岳池县人民医院食堂管理服务采购项目

竞争性磋商文件

采购人：岳池县人民医院

二〇一九年十月

目 录

[岳池县人民医院职工食堂、营养食堂管竞争性磋商招标公告 1](#_Toc23360374)

[第一章 响应性文件编制及要求 6](#_Toc23360376)

[岳池县人民医院食堂外包服务采购项目 10](#_Toc23360377)

[响应性文件 10](#_Toc23360378)

[（技术谈判） 10](#_Toc23360379)

[（一）法定代表人授权书 11](#_Toc23360380)

[（二）投标人简介 12](#_Toc23360381)

[（三）投标人信息登记表 13](#_Toc23360382)

[（四）资质证明 14](#_Toc23360383)

[（五）投标产品及服务情况介绍 15](#_Toc23360384)

[（六）项目实施方案 16](#_Toc23360385)

[（七）项目应急处置预案 17](#_Toc23360386)

[（八）营业情况证明 18](#_Toc23360387)

# 岳池县人民医院职工食堂、营养食堂管理

# 竞争性磋商招标公告

**一、项目概况：**本招标项目为岳池县人民医院职工食堂和营养食堂管理服务，资金为医院自筹，招标单位为岳池县人民医院。现已具备招标条件，特邀请符合条件的企业参加竞争性磋商。

**二、项目名称：**岳池县人民医院职工食堂和营养食堂委托管理外包服务采购项目

**三、资金来源：**自筹资金

**四、项目内容：**拟采购食堂餐饮管理服务。提供早餐、中餐、晚餐、加餐、配餐送餐、手术人员工作餐以及医院接待客餐等服务内容。职工食堂就餐人员以院内职工为主体，平均就餐人数约 200-300 人/天，高峰就餐人数 500 人/天；营养食堂主要为医院患者及家属提供膳食服务。本项目 1 个包，不允许分包。

**五、投标人资格要求：**

1. **法定条件：**

1.具有独立承担[民事责任](http://www.lawtime.cn/info/minfa/mszeren/" \t "_blank)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；

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](http://www.lawtime.cn/info/sifakaoshi/xingzhengfa/" \t "_blank)规规定的其他条件；

7.具有有效的企业法人营业执照，根据采购项目的特殊要求，规定投标人的特定条件：具有国家行政主管部门颁发的《食品经营许可证》。

1. **其他要求：**

人员要求：提供2人以上二级以上（含二级）厨师资质证书，且在我院工作的人员与提供的人员资质相符；所有工作人员均有健康体检证明。

**六、**严格执行各种规章制度。如：卫生制度、库房管理制度、食堂值班制度、原材料定点采购制度及档案建立制度、餐前检查制度、供餐价格制度、财务管理制度等。

**七、获取磋商文件的时间期限、地点、方式：**

1. 获取磋商文件的时间期限：2019年 10 月 31 日至2019年 11 月 5 日。
2. 获取磋商文件的方式：本院官方网站下载

投标人网上下载磋商文件时如遇问题，请联系本院工作人员，以便于更好的为您提供服务。联系人：杨先生 联系人电话：18728617000。

1. 投标人应在规定的时间内获取本磋商文件，如在规定时间内未领取磋商文件的投标人无资格参加该项目的磋商。

**八、报名注意事项：**

1、报名时提交资料:

（1）企业营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件、法定代表人授权书（盖鲜章）。

（2）报名时需到岳池县人民医院财务室现场报名并须交投标保证金人民币2000元，中标后转为履约保证金，未中标者现场退还。

2、报名时间：2019年10月31日至2019年11月5日17:30。

3、报名地点：岳池县人民医院门诊楼八楼总务科（岳池县九龙镇建设路东段22号）。

联系人：杨先生 座机：5271405 手机：18728617000。

**九、开标时间及地点：**

1、开标时间：2019年11月6日14：30。

2、开标地点：岳池县人民医院门诊六楼中会议室。

十、参与投标者须现场缴纳投标保证金两仟元整（人民币、现金方式），未中标者当场退还；中标人经公示无异后，须缴纳履约保证金五万元，方能签订中标合同及承诺书。

1. **磋商**
2. **评审小组成员：**
3. 技术磋商：技术磋商评审小组由我院经济、技术专家组成。只针对技术部分进行洽谈，不涉及商务价格磋商。投标人应在技术洽谈时与技术磋商评审人员充分沟通项目技术需求的所有相关内容，包括各类影响报价的因素，确认无误后完成技术洽谈。
4. 商务磋商评审小组由我院经济专家组成，只针对商务报价进行磋商。
5. **磋商投标人：参加本次磋商的投标人代表应是单位法定代表人或其委托人。**
6. **技术磋商**
7. 评审组预备会。
8. 主持人宣布技术磋商开始。磋商时间到，主持人宣布技术磋商会开始，
9. 磋商评审。技术评审小组根据产品技术参数、项目技术方案要求、售后服务等与投标人逐一进行磋商并按确定的技术评分标准进行评分。
10. 宣布技术磋商结束。
11. **商务磋商**
12. 主持人宣布商务磋商开始。磋商时间到，主持人宣布商务磋商会开始，当众宣布参加商务磋商的现场评审人员、监督人员。
13. 投标人检查响应性文件密封情况。
14. 磋商。首先由主持人对投标人名称及价格向各位评审人员进行宣读，宣读人员在宣读过程中如遇有字迹不清或书写错误，应报告监督人员，经监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。其次由商务磋商评审小组根据报价与投标人逐一进行磋商。
15. 宣布商务磋商结束。
16. **评审结果原则上在10个工作日内通知入围投标人。**
17. **签订合同**
18. 合同将授予其响应性文件符合《磋商文件》要求、能圆满地履行合同、对采购人最为有利的投标人。
19. 采购人向成交投标人发出成交通知。
20. 成交投标人应按成交通知规定的时间、地点就采购成交内容与采购人指定机构签订合同。成交投标人不能按照磋商现场成交内容签订合同的，采购人有权取消成交投标人中选资格，并由成交投标人自行承担由此产生的不利影响。
21. 成交投标人无正当理由拒签合同的，采购人有权将其列入投标人黑名单；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，成交投标人还应当对超过部分予以赔偿。
22. **采购人有权终止本次采购活动的情形**
23. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
24. 因重大变故，采购任务取消的；
25. 成交投标人未按中标通知规定的内容与采购人签订合同的；
26. 投标人提供的资料虚假，或出现影响采购公正的违法、违规行为的。
27. **质疑和投诉**
28. 投标人认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，但需对质疑内容的真实性承担责任。
29. 采购人在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

投标人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的比选磋商监督部门投诉，投诉电话：0826-5271369.

1. **争议解决方式**

如比选采购过程中产生争议的，双方可协商解决。协商不成的，应向采购人所在地人民法院提起诉讼解决。

# 第一章 响应性文件编制及要求

**响应性文件构成表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **内容** | **资料属性** | **必须** | **酌情** |
| 技术 |  | 封面 |  | √ |  |
|  | 目录 |  | √ |  |
| 1 | 法定代表授权书 |  | √ |  |
| 2 | 投标人简介 |  | √ |  |
| 3 | 投标人信息表 | 复印件 | √ |  |
| 4 | 资质证明 | 复印件 | √ |  |
| 5 | 投标产品及服务情况介绍 |  | √ |  |
| 6 | 技术实施方案 |  | √ |  |
| 7 | 应急处置预案 |  | √ |  |
| 8 | 技术应答表 |  | √ |  |
| 商务 |  | 封面 |  | √ |  |
|  | 目录 |  | √ |  |
| 1 | 商务报价表 |  | √ |  |
| 2 | 法定代表授权书 |  | √ |  |

重要提示：

1. 技术和商务磋商文件须分开单独密封。
2. “必须提交”类材料将作为采购人对响应性文件的有效性和合法性进行审核的唯一依据，投标人必须严格按照要求如实提供，未提供必须提交所列的任意一项资料，该投标人的响应性文件均将被视为未作实质性应答或对响应性文件偏离。
3. “酌情提交”类材料采购人将作为比对性参考辅助材料。请将打“√”项材料如实提供，按顺序装订并密封后递交给采购人。
4. 在成交投标人与采购人签订合同后，派驻本项目工作人员情况表中所述人员未经采购人书面同意，不得擅自变更，否则投标人应承担相应的法律责任。
5. 项目相关资质证明（包含以下资料）营业执照、组织机构代码证、税务登记证、食品经营许可证副本复印件。
6. **响应性文件的组成**
7. **技术部分**

投标人按照磋商文件项目要求作出技术应答，主要包括对项目的实质性响应并提供有效的资质证明文件及其他相关材料，具体包括：

1. 经过最新年检合格的营业执照副本复印件；
2. 营业情况证明。投标人须承诺：在近三年内，未受过法律、行政及行业处罚，且目前不在处罚期内。情况证明出具日期须为收到投标文件以后的日期；
3. 银行开户证明及开户账号信息（包括账号、开户行、户名）
4. 投标人信息登记表（见磋商文件格式）；
5. **商务磋商响应性文件**

投标人按照磋商文件要求提供报价书及相关文件，具体包括：

1. 项目单价及总价。
2. 法定代表人证明及身份证复印件（正反两面），或法定代表人签署的授权委托书（按磋商文件所附格式准备并装订在响应性文件正本中）及被授权人身份证复印件（正反两面）。
3. **响应性文件的份数和装订**
4. 投标人应根据本磋商文件的要求，编制响应性文件共五份，一份正本，四份副本。并明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。
5. 响应性文件的正本与副本应分别装订成册，不得采用活页夹。响应性文件应用A4规格纸编制、双面打印并装订成册，不得有零散页。
6. 响应性文件应编制目录，并逐页标注连续页码。响应性文件的任何一页都不应涂改，不应有行间插字或删除。
7. **响应性文件密封要求和无效**
8. **响应性文件的密封**

响应性文件应装入密封袋，封面注明项目编号、项目名称、投标人名称、投标时间、地址、电话等。所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人公章）。

1. **响应性文件有下列情形之一的，响应性文件无效或被视为废标：**
2. 未密封的；
3. 未经入围单位法定代表人或授权代表签字并由投标人单位盖章的；
4. 未能按照磋商文件要求编制的；
5. 逾期送达的；
6. 附有采购人不能接受条件的；
7. 响应性文件的任何一页进行涂改且没有法定代表人或授权代表签字并加盖公章的；
8. **响应性文件递交**
9. 本次竞争性磋商分技术磋商、商务磋商。投标人应按照技术、商务分别递交响应性文件。
10. 技术磋商响应性文件在技术磋商时递交。
11. 商务磋商响应性文件在商务磋商时递交。
12. 响应性文件应送达采购人指定的地点。在磋商文件要求递交响应性文件的时间或地点之外送达的响应性文件，采购人将拒收。
13. 响应性文件应原则上采取当面送达方式或采购人要求的其他方式
14. 采购人在规定的递交响应性文件截止时间3日前，可以对竞争性磋商文件进行修改，并将修改内容书面告知投标人。

# 岳池县人民医院食堂外包服务采购项目

# 响应性文件

# （技术谈判）

法定代表人或其代理人（签字）：

投标人（盖章）：

投标日期： 年 月 日

## （一）法定代表人授权书

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系注册于（投标人地址）的 （投标人名称）的法定代表人，现代表公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号）为我公司合法代理人，代表本公司参加（ 谈判项目，项目编号为 ）的谈判活动。代理人在本次谈判中所签署的一切文件和处理的一切有关事务，我公司均予承认，上述事项产生的一切法律责任均由我公司承担。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人：（签名及印刷体姓名）（公章） 被授权人：（签名及印刷体姓名、职务）

日 期： 年 月 日

**附：被授权人委托人及被授权人身份证复印件**

# 

## （二）投标人简介

**（**格式不限，应包含名称、地点、法人代表、注册资金、经营范围、成立时间等信息、主要的检验仪器、公司的主要计划以便让评审人员快速了解贵公司）

## （三）投标人信息登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 网址 |  | | |
| 地址 |  | 法人代表 |  | 电话/e-mail: |  |
| 联系人 |  | 电话/e-mail: |  |
| 城市/省份 |  |  |  | 传 真 |  |
| 注册资金 （实收资本） |  | 是否年检 | □ 是 □ 否 | 年检时间 |  |
| 企业成立年份 |  | 是否是上市公司 | □ 是 □ 否 | 员工数量 |  |
| 企业性质 |  | 股权结构 |  | 未结诉讼或刑事处罚 | □存在□不存在 |
| 经营类型 （如制造商、代理商等） |  | 代理商须注明是渠道代理还是几级代理 | 产品类别(销量前5位的大类商品) |  | |
| 是否有自己 的品牌 | □ 是 □ 否 | 如有，有哪(些)种品牌 |  | | |
| 是否有经营 许可证 | □ 是 □ 否 | 如有，哪(些)种许可证 |  | | |

## （四）资质证明

包括但不限于：

1. 营业执照、组织机构代码证、税务登记证
2. 公司年检情况
3. 食品经营许可证

# 

# 

## （五）投标产品及服务情况介绍

**。。。。。。。**

## （六）项目实施方案

项目名称：**岳池县人民医院食堂外包服务采购项目**

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 实施方案主要内容 | |
| 工作安排与计划 |  |
| 服务承诺 |  |
| 重要事项说明 |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期: 年 月 日

## （七）项目应急处置预案

**。。。。。。**

## （八）营业情况证明

投标人承诺：在近三年内，未受过法律、行政及行业处罚，且目前不在处罚期内。

情况证明出具日期须为半年以内，格式自定，加盖公章。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 投标书制作 | 10分 | 投标书制作规范，最优得10 分，良得 7 分，一般的 4分。 |
| 2 | 公司注册资质 | 10分 | 1. 注册资金≥500万得3分，注册资金≥1000万得6分； 2. 具有ISO9001质量管理体系认证证书、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO22000食品安全管理体系认证；具备每项证书得1分，最高4分。 |
| 项目具体实施方案 | 40分 | 食品安全管理：最优得 10 分，良得 7 分，一般的 4分，没有得0分。  菜品管理：最优得 10分，良得10分，一般的 4 分，没有得0分。  服务、卫生管理：最优得 10 分，良得 7 分，一般的 4 分，没有得0分。  产品售卖模式设计：最优得 10 分，良得 7分，一般的4 分，没有得0分。 |
| 3 | 服务团队 | 10 分 | 1. 配备人员在满足本项目服务要求的前提下，对有效投标人提供的服务   团队进行横向比较，优得 5分，良得3 分，一般得 1 分，其余不得分。   1. 食堂主管具有从业经验 8 年以上的得5 分，从业经验 5-8 年（含）   的得 3 分，3-5 年（含）的得 1 分，其余不得分。  注：提供服务团队配置方案及食堂主管相关证明资料。 |
| 4 | 食品安全承诺及保证措 施 | 5 分 | 为防止重大安全责任等事故的出现，投标人针对本项目承诺投保食品安全责任险，赔偿总金额：100—199 万元得 1 分，200—299 万元得 2分，  300－399 万元的得3分，400-499 万元的得 4 分，500 万及以上的计 5 分， 低于 100 万元不得分。  注：若作出相应承诺，则从合同签订之日起 30 日内投保并出示保单原件查  验，逾期合同无效。需提供承诺书原件。 |
| 5 | 应急预案 | 5 分 | 根据投标人提供的应急预案的齐备程度（必须涵盖火灾、公共卫生、突发性公共事件、食品卫生事件等内容），进行综合评价，优得 5 分，良得  3 分，一般得 1分。 |
| 6 | 现场讲标 | 20 分 | 1. 现场讲解项目运营方案、思路（包括相关管理流程及食品安全保证措施，方案合理、思路清晰的最优得10 分，良得 7分，一般的 4 分。 2. 现场针对评标老师提出的问题作出相应的回答。根据横向对比打分， 优得 10 分，良得 7分，一般得 4分。 3. 、讲标时间不得超过40分钟，超时则扣2分。 |