师宗县人民医院食堂经营权招租

竞争性磋商文件

项目编号：元赛采2024-20号

招 租 人：师宗县人民医院

代理机构：云南元赛咨询管理有限公司

目　录

第一章 招租公告 1

第二章 竞租人须知 3

第三章 合同草案 7

第四章 招租内容及相关要求 11

第五章 磋商程序和方法 16

第六章　响应文件参考格式 20

第一章 招租公告

我单位现对“师宗县人民医院食堂经营权招租”采用竞争性磋商方式采购，欢迎符合相应资格条件的潜在竞租人参与本次招租活动。

一、标的物概况

1.标的物名称：师宗县人民医院食堂经营权招租。

2.标的物现状概述：位于师宗县人民医院，建筑面积720㎡，共2层，为医院职工、病员及家属提供自愿就餐服务。根据经营需要对房屋进行装修改造，食堂炊事设备、餐桌椅、餐具等经营餐厅的一切设施设备需自主购买。

3.经营范围要求：必须是餐饮项目，副食品不得经营。

4.出租期限：3年，合同一年一签，根据年度考核结果决定是否续签下一年合同。年度综合服务满意度≥80分，继续续签下一年度合同；年度综合服务满意度＜80分，招租人有权单方面终止租赁，不再续签下一年度合同且不承担任何违约责任。

5.服务标准要求：严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品卫生法》等相关法律、法规规定以及招租人要求。

6.招租底价：¥15万元/年。

二、竞租人资格要求

1.自然人、法人和非法人组织；

2.具有完全民事行为能力。

三、磋商文件的获取

1.获取时间：2024年5月7日08时30分至2024年5月13日17时30分以前，提供以下资料交代理公司，也可以将以下资料扫描件发到指定邮箱：

1.1 竞租人为自然人的，提供自然人身份证，竞租人的联系人及联系电话。

1.2 竞租人为法人或非法人组织的，提供营业执照、法定代表人或负责人身份证、竞租人的联系人及联系电话。

注：1）以上资料需将清晰的彩色扫描件按序号顺序扫描成一个PDF文档，发送至739381180@qq.com邮箱，并进行电话确认（0874-3985757）。

2）所有证件、证明资料应在有效期内。

2.磋商文件售价：¥300.00元/份，售后不退。

四、响应文件的递交

1.递交时间：2024 年 5 月 17 日 09 时 00 分至 09 时 30 分。

2.竞租时间：2024 年 5 月 17 日 09 时 30 分。

3.竞租地点：师宗县人民医院医技楼 6 楼会议室。

4.逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，招租人不予受理。

五、发布公告的媒介

师宗县人民医院网站。

招 租 人：师宗县人民医院

联 系 人：马朝辉

联系电话：15808748166

地　　址：师宗县丹凤路

代理机构：云南元赛咨询管理有限公司

联 系 人：施汝飞

联系电话：0874-3985757　13619440106

地　　址：曲靖开发区金湘源商业区 2-11

第二章 竞租人须知

一、磋商文件的澄清、修改

1.招租人对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招租人、代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的竞租人，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.招租人可以视具体情况，推迟提交响应文件截止时间，并将变更时间书面通知所有获取磋商文件的竞租人。

3.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动招租内容及相关要求以及合同草案条款。

二、磋商报价

1.竞租人须就“招租内容”中的所有内容作完整唯一的竞租报价。

2.竞租报价应包括招租范围中所有工作内容,具体包含：设计装修、设备购置、维修维护、物业管理、水电、保洁及其它相关费用等。

三、响应文件份数及装订要求

1.纸质响应文件份数：贰份（正本壹份、副本壹份），副本可以是正本的复印件。

2.纸质响应文件应装订成册，文件装订应牢固，不得采用活页夹。

四、响应文件的密封与标记

1.竞租人应将响应文件密封在一个密封袋中并在封口处加盖密封章或公章。

2.响应文件袋的封面应注明项目名称、竞租人名称、详细通讯地址、联系人和联系电话、日期。

五、响应文件有效期

从提交响应文件截止之日起 90 日历天。

六、磋商程序

1.会议由招租人或委托的代理机构主持，主持人宣布磋商会议开始；

2.介绍参会单位；

3.公布递交响应文件的竞租人名称；

4.进入磋商环节及评审阶段；

5.做评审记录。

七、磋商

1.磋商原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

2.磋商程序

2.1 磋商小组按照第五章“磋商程序和方法”规定的方法、因素、标准和程序进行磋商。

2.2 磋商文件第五章“磋商程序和方法”前附表资格性审查和符合性审查为磋商文件的实质性内容，未实质性响应磋商文件的竞租人的响应文件将按无效处理，该竞租人不得再继续参加磋商。

2.3 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，可以要求竞租人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。竞租人的澄清、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。

磋商小组要求竞租人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。竞租人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。竞租人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.磋商过程的保密

在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他竞租人资料、价格和其他信息。磋商开始后，直到授予供合同止，凡是属于审查、澄清、磋商和比较的有关资料以及成交建议等均不向竞租人或其他人员透露。

4.在竞租过程中，出现下列情形之一的，招租人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商招租活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展招租活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商方式适用情形的；

(2) 出现影响招租公正的违法、违规行为的；

(3) 在招租过程中符合要求的竞租人或者竞租报价低于招租底价的；

(4) 因重大变故，任务取消的。

八、承租人的确定

招租人在评审结束后 5 个工作日内确定成交承租人。

九、成交通知书

1.承租人确定后，招租人向承租人发出成交通知书，成交通知书对招租人和承租人具有同等法律效力。

2.成交通知书是合同的一个组成部分。

3.招租人对竞租人未能承租原因不作解释。

十、签订合同

1.招租人与承租人应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的服务要求等事项签订合同。

2.成交竞租人拒绝签订合同的，招租人有权确定其他竞租候选人作为承租人并签订承租合同，也可以重新组织二次招租。拒绝签订合同的成交竞租人不得参加对该项目重新开展的招租活动。

十一、现场踏勘

各潜在竞租人应自行到医院进行实地踏勘，知悉医院食堂现状、充分考虑各种风险因素、客观分析实际情况。

十二、履约保证金

1.履约保证金金额：¥1.5 万元。

2.履约保证金形式：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。

3.履约保证金的交纳：合同签订前 5 个工作日内乙方向甲方提交履约保证金。若成交承租人不按要求提交履约保证金的，有权确定其他竞租候选人作为承租人并签订承租合同，也可以重新组织二次招租。拒绝签订合同的成交竞租人不得参加对该项目重新开展的招租活动。

4.履约保证金的退还：待合同期满后，无财物损毁、无事故发生、无违约行为，乙方向甲方提出书面申请，甲方在 15 个工作日内将履约保证金无息退还至乙方账户。

5.履约保证金不予退还的情形：如承租人不按双方签订合同约定履约，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。

十三、成交服务费

1.金额：¥5000.00 元（大写：伍仟元整），由承租人支付。

2.承租人领取成交通知书时，一次性付清。

十四、磋商顺序

按照竞租人签到的先后顺序逐一邀请竞租人参加磋商，每家控制在 10 分钟以内。

第三章 合同草案

甲方（招租人）：_____

乙方（承租人）：_____

甲乙双方根据“（招租标的物名称）”招租结果，经双方协定达成一致，签订以下内容：

一、标的物概况

1.标的物名称：师宗县人民医院食堂经营权招租。

2.标的物地址：_____。

3.标的物现状概述：_____。

4.经营范围：_____。

5.出租期限：自____年___月____日至____年____月____日止。

二、租金支付要求

1.承租租金小写____元（大写：_____），承租合同签订后___个工作日内交清第一年租金。

承租人逾期7日交纳租金的，视为放弃承租权利，招租人有权解除本协议、没收履约保证金并确定其他竞租候选人作为承租人。

2.承租人支付的履约保证金_____元，在承租人无违约行为的情况下，于本协议终止后15个工作日内无息返还（未续签的也属于承租人违约、履约保证金不予返还）。

三、招租人的权利义务

1.招租人负责向承租人提供经营场地。

2.按时收取租金。对承租人的日常管理、安全卫生工作监督、建议和指导。

3.招租人后勤保障部代表医院行使监督权，对承租人生产食品的卫生、质量、价格和员工的服务态度等进行检查监督，承租人饭菜售卖价要报经后勤保障部核定同意后方可实施。

4.医院每月对就餐人员进行满意度调查，具体评测由后勤保障部牵头组织，体检中心、财务部参与。向就餐病员、职工分发满意度调查表，分为非常满意、满意、不满意三个等次，每月一次收回至少30张有效调查表，以测定满意度。连续三个月满意度70%以下的，招租人有权单方解除本协议。

5.不干预承租人自主经营。

6.因政府变更无法全部或部分解除本协议的，招租人有权单方通知承租人全部解除或部分解除本协议。该解除行为不视为违约，招租人无需承担违约责任。

四、承租人的权利义务

1.执行政府部门的有关行业法规，加强食品安全管理和食品安全教育，建立各级安全制度，防止发生食品安全事故。

2.食堂工作人员都必须具有符合规定的健康证。

3.正常使用和操作厨房用具，保证食堂准时开餐。

4.按要求提供符合要求、达到招租人用餐标准的三餐。

5.承接主体能够提供公务接待用餐，具备按标准制定菜品清单、烹调菜品能力，同时能够保障会议自助用餐。

6.节约用水、用电，杜绝浪费。承租范围内的水电网络建设、相关办证手续及产生的费用由承租人承担。所使用水费、电费及天然气费用、卫生费等均按政府相关部门收费标准收取，使用能源必须符合当地环保部门要求。

7.保证食堂卫生质量，菜品质量，营养搭配合理。

8.厨房货物摆放整齐，洗刷干净，保持干燥。

9.按规定着装，保持整洁，用餐服务必须佩戴口罩。

10.每周星期一公布一周的菜谱。

11.承租人负责食堂的饮食安全卫生，签订合同时还须与招租人签订饮食安全卫生责任状。招租人严格执行事故责任追究制度，如在承包期内发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐员工身体健康，影响招租人声誉，承租人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，招租人有权无条件终止合同。

12.签订承租合同后，派具有管理经验、管理能力的人员对食堂进行日常管理，做好日常安全、卫生工作。

13.招用员工按劳动部门规定，签订《劳动合同》并为其支付劳动报酬，购买相关保险。在工作期间一律穿工作服，戴工作帽、不吸烟、不喝酒，遵守食堂的规章制度。遇到问题耐心解释，不与医院职工、病员及其家属发生争吵。

14.食堂内的工作人员属于承租人的员工，与单位不存在任何雇佣、委托等劳动关系，同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由承租人负责。如用电、用水等不注意安全引起生产事故，或发生意外伤亡事故，承租人承担全部责任和必要的经济补偿，招租人概不承担任何责任。

15.承包经营前招租人办公室对现有设备、厨具用具等财产进行评估、清点，由承租人确认。在使用过程中需自行对损坏的设备维修、更换、保养及自行购买需要增加的食堂设备。承包期满后，在设备无损坏的情况下，招租人将履约保证金予以全额返还，如有损坏或丢失应按价赔偿。

16.在承租合同签订后积极配合招租人对所承租的食堂进行日常管理工作，做好日常安全、卫生工作，承租范围内的一切设施由承租人负责维护、保养等，所产生的一切费用由承租人承担。

17.招租人有权对食堂卫生情况进行监督，筛选员工反馈问题，以便承接人及时改善操作，提高服务质量。

18.招租人有权根据实际情况更改食材采购渠道，按照招租人核定的饭菜售卖价格标价售卖。

19.招租人有权对承租人工作人员提出撤换建议，承租人应予采纳。

20.承包期间承租人需对经营场所的基础设备及设施改动，门面及内部装修的，需报招租人审批后方能实施，改造过程中产生的一切费用承租人承担。

21.承租人必须严格执行《食品卫生法》和《餐饮卫生要求》等有关饮食卫生规定，负责食堂的饮食卫生安全，并签订《饮食安全卫生责任状》。建立食品安全预警制度，所有制度张贴上墙，出现问题应及时向院方报告和有关部门报告，及时作出急救措施，力争把损失降到最低程度。医院严格执行事故责任追究制度,如在承包期内发生食物中毒等重大责任事故,损害就餐人员的身体健康,影响医院声誉,承担由此造成的一切责任（包括法律责任）和经济损失，医院有权终止合同，没收履约保证金。

22.在承租期内下水道及排污畅通，如发生堵塞，及时清理，产生的费用由承租人自行承担。

23.承租期间只经营餐饮服务。

24.不得有房屋转租、分散转租、出让、出借等行为。

25.不得利用房屋进行任何违法活动。

26.自主经营、自负盈亏、自担风险，包括一切投资经营产生的税费及其它费用。

27.承租人必须严格履行承包合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。

28.合同期满或解除后，承租人所有与店面配套的固定装修全部无偿归招租人所有，承租人不得破坏或拆走，招租人对承租人不作任何经济补偿。可动产由承租人自行处理，招租人不予折价接收或强制下一承租人接收。若承租人在合同期满或解除后

5 日内未将动产搬离的，视为承租人放弃该动产，招租人有权自行处置，所产生的法律责任由承租人自行承担。

五、违约责任

1.如因招租人需要改造、出售或抵押上述房地产时，承租人必须无条件配合招租人，承租人如不配合招租人，造成的一切后果由承租人承担。

2.承租人存在以下情形之一的，招租人有权单方解除本协议、承租人支付的履约保证金不予退还。若因此造成招租人损失的，还应当予以赔偿。

（1）乙方逾期 7 日交纳租金的；

（2）乙方分租、转租的；

（3）连续三个月满意度 70%以下的；

（4）在承包期内发生食物中毒等重大责任事故的；

（5）未经招租人同意，擅自进行装修或破坏房屋主体结构的；

（6）其他影响招租人声誉的行为；

六、其他

1.本合同在履行过程中若发生争议，双方应采取协商办法解决。协商不成时，任何一方均可向招租人所在地有管辖权的法院起诉。

2.本合同未尽事宜，由双方另行议定，其补充认定书经双方签章后具有同等法律效力。

3.双方仅限于承包关系，承租人因经营违反国家法律法规所产生的一切后果，与招租人无关。

4.本合同一式___份，甲方___份，乙方____份。

甲方（招租人）（签章）：	乙方（承租人）（签章）：
地　址：	地　址：
户　名：	户　名：
开户银行：	开户银行：
账　号：	账　号：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
经办人：	经办人：
联系方式：	联系方式：
签订日期：	签订日期：

第四章 招租内容及相关要求

一、标的物概况

位于师宗县人民医院，建筑面积 720 ㎡，共 2 层，为医院职工、病员及家属提供自愿就餐服务。根据经营需要对房屋进行装修改造，食堂炊事设备、餐桌椅、餐具等经营餐厅的一切设施设备需自主购买。

二、标的物出租期限

3 年，合同一年一签，根据年度考核结果决定是否续签下一年合同。年度综合服务满意度≥80 分，继续续签下一年度合同；年度综合服务满意度＜80 分，招租人有权单方面终止租赁，不再续签下一年度合同且不承担任何违约责任。

三、招租底价

招租底价：¥15 万元/年。

四、经营范围

必须是餐饮项目，副食品不得经营。

五、经营期间的相关要求

（一）总体要求

1.执行政府部门的有关行业法规，加强食品安全管理和食品安全教育，建立各级安全制度，防止发生食品安全事故。

2.食堂工作人员都必须具有符合规定的健康证。

3.正常使用和操作厨房用具，保证食堂准时开餐。

4.按要求提供符合要求、达到招租人用餐标准的三餐。

5.承接主体能够提供公务接待用餐，具备按标准制定菜品清单、烹调菜品能力，同时能够保障会议自助用餐。

6.节约用水、用电，杜绝浪费。

7.保证食堂卫生质量，菜品质量，营养搭配合理。

8.厨房货物摆放整齐，洗刷干净，保持干燥。

9.按规定着装，保持整洁，用餐服务必须佩戴口罩。

10.每周星期一公布一周的菜谱。

11.办理独立法人企业:即营业执照必须个人独资企业。

12.经营当月到税务局办理税务登记。

13.经营 3 个月内按照全县统一要求申报餐饮业“四上企业”,按照统计相关要求,每季度填报统计数据。

（二）餐食标准

1.职工食堂 三餐要求

1.1 早餐：（自助餐 8 元）豆浆每天供应；米线、饵丝、面条每天供应；鸡蛋、白粥，各类蔬菜粥、杂粮粥包子、油条、馒头、花卷等每天轮换供应但不少于 2 种；其他可按实际情况搭配。

1.2 午餐：(自助餐 12 元)三荤三素一汤。

1.3 晚餐：(自助餐 10 元)二荤三素一汤。

1.4 其他要求：荤菜保证每餐都有猪肉、牛肉每周不少于 2 次、鸡肉每周不少于 2 次、免费配备适量咸菜。

1.5 菜品多样化，每月拟定至少 4 套菜谱，确保两周内不重复，一周内素菜不连吃。

1.6 为医院值班人员、下乡老师、工作加班超时误餐人员提供送餐服务。

2.一楼食堂 三餐要求

2.1 米线、饵丝、面条、鸡蛋每天供应；包子、油条、花卷等每天轮换供应，但不少于 2 种；其他可按实际情况搭配。

2.2 午餐：可按实际情况搭配。

2.3 晚餐：可按实际情况搭配。

2.4 其他要求：免费配备适量咸菜。

2.5 菜品多样化，每月拟定至少 4 套菜谱，确保两周内不重复，一周内素菜不连吃。

3.接待用餐按公务接待相关规定和标准备餐。

（三）食材要求（生鲜菜除外）

必须有“三名”（厂名、品名、产地名),“三期”（生产日期、保质期、保存期),三证（卫生或经营许可证、质量检验合格证、出厂合格证）；牛肉类要求：肉质紧实，检疫合格，当天现杀肉；符合农业部规定的《牛肉质量分级规定》，具有检验检疫合格证,加盖印章的黄牛肉，不惨杂牛头、牛蹄、内脏、杂碎、不注水。猪肉类要求：色泽正常无异味；必须符合猪肉质量检疫标准,各项指标必须达标；猪皮：肥肉：瘦

肉比例=1：2.5：6.5；应提供动物防疫合格证、生猪定点屠宰许可证、猪肉检验报告。禽肉类：肉质紧实，检疫合格，当天现杀肉；肉品分类：鸭肉、鸡肉、鹅肉。禽蛋类要求:新鲜完整、不破损、不变质、保持鲜蛋表面清洁、不粘附污泥等；品类：鸡蛋、鸭蛋。调味品:酿造类调味品要符合国家相关食品安全标准；品类：酱油、食醋、酱、豆豉、豆腐乳等。干货类调味品要符合国家相关食品安全标准；品类：胡椒、花椒、干辣椒、八角、小茴香、芥末、桂皮、姜片、 姜粉、草果等。其它类调味品要符合国家相关食品安全标准；品类：食盐、味精、糖、黄酒、咖喱粉、五香粉、芝麻油、芝麻酱、花生酱、沙茶酱、银虾酱、番茄沙司、番茄酱、果酱、番茄汁、桂林酱、椒油辣酱、芝麻辣酱、花生辣酱、油酥酱、辣酱油、辣椒油、香糟、红糟、菌油。

（四）管理要求

1.卫生安全

承接方负责食堂的饮食安全卫生，签订合同时还须与招租人签订饮食安全卫生责任状。招租人严格执行事故责任追究制度，如在承包期内发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐员工身体健康，影响招租人声誉，承接方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，招租人有权无条件终止合同。

2.人员管理

食堂内的工作人员属于承接方的员工，与单位不存在任何雇佣、委托等劳动关系，同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由承接方负责。如用电、用水等不注意安全引起生产事故，或发生意外伤亡事故，承接方承担全部责任和必要的经济补偿，招租人概不承担任何责任。

3.食堂设备管理

承包经营前招租人办公室对现有设备、厨具用具等财产进行评估、清点，由承接方确认。在使用过程中需自行对损坏的设备维修及自行购买需要增加的食堂设备。承包期满后，在设备无损坏的情况下，招租人将设备保证金予以全额返还，如有损坏或丢失应按价赔偿。

（五）其他要求

1.招租人有权对食堂卫生情况进行监督，筛选员工反馈问题，以便服务单位及时改善操作，提高服务质量。

2.招租人有权根据实际情况更改食材采购渠道。

3.招租人有权对承接公司工作人员提出撤换建议，承接公司应予采纳。

4.承包期间承包者对经营场所的基础设备及设施改动，门面及内部装修，需报单位审批后方能实施，经费由承包经营者自负。承包期满，承接者不准拆除、改动原有项目。

5.承包经营者必须严格执行《食品卫生法》和《餐饮卫生要求》等有关饮食卫生规定，防止出现饮食事故，做好安全生产和安全防火工作，防止重大责任事故发生，否则一切责任（包括法律责任）由承接者负责，并赔偿招租人的一切损失。

6.承包方必须严格履行承包合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。

六、食堂管理服务质量验收考核

招租人与承租人签订合同之日起，招租人按年度组织职工以发放调查问卷的方式对食堂管理服务质量进行考核验收，食堂管理服务质量验收考核表（每年提供一次），年度综合服务满意度≥80 分，继续续签下一年度合同；年度综合服务满意度＜80 分，招租人有权单方面解除合同且不承担任何违约责任。

食堂管理服务质量验收考核表

项目	考核内容	执行情况		得分
安全卫生管理18分	食品安全（6分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	
	环境卫生（6分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	
	服务人员卫生（6 分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	
出品管理40分	菜单编制合理、审核、公示及时（6分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	
	按照季节搭配菜式、按照标准制作（8分）	不满意（0分）	基本满意（4分）	
		满意（6分）	很满意（8分）	
	口味、颜色、刀工无影响菜品现象（6分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	
	菜品变化合理，符合大众口味（10分）	不满意（0分）	基本满意（4分）	
		满意（7分）	很满意（10分）	
	营养、健康、美味、无不合理搭配（10分）	不满意（0分）	基本满意（4分）	
		满意（7分）	很满意（10分）	
服务管理18分	开餐准时、食堂留样管理无遗漏（6分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	
	仪容仪表无投诉（6分）	不满意（0分）	基本满意（3分）	
		满意（5分）	很满意（6分）	

项目	考核内容	执行情况	得分
	主动、创新、坚持（6分）	满意（0分） 基本满意（3分）	
		满意（5分） 很满意（6分）	
综合管理24分	食堂员工无投诉事件（6分）	不满意（0分） 基本满意（3分）	
		满意（5分） 很满意（6分）	
	无重复问题（意见）出现（6分）	不满意（0分） 基本满意（3分）	
		满意（5分） 很满意（6分）	
	双方沟通顺畅、定期主动总结纠正（6分）	不满意（0分） 基本满意（3分）	
		满意（5分） 很满意（6分）	
	经营合法、证照齐全（6分）	不满意（0分） 基本满意（3分）	
		满意（5分） 很满意（6分）	
考评结果	分数合计（满分100分）		
说明： 1.评分表满分100分，每个评分项均按实进行打分评价； 2.“分数合计”为各评分项的得分之和； 3.计分标准：得分≥95分的评价为很满意；90分≤得分＜95分的评价为满意；80分≤得分＜90分的评价为基本满意；得分＜80分的评价为不满意。			

七、验收要求

（一）验收标准

竞争性磋商文件、响应文件、合同和国家相关质量标准。

（二）验收方法

1.食堂管理服务验收考核由招租人负责具体实施。

2.验收考核工作采取发放调查问卷的方式进行。

3.招租人可根据工作需要决定调查问卷发放的范围。

4.验收考核范围按《食堂管理服务质量验收考核表》进行考核，招租人有权在食堂管理服务合同规定的服务范围内修改。

5.招租人食堂管理部门原则上每年度组织一次大范围验收考核。

第五章 磋商程序和方法

一、磋商程序和方法前附表

1. 资格审查

审查内容	审 查 标 准
自然人身份证复印件	竞租人为自然人参与竞租时需提供自然人身份证复印件。
营业执照；法定代表人或负责人身份证明书；法定代表人或负责人授权委托书	竞租人为法人或非法人组织参与竞租时需提供：①营业执照②法定代表人或负责人身份证明书③法定代表人或负责人授权委托书。

2. 符合性审查

审查内容	审 查 标 准
响应文件签署	按照磋商文件规定签署、盖章。
响应文件内容	按规定的格式填写，内容全面、完整、字迹清晰可辨。
出租期限	满足磋商文件的出租期限要求。
招租底价	竞租报价未低于招租底价的。
响应文件其它要求	响应文件未附有招租人不能接受的条件。
响应文件其它要求	响应文件未附有法律、法规规定的无效情形。

3.详细评审（满分100分）

评审因素的量化指标如下：

竞租报价F1（满分25分）	
竞租报价评审（25分）	竞租报价得分计算公式=竞租人最后一轮竞租报价/竞租基准价×25 得分公式计算说明：1.竞租人应综合各项投入成本及风险因素后进行报价，竞租报价为除运营成本后每年应向招租人交纳的租金费用。 2.竞租基准价为所有有效竞租人最后一轮报价中最高的价格。
商务部分F2（满分5分）	
履约能力评审（5分）	有过食堂经营或以往食堂工作管理经验，每提供1份类似经验得5分。 **赋分说明：**1.有过食堂经营的需提供经营者营业执照或合同协议书复印件；2.以往食堂工作管理经验的需提供以往食堂出具的工作证明并加盖印章和签名，以上内容不全者视为无效。
技术部分F3(满分70分)	
供餐方案评审（18分）	**1.早餐方案评审（6分）** ①优于竞争性磋商文件对早餐的要求，餐点品种丰富，附有实物照片，得6分； ②基本符合竞争性磋商文件对早餐的要求，餐点品种齐全，附有实物照片，得3分； ③不满足竞争性磋商文件对早餐的要求，餐点品种不全或未提供实物照片或提供了经美图工具修饰过的图片，得1分； ④未提供，得0分。
	2.午餐方案评审（6分） ①优于竞争性磋商文件对午餐的要求，时令菜品搭配合理、轮换方案合理，附有实物照片，得6分； ②基本符合竞争性磋商文件对午餐的要求、时令菜品种基本齐全，附有实物照片，得3分； ③明显不满足竞争性磋商文件对午餐的要求、时令菜品种明显不全或未提供实物照片或提供了经美图工具修饰过的图片，得1分； ④未提供，得0分。
	3.晚餐方案评审（6分） ①时令菜品搭配合理、轮换方案合理，附有实物照片，得6分； ②时令菜品种基本齐全，附有实物照片，得3分； ③时令菜品种明显不全或未提供实物照片或提供了经美图工具修饰过的图片，得1分； ④未提供，得0分。
质量控制方案评审（18分）	**1.食材来源管理评审（6分）** ①食材来源渠道正规合法、具备食品安全可追溯性，得6分； ②食材来源合法、基本具备食品安全可追溯性，得3分； ③食材来源描述不清，得1分； ④未提供，得0分。

	2.食品清洁卫生管理评审（6 分） ①食品清洁卫生管理明确、操作流程规范，得 6 分； ②食品清洁卫生管理基本明确，操作流程基本规范，得 3 分； ③食品清洁卫生管理描述不清，得 1 分； ④未提供，得 0 分。
	3.食品留样控制管理评审（6 分） ①食品留样管理明确、操作管理规范，得 6 分； ②食品留样管理基本明确，操作管理基本规范，得 3 分； ③食品留样管理描述不清，得 1 分； ④未提供，得 0 分。
食品安全管理方案评审（10 分）	1.食品安全管理方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，得 10 分； 2.食品安全管理方案内容基本完善，有一定针对性、可行性，得 7 分； 3.食品安全管理方案内容勉强完善，针对性、可行性一般，得 3 分； 4.食品安全管理方案内容不完善，缺乏针对性和可行性,得 1 分； 5.未提供，得 0 分。
服务期间的应急、安全等特殊情况处置措施评审（10 分）	**对服务过程中预计可能出现需要应急的事件进行客观假定，出具处理措施** 1.客观假定的应急事件贴合项目实际情况，假定情况考虑周到、细致，有具体、可行的处置措施，得 10 分； 2.客观假定的应急事件贴合项目实际情况，假定情况考虑周到、细致，有基本具体、可行的处置措施，得 7 分； 3.客观假定的应急事件基本贴合项目实际情况，假定情况考虑基本周到，有基本具体的处置措施，得 3 分； 4.客观假定的应急事件不贴合项目实际情况，假定情况考虑不周到，没有处置措施，得 1 分； 5.未提供，得 0 分。
管理制度评审（6 分）	**对人员管理制度、经营管理制度等进行评审** 1.制度全面、规范、可执行性强，得 6 分； 2.制度基本全面、规范、可执行性一般，得 3 分； 3.制度不全面、规范、可执行性不强，得 1 分； 4.未提供，得 0 分。
投诉处理方案评审（8 分）	1.方案全面、具体，针对性强，得 8 分； 2.方案全面、具体，有一定针对性，得 6 分； 3.方案勉强全面，针对性一般，得 3 分； 4.方案不全面，针对性差，得 1 分； 5.未提供，得 0 分。

二、磋商方法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的竞租人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的竞租人的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指

响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的竞租人为成交候选人的评审方法。

三、评审程序

1.初步评审阶段（包含资格评审和符合性评审）

1.1 资格评审：首先由招租人或代理机构对竞租人进行资格评审，通过资格评审的竞租人方可进入符合性评审（评审标准见磋商程序和方法前附表）。

1.2 符合性评审：磋商小组成员对通过资格评审的竞租人进行符合性评审，通过符合性评审的竞租人方可进入磋商（评审标准见磋商程序和方法前附表）。

2.磋商、比较与评价

2.1 磋商小组所有成员集中对通过初步评审的竞租人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的竞租人平等的磋商机会，在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他竞租人的技术资料、价格和其他信息。

2.2 磋商小组要求所有实质性响应的竞租人在规定的时间内提交最后报价，以及对磋商过程中需补充的有关内容进行承诺，并在报价和承诺上签字。

2.3 磋商结束后，磋商小组将要求所有继续参加磋商的竞租人在规定时间内提交最后报价。

3.详细评审阶段

3.1 本次评审方法为综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的竞租人为成交候选人的评审方法。

四、磋商结果

1.磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并编写评审报告，评审总得分相同的，按照最后报价得分由高到低的顺序推荐，最后报价得分也相同的，由磋商小组无记名投票，按得票由高到低的顺序推荐。

2.招租人根据磋商小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人名单，确定排名第一的成交候选人为承租人。

第六章　响应文件参考格式

师宗县人民医院食堂经营权招租

响 应 文 件

项目编号：元赛采2024-20号

竞租人全称：_____(加盖公章)

法人或负责人或自然人：_____（签字或盖章）

地址：_____

联系人：_____联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

报价一览表

1	竞租报价（元/年）	小写：
		大写：
2	出租期限	
3	备注	

注：1.此表应放于响应文件封面后第一页。

2.竞租报价低于招租底价的作无效标处理。

竞租人全称：_____（加盖公章）

法人或负责人或自然人：___（签字或盖章）

日　期：_____年_____月_____日

目　录

第一部分 响应函部分

一、法人或负责人或自然人身份证明书

二、授权委托书（若有）

第二部分 商务部分

一、竞租人基本情况表

二、履约能力

第三部分 技术部分

一、供餐方案

1.早餐方案

2.午餐方案

3.晚餐方案

二、质量控制方案

1.食材来源管理

2.食品清洁卫生管理

3.食品留样控制管理

三、食品安全管理方案

四、服务期间的应急、安全等特殊情况处置措施

五、管理制度

六、投诉处理方案

七、竞租人认为重要的其他资料

第一部分　响应函部分

一、法人或负责人或自然人身份证明书

提供身份证复印件

二、授权委托书（若有）

（适用于法人或非法人组织）

致：_____（招租人）

本人_____（姓名）系_____（竞租人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为本公司合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改就贵方组织的（招租标的物名称），以本单位名义竞租，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本委托书限期自____年____月___日起到____年____月___日止。

授权代表无转委托权，特此委托。

后附授权代理人身份证复印件。

竞租人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

委托代理人身份证号码：_____

日　　期：_____年_____月_____日

授权委托书（若有）

（适用于自然人）

致：_____（招租人）

本人_____（自然人姓名），现委托_____（姓名）为合法代理人，代理人根据授权，以我的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改就贵方组织的（招租标的物名称），以本人名义竞租，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我自己承担。

本委托书限期自____年____月___日起到____年____月___日止。

授权代表无转委托权，特此委托。

后附授权代理人身份证复印件。

竞租人（自然人）：_____（签字并按手印）

自然人身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

委托代理人身份证号码：_____

日　　期：_____年_____月_____日

第二部分　商务部分

一、 竞租人基本情况表

（适用于企业）

竞租人名称				
注册地址				
联系方式	联系人		电 话	
法定代表人 （或负责人）	姓名		电话	
成立时间				
注册资金				
开户银行				
账号				
经营范围				
备注				

表后附营业执照

二、履约能力

序号	经营/工作范围	经营/工作地点	经营/工作期限	备注

注：1.有过食堂经营的需提供经营者营业执照或合同协议书复印件；

2.以往食堂工作管理经验的需提供以往食堂出具的工作证明并加盖印章和签名。

第三部分 技术部分

一、供餐方案

1. 早餐方案

2. 午餐方案

3. 晚餐方案

二、质量控制方案

1. 食材来源管理

2. 食品清洁卫生管理

3. 食品留样控制管理

三、食品安全管理方案

四、服务期间的应急、安全等特殊情况处置措施

五、管理制度

六、投诉处理方案

七、竞租人认为重要的其他资料

由竞租人根据招租内容及相关要求、评审标准，结合自身情况自行编写。