

郑州市儿童福利院餐厅管理服务项目

招 标 文 件

招标编号：郑财招标采购-2017- 839 号
(废标重招)

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

总目录

第一卷

第一章 招标邀请.....3

第二章 投标人须知.....5

第二卷

第三章 招标项目资料表.....15

第四章 项目概况.....19

第五章 投标文件相关格式.....29

第一卷

第一章 招 标 邀 请

日 期：2017 年 12 月 7 日

招标编号：郑财招标采购-2017-839 号（废标重招）

一、河南招标采购服务有限公司受郑州市儿童福利院的委托，就餐厅管理服务项目进行公开招标，现欢迎符合条件的潜在投标人提供密封投标。

二、项目基本情况：

1. 郑州市儿童福利院餐厅管理服务项目；
2. 服务期限为贰年；
3. 总预算为 126.624 万元人民币。

三、投标人资格条件：

1、具有完善的售后服务体系的具有独立企业法人资格，提供合格的营业执照副本，在法律和财务方面独立并与采购人无任何隶属关系，相关资质证件齐全；

2、2016 年度经审计的财务状况报告或银行资信证明，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3、餐饮公司食品卫生许可证或餐饮服务许可证（有效期内）

4、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的书面声明；

5、投标人应在“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn/>）网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，将查询结果网页打印并加盖公章；

6、反商业贿赂承诺书；

7、不接受联合体投标。

四、投标人可在河南招标采购服务有限公司得到进一步的信息和查阅招标文件。

五、投标人可从 2017 年 12 月 8 日至 2017 年 12 月 14 日每天（法定公休日、节假日除外）8：00-12：00、15：00-17：30 时（北京时间）在河南招标采购服务有限公司购买招标文件，本招标文件每套售价为 300 元人民币，售后不退。

购买招标文件时必须携带：企业营业执照副本原件及加盖单位公章的复印件、法定代表人授权书原件、被授权人的身份证原件及复印件，资格条件中要求

的财务状况，依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

六、所有投标文件应于 2017 年 12 月 28 日上午 9:00 时前(北京时间)由专人递交到 河南招标采购服务有限公司。

七、定于 2017 年 12 月 28 日上午 9:00 时(北京时间)，在河南招标采购服务有限公司第一会议室公开开标。届时请参加投标的代表出席开标仪式。

开标地址：河南招标采购服务有限公司第一会议室

八、公告发布媒体：《郑州市政府采购网》、《河南招标采购网》

公告期限：五个工作日

九、本次招标采购标书联系事项：

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：马小利

联系电话：0371-65950562

联系地址：郑州市纬四路13号（花园路与纬四路交叉口东50米路北）

邮政编码：450003

开户行：广发银行郑州行政区支行

帐号：8898516010005452

采购人：郑州市儿童福利院

联系人：包老师

联系电话：13673384977

联系地址：河南省福利路东50米

河南招标采购服务有限公司

2017 年 12 月 7 日

第二章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于该项目。

2. 定义

2.1 采购人：郑州市儿童福利院

2.2 采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

2.3 合格投标人：详见招标文件第二卷

2.4 中标人：接到并接受中标通知的投标人。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。

2.6 服务内容：招标文件“招标项目资料表”（见第三章）中规定的服务内容。

3 投标费用

3.1 无论投标过程中的作法和结果如何, 投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用, 采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

二、招标文件

4 招标文件的构成

4.1 招标文件用以阐明本次招标的项目要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一卷

第一章 招标邀请

第二章 投标人须知

第二卷

第三章 招标项目资料表

第四章 招标项目要求

第五章 反商业贿赂承诺书

第六章 投标文件相关格式

4.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同格式的所有事项和格式要

求,按招标文件的要求提供投标文件,并保证所提供的全部资料的真实性,以使其投标对招标文件做出实质性响应,否则,将承担其投标被拒绝的风险。

- 4.3 照抄或复印招标文件要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。
- 4.4 如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾,除非采购人或集中采购代理机构另有解释,以第二卷为准。

5 招标文件的澄清

- 5.1 投标人对招标文件如有需要澄清的疑问,自购买招标文件之日起且满足开标七个工作日后应以书面方式(加盖单位公章)通知到采购代理机构,逾期未提交的视为对招标文件的完全认可。收到询问函后,采购代理机构将视情况在投标邀请函中所述的投标截止日期十五日前以书面方式予以答复,同时将不标明疑问来源的书面答复函发每个购买招标文件的所有潜在投标人。

6 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止日期十五日前,采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改将以书面方式通知到已购买招标文件的所有潜在投标人,并构成招标文件的一部分,对所有投标人均具有约束力。
- 6.3 投标人在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。
- 6.4 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究,采购代理机构可适当延长投标截止期。

三、投标文件的编写

7 投标语言

- 7.1 投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本,并以中文译本为准。

8 投标文件计量单位

- 8.1 除在招标文件中另有规定外,计量单位均使用公制计量单位。

9 投标文件的组成

9.1 投标文件包括下列部分：

- (1) 由投标人代表签署的《投标书》、投标保证金、《投标单位信息一览表》、《拟派驻项目负责人简历表》、《项目实施人员情况一览表》等；
- (2) 法人代表授权书或法人代表资格证书；
- (3) 企业工商营业执照、执业资格证等；
- (4) 公司简介、机构设置与管理方式；
- (5) 近三年完成的项目表；
- (6) 从业人员证书复印件；
- (7) 管理规章制度；
- (8) 质量控制及措施；
- (9) 拟投入的人力物力资源；
- (10) 服务承诺及措施；
- (11) 如企业通过质量体系认证，需提供认证证书；
- (12) 近一年的财务状况报告，企业员工缴纳社保的证明，依法纳税证明材料；
- (13) 其它材料。

9.2 参加投标的服务机构应认真阅读并理解本招标文件，按要求编制投标文件。投标文件要字迹清晰、不得涂改，按要求加盖公章和签字。

9.3 投标文件应按 A4 纸打印并装订成册。

9.4 投标人提供的全部资料必须准确详实。投标人的获奖情况如果没有按要求提供具体证明材料，将不构成评标的优势条件。

10 投标格式

10.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件，按招标文件提供的资格证明格式（见附件）提交招标文件要求的资格证明文件。

11 投标人资格的证明文件

11.1 依据“招标项目资料表”中的要求按规定的格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

11.2 投标人满足招标文件“招标资料表”要求的业绩证明文件。

11.2.1 投标人应提交企业信用等级证书或其他证明资料复印件。

12 投标保证金

12.1 投标人应按“招标项目资料表”中规定的数额向采购代理机构提交投标保证金。

12.2 投标保证金是为了保护采购人及采购代理机构避免因投标人的行为带来的损失。采购人及采购代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据第12.6条的规定没收投标人的投标保证金。

12.3 投标保证金应以人民币计，并采用支票等非现金的形式在投标截止前到采购代理机构指定账户。

12.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应投标予以拒绝。

12.5 未中标的投标人的保证金，将在中标公告发布后五个工作日内无息退还；中标投标人的保证金自动转为履约保证金(本项目合同中约定)。

12.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的服务期限内为采购人服务的。

13 投标有效期

13.1 投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

13.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。第12条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

14 投标文件的式样和文件签署

14.1 投标人应准备一份投标文件正本和“招标项目资料表”规定数目的副本，每套投标文件应清楚地标明“正本”或“副本”。副本应与正本内容一致，若副本与正本存在文字或表述的不符之处，以正本为准。

- 14.2 投标文件及所有文件必须是打印件，并由投标人或经正式授权的代表签字，授权代表必须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件副本可为正本完整的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人或经正式授权的代表签字或加盖公章后有效。
- 14.4 传真投标文件一律不接受。

四、投标文件的递交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标人应将投标文件正本和所有副本、投标报价表分别密封装在单独的信袋中，并在信袋上标明“正本”、“副本”“开标报价表”字样，并在封签处加盖公章。
- 15.2 内外层封袋均应：
 - (1) 标明递交至“招标项目资料表”中载明的地址。
 - (2) 注明“招标项目资料表”中载明的项目名称、招标编号、包名、正本、副本及“在 2017 年 月 日 9:00 之前不得启封”字样，在后面注明本招标文件规定的开标日期和时间。
 - (3) 写明投标人的名称和地址。
- 15.3 如果外层封袋上未按 15.1、15.2 要求密封和加写标记，采购人和采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购代理机构拒收未成册和未密封提交的投标文件。
- 15.4 投标人招标文件应当从采购代理机构直接获得，根据复制招标文件编制的投标文件将被拒收。

16 投标截止期

- 16.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的地址递交至采购代理机构。
- 16.2 采购人和采购代理机构可以按第 5-6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

17 迟交的投标文件

17.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在第 16 条规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

18 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至采购代理机构。

18.2 投标人的修改或撤回通知书应按第 16 条规定编制、密封、标记和递交。

18.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

18.4 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照第 12 条的规定被没收。

五、开标与评标

19 开标

19.1 采购代理机构在“招标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时所有投标人应派代表参加。

19.2 开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，采购代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知，以及其他采购人和采购代理机构认为必要的内容。

19.3 采购代理机构将对开标情况做详细记录。

20 评标工作

20.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持，评委会对所有投标人的投标文件进行评审、打分，并依评分由高到低的顺序对有效投标人进行排序。

20.2 评委会成员为 5 人及以上单数商务、技术和采购人代表组成，其中商务和技术专家不少于三分之二。

21 投标文件的澄清

21.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

21.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

21.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

21.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

22 投标文件的初审

22.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

22.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

22.3 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.4 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

22.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

22.6 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (2) 超出服务范围投标的；
- (3) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资质要求的；
- (4) 投标文件没有法定代表人签字、或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被授权代表签字和加盖公章；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (8) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23 投标的评价

- 23.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。
- 23.2 评委会在评标时，将考虑量化以下因素：
 - (1) 第 9 条、第 11 条要求提供的资格文件；
 - (2) “招标项目资料表”中规定的其它评标因素。
- 23.3 在“招标项目资料表”中列出评标因素及打分办法，是评标委员会进行评标的依据。

24 保密及其它注意事项

- 24.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。
- 24.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。
- 24.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。
- 24.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。
- 24.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。
- 24.6 评委会和采购代理机构不退还投标文件。

六、确定中标人

25 定标

- 25.1 评标委员会根据招标文件要求，剔除未对招标文件作出实质性响应的投标人，对合格投标人按招标文件的评分办法进行打分。采购代理机构应当在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人。
- 25.2 采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

26 中标结果的公告

- 26.1 中标结果确定后，将在郑州市政府采购网、河南招标采购网上发布中标公告。
- 26.2 投标人若对中标结果有疑问，有权按照财政部《政府采购供应商投诉处理管理办法》（财政部 20 号令）规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

27 接受和拒绝任何或所有投标的权利

27.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

28 中标通知书

28.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标，向中标人发放中标通知书；

28.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

29 合同的签订

29.1 合同由中标人凭招标机构签发的《中标通知书》，按规定时间和地点与需方签订，合同一式六份，招标机构、中标人、财政部门各留存一份，需方二份。

29.2 资金支付方式：政府购买专业社会工作服务资金先后分为三个阶段支付。社工机构中标，签订购买服务协议后首期支付 50%费用；年中对服务项目中期评估合格后支付 30%费用；服务结束末期评估合格后支付剩余 20%费用。

付款条件：申请付款时必须提交以下文件和资料：（1）资金支付申请表；（2）合同；（3）项目开展情况报告。

第二卷

目 录

第三章	招标项目资料表
第四章	项目概况
第五章	投标文件相关格式

第三章 招标项目资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。招标文件中标注“*”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人名称：郑州市儿童福利院 电话：13673384977
2	采购代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 项目联系人：马小利 电话：0371-65950562
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
4	*资格证明文件提供： 1、具有完善的售后服务体系的具有独立企业法人资格，提供合格的营业执照副本，在法律和财务方面独立并与采购人无任何隶属关系，相关资质证件齐全； 2、2016 年度经审计的财务状况报告或银行资信证明，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3、餐饮公司食品卫生许可证或餐饮服务许可证（有效期内）； 4、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的书面声明； 5、投标人应在“信用中国”（ http://www.creditchina.gov.cn/ ）网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，将查询结果网页打印并加盖公章； 6、反商业贿赂承诺书； 7、不接受联合体投标。

5	公司基本情况提供（包含但不限于以下内容）： 公司简介、机构设置、管理方式与管理制度等。
6	业绩要求：详见评分标准。
7	投标保证金金额： <u>贰万元整</u> 投标保证金汇到招标机构指定银行帐号。未中标的投标人的保证金，在定标后 5 日内予以退还（无息）。 开户行：广发银行郑州行政区支行 帐号：8898516010005452 投标保证金应在投标有效期截止日后(20)天内有效。 缴纳形式：投标保证金应当以支票、转账、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。
8	*投标有效期：自开标之日起 60 日
9	投标文件递交：正本份数：一份，副本份数：四份，开标报价表：一份，且正本和副本内容必须一致，开标报价表单独密封（投标文件副本可为正本完整的复印件，开标报价表与投标文件中报价表一致）。
10	投标文件递交至：河南招标采购服务有限公司标室
11	*投标文件递交截止时间：2017 年 12 月 28 日上午 9：00
12	开标时间：2017 年 12 月 28 日上午 9：00 开标地点：河南招标采购服务有限公司标室
13	中标服务费：中标人需按照预算金额的 2%向招标代理机构缴纳中标服务费（不含税）。
评 标	
14	评标方法：综合打分法
15	打分办法： 评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。具体评分标准如下： （一）投标报价：（15 分） 投标人报价得分=(P 最低/P)×15 P 最低为所有有效投标人中的最低投标价；

	<p>P 为投标人的投标价</p> <p>(二)拟采取的管理方式和工作方案 (满分 20 分)</p> <p>1、评标委员会根据各投标人的描述, 对其拟采取的管理方式、组织架构进行评价, 分档打分: 优 8-10 分, 良 5-7 分, 中 1-4 分;</p> <p>2、评标委员会根据各投标人的描述, 对其拟采取的餐饮服务方案进行评价, 分档打分: 优 8-10 分, 良 5-7 分, 中 1-4 分;</p> <p>(三)人员的配备、培训和管理 (满分 25 分)</p> <p>1、应包括: 各类人员数量, 文化程度和专业素质、各岗人员的配置等 (1-10) 分;</p> <p>2、满足基本的人员配备要求得基本分 5 分, 每增加一个满足要求的厨师长加 5 分, 最多得 10 分;</p> <p>3、服务人员的管理满足项目实际需要。有考核录用制度, 淘汰制度, 信息反馈制度等。评标委员会根据各投标人的描述, 对其拟采取的工作方案进行评价, 分档打分: 优 4-5 分, 良 2-3 分, 中 1-2 分;</p> <p>(四)针对本项目的规章制度和档案的建立与管理 (满分 10 分)</p> <p>结合本项目的实际工作需要制定规章制度、档案等;</p> <p>评标委员会根据各投标人的描述, 对其拟采取的工作方案进行评价, 分档打分: 优 8-10 分, 良 5-7 分, 中 1-4 分;</p> <p>(五)环境卫生管理 (满分 10 分)</p> <p>结合项目特点, 制定清洁措施及执行标准、工作流程、对于不同区域有针对性清洁保洁措施。</p> <p>评标委员会根据各投标人的描述, 对其拟采取的工作方案进行评价, 分档打分: 优 8-10 分, 良 5-7 分, 中 1-4 分;</p> <p>(六)业绩 (10 分)</p> <p>2014 年以来具有同类物业服务业绩, 每提供一份业绩合同得 2 分, 最多得 10 分。</p> <p>(七)、企业实力 (10 分)</p> <p>同时具有 ISO9001 质量管理体系认证和 ISO22000 食品安全管理体系认证, 得 10 分。</p>
--	---

定标原则	
16	按照有效投标人的最终综合得分最高的为中标人。

第四章 项目概况

一、分包情况

包号	名称	预算金额 (二年)
1	餐厅管理服务	126.624 万元 人民币

餐厅服务要求

郑州市儿童福利院餐厅分上下两层，每层建筑面积约 550 平方米，共计 1100 平方米；就餐人员 7 岁以上的儿童 130 名左右，7 岁以下就餐儿童 120 名左右（孩子的数量会随时变化，但变化范围不太大）；中午就餐职工有 300 名左右，早晚、节假日、礼拜天职工就餐人数 100 名左右；重大活动需全体加班的或有接待活动另行通知，全年无休。

1、工作范围与要求

(1) 负责全院儿童与职工全年的一日三餐，院内儿童每天三次加餐，义工等外来人员的就餐，保证按时开饭。

(2) 负责菜谱的制定，每日所需原材料品名、数量的申报及验收工作。要求一周之内饭菜品种不得重复，营养搭配合理。

(3) 不加工不合格产品，不出售和发放腐烂变质食品保证食品安全，不得出现食物中毒现象。

(4) 负责儿童及职工就餐的分发和售饭工作。

(5) 负责设备及厨具维护保养、清洁消毒工作，正确使用灶具、电器等设备，严格按照规范使用燃气，确保安全。

(6) 负责餐厅内所有区域：包括一层和二层操作间、就餐大厅、隔间、楼梯、电梯、门廊、卫生间等区域的地面、墙面、扶手、桌椅、门窗、电器、水池等及门前、房后的卫生，随时保持干净整洁，定期消毒。

(7) 负责食品留样工作，留样时间不得少于 24 小时并做好记录备查。

(8) 做好食品的存放工作，所有食品离地存放，做到生熟分开，荤素分开，原菜与净菜分开，不同种类分开存放，不得人为的造成浪费，不得私拿、私用公共物品。

(9) 负责厨具、餐具的清洗与消毒工作

(10) 落实食品卫生管理制度，确保食品安全，做好防火、防盗、除“四害”工作。

二、综合要求

2、餐饮公司应制订餐饮服务方案、组织架构、人员录用等各项规章制度，并在实施前要报院方审核。

3、餐饮公司应有详细的人员配备计划，所有人员的健康证应在有效期内，针对本项目配备的餐厅经理 1 人应具有三年以上相关工作经验，餐厅经理应与投标文件中的人员相符，如需更换须提前告知院方；配备 1 名及以上具有技师或高级技师资格人员，5 名及以上具有厨师资格证人员，2 名营养师。

餐饮公司对所录用人员要求严格政审，新录入人员一律纳入辖区派出所 ICAI 信息采集范围，保证录用人员没有刑事犯罪记录，并报院后勤部门备案。我院对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。为保持稳定，要求全年人员交换率不超过 20%，

4、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，餐饮服务公司人员要响应院方应急预案。

5、餐饮公司员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

6、中标人在餐饮服务方案中，要有行为节能具体措施：

a • 在保证正常使用、不降低服务标准的前提下，负责餐饮管理的公司通过采取节能、节电、节水措施，降低用电量和用水量。

b • 在开关、热水器、水龙头、冲洗器具等用电、用水处张贴节能标识。

c • 每天定期检查用电、用水系统、燃气系统，防止浪费现象。

d • 要对公共区域照明、热水器等用电部位采取重点节能措施，切实减少用电量。

e • 必须明确写出具体节电、节水措施与实施办法，并纳入综合评分标准。

7、餐饮公司不得擅自改动红线内所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

8、餐饮公司应严格落实我院安全检查、文明单位创建、平安建设示范单位创建、园林式单位创建、卫生先进单位创建的各项要求，并积极配合创建活动的开展和检查。

三、服务费

1、餐饮服务费用包含人员工资、养老保险、过节福利、工装、劳保用品、工作用具、垃圾清运费、管理费、税费等全部开支。包含满足上述各项餐饮管理服务要求的各项开支。

2、餐厅内所有的用具有院方提供、餐饮公司负责使用、保管、保养和维护，丢失应照价赔偿，人为的造成损坏，除承担维修费用外还要视情节轻重给予一定金额的罚款。

3、餐饮公司使用的办公设备、办公用品、通讯费用等由餐饮公司承担；院方提供必要的办公场地和适量的桌椅；员工住宿和就餐由餐饮公司自行安排，院方不承担任何费用。

4、除餐饮公司的内部考核外，院方将每月依据考核细则对餐饮公司进行考核。

5、院方按季度支付服务费，餐饮公司要开具正规发票，餐饮公司提供项目每月运行的财务报表。在财政封账或专项资金未到位的情况下，物业公司要垫付所有费用，保证工作的正常运转。

四、其他

1、服务期限为贰年，费用按照年度预算。

2、餐饮公司中标公示期满后，10日内完成餐厅工作接管并开始服务。

3、合同期满后，如该餐饮公司未连续中标，该餐饮公司应配合下一年度的中标公司做好各项交接。

4、合同金额的5%作为违约金

餐厅人员配备清单

序号	岗位	人数	备注：（所有员工持健康证上岗）
1	餐厅经理	1	具有丰富的管理经验，
2	厨师长	1	
3	餐厅厨师	2	

4	帮厨	1	
5	面点师	3	
6	杂工	5	
7	合计	13	

- 1、以上要求为最低标准，投标单位可优于以上标准；
- *2、配备人员须持有有效健康证、厨师证等相关证明；
- 3、所有拟投标单位要求查勘现场，中标单位进驻后所有员工的食宿问题有餐饮公司解决，院方不承担任何费用；
- *4、员工年龄不得超过 60 岁。

第五章 格式

5.1 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于(注册地址名称)的(投标人全名)的在下面签字的(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就招标编号为 (项目名称)的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

单位名称（公章）：

5.2 政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

投标经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

5.3 近三年无违法犯罪记录承诺函

为进一步规范政府采购行为，我公司郑重做出如下承诺：

在近三年的政府采购活动中，无任何违法犯罪活动。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

（公章）

年 月 日

5.4 投 标 书

致：

根据贵方的投标邀请[项目编号：_____号]，签字代表_____

（全名、职务）被正式授权并代表我单位

（服务机构名称、地址）提交下述文件文本正本一份和副本肆份，并对之负法律责任。

（1）法定代表人证书（授权书）

（2）资格声明函

（3）本公司的基本情况

（4）服务承诺和措施

（5）质量控制与措施

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
2. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 其投标自投标截止之日起有效期为 60天。
4. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
5. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标单位法定代表人姓名、职务：

投标单位名称：

（公章）

全权代表人签字：

日期： 年 月 日

5.5 服务机构基本情况

金额单位：人民币万元

机构名称					
单位地址					
成立时间			注册资本		
批准部门			批准文号		
资格证书号码			营业执照号码		
法定代表人			电话		
派驻项目负责人			电话		
经办人		电话		传真	
企业人员组成情况	职工总数		从业资格证持证人数量		
	2013 年度				
	2014 年度				
	2015 年度				

投标单位：（盖章）

代表人签字：

年 月 日

5.6 机构从业人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书号	从业时间	备注

注：1、如有厨师长请一并填写，且在备注栏说明；

5.7 拟派驻本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	证件号	从业时间	备注

注：需提交职称证书复印件，并加盖单位公章。

投标单位：（盖章）

代表人签字：

年 月 日

5.8 拟派驻本项目人员情况一览表

序号	姓名	性别	年龄	资格证书及 证件号	健康证 及证件号	从业时 间	拟任职 务	派驻地点	工作时间	主要业绩及擅 长领域

注：需提交拟参加项目人员资格证书复印件，并加盖单位公章。

投标单位：（盖章）

代表人签字：

年 月 日

5.9 拟派驻本项目主管/负责人简历表

填表人：

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		民族	
职务		学历		出生年月	
电话		手机		邮箱	
参加工作 时间			资格证明		
工作经历及工作情况					
时间	工作单位	工作内容	参与完成项目情况		

机构印章：

5.10 服务方案

包括但不限于管理制度、质量控制制度、用人机制、保障措施等。

5.11 服务承诺及优惠措施

应包括执业道德、遵守国家、与管理部门、项目单位的配合等进驻工作期间全方位服务内容。包括人力资源组织、项目负责人及主要工作人员的配备、项目工作计划及时间安排、合理化建议等。

5.12 服务机构设置及管理方式

包括但不限于内部构架级机构设置、运作机制及工作流程等

5.13 开标报价表

招标编号：

项目名称：

投标人名称（盖公章）：

包号	名称	服务报价（二年）
1	餐厅管理服务	元人民币

授权人签字：

日期：

5.14 其他

1. 提供最近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料；
2. 提供 2016 年度的财务状况报告或银行资信证明。