标。

6、投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7、联合体投标要求（本项目不接受联合体投标）

7.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

7.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。

7.3 联合体各方之间应当签订联合投标协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购需求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；否则，联合体投标不成立），并将联合投标协议书（格式见附件）连同投标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订联合投标协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下

的政府采购活动。否则，与之相关的投标文件均无效。

7.4 联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

7.5 联合体各方中至少要有一方符合招标文件规定的特定资质条件，有同类资质的供应商组成的联合体按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7.6 联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格文件。

7.7 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第六条规定，鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中，小型、微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，可享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业）。

8、转包与分包

8.1、本项目不允许转包。

8.2、本项目不可以分包。

9、特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

（3）提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由招标人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

9.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有，投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工。

9.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

10、质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在购买招标文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在

答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购监督管理部门投诉。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

二、招标文件

11、招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 服务采购需求；（“服务采购需求”中*号条款为实质性要求）
- (4) 评标办法；
- (5) 合同主要条款及格式；
- (6) 投标文件格式。

12、招标文件的澄清与修改

12.1、投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标文件购买之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3、投标人购买招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 招标人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

13、投标文件的组成及要求

13.1、投标文件的组成（格式见第六章投标文件格式）

13.1.1 投标报价表（必须提供）

13.1.2 资格性响应证明材料：

- (1) 供应商相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；
- (2) 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的近三个月的社保证明复印件（委托代理时必须提供）；
- (3) 供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声

明（必须提供）；

（4）供应商的供应商基本情况表（含供应商企业法人营业执照证明文件复印件）（必须提供）；

（5）供应商有效的组织机构代码证复印件、税务登记证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）；

（6）供应商有效的《餐饮服务许可证》或承诺签订合同前取得有效的餐饮服务许可证承诺书（必须提供）；

（7）供应商的建设符合 IS09001 标准厨房承诺书（必须提供）

13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）项目实施方案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（2）服务承诺（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（3）投入人员安排及作息安排（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（4）应急预案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（5）供应商 2017 年度、2018 年度、2019 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）；

（6）投标人 2017 年以来承接同类服务的项目业绩的相关证明材料（以签订的项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

（7）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

（8）供应商可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）；联合体投标的，联合体各方必须同时提供资格性响应证明材料，并于本项目投标截止时间前与投标文件同时提交，否则投标无效。

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14、投标文件的语言及计量

14.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15、投标报价

15.1、投标报价应按招标文件中第六章投标文件格式填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。

15.2、投标人必须就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3、投标报价应包括本次采购范围内组织协调、邀请所有嘉宾、差旅、翻译、设备、人工、培训、运输、保险、利润、各项税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用等全部费用；投标人综合考虑在报价中。

16、投标有效期

16.1、投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2、出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

17、投标保证金

无

18、投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

18.1、投标文件份数：正本壹册，副本陆册，须完整提交。

18.2、投标文件装订：投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

18.3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

18.4、投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签署，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章后的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

18.5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章及法定代表人或授权委托代理人签字或盖法定代表人印章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.6、投标人的公章：本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

18.7、投标文件包装、密封：将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）。

18.8、投标文件袋标记：

项目名称：桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营服务采购

项目编号：GLZC2020-G3-00318-SHJS

采购代理机构：圣弘建设股份有限公司投标单位名称：

在 2020 年 7 月 16 日上午 9 时 30 分前不得开启（此处投标人填写投标截止时间）

19、投标文件的修改和撤回

19.1、投标人在投标截止时间之前，可以对已递交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

20、投标文件的递交

20.1、投标人应按投标人须知前附表规定的投标文件截止时间前递交投标文件。

20.2、投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表

20.3、除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

20.4、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构不予受理。

四、开标

21、开标的时间和地点

21.1、采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

21.2、投标人少于3家的，不得开标，招标采购单位应当重新组织采购。

22、开标程序

(1) 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标程序、开标纪律；

(2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；

(3) 投标人代表共同检查投标文件密封的完整性并签字确认；

(4) 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

(5) 唱标：宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标函的投标报价、折扣，只有在开标时唱出的报价、折扣等实质性内容，评标时才予以采纳；

(6) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

(7) 勘误修正原则

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：投标文件中投标函内容与投标文件中投标报价明细表内容不一致的，以投标函为准；投标文件的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；单价金额小数点明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

按上述勘误修正原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人签字确认。

(8) 开标会议结束。

五、资格性审查

23. 资格性审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

23.2 招标人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

(3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

24、评标委员会组成

评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标工作由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，其中招标人代表2人，技术、经济等专家5人。评标专家确定方式：开标前由招标采购单位从政府采购专家库中通过电脑随机抽取。

25、评标原则和评标办法

25.1、评标委员会必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

25.2、评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。

25.3、评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

25.4、在评审过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

25.5、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26、评标程序及要求

26.1、采购代理机构负责组织评标工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正招标人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

26.2、评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标供应商；向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8 根据 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.10 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，招标人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

27、推荐中标候选人原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按综合性能分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。

(2) 进入详评的投标人为五家以上(含五家)的，可推荐前三名为中标候选人，进入详评的投标人为四家以下(含四家)的，可推荐前两名为中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。

(3) 排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。

(4) 第二中标候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选供应商为中标供应商。

28、属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；

- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“服务采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求和条件的。

29、投标人有下列情形之一的，视为串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

30. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31、评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

32. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

(1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；

(2)查询截止时点：中标通知书发出前；

(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。

(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，取消其中标候选人资格。对未列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的相关失信行为，重大税收违法案件，政府采购严重违法行为但由国家相关部门认定的相关失信行为，重大税收违法案件，政府采购严重违法行为，视同信用不合格，取消其中标资格。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活

动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

33. 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交招标人，招标人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息。

33.2 中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格。从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商。

33.3 采购代理机构无义务向未中标投标人解释未中标原因和退还投标文件。

七、履约保证金及签订合同

34. 履约保证金

按招标人要求执行。如有按以下规定执行：

33.1 履约担保按中标金额的 2%（人民币，四舍五入到元）提交，由中标供应商在签订合同前将履约保证金以支票、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缴入采购人指定账户。

33.2 如果中标供应商没能按上述第 33.1 款规定执行，采购人将上报监督管理机构，取消该中标资格，上缴同级财政国库，并有权授予第二中标候选人中标供应商资格或重新组织招标。

33.3 项目验收合格后，中标供应商向采购人提交履约保证金退款手续，采购人将履约保证金（无息）退还给中标供应商。如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35. 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与招标人签订合同。

35.2 如中标供应商有下列情形之一的，中标供应商所投相应标的投标保证金不予退还，并上缴同级财政国库，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。招标采购单位可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

（1）中标后不与招标人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

35.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

八、其他事项

36. 招标代理服务 fee

36.1 招标代理服务费：本项目代理服务费标准参照计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准中服务类收费标准计算，由中标供应商在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 6000 元的，按 6000 元支付）。

36.2 招标代理服务收费标准：

费率 \ 服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。

36.3 采购代理机构银行账户：

开户名称：圣弘建设股份有限公司广西分公司

开户银行：桂林银行南溪支行

账 号：6600 1107 9866 4000 10

37、解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

第三章 服务采购需求

中共桂林市委党校（桂林市行政学院、桂林市社会主义学院、中国共产主义青年团桂林市团校）地处桂林市象山区万福旅游休闲度假区中心区域，是连接桂林市新老城区的中心点，校园三面环山，与“桂林城市之肺”——桂林国家森林公园比邻相望，生态环境美，空气质量优，学习条件好。

校园占地面积为 186 亩，总建筑面积为 77580 m²，有行政中心、教学中心、会议中心、图书信息中心、膳食中心、文体中心、廉政教育基地、学员宿舍楼、后勤楼，功能布局齐全，设施配套完善，可同时容纳 1000 人培训、就餐，880 人住宿。膳食中心建筑面积为 5100 m²，可容纳 1000 人同时就餐，其中一、二楼三个自助餐厅可容纳近 800 人，三楼三个自助餐厅可容纳近 200 人（含 1 个 30 人清真餐厅）；另有 4 个 10 人包厢，2 个 20 人包厢。

现中共桂林市委党校拟对膳食中心餐饮（含超市）社会化服务经营管理进行政府采购购买服务，通过中标供应商根据膳食中心餐饮（含超市）实际情况、功能区间分布、平面图及工作性质的特殊性，实行规范化管理，达到“一流餐饮、一流服务”的效果，具体采购需求如下：

一、中标供应商应严格按《餐饮供应管理标准与服务规范》标准提供服务。（标准见附件一）

二、项目服务期和付款方式

1、项目服务期限：签订合同之日起 24 个月；

2、付款方式：项目服务费分季度核拨，以每季度的第一个月支付；

三、项目预算金额

采购项目每年预算金额为 192.73 万元，项目预算总金额（人民币）：385.46 万元， 投标人投标报价不得超过预算总金额，否则为无效报价。

四、其它：

1、水电由采购单位预算内财政资金统一支付。

2、需给膳食中心员工提供保障用房。

3、膳食中心附属超市由中标供应商独立经营（自主采购与销售）、独立核算、自负盈亏，中标供应商签订合同时应同时提交超市经营与管理细则，并报批业主审核同意后实施。

4、供应商应具有《餐饮服务许可证》，如未具有的应承诺中标后签订合同前取得有效的《餐饮服务许可证》，否则视为违约。

5、供应商应承诺按 ISO9001 标准建设和管理厨房，并提交建设符合 ISO9001 标准厨房的承诺书。

6、中标供应商中标后需取得食品药品监督管理局发放的餐饮服务许可证后方可营业

五、服务质量标准

- 1、炊事员、服务员着工作服，穿戴整齐统一，服装干净、整洁，戴工帽，戴口罩，戴手套并严禁吸烟。
- 2、及时公布当日菜谱和各种饭菜出售价格。
- 3、做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，打菜均匀，服务热情周到。
- 4、讲究职业道德，处理好开饭中的各种问题，不与就餐人员发生争吵和打架。
- 5、按采购人规定的开餐时间售餐。
- 6、就餐前桌椅摆放整齐，门窗玻璃明亮，地面整洁，炊事用具消毒完毕，摆放到位。
- 7、餐厅应设置节约粮食、杜绝浪费、禁烟及保持安静的提示标识并督导落实，营造俭省节约、自觉排队文明用餐环境。
- 8、售餐时采取保温措施，保证随时供应热菜、热饭。
- 9、做好餐后各种炊具的回收工作；做好售餐台、回收餐具的卫生清洁工作，残食区要专人专管，残食及时运走保证餐厅整洁无异味。
- 10、创文明窗口，争做先进、优秀员工。
- 11、替就餐人员着想，帮助打包饭菜和做好送餐服务。
- 12、提供一定的公务接待餐服务，价格实惠。

六、安全卫生管理标准

- 1、严格管理确保原料库房安全，库房由专人专管随时上锁，物品出入库按照“先进先出”原则，其他人未经允许不得擅自入内，严防他人破坏、投毒。
- 2、食堂值班员要全面检查食堂的安全工作，下班时锁好门窗，关闭煤气、水、电阀门。
- 3、未经培训的炊事员不得单独使用机械。
- 4、食堂各场所要安装安保摄像头，确保出现问题可追查索证。
- 5、各食堂的机械设备，由专人使用和保养。
- 6、使用机械，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转。
- 7、食堂发现有安全隐患时，及时报告责任人妥善处理。
- 8、维修人员加强检查，对机械进行定期的保养和维修。
- 9、定期组织安全大检查和考核。
- 10、加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂。
- 11、认真执行《食品卫生法》和“卫生五、四制”，卫生分片包干，责任到人，坚持每天一小搞，每

周一大搞的卫生制度，成立卫生检查小组，及时检查食堂卫生。

12、厨房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒；生、熟隔离，初加工的肉类、蔬菜要分离切制，工具生熟分开；厨具、食品要摆放整齐不能落地，生熟食品分开摆放。

13、食品原料分类保管，库房无霉烂及虫、鼠害，墙壁干净无灰尘，地面整洁，门窗干净，要有三防设备。

14、个人卫生应达到健康要求，每年必须进行健康检查一次，新参加工作的炊事人员，必须经健康检查合格后，方可参加食品制作，严禁无证人员上岗操作，发现“五病”人员及时调离岗位。

15、炊管人员工作时必须穿工作服，系围裙，戴工作帽，头发不得外漏，不能穿工作服进厕所。

16、操作时讲究卫生，不允许工作期间抽烟，操作食品前必须洗手消毒，不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作，尝味用小碗和汤勺，尝后不能倒入锅中，严禁涂指甲油和佩戴戒指操作。抹布要专用，经常搓洗、煮沸消毒，工作时不得穿拖鞋上岗。

17、养成良好的卫生习惯（勤洗澡、勤剪指甲、勤理发、勤洗换衣帽、围裙），不得随地吐痰，不乱扔杂物，大小便后要洗手消毒，不用围裙擦手擦刀。

18、操作完后和每顿饭后，必须将食堂各处清理整洁，地面冲洗干净，炊具清洗干净，各种食品、物品归类摆放整齐。

19、机械清洁卫生：和面机、压面机、拌面机用后清理干净，不得外溢；饺子机、削面机、绞肉机用完后清除里面肉馅、肉片，用热水冲洗干净、盖好。

20、食堂内厨、仓库不许存放任何有毒性药品。对灭鼠药要实行专人管理，严防食品和药物混串造成食物中毒事件发生。

21、厨房重地非工作人员不得擅自入内。

七、主食质量标准

主食成品质量标准：要求成品熟透量足，个头均匀，外形好看，价格合理，具体标准是通过成品的色、香、味、形和营养价值体现，主要有以下几条：

现，主要有以下几条：

- 1、面条：软硬适中，碱适宜，不夹生。
- 2、馒头：碱适宜，质量好，洁白、光泽、弹性好。
- 3、米饭：软硬适中，不夹生、不售隔夜饭，稀饭有粘性。
- 4、包子、饺子皮馅合适、味正，个头均匀，外形好看。

- 5、油饼、油条大小长短、薄厚均匀，色金黄熟不焦，不卷曲。
- 6、削面：碱适宜，不夹生，口感好。
- 7、烤饼：碱适宜，配料好，味正，不夹生，不焦，不卷曲。

八、菜肴成品质量标准

- 1、菜肴成品的质量，一般要求选料新鲜，干净无异物。
- 2、加工细致、均匀，配菜合理，成本准确，符合营养卫生要求。
- 3、火候适当，咸淡适口，菜肴的色、香、味、形皆佳。
- 4、热菜要炒熟煮透、油炸食品要金黄色不能炸糊，口感体现在烂、酥、软、滑、嫩、清鲜、脆。芡汁厚薄均匀、要包住、有亮度。
- 5、核算准确，标准投料，按质论价，公平合理，不能随意提价降价。
- 6、每餐提供炒菜和面食等，粗粮细作，细菜精做，不断增加花样品种。
- 7、烹调方法变化多样、口味俱佳，满足不同就餐需求。
- 8、严禁出售霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。
- 9、根据就餐人员反馈意见和季节时蔬变化及时调整菜品种类、色香、味、形，注意菜品美观、鲜艳、整齐，给予物美价廉实惠。

九、食品卫生标准

- 1、烹制菜品的原料符合卫生使用要求，外观新鲜无腐烂、无农药味。
- 2、严格按洗涤切配程序的原料，才能烹制。
- 3、加工前检查肉类是否新鲜，有无异味、变色现象。
- 4、当天未加工完的原料要及时存入冰柜内，加工的成品要加盖防尘、防蝇罩。
- 5、炖煮肉类食品应烧熟煮透，中心温度大于 70 度。
- 6、调料缸内禁止混放调料，并保持外观整洁。
- 7、严格按照原料、半成品和成品加工顺序操作，避免交叉污染。
- 8、洗涤分设洗菜池、洗肉池、洗水产品池，做到专池专用，避免交叉污染。
- 9、切配墩生熟分开，专墩专用，操作结束后，将墩、刀清洗干净，按要求存放。
- 10、清蒸食具按要求专柜存放，操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内，并加盖。
- 11、工作结束后将垃圾及时清倒，并将垃圾桶清洗干净。

12、操作间原料不准落地存放，鲜菜、肉类、半成品、成品必须分类存放不得混放，不能落地应摆放到货架上。

13、从原料加工到成品做到“四不”：采购员不买腐烂变质的原料；保管员不收腐烂变质的原料；加工人员不用腐烂变质的原料；售菜员不卖腐烂变质的成品。

十、食品留样

- 1、留样的采集和保管必须有专人负责，配备已经消毒的专用取样工具和样品存放的专用冰箱。
- 2、留样的食品样品分品种分别盛装于洁净密闭的容器内，防止样品交叉污染，每个品种留样量不少于100克。
- 3、留样样品应当在冷藏条件下保存48小时以上，并做好留样记录和样品标记。
- 4、一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合监管部门进行调查处理工作。

十一、餐具消毒

- 1、清洗餐具按照一洗、二消、三冲、四保的顺序操作。
- 2、洗涤后的餐具、用具必须无水迹、无油迹、无食物残渣。
- 3、按要求配比消毒液，对餐具消毒。
- 4、消毒后的餐具及时放入保洁柜内，按规定摆放，防止二次污染。
- 5、每次消毒完毕，将消毒设施冲洗干净。
- 6、经常检查餐具、饮具的破损情况，对破损的要及时进行更换。
- 7、员工不准私自使用食堂各种餐具，保洁柜内不得存放个人餐具和物品。

十二、环境卫生

- 1、就餐大厅空气清新无异味、整洁明亮，餐桌上无灰尘，地板无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地板要求明亮干净，对大厅的地板每天至少要清扫、拖洗2~3次，对餐桌要随时清理，保证就餐大厅整洁卫生。
- 2、食堂周边无杂物、垃圾，食堂外围排水沟无污物、垃圾，每天最少清扫1~2次，保证室外整洁、干净。
- 3、大厅窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮。
- 4、就餐大厅四周墙壁、天花板无蛛网，每周至少打扫一次。墙砖至少每月擦洗2~3次。

- 5、就餐大厅要有灭蝇、灭蚊、防毒、防鼠等设施，对大厅环境定期进行全面消毒。
- 6、洗手间要经常清扫冲洗，保证洗手间无异味，要求每月消毒一次。
- 7、厨房、餐厅地面无积水、不打滑。
- 8、使用的设施、设备、装饰物等做到无灰尘、油渍、杂物，按消防要求配置足够有效灭火器具。

十三、疾病和虫害防治

- 1、定期对餐饮场所消毒，确保饮食安全和无食源性疾病的发生。
- 2、要采取相应环保措施，妥善处理提供餐饮服务过程中所产生的生活垃圾、生活污水、餐厨垃圾、油烟处理后排放等问题，不得影响污染办公区域环境卫生。
- 3、保持食品加工经营场所的内外环境整洁，定期要对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀，服务区域除“四害”工作达到市规定标准：①灭鼠标准：鼠密度不超过 3%（粉迹法）②灭蚊标准：积水中三龄蚊幼虫或肾阳性率不超过 5% ③灭蝇标准：蝇类的孳生地三龄蚊幼虫和蛹的检查率不超过 3% ④灭蟑标准：蟑螂侵害率不超过 6%。

十四、食品添加剂使用管理

- 1、食品添加剂的使用严格按照“五专”（专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜存放）要求管理。
- 2、采购食品添加剂要到正规食品添加剂店购买，并索取产品检验合格证、化验单和使用说明书，对产品标签没有卫生许可证编号，没有厂名、厂址，没有使用范围，使用量等说明内容的添加剂不能购买。
- 3、加工烹调食品必须使用食品添加剂时，要在使用前看清楚其产品标签和说明书，标签模糊不清的，或来源不明的添加剂不得使用。
- 4、调料罐必须有用量标记，标明罐内调料的品名，购入调料或向调料罐内重新添加调料，必须向下一班操作人员交接，操作人员在不明调料的来源时，不得使用。
- 5、不得以掩盖食品腐败变质或掺杂、掺假、伪造为目的使用添加剂，不得因使用食品添加剂而降低食品质量和安全要求，不得超量、超范围使用食品添加剂。
- 6、严禁使用硼酸、硼砂、罂粟壳、废弃食用油脂、工业用料等非食品物质。禁止购买、储存、使用亚硝酸盐。含柠檬黄、日落黄等合成色素的吉士粉、油性等不可用于面点、糕点、肉类加工。
- 7、油条、糕点、面食等常用的泡打粉等含铝膨松剂，应严格按照限量使用。糕点禁止使用苯甲酸、苯甲酸钠等防腐剂。

8、餐饮业使用食品添加剂的人员需经过专业培训。使用食品添加剂应配备专用斗量工具、严格按照限量标准使用。存放食品添加剂，必须做到专柜加锁定位存放，

专柜外标示“食品添加剂专柜”字样，不得与其他食品原料等物品混放。每次使用食品添加剂必有使用记录。

9、严格落实食品添加剂备案公示制度，对所使用食品添加剂先在食品药品监管部门进行备案，经同意后在就餐场所醒目位置向消费者就食品添加剂名称、用量、使用范围、生产厂家、供货单位等信息进行公示。

十五、食品储存环境

1、储存食品的场所、设备要保持清洁，无毒斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

2、仓库通风、防潮要保持良好，与外界相通的门要设置防鼠板，地漏、地沟要设置防鼠网，孔径不大于 6mm。

3、仓库内禁止存放有毒有害物品及个人生活物品。

4、食品要分类、分架、隔墙、离地存放，主食库要建有防鼠台，各类散装原料要用密闭的容器存放。

5、要定期检查库存食品质量，发现变质食品或过期食品，应及时处理，严禁食用。

6、具有满足生熟分开存放数量的冷藏（冻）设备，并定期除霜、清洁和保养。

7、食品冷藏（冻）应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。冷藏（冻）柜应有明显区分标志，并定期监测库内温度。

8、食品在冷藏（冻）柜内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。

9、为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求，不得将食物堆积、挤压存放。

十六、食品安全承诺

1、严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等相关法律、法规，严格执行餐饮服务行业规范，牢固树立安全第一、诚信经营的理念。

2、严格执行从业人员健康管理制度，定期做好从业人员健康检查和食品安全知识培训工作。

3、保证餐饮店内外环境整洁，采取有效的防蝇、防鼠、防尘设施。

4、食品制作过程规范并符合安全要求。在食品生产经营过程中确保不使用非食品

原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品，不使用非食品用具及容器包装材料，不使用未经消毒合格的餐饮具、工具、容器。

5、严把食品原料采购和进货验收关，建立食品进货查验记录制度，进货时查验供货方的许可证和相关证明文件并建立食品采购与进货验收台账，不采购腐败变质、有毒有害、来历不明的食品原料及食品。

- 6、严格落实餐（饮）具清洗、消毒及保洁制度，按照规范流程洗消餐（饮）具，未经消毒的餐饮具不得给干部职工使用。
- 7、不得私自出售非本食堂生产、加工、制作的食品，外部食品未经允许不得入驻 本食堂从事买卖推销活动。
- 8、强化食品安全防范措施有效预防食物中毒事故，及时报告和处置食品安全事故。
- 9、加强餐饮服务单位的业主（法人代表）为食品安全的第一责任人意识，落实餐饮服务各项食品安全管理制度，如因提供的食物损害消费者权益的，自愿按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的规定接受处理。

十七、安全预案

制订各种安全事故预案措施，要求工作人员熟练掌握食品中毒处理预案、火灾预防控制预案、煤气泄漏处理预案、人员中暑处理预案等各种突发事件预案措施；定期开展演练。

十八、其他事项

- 1、中标方必须服从食品药品监督管理局和业主的监督管理。
- 2、为主有权对中标方所提供的食品卫生、用餐环境、餐饮产品、服务态度、饭菜质量、工作人员健康状况等予以监督，并提出合理化整改意见。
- 3、中标方负责食堂所需所有设备、餐厨具等的安装和使用。
- 4、中标方应确保所提供的用餐场所、餐饮产品符合《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》，因用餐环境或提供的餐饮产品不符合安全标准，导致用餐人员人身伤害或财产损失的，中标方应承担全部赔偿责任。
- 5、因提供的餐饮产品不符合卫生标准，导致用餐人员食物中毒或出现其它食源性疾病的，业主有权解除合同。
- 6、中标方配合有关部门做好突发食品安全事故（食物中毒、食源性疾病、食品污染）的调查处置工作。
- 7、中标方要对所有员工进行消防安全知识培训，消防通道要畅通，确保工作区域和就餐场所的消防安全，按照消防配置要求放置消防灭火器材，如因中标方原因造成消防安全责任事故，由中标方承担全部责任。

附件一

餐饮供应管理标准与服务规范

一、管理的范围及期限

（一）中共桂林市委党校膳食中心及建筑物周边 2 米范围内（含约 97 平米的超市，该超市独立经营、独立核算）。

（二）管理期限：自签订合同之日起 24 个月。

二、管理方式

（一）膳食中心的人员管理由中标供应商（以下简称中标单位）统一负责（包括人员配置及费用、保险等）。

（二）党校负责提供场地、水电、餐具器皿等膳食中心的所有用品用具、食品原料的采购，膳食中心的所有管理服务包括人员、清洁、服务、食品的制作（含烹饪所需配料）和供应等及其所发生的所有费用均由中标单位负责。就餐用具和膳食中心各类厨具的清洁、膳食中心内部及膳食中心外部 2 米（含超市）内清洁等费用均由中标单位负责。

三、管理要求

（一）严格按照《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》及党校的相关管理规定做好膳食中心餐厅的安全、卫生工作。制度实施标准化参照市机关事务管理局实施。

（二）膳食中心配置人员不得少于 35 人，其中行政总厨 1 名、行政主厨 1 名、餐厅经理 1 名、厨师 9 名、面点及切配人员 3 名、帮厨 5 名、领班 1 名、服务员 12 名、会务员 2 名。其中每班在岗人员不得少于 30 人。每班上岗人员应考勤打卡并上报业主抽查，如实际在岗人员与上报人员不符，业主有权扣除相应管理费，情节严重的视为供应商违约，党校可终止合同。

（三）中标单位要确保合法用工，安全生产。在岗人员必须持证（身份证、健康证和职业培训等级证）上岗，并登记上报党校备案以便督察。对不合格员工，应按党校要求无条件更换。如发生劳资纠纷、人员人身或财产损失、生产安全事故，概由中标单位独自承担相关责任；中标单位应建立健全人员管理制度，并对其工作人员的全部行为承担责任。如因此导致党校被追索或损失的，中标单位应赔偿党校全部损失。中标单位应该保持员工队伍相对稳定，在确保党校学员的用餐满意前提下，经党校同意可对人员工作进行调整。如遇重大接待任务，中标单位应抽调人员援助工作，以满足党校接待要求。

（四）中标单位必须依法管理膳食中心，负责制定膳食中心内部管理的各项规章制度及操作流程，经党校审定后颁布执行。配合党校做好创建《五好膳食中心》的评比工作及各项考核检查工作，对不足之处提出的整改意见和措施，必须无条件按要求、期限整改合格。

（五）中标单位管理人员要有良好的职业操守，严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中

《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保所出品的食品安全、卫生、营养和可口；有良好的服务态度；高质量地完成各项接待任务；中标单位对所提供的食品安全负责，如因食品安全产生的全部责任及费用均由中标单位自行承担；如因此造成党校被追索或损失的，中标单位承担全部赔偿责任。

（六）到岗人员及员工变动需通知我校进行考核，经我校认可后方可上岗。

（七）根据餐厅实际，营造温馨的就餐环境，按照项目实施方案规范员工，给党校提供怡人的就餐氛围，让就餐人员吃得放心、吃得舒心。

四、用餐方式

餐厅早中晚餐、接待用餐采取桌餐或自助餐模式。就餐时间及人数由党校确定。

五、用餐标准

在规定的时间内，按照党校要求的标准，以菜肴成本价提供多个菜式品种供党校购买选用，收费标准按党校规定的价格收取。

（一）早餐：

学员餐：提供点心（咸点、甜点）2款；粥2款；米粉、面条、鸡蛋、牛奶、豆浆，油茶等品种不少于5款。

职工餐：提供点心（咸点、甜点）2款；粥2款；米粉、面条、鸡蛋、牛奶、豆浆，油茶等品种不少于5款。

（二）中晚餐：

学员餐：提供大荤3款、小荤3款、素菜3款；主食3款；汤3款，水果3款。

职工餐：提供大荤1款、小荤2款、素菜2款；主食2款；汤1款，水果1款。

（三）接待餐（含早、中、晚）：提供桌餐或自助餐，餐标由党校决定，中标单位按照双方协商确定。

六、膳食中心原材料的采购

（一）采购产品及价格

1. 膳食中心物资采购由市委党校负责，中标单位应配合党校规范物资采购行为，严把餐饮原材料采购关；严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保所提供产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及党校要求，杜绝提供过期、变质、腐烂、有毒及其一切不符合《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的产品，对于鲜活产品一定要保证产品的质量和鲜活程度。

2. 中标单位应对提供的食品质量、食品安全等负责，如因产品质量、安全卫生、权利瑕疵、权属争议、侵权情况及食品安全等产生的全部责任及费用全部由中标单位自行承担。如因此造成党校被追索或损失的，或第三人损失的，中标单位承担全部赔偿责任。

3. 中标单位需每天将当日采购的所有原料单价、数量张贴公布。

4. 中标单位提出的采购需求的货源必须充足，能够满足党校的用餐要求。党校对不足之处提出的整

改意见和措施，必须无条件按党校要求及期限整改合格。

5. 中标单位应设置专人配合党校对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次所采购产品的质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于党校检查；

6. 中标单位应有专业的财务管理人员，及时与党校财务人员对接，严格控制成本，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算。

七、菜肴特色

（一）根据就餐人员构成、饮食习惯、口味特点，从科学的角度合理配餐，提供科学营养、品种丰富、口味适宜的菜肴，并根据季节的变化及时更换菜谱；在节假日和传统节日，有针对性的提供传统风味菜肴。

（二）接待以桂林当地家常菜为主，同时针对不同来访客人的民俗饮食习惯进行制作。

八、其他要求

投标单位须将各服务岗点的人员配置在投标文件《人员配置表》中明确。

九、膳食中心考核评分标准

1. 在服务期间，党校每季度可对中标单位的服务进行满意度考核，满意率须达到 95%（含 95%）以上。考核方式以随机抽样的方式为主，抽取半数以上的样本检验党校满意率指标，或由党校按处室为单位成立的管理考核小组按膳食中心考核评分标准做全面考核；

2. 如当年发生食物中毒，经证实为中标单位提供的食品导致就餐人员食物中毒和人身损害的，所有费用和责任由中标单位一概承担，并无条件解除合同。

3. 评估分值 100 分为优秀；<100 且 ≥95 分为合格；<95 且 ≥90 分提出整改，连续两次低于 95 分的视为不合格，以及考核分 <90 分为不合格。如考核评估为不合格的，党校有权终止合作并中标单位同意自愿终止服务合同，并不予退还中标单位的履约保证金，党校可直接对膳食中心进行管理。

4. 评分标准

环节	项目	内 容	分值	评估细则
人员管理 (10 分)	工作人员管理 情况	(1) 膳食中心工作人员必须定期进行身体检查，持有健康合格证。（无证的不予评定）	5 分	
		(2) 各类工作人员着装整齐，礼仪规范	2 分	
		(3) 人员定期培训、录用人员岗前培训	1 分	
		(4) 专人保管财物，台账记录、存证保存完整	2 分	

膳食中心 制度建设 (15 分)	制度建 设情况	(1) 各相应岗位的岗位责任制 (3 分) (2) 员工工作职责 (3 分) (3) 消防安全责任制度 (3 分) (4) 卫生管理制度 (3 分) (5) 卫生安全突发事件应急预案 (3 分)	15 分	
膳食中心 内部管理 (75 分))	厨房、餐 厅内部 管理	(1) 餐桌(椅)整洁并定期消毒,地面清洁,有垃圾篓和洗手设施。 (2) 要每天清扫两次,每周大扫除一次,达到无蝇、无蜘蛛、无污垢。 (3) 操作间做到无蝇,并配有流水洗手、消毒、冷藏等设施。 (4) 餐具用后洗净、消毒、保洁。 (5) 点心、熟食坚持使用清洁的售货工具。容器、衡器每次使用前进行清洁消毒, (6) 使用的食品包装材料符合卫生要求。 (7) 熟食勤作、勤销,过夜隔夜食品回锅加热销售,不出售变质食品。 (8) 清洗池做到荤、素分开;上下水通畅,设有能盛装一个班产垃圾的密封容器。 (9) 加工后食品原料要放入清洁容器内(肉禽、鱼类要用不透水容器),不落地,有保洁、保鲜设施。 (10) 加工肉类、水产品、蔬菜的操作台要分开使用,并有明显标志。 (11) 砧板、盆、抹布、盆用后清洗消毒;不用操作勺品味;食品容器不落地存放。 (12) 制作点心用原料要以销定量,制作时使用色素、香精等食品添加剂,应严格执行国家《食品添加剂使用卫生标准》;不得在食品中乱加添加剂。 (13) 工作结束后,调料加盖;做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。 (14) 具备能盛放一个餐次的密闭垃圾容器,并做到日产日清。	30 分	

食品仓库卫生管理	(1) 食品应分类，分架，隔墙隔地存放，各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。 (2) 建立仓库进出库专人验收登记制度，做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。 (3) 食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂品等物品混放。 (4) 食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。 (5) 食品及其原料、有验收记录。 (6) 每天对购买的食物必须留样 24 小时备查。	20 分	
各部室的卫生管理	(1) 洗手间地面、四壁、门窗、天花清洁，无灰尘、蛛网。 (2) 厕所坑位、小便池、洗手盆整洁、无蝇、无污垢、无臭味，粪便不外溢。 (3) 各部室的地面、墙壁、天花、门窗、走廊清洁，无灰尘、无蛛网、积水、痰迹、乱刻画、烟头。 (4) 楼梯扶手，消防灭火箱卫生安全设施保持整洁。无乱堆、乱放，无灰尘、烟蒂。	10 分	
个人卫生管理	(1) 应保持良好的个人卫生，操作时必须穿戴洁净的工作衣帽，接触直接入口食品时还应戴口罩。 (2) 不得用手直接抓取各类熟食品。 (3) 不得穿戴工作衣帽进入厕所及与食品加工无关的场所。 (4) 不得在食品处理区吸烟和随地吐痰。 (5) 非工作人员不得随意进出食品处理区。 (6) 操作人员都应做到不留长发指甲，不随地吐痰等；不戴戒指，不涂指甲油，操作时不吸烟。	15 分	
合计		100 分	

十、膳食中心负责支付的费用：

1. 中标单位应支付膳食中心费用的构成包括以下项目（含开餐所需的食品材料费）：

- (1) 管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；
- (2) 食品的制作和供应费用；

- (3) 膳食中心共用部位的养护和管理费；
- (4) 设施、设备维修、养护、运行和管理费；
- (5) 清洁卫生费；
- (6) 公共卫生维护费；
- (7) 日常行政办公费；
- (8) 中标单位与本项目直接有关的自有固定资产折旧费；
- (9) 不可预见费用；
- (10) 法定税费；
- (11) 中标单位合理管理费用。

十一、膳食中心发生费用支付方式

桌餐及其他特殊要求订餐以党校通知为准，另行确定。

十二、其他要求：

由党校与中标单位自行协商。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、实施方案、服务保障及履约能力等内容按百分制打分。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律法规制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评标办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分……………满分 30 分

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定：

①对提供服务的投标单位为小型和微型企业的（以投标文件提供的中小企业声明函为准），投标价给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）；

②除上述情况外，评标报价=投标报价。

（2）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

（3）以进入评标的最低的评标报价为 30 分。

最低投标人评标报价金额

（4）投标人价格分 = $\frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 30 \text{ 分}$

2、实施方案分……………25 分

由评委在打分前根据各投标人提供的工作实施方案(包含：管理规章制度、各岗位的管理人员及工作人员的配备、拟采取的工作方式等)的内容进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档、四档”各所属档次并形成书面材料(等级评定表)，并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容，在相应档次内独立打分。

一档(0.1-6分)：对本项目的服务有正确理解与认识，表述较清晰、完整，项目执行保障措施一般，可行性一般，方案内容较完整基本能满足项目开展要求；

二档(6.1-12分)：对项目的服务有正确深刻理解与充分认识，表述清晰、完整、严谨、合理，方案内容完整，提供有项目执行保障措施和服务承诺并基本能满足项目要求；

三档(12.1-18分)：对项目的服务有正确深刻理解与充分认识，表述清晰、完整、严谨、合理，项目执行保障措施和服务承诺详细可行；熟悉项目流程及业务，方案资料齐全、完整；

四档(18.1-25分)：对项目的服务有正确深刻理解与充分认识，表述清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟，项目执行保障措施和服务承诺详细可行，熟悉项目流程及业务，方案资料齐全、完整、方案优秀能提供合理化建议。

3、服务承诺分.....22 分

由评委在打分前根据各投标人提供服务承诺书，对比各投标人投标文件中服务承诺方案的优劣程度进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料(等级评定表)，并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容，在相应档次内独立打分。

一档(0.1-7 分)：服务承诺方案简单，对项目实施过程中各项控制的重点及控制要点描述一般；

二档(7.1-14 分)：服务承诺方案良好，对项目实施过程中各项控制的重点及控制要点描述较好，能针对服务承诺书提出较合理的保证措施及控制方法；

三档(14.1-22 分)：服务承诺方案优秀，对项目实施过程中各项控制的重点及控制要点描述详细准确、有针对性，针对服务性的要点提出了切实可行、详细合理的保证措施及控制方法。

4、投入人员安排及作息安排.....6 分

由评委在打分前根据各投标人提供投入人员安排及作息安排，对比各投标人投标文件中投入人员安排及作息安排的优劣程度进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料(等级评定表)，并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容，在相应档次内独立打分。

一档(0.1-2 分)：投入人员安排及作息安排基本要求、计划基本合理

二档(2.1-4 分)：投入人员安排及作息安排较合理、计划较合理

三档(4.1-6 分)：投入人员安排及作息安排、计划合理且优于采购文件要求

5、业绩分.....2 分

投标人 2017 年以来具有从事政府机关食堂服务、学校食堂或部队食堂服务经验的服务业绩的得 2 分(以能清晰反映服务名称、时间、金额的合同书复印件为准；)。满分 2 分

6、应急预案分.....15 分

由评委在打分前根据各投标人提供应急预案，对比各投标人投标文件中应急预案的优劣程度进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料(等级评定表)，并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容，在相应档次内独立打分。

一档(0.1-5 分)：应急预案方案一般，投标人提供的应急预案中，对项目实施管理、组织机构人员管理、维护及验收方面描述不全，提供简单的进度计划和保证措施，部分满足招标文件项目应急预案要求；

二档(5.1-10 分)：应急预案方案良好，投标人提供的应急预案中，对项目实施管理、组织机构人员管理、维护及验收方面均有涉及，有较好的描述，提供简单的进度计划和保证措施，有简单的质量控制保证方案，较好满足服务采购需求的要求；

三档(10.1-15 分)：应急预案方案优秀，投标人提供的应急预案中，对项目实施管理、组织机构人员管理、维护及验收方面有详细描述，提供严谨的进度计划和保证措施，有完善的质量控制保证方案，完全优于服务采购需求的要求。

7、综合得分=1+2+3+4+5+6

三、推荐中标候选人原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标供应商。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商，并依此类推。

第五章 合同主要条款及格式

项目名称:

项目编号:

甲方: _____ (招标人)

乙方: _____ (中标供应商)

合同使用说明: 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定, 按照投标文件规定的条款和成交供应商的响应文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。

注: 本合同仅为合同的参考文本, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订, 但不得改变投标文件及响应文件的实质性内容。

第一条 合同标的及价款

1、本项目服务内容:

本项目招标内容包括: 具体见招标文件采购需求表。

2、服务费用

本合同总金额为: 大写人民币: 元 (¥)。

3、合同合计金额包括服务价款, 备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料 和人员工资、税费等全部费用。如招标文件对其另有规定的, 从其规定。

4、下列文件为本合同不可分割部分:

- ①乙方提交的投标报价函和服务承诺等全部投标文件;
- ②采购项目内容及要求;
- ③中标通知书;
- ④甲、乙双方商定并经桂林市政府采购管理办公室备案后的补充协议 (如有);
- ⑤合同附件。 以上与本合同具有同等法律效力

第二条 服务范围

按招标文件“服务采购需求”的要求执行。

第三条 甲乙双方权利义务

1、甲方的权利义务

- (一) 审议和决定乙方提交的服务方案及制度。
- (二) 审议和决定乙方提出的服务年度计划。
- (三) 监督检查乙方服务工作的实施及制度的执行。
- (四) 负责处理非乙方服务原因而产生的纠纷和协调工作。
- (五) 考核合格后按合同约定及时足额支付给乙方本合同所指服务的服务费。
- (六) 维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供服务资料。
- (七) 指定一个部门或专人负责与乙方协调涉及服务的业务和关系。
- (八) 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

2、乙方权利义务

- (一) 依照有关规定和本合同约定，制定服务制度、方案。
- (二) 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期 或不定期的对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。
- (三) 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三天内，应迅速查处并书面答复。
- (四) 如果乙方在收到通知三天后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但 风险和费用将由乙方承担。
- (五) 除甲方书面同意外，乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转让给第三方。
- (六) 负责编制运维服务年度计划，经双方议定后，由乙方组织实施。
- (七) 本合同终止乙方不再继续运维服务时，必须向甲方完好地移交全部借用的物品、设施及 运维服务的全部档案资料。
- (八) 乙方必须与乙方工作人员依法订立劳动合同，并负责工作人员的工资、福利待遇、社保 等劳动报酬以及工伤、劳动争议的处理。
- (九) 遵守甲方现有的相关管理规定，接受甲方的监督，检查，接受甲方提出的合理整改意见。
- (十) 乙方因自身原因对甲方造成损失的必须承担相应的赔偿责任。

第四条 权利保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、或 资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密 并限于履行合同

的必需范围。

第五条 服务地点

- 1、服务地点：采购人指定地点。
- 2、甲方应提供必要服务条件。

第六条 服务期限和内容

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的•服务承诺，为 甲方提供售后服务。
- 2、服务期限 年 月 日起至 年 月 日。
- 3、乙方提供的服务承诺或其它具体约定事项。（见合同附件）

第七条 付款方式

项目服务费分季度核拨，以每季度的第一个月支付。

第八条 履约保证金

履约保证金金额按中标价的 2%（人民币，四舍五入到元）缴纳，由中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇等非现金形式缴入采购人指定专户。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第十条 违约责任

- 1、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并 承担全部责任。
- 2、乙方未按本合同和招标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。
- 3、其它违约行为按服务周期合同款的 0.5%收取违约金并赔偿经济损失。
- 4、乙方未按甲方制度、本合同要求提供服务，或对甲方下达的书面整改通知拒不执行或限期 内未完全执行，累计超过 3 次（本合同所有项目）甲方有权解除合同，违约方承担因此给甲方造成的经济损失。

第十一条、不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向甲方所在地 人民法院提起诉讼。

第十四条、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或法定代表人的授权委托代理人签字并加盖投标人单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应当经甲乙双方协商一致并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、乙方除应为其工作人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和 意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

4、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

日 期：_____

日 期：_____

第六章 投标文件格式

投标文件目录

一、标报价表（必须提供）

二、资格性响应证明材料

- （1）供应商相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；
- （2）供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的近三个月的社保证明复印件（委托代理时必须提供）；
- （3）供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；
- （4）供应商的供应商基本情况表（含供应商企业法人营业执照证明文件复印件）（必须提供）；
- （5）供应商有效的组织机构代码证复印件、税务登记证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）；
- （6）供应商有效的餐饮服务许可证或承诺签订合同前取得有效的餐饮服务许可证承诺书（必须提供）（必须提供）；
- （7）供应商的建设符合 ISO9001 标准厨房承诺书（必须提供）

三、商务、技术性响应及其他证明材料：

- （1）项目实施方案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；
- （2）服务承诺（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；
- （3）投入人员安排及作息安排（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；
- （4）应急预案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；
- （5）供应商 2017 年度、2018 年度、2019 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）；
- （6）投标人 2017 年以来承接同类服务的项目业绩的相关证明材料（以签订的项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；
- （7）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；
- （8）供应商可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

一、投标报价表（必须提供）

附件：

投 标 报 价 表 （ 格 式 ）

致：_____

根据贵方____项目招标文件，项目编号____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本__六__份，并做出如下报价：

项号	服务名称	服务内容	服务费投标总报价
1	桂林市委党校膳食中心餐饮服务保障社会化委托经营	按采购需求执行	人民币（大写）： 元（¥ ）
服务期：24 个月。			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。			
说明：投标报价包括本次采购服务范围内的服务所需服务价款、管理费、所用耗材、所有人员食宿、服务人员的工资（含工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费、加班费、各项福利等）、人生意外保险、服装费、法定税费、中标供应商合理利润及其它成本费用等全部费用；投标人综合考虑在报价中。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

投标日期：_____

注：当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章。

二、资格性响应证明材料（格式）

1. 投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）

授权委托书（格式一）

致：圣弘建设股份有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（公章）：_____

法定代表人（负责人）签字（或盖章）：_____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的投标截止之日前近三个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：圣弘建设股份有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印：_____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止之日前近三个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的近三个月的社保证明复印件（委托代理时必须提供）

3. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

声 明

致：圣弘建设股份有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（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），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

4. 供应商的供应商基本情况表（含供应商企业法人营业执照证明文件复印件）（必须提供）；

5. 供应商有效的组织机构代码证复印件、税务登记证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）

6. 供应商有效的餐饮服务许可证或承诺签订合同前取得有效的餐饮服务许可证承诺书（必须提供）；

7. 供应商的建设符合 ISO9001 标准厨房承诺书（必须提供）；

二、商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）、项目实施方案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

附件：

项目实施方案（格式）

供应商（公章）：

法定代表人或相应的委托代理人签字：

（2）、服务承诺（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

附件：

服务承诺（格式）

供应商（公章）：

法定代表人或相应的委托代理人签字：

(3) 投入人员安排及作息安排(由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制, 必须提供);

附件:

投入人员安排及作息安排(格式)

供应商(公章):

法定代表人或相应的委托代理人签字:

(4) 应急预案(由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制, 必须提供);

附件:

应急预案(格式)

供应商(公章):

法定代表人或相应的委托代理人签字:

（5）供应商 2017 年度、2018 年度、2019 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）；

（6）投标人 2017 年以来承接同类服务的项目业绩的相关证明材料（以签订的项目合同复印件或中标（成 交）通知书复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

（7）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

（8）供应商可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。