**玉环市政府采购**

**招标文件**

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-

采购项目：食堂经营劳务派遣

采购人：玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团）

杭州华旗招标代理有限公司

2025年04月 日

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **投标文件格式附件**

# 公开招标采购公告

项目概况

食堂经营劳务派遣采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年04月 日 14:00（北京时间）前提交响应文件。

1. **项目基本情况**

    项目编号：HQ-YHZFCG-2025-

    项目名称：食堂经营劳务派遣

    预算金额（元）：9000000

    最高限价（元）：9000000

    采购需求：

标项名称: 食堂经营劳务派遣

    数量: 3年

    预算金额（元）: 9000000

    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件

    备注：

     合同履约期限：标项 1，详见采购文件

    本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

    1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

    2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

    3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

    时间：/至2025年04月 日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

    地点（网址）：“政采云”平台线上获取

    方式：供应商登录“政采云”平台https://zfcg.czt.zj.gov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

    售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

    提交投标文件截止时间：2025年04月 日 14:00（北京时间）

    投标地点（网址）：“政采云”平台（线上）

    开标时间：2025年04月 日 14:00 （北京时间）

    开标地点（网址）：“政采云”平台（线上）

**五、公告期限**

    自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

    1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

　　2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

　　3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、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同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

　　4.其他事项：无

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

名 称：玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团）

地 址：浙江省玉环市玉城街道长乐路18号

联系人：蔡科长

联系方式：0576-87236020

质疑联系人：潘科长

质疑联系方式：0576-87236016

    2.采购代理机构信息

    名    称：杭州华旗招标代理有限公司

    地    址：台州市玉环市李家小区二期2号楼601室

    传    真： /

    项目联系人（询问）：胡先生

    项目联系方式（询问）： 15967041020

    质疑联系人：林先生

    质疑联系方式：18057685959

    3. 同级政府采购监督管理部门

    名    称：玉环市财政局政府采购监督管理科

    地    址：玉环市广陵路130号财政大楼5楼

    传    真：/

    联 系 人：李主任

    监督投诉电话：0576-87250185

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 投标人须知

**前附表1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 食堂经营劳务派遣 |
|  | 项目编号 | HQ-YHZFCG-2025- |
|  | 资金来源 | 财政性资金 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 采购预算 | 9000000元 |
|  | 最高限价 | 9000000元 |
|  | 采购人 | 玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团） |
|  | 招标代理机构 | 杭州华旗招标代理有限公司 |
|  | 评标办法 | 综合评分法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见招标文件 |
|  | 投标供应商资格要求 | 详见招标公告 |
|  | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受 |
|  | 踏勘现场 | ☑不组织（如投标人认为有必要可自行前往现场踏勘）  □组织 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | ☑ 不允许  □ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | 投标文件说明 | 1、**投标文件组成：**《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》。  2、**投标文件编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云”平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。  3、**投标文件的签章：**电子签章。  4、**投标文件的形式：**☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  **5、投标文件份数：**（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交。（2）“备份投标文件”：密封包装后投标截止时间前递交一份。  6、**投标文件的上传和递交：**  （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云”平台，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的密封包装、递交：  a.供应商在“政采云”平台完成“电子加密投标文件”的上传递交后， 投标供应商如需递交“备份投标文件”的，应在投标截止时间前将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件压缩发送至153997632@qq.com。  b.“备份投标文件”应当压缩文件形式，标注投标项目名称、投标单位名称。  c.通过“政采云”平台成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政采云”平台的，投标无效。  **7、电子加密投标文件的解密和异常情况处理：**  （1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政采云”平台成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政采云”平台操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云”平台，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云”平台的，投标无效。  8、投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销投标文件。  9、中标后，供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。  10、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：  （1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；  （2）投标有效期内撤销投标文件的 |
|  | 投标样品 | ☑不需要  □需要 |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 履约担保 | □不需要  ☑需要。合同签订后，供应商应缴纳合同金额的1%的履约保证金至采购人账户，待项目最终验收合格后，无质量问题采购人采购人退还。履约保证金允许以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金。 |
|  | 招标文件获取方式 | 登录浙江省政府采购网（网址：[http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件。](http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱。)  采购文件获取截止时间：本项目开标时间。 |
|  | 投标截止时间 | **2025年04月 日 14:00（北京时间）** |
|  | 投标文件递交地点 | 通过“政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”实行在线投标响应 |
|  | 开标时间  开标地点 | 开标时间：**2025年04月 日 09:00（北京时间）**  开标地点：“政采云”平台线上开标 |
|  | 评审委员会的组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。 |
|  | 政府采购  扶持政策 | 1.项目属性：服务类。  2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：  采购标的：食堂经营劳务派遣，所属行业：餐饮业。  3.小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的享受优惠政策。  4.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。  5.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。  (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除） |
|  | 行业划分 | 服务类   1. 标的：食堂经营劳务派遣，属于餐饮业。 |
|  | 核心产品 | / |
|  | 供应商信用查询 | 1、投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；  2、投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。  3、投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；  4、信用信息的使用规则：“信用中国”被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的供应商，或“中国政府采购网”具有严重违法失信行为信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
|  | 投标文件备案 | 成交供应商需在成交确认后7个工作日内，邮寄1套纸质投标资料至招标代理处。 |
|  | 合同备案 | 1、中标方须在发出中标通知书之日起30日历天内与采购人签订合同。  2、中标方与采购人签订合同后，2日历天内将合同原件交给招标代理机构备案。  3、本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位供货、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（表附合同条款中），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1、投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。  2、投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标方自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由招标代理机构或采购人负责解释。 |
|  | 注意事项 | 1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。  2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |

**2、关于支持中小企业政府采购信用融资**

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，政府采购已推广应用“政采贷”、“政采保”等服务，供应商可以银行保函、保险公司保单、融资担保公司保函、银行转账（或电汇）等方式缴纳至采购人指定账户。

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、采购组织机构：指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“**▲**”为重要指标，不可偏离。“★”为重要指标。

**（三）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（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、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本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、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,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5、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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

7、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8、本项目不允许分包。

**9、根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）第六条规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。**

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，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；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格文件、商务与技术文件和报价文件。

**▲1、资格文件的组成：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（允许承诺函形式）；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（允许承诺函形式）；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）投标人基本情况表

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的职称、类似经验及社保证明等）。

C. 技术、服务、安全标准及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标产品描述及相关资料（投入本项目的设备等）：

A.设备配置清单（均不含报价）。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

C.技术需求响应表、资信及商务需求响应表。

D.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等与本项目相关的认证证书或文件（如有则提供）；

（5）近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件等）；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间等）。

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表，以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括设备、工具、项目验收、税收、安全保险等其他费用的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

1. **投标文件递交要求**

1.投标文件的上传、递交：见《前附表》。

2.“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：见《前附表》。

3.投标文件的补充、修改或撤回

3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

3.2投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

4.投标文件的备选方案

4.1供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

5. 投标截止期

5.1供应商应按前附表中规定的时间、地点将投标文件递交给采购人，采购人将拒绝接受逾期送达的投标文件。

5.2采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

1.开标

（一）开标形式

1.1 采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云”平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云”平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（三）开标流程（两阶段）

3.1开标第一阶段

（1）向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政采云”平台操作规范将备份投标文件上传至“政采云”平台，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密结束，通过邮件形式发送各供应商组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过“政采云”平台公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效供应商的名单，同时公布其商务技术得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效供应商的《报价文件》，通过“政采云”平台公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过“政采云”平台签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，通过“政采云”平台公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合评价**

（1）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。

（2）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，综合评价。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）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，综合评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

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，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并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。

**（四）错误修正**

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、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、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置。

5、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

6、不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

7、上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

8、不同供应商的投标（响应）文件的内容存在三处（含）以上错误一致的；

9、不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

10、投标文件提供虚假材料的。

11、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者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；

12、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处置**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，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。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5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人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的,取消中标资格。

4、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**八、采购代理费**

本项目代理服务收费采用差额定率累进计费方式，收费标准根据成交金额按照下列表格中**服务招标**类别费率的40%计算，向成交供应商收取代理服务费。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型、费率、中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.50% | 1.50% | 1.00% |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |

招标代理服务费汇入以下帐号：

开户名称：杭州华旗招标代理有限公司玉环分公司

开户银行：浙江玉环农村商业银行股份有限公司营业部

开户账号：201000355923625

# 评标办法及评分标准

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。报价评分10分，商务技术评分90分。

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10%×100。

**注：得分以系统计算为准，保留2位小数。**

（四）政府采购政策及优惠：关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的享受优惠政策。

小微企业投标应提供《中小企业声明函》，在报价文件中未提供完整有效《中小企业声明函》或填写不正确的，投标报价可不予扣减。

对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，其余情况不认定为小微企业，不享受10%的扣除。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；

残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于小型、微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格计算评审基准价和价格得分。同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标综合得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，以商务技术评分高者优先，若均相同者，则以采购人现场抽签决定，并编写评标报告。

五、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，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，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，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、本次商务技术评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | | 分值 |
| 1 | 业绩情况 | 投标人自2022年1月1日至投标截止时间，投标人具有同类项目业绩的，每提供一个项目业绩材料的，得0.5分，最多得1分。同一业主签订的不同年度的合同不累计计算。  同类项目业绩须同时满足以下要求：  （1）服务内容包含职工餐饮和患者营养膳食制作配送的餐饮服务；  （2）具有业主反馈表且反馈内容为满意或好评的。（业主反馈表加盖用户单位公章或相关科室章，格式不限。）  注：须提供合同复印件，如证明材料中未能体现评审要素的，可提供相关的佐证资料。 | 1分 |
| 2 | 管理体系认证 | 投标人具有：  （1）食品安全管理体系认证证书且在有效期内的，同时提供证书以及对应的认证机构官网公示截图的，得2分；  （2）具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、能源管理体系认证证书、危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书且在有效期内的，每提供一个证书得1分，最高得5分；  注：提供证书复印件，加盖红章。 | 7分 |
| 3 | 响应情况 | 对采购文件第四章中“采购内容和采购需求”以及第五章“合同主要条款”的响应情况，完全满足或优于文件要求的10分；每负偏离一项扣1分，扣完10分止。 | 10分 |
| 4 | 保险 | 本项目要求投标人提供商业责任险，根据购买的保险及赔偿限额进行评分：商业综合责任保险的赔偿限额达到3000万元（含）以上的，得3分；达到2000万元（含）以上的，得2分；达到1000万元（含）以上的，得1分；不足1000万元的或未办理投保的，不得分，本项目最高得3分。  注：提供保单复印件加盖公章，要求保单能反映评审要素。 | 3分 |
| 5 | 针对患者营养食堂的服务方案 | 针对本项目患者营养膳食服务及管理制定的服务方案：  （1）营养食堂的服务管理重点、难点分析，服务时间、服务措施等具体应对方案内容，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （2）营养食堂服务的流程设计，根据流程设计的合理性进行评审，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （3）针对患者提供的每周菜谱清单内容进行评审，评分范围（3, 2, 1, 0）。 | 9分 |
| 6 | 针对职工食堂的服务方案 | 针对本项目职工食堂服务及管理制定的服务方案：  （1）职工餐厅服务的定位、管理重点和难点分析及具体应对方案，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （2）食堂堂食服务和配送服务的流程设计，根据流程设计的合理性进行评审，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （3）职工食堂菜谱花色品种以及主要菜系、宴席设计方案，评分范围（3, 2, 1, 0）。 | 9分 |
| 7 | 特色餐饮服务 | 针对本项目特色餐饮服务：  （1）针对食堂重大活动或推成出新等活动的策划推广方案与计划，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （2）其他特色服务方案，评分范围（2, 1, 0.5，0）。 | 5分 |
| 8 | 人员要求 | 针对本项目负责人及重要岗位人员要求：  （1）拟派项目负责人具有中级及以上食品安全管理员（或职业资格）证书的，得2分。  （2）厨师长具有二级及以上中式烹调师证书的，得2分。  （3）拟派的项目团队人员中，厨师人员（不含厨师长）具有中式烹调师证书的，每提供一个得1分，共2分。  注：提供相关人员证书、劳动合同以及6个月社保缴纳证明，以上人员的证书不重复计分。 | 6分 |
| 9 | 岗位服务保障及管理标准 | 针对本项目提供岗位服务保障及管理标准：  （1）岗位职责与人员分工的制定的详细程度，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （2）岗位操作流程的内容制定的详细程度，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （3）岗位服务标准，评分范围（2, 1, 0.5， 0）。  （4）岗位服务保障措施的针对性，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （5）人员培训计划与方案，（2, 1, 0.5，0）。 | 10分 |
| 10 | 投标人内部管理制度 | （1）具有健全的设施设备管理制度、节能管理制度、培训管理制度、投诉处理制度的，每提供一个管理制度得0.5分，最多得2分。  （2）针对上述内部管理制度的内容的完整性进行评审，每个制度得１分，评分范围（1, 0.5, 0.1, 0），最多得4分。 | 6分 |
| 11 | 食堂安全管理 | 食堂安全管理方案的针对性及合理性进行评审：  （1）食品食材安全管理，评分范围（2, 1, 0.5， 0）。  （2）制作及加工的安全措施，评分范围（2, 1, 0.5， 0）。  （3）食堂安全管理方案：食堂环境卫生，评分范围（2,1,0.5，0）。  （4）水电气及设施使用的具体方案及措施，评分范围（2, 1, 0.5，0）。 | 8分 |
| 12 | 应急保障和处置 | 应急服务方案的针对性及合理性进行评审：  （1）餐饮应急保障措施，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （2）危机处置预案内容（包括火灾预案、台风供餐预案、食物中毒预防和中毒事件应急处理预案、投诉应急处理预案、停水停电应急预案等）：针对预案内容的针对性及合理性进行评审，每项最高得 1 分（评分范围 1, 0.5, 0），最多得 5 分。 | 7分 |
| 13 | 食堂感控措施 | 针对投标人制定的医院相关感控措施针对性及合理性进行评审：  食堂区域环境清洁消毒措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、餐车消毒措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、餐具消毒措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、人员感控管理及培训方案（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、其它物品消毒及存放措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）。 | 5分 |
| 14 | 信息保密措施 | 针对本项目服务对象的人员信息保密措施方案的对性及合理性进行评审，评分范围（1, 0.5, 0.3， 0）。 | 1分 |
| 15 | 人文关怀措施 | 针对投标人制定的人文关怀措施的针对性及合理性进行评审：  （1）为就餐者提供的暖心服务方案，评分范围（1.5, 1, 0.5，0）。  （2）为稳定员工团队制定的措施，评分范围（1.5, 1, 0.5， 0）。 | 3分 |

# 项目需求

**一、项目概况**

1、项目基本情况

玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团）食堂经营劳务派遣包括职工食堂与营养食堂，主要服务场所位于 3 号楼负一楼。

目前医院核定床位 780 张，餐厅区域面积约 1024 平方米，采用快餐自选打餐、卡机结算模式。主要用于职工早、中、晚餐就餐服务。日均服务人次：早餐约 150 人，午餐约 500 人，晚餐约 60 人，另有手术室送餐及职工误餐每日约 120人，食堂负责盒饭制作、打包及配送。

厨房区域面积约 1000 平方米，为职工食堂和营养食堂合用。用于原材料验收、仓储、洗切、烹饪，包括专间、清洗间、切配间、冷库、库房、中灶和大灶厨房以及面点间、蒸饭间等。

营养食堂主要服务内容是：在营养师的指导下完成每日体检餐提供，以及住院患者普通饮食、治疗饮食、月子餐及特色菜的预订、制作并配送，当日错时医嘱的补餐配送服务和陪护餐的售卖，完成电脑医嘱的饮食核对及餐费的录入，并做好订餐人数的统计。营养食堂日均服务患者及陪客约为 1000 人次。

2、服务期限：

服务期限：3 年,1+1+1 模式。具体起止日期于合同签订时确定。合同期满后，投标人应根据采购人的要求延续提供 1-3 个月的服务，费用标准按原合同规定执行。

**二、采购内容和采购需求**

采购人职工食堂用餐服务：包括早餐、中餐、晚餐，采用快餐自选打餐（根据医院作息时间准时开餐），全年无休。

早餐（7:00-8:30）：提供各式早点，包含稀饭、豆浆、豆花、包子、面点、鸡蛋、油条、小菜、西点等，要求不少于 25 个品种，并提供馄饨、面条等现场烧制。

中餐（11:00-12:30）：常规供应荤菜、半荤素菜、素菜、羹、汤，要求不少于 30 个品种；另有面条、水饺、小炒点菜等档口，以及各类特色菜、健康营养餐等供应，要求每周进行菜品的更新（包括特色菜及新菜品）。常规午餐供应结束后设置延时窗口，提供面点和盒饭供应，开放时间为12:30-13:30。

晚餐（16:00-18:00）：常规供应荤菜、半荤素菜、素菜、羹、汤，要求不少于 15 个品种，且有小炒及面食类等。定期按需要准备净菜供应及卤味外带。

手术室误餐：手术室设有小型餐厅，以负一楼后厨统一制作菜肴运送至手术室餐厅，以自选打餐形式提供中餐（11:00-13:00）供应，并有面条、水饺、馄饨等现场烧制。其他时间以打包送餐形式提供。

包厢服务：提供医院接待需要及医院职工聚餐包厢用餐服务，如遇重要接待任务，按采购人需求完成餐供服务。

提供医院各类会议等活动的茶歇服务及盒饭配送。为职工举办年货节及提供中国传统习俗的节假日美食，如：年夜饭、汤圆、清明团、粽子、中秋月饼、腊八粥等并提供相应外带打包数量。

营养食堂服务（全年无休）：

住院患者餐：在营养师指导下完成营养餐、月子餐、治疗饮食等（包括特色菜）的预订、制作和配送，以及当日错时的医嘱补餐及陪护餐售卖。配送时需确保服务质量，所有配送饮食标准符合等级医院评审要求，完成当日医嘱饮食的核对及餐费的录入。

家属及陪护餐：为住院患者家属及陪护提供一日三餐预订（线上）或配送到床边服务，其餐标执行采购人要求。

早餐 7:30 前完成配送服务，中餐 11:30 前完成配送服务，晚餐 17:00前完成包括三餐外特殊饮食的配送服务（具体根据医院作息时间进行调整）。

**三、岗位人员配置要求**

1、岗位人员需求

根据本项目服务实际需求，采购人与投标人双方核定本项目服务具体岗位数量及安排，合理配置现场项目经理、厨师、面点师、仓库保管及服务员等相关岗位及人数。采购人对投标人实行一岗一人实名制考核。每月托管服务费以双方核准的实际岗位进驻人数和投标单价作为结算依据，按实结算。派驻采购人服务人员年龄原则上男性≤55 周岁，女性≤55 周岁。特殊岗位年龄超出要求，投标人需与采购人协商确定。

如在服务过程中，采购人实际服务需求超出或减少招标文件中提出的服务需求，则双方协商增减服务人员，增减人员费用参照投标单价标准结算。

2、两食堂投标人提供不少于 37 人。岗位人员分配如下：（项目经理 1 名、厨师长 1 名、主管 1 名、厨师 6 名、配餐 9 名、面点 2 名、洗切 14 名、蒸饭 1名、仓管 1 名、保洁 1 名）。不含归属采购人方的一名厨师和一名食堂负责人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量 | 工作要求 |
| 1 | 项目经理 | 1 名 | 负责职工食堂及营养食堂现场管理及运营管理，成本控制，包含各节日活动策划，突发事情的应急处理，现场全方位管理和安全生产等全面管理。 |
| 2 | 厨师长 | 1 名 | 负责职工食堂和营养食堂运营，成本控制，突发事情的应急处理及菜肴品质把控，新增菜品策划，开餐期间负责厨房和餐厅现场协调。 |
| 3 | 厅面主管 | 1 名 | 协助项目经理工作，负责职工食堂包厢的服务巡查和厅面服务、卫生的管理工作，以及满意度调查，提高食堂的整体服务品质。 |
| 4 | 厨师 | 6 名 | 共同负责各类菜肴烧制，包括大灶、中灶、小灶、小炒、净菜、卤味、特色风味菜肴的供应，以及餐厅窗口服务，负责应急餐食的运送、负责食材验收、包厢菜肴、辅助职工窗口菜肴、部分盒饭菜肴的烧制，大型会议及活动的支撑保障。 |
| 5 | 配餐员 | 9 名 | 负责早、中、晚三餐病房病人及陪客、陪护早、中、晚餐食的预订、封装、配送，协助中晚餐原材料洗切及餐厅窗口服务工作，完成病人三餐外特殊饮食的配送。 |
| 6 | 面点师 | 2 名 | 负责职工及病区早点及特色面食窗口的制作，以及职工和病区食堂早点、面点的推新等管理工作。 |
| 7 | 洗切普工 | 14 名 | 负责所有原材料洗切；负责早、中、晚餐的窗口服务及协助餐厅服务；负责各类餐具及菜盆的清洗工作；负责洗碗机的清洁工作及场所和橱柜的清洁，完成餐具的消毒、运送工作，协助餐厅面的保洁；负责食堂区域的日常保洁，以及职工食堂和营养食堂各处区域内餐厨垃圾的集中运送工作；完成厨房内公共通道日常保洁工作。 |
| 8 | 蒸饭工 | 1 名 | 负责两食堂各类稀饭、米饭、米汤的蒸煮。 |
| 9 | 仓管 | 1 名 | 负责仓库的管理及环境维护，负责食材耗材验收入库、出库、记账等，协助餐厅服务。 |
| 10 | 保洁工 | 1 名 | 负责餐厅面及门前三包区域内早、中、晚三餐的保洁 |
| 总计 | | 37 名（到时候安 排为准） | 工作时间要求：各岗位满勤标准：做六休一，每天不少于 8 小时。应出勤天数核定见岗位满勤标准（法定节假日除外）。每位食堂服务人员每天上班时间要符合国家法律规定。 |

3、合同期内有关费用的约定

1）全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日及法定节假日加班，双方约定情况除外）投标人应严格按国家有关法律、法规要求的标准付给员工加班薪资，费用要求已含在总报价中，不得再向采购人索取额外加班薪资。

2）合同期内，若遇采购人当地最低工资标准调整，则采购人需按调整标准补偿给投标人。

3）双方约定以下情形，由采购人额外支付劳务补贴薪资：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 情 形 | 要 求 | 额外补贴劳务收费标准 |
| 1 | 大型会议活动和继教班的自助餐，接待桌餐  和零点桌餐 | 因大型会议活动和继教班等举办的自助餐，和各类接待桌餐和零点桌餐（此额外补贴劳务费用不包含在总价内） | 接待桌餐按每桌收费 100元/次计算；其他大型会议活动和继教班等举办的自助餐及零点桌餐按总额的8%计算。 |
| 2 | 两食堂月产值超额部分奖励 | 在采购人两食堂月营业额 75 万元基础上，超额部分采用提比绩效奖励 | 在两食堂月营业额 75 万元基础上，超额部分按 2%提比，作为绩效奖励投标人。 |

**四、双方权利和义务**

1、采购人负责食堂原（辅）料等物品的采购，对物品质量及进货渠道进行审核，确保食堂采购的物品符合国家食品安全与卫生标准，杜绝三无产品、假冒伪劣商品、过期、变质、腐烂、掺假注水食品，以及国家食品、卫生、防疫等相关法规明令禁止的物品进入食堂。

2、采购人无偿提供食堂的厨房操作场地和就餐场地，提供餐务服务所需的正常使用的厨房设备，并保障食堂运行所需的水、电、气等能源供配。投标人须做到厨房设备的文明使用，合同期满须将能正常使用的厨房设备移交采购人。

3、为保障采购人员工的健康，采购人有权对投标人菜肴营养搭配、服务水平及食品安全、环境卫生等方面进行监督，并有权要求投标人及时整改。采购人不承担因投标人供餐行为所产生的任何责任，如因投标人供餐行为出现过失而致使采购人遭受任何损失的，投标人应负全责。

4、采购人负责对食堂相关废旧物品的处理（不含食材包装物），由此产生的费用或收入由采购人承担或归采购人所有。

5、如采购人认为投标人的员工工作能力欠缺、工作失职、不适合工作岗位，有权要求投标人更换，投标人应遵照采购人要求。

6、投标人及其员工必须遵守采购人院方的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。采购人有权对投标人员工的工作行为进行监督，如发现投标人员工有违反采购人院方的规定和制度的行为，院方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求投标人予以辞退，投标人必须无条件接受。

7、遇突发事件或安全检查时，投标人必须配合采购人有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

8、因采购人服务对象较为特殊，要求投标人对服务对象人员资料以及各类信息予以做好保密工作。并在投标文件中提供服务对象信息的保密方案及措施。

9、投标人须配合完成采购人各项综合目标考核、综合治理、等级医院评审及医院的指令性任务和各类台账资料，采购人按照考核细则对投标人进行考核及处罚。

10、投标人不以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域只从事采购人院方认可的服务工作。在服务期间，投标人的任何股份配置变动应通知院方。未经院方书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为投标人出租、转让的行为。

11、投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《消防法》等相关的法律法规，确保食品安全、消防安全等。投标人在实际操作中若违反法律法规、行业规范或其他有关规定，由此导致不良后果由投标人全部承担，尤其是生产安全、食品安全、消防安全事故由投标人承担所有责任，包括由此给采购人造成的损失应予以全额赔偿。

12、凡投标人操作不当造成食物中毒、肠道疾病、火灾等事故，由投标人承担一切责任并赔偿一切损失。

13、投标人严格执行《中华人民共和国食品安全法》相关规定，采购人负责每月对投标人的服务工作进行考核。

具体考核标准如下：

⑴.投标人在经营期间必须符合国家饮食卫生标准，投标人全体工作人员必须持健康证上岗，统一卫生标准的着装，如采购人检查发现投标人员工没有持健康证上岗，每人每次处以 200 元的罚款，并责令投标人立即停止无证人员上岗。如卫生行政部门检查发现，则按规定罚款。

⑵.膳食科不定期对营养食堂及职工食堂进行检查，如发现操作不规范，每次每项扣 20-100 元。

⑶.营养餐按要求烹饪供餐，如发现未按时烹饪、送餐、菜单未及时更换，每次扣罚 50 元。

⑷.因各种投诉，经采购人调查，投标人工作人员确实存在过错，视情节轻重，每次扣罚 100-500 元不等，如果被各类媒体曝光影响采购人院方声誉，视情节轻重给予 500-2000 元的处罚。

⑸.采购人根据工作量要求投标人配置食堂工作人员，如配置人数两次未达标，扣除管理费 1000 元，第三次工作人员数未达标，扣除管理费 2000 元，第四次工作人员数未达标，扣除管理费 4000 元，第五次工作人员数未达标，采购人有权单方面解除合同、扣除履约保证金并不作任何赔偿。

⑹.采购人原则上每季度组织 1 次由就餐者参与的对投标人病区食堂、职工食堂后勤服务、烹饪、卫生、安全等方面进行满意度测评，测评内容由采购人制定。具体为综合评分满分 100 分，得分 80 分以上，按正常服务费用支付；得分70 分（含）-80 分之间的，扣除测评当月服务费的 2%；得分低于 70 分的，扣除测评当月服务费的 3%。

⑺.投标人负责代收采购人工作人员餐费和病人餐费，餐费直接进入采购人账户，如发现投标人所有人员有漏收或不收餐费的情况将予以相应餐费 10 倍的处罚。

14、投标人所有人员若在采购人场所私自携带或偷盗任何物品，发生一起处罚人民币 2000 元，从服务费中扣除，同时采购人有权要求投标人辞退相关责任人，投标人必须无条件接受，涉及触犯法律，追究法律责任。

15、投标人所有人员若与供应商有利益输送，损害采购人利益，发生一起处罚人民币 2000 元，从服务费中扣除，同时采购人有权要求投标人辞退相关责任人，投标人必须无条件接受，涉及触犯法律，追究法律责任。

16、采购人按照合同约定支付投标人的相应服务费用。

**五、委托管理、服务要求**

1、食堂原（辅）料等物品的采购工作均由采购人负责，投标人负责验收（复称、记录、质量把控）及保管等义务。

2、投标人必须按照国家的相关法律、法规合法经营，遵守采购人的相关规定和要求，参与采购人组织的相关培训及演练等项目。接受政府主管部门和采购的管理、指导、检查和监督。承担经营活动的法律和经济责任。

3、投标人根据本项目需求制定服务人员计划以及后续的可行性方案，包括项目人员组建、培训、到位情况以及平稳进场、出现应急情况的人员安排以及各项承诺等。

4、投标人提供优质的餐饮服务，倡导健康餐饮，少油少盐少调料。保证经营场地的清洁卫生，垃圾当日清理，定期做好“四害”的消杀工作，确保食品卫生安全。每餐营业结束后，投标人按采购人要求必须对厨房、食堂环境卫生、冰箱、各类设备等进行清洁，保证炉灶、原料台、工作台、设备设施等干净整洁，将厨房垃圾、泔水及其他废物存放到指定容器及地点。投标人必须做到落手清，至少每周一次对厨房进行大扫除并做好相关记录，保证食堂卫生清洁。

5、卫生标准：投标人严格按照《中华人民共和国食品安全法》及采购人的相关规定执行。

6、投标人所有专业技术人员应持证上岗，按规范操作。

7、服务过程中不得人为破坏采购人的设施和环境、影响采购人正常的运营秩序，如人为破坏的按实际损失进行赔偿。

8、投标人工作人员应自觉遵守《中华人民共和国消防法》，落实岗位责任制，做好防火、防盗工作，禁止吸烟、酗酒，杜绝其它具有消防安全隐患的行为，各岗位必须对水、电、气等设施进行安全检查，同时做好台账登记并签字确认。每天营业结束后，厨师长或食堂主管要对食堂电源、天然气、水、门窗等设施进行彻底的安全检查，并在登记簿上签字方可离开。同时做好节能降耗工作。

9、保证招聘的食堂工作人员的身体条件符合食品卫生工作要求，员工须持有效的健康证方可上岗。每年定期组织员工进行身体检查（费用由投标人负责），不符合卫生要求的人员必须调离食堂，在没有完全康复前不得上岗。

10、保证做好仓库物资的保管工作必须作到离墙、离地、上架，防尘、防霉、防鼠害等，确保食品质量及安全。

11、做好公共餐具、用具的消洗、消毒管理，接受国家、地方相关部门及采购人对餐具、用具的卫生检测。规范操作规程，提供洁净的餐具及用具，确保饮食安全。由于餐具、用具不洁而造成疾病的感染和传播，投标人应负责由此产生的经济和法律责任（采购人应协助投标人做好洗碗设备维护、药剂提供及保障消毒保洁设备的正常运行）。

12、投标人应加强预防食物中毒的管理意识，按采购人要求对员工进行定期专项培训并做好台账记录，并能从洗、切、烹饪、配送等各环节进行严格把控，杜绝食物中毒的发生。食品加工流程中的不当行为引起食物中毒，投标人应负责由此产生的经济和法律责任。

13、投标人负责检查食堂设备日常运行情况，如有设备故障，根据流程及时报告采购人维修，确保正常运行。正常情况下设施设备维保、维修及零配件更换费用由采购人负责。因投标人操作不当造成的设备损坏由投标人负责维修，承担维修费用。

14、所有食堂工作人员必须穿戴统一的工作服上岗，挂工号牌，遵守礼仪及职业道德要求。投标人须自行配备员工的劳保用品（含工作服、鞋、水杯、围裙、厨师帽、一次性工作帽、线手套、皮手套等一切员工日常使用耗材），费用自理。

15、每季度清洗厨房油烟机滤网、油烟管道及排烟风机，安排由专业清洗公司清洗（需有采购人单位的安保人员现场参与）并出具清洗凭证，清洗完毕后，投标人需负责验收并登记台账。清洗费用由采购人承担。

16、项目经理需具备同类项目服务管理经验，对食堂进行定位和可行性分析；统筹管理食堂的运营等工作；要求具有食品药品监督局颁发的食品安全管理员证书。年龄在 50 岁以内。

17、厨师长主打菜系以浙菜为主，有创新意识，专业经验丰富，能够指导他人，有自己的特色为佳，从事本专业工作多年，年龄在 50 岁以内。

18、包厢服务员、送餐服务员和窗口售卖员形象良好，具有良好的沟通和应变能力，并经过礼仪服务等专业培训。

19、严格按照卫生防疫部门的要求，清理、制作食品，杜绝食品安全事故的发生。

20、投标人应严格遵守采购人廉政建设规定，不得以任何的形式向采购人工作人员输送不正当利益，否则采购人有权终止合同，并全部扣除履约保证金。

21、投标人必须协助采购人做好成本控制核算，避免出现亏损现象。

▲22、拟派本项目所有服务人员均具备有效的健康证。

**六、其他**

1、投标人负责食堂范围内的环境卫生工作，同时做好各类垃圾分类工作。

2、根据采购人的培训或会议安排，会有超出正常数量的与会人员的用餐情况，采购人需提前通知中标方。

3、如有超出正常供餐的用餐需求，投标人根据采购人相关通知落实餐饮供应。

4、采购人负责全部食材及相关耗材工具等消耗品的采购及选择定点供应商。

5、投标人必须无条件的遵守采购人单位制订的规章制度，同时符合采购人院方膳食管理小组的相关规定制度。

6、投标人的餐饮服务只针对采购人内部使用，不允许对外经营服务。

7、投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责。如因投标人原因造成第三方损失的或在服务过程投标人与从业人员发生任何劳动纠纷的，一切责任与费用由投标人全权负责。投标人须购买员工意外保险和公众责任险。

▲8、投标人拟派本项目的员工的人员费用核算基数不得低于台州市最低工资标准，否则其投标被否决的风险由投标人自行承担。

9、投标人不得以报价优惠为理由而降低人员的工资待遇。

10、采购人有权对投标人员工工资收入进行核查,投标人应准备员工工资清单备查。同时准备职工社会保险缴纳情况清单备查。投标人须依法为员工缴纳社保。

11、投标人须保证服务人员的相对稳定，经采购人认可的主要管理岗位人员（含现场项目经理）在服务期内原则上不得更换；若确需更换的，投标人须书面提出，提供与原人员同等资历的人员，经采购人认可并书面同意后方可更换，同时做好交接，确保不影响工作；投标人未经采购人认可同意，擅自更换项目经理的，采购人有权从食堂管理服务费中按以下标准处以违约金：项目经理，处以违约金 2 万元人民币/次；厨师长等骨干人员，处以违约金 1 万元人民币/次。如工作人员（含项目经理）不能胜任工作，采购人要求更换，投标人出具函件后半个月内调整到位，半个月未调整到位不再结算相关人员费用，同时，采购人有权单方面解除合同，并有权扣罚履约保证金 3 万元。

12、采购人有权对投标人员工的工作行为进行监督，如发现投标人员工有违反医院的规定和制度的行为，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求投标人予以辞退，投标人必须无条件接受。

13、发生下列情况之一的，采购人有权终止合同并不作任何赔偿。造成采购人经济损失的，投标人应给予采购人经济赔偿。提出终止合同到合同终止时间为90天。

（1）发生重大事故，如食物中毒、安全事故、工伤事故、治安事故；

（2）餐厅管理混乱，中标方员工人心涣散，合同期内满意度测评连续二次低于 70 分；

（3）卫生防疫存在严重问题。

14、发生下列情况之一的，投标人有权终止合同。造成投标人经济损失，采购人应给予投标人经营赔偿。从提出终止合同到合同终止时间为 90 天。

（1）采购人连续两次未按协议向中标方结算人员费用、管理费用；

（2）采购人提出并要求投标人强制执行与相关法规违背的经营需求。

**七、商务条款**

1、付款方式：

合同签订后，乙方向甲方缴纳合同总价的1%作为合同履约保证金。履约保证金待服务期结束无质量问题，采购人无息退还。

本合同签订后，按月支付服务费，采购人定期对食堂托管服务工作进行考核，采购人每月15日前通过转帐或电汇的形式支付上个月相应服务费给中标供应商。

2、报价要求

2.1本项目投标应以人民币形式报价。

2.2投标报价包括完成本次服务全部工作所需的一切费用，包括但不限于人工成本（人员工资、奖金、社保、各种加班费、夜餐费等）、服务人员统一的服装费、员工住宿、交通工具、劳保用品、安全防护用具、各种税费、保险费、安全措施费、管理费、利润、税金等服务期内的所有风险费用以及向代理机构缴纳的中标服务费等。

2.3不论采购结果如何，投标人均应自行承担所有与采购有关的全部费用。

# 政府采购合同主要条款指引

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

甲方：

乙方：

根据 年 月 日玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团） 项目（项目编号： ）的公开招标文件要求投标文件和成交通知书，并根据《中华人民共和国民法典》、地方有关法律、法规和政策，双方在自愿、平等协商一致的基础上，签订本合同。

一、服务期为 年，自 年 月 日至 年 月 日。具体起止时间在签订合同时由招标人确定，在约定的合同服务期内，因政府政策变化引起的工资涨幅都不做调整，此风险和费用由乙方充分考虑，并包含在投标报价中。

合同约定的服务期满，乙方应根据招标人的要求延续提供1-3个月的服务，费用标准按原合同规定执行。

在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前2个月通知对方。

二、服务范围：玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团）食堂经营劳务派遣项目，包括职工食堂与营养食堂。

三、服务内容：乙方管理服务的前提是严格按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规要求；在服务过程中必须遵循社会效益优先，兼顾经济效益的原则，具体管理的范围和要求如下（详见采购文件）：

1.归属甲方现有的食堂设施设备以及场所提供给乙方进行正常、独立、自主的合法经营，免设备租赁费及场地租赁费。

2.设施设备的维修和管理。乙方应妥善使用各类设施设备，确保资产处于完好状态。所辖区域内设施设备的维保由甲方合同单位负责，乙方按流程及时报修，并跟进维修进度，确保设备正常运行。正常情况下的设备维保、维修及零配件更换费用不计入食堂的运行成本，因乙方操作不当造成的设备损坏由乙方负责维修，承担维修费用。

3.遵循食堂经营的价格理念，为本院职工、医护人员、病员、病员家属提供大众餐饮、特色餐饮等服务。

4.加强饮食安全和食品卫生管理，及时与当地卫生防疫部门的沟通和联系，做到防范于未然，存贮、操作、出售等环节都必须按工作程序和制度落实到位，确保安全性。

5.保洁服务（餐厅、后厨及门前三包区域），费用由乙方承担。

四、甲方权利与义务

1.检查监督乙方托管服务工作的执行情况，有权要求乙方改进工作中存在的问题，同时积极协助乙方搞好和外界的联系协调等工作。

2.甲方负责食堂运行所需的所有合法证件的办理。

3.合同期间，甲方保证水、电、管道煤气、蒸汽的正常供应，以配合乙方工作正常运转。

4.甲方应按照乙方的要求确保饭卡结算系统及其他设备的正常工作。

5.甲方有权随时抽查乙方的食品安全、消防、治安等制度的执行情况。甲方负责牵头满意度调查工作，由甲乙双方不定期召开工作会议，商讨有关问题。

6.甲方负责食堂的账务处理、原料采购及销售定价。

7.甲方有权对乙方的用工总数提出合理化建议，乙方应在五个工作日内对甲方的质疑予以响应，对超期不响应的，甲方视为乙方认同，有权在月底扣减相应的用工数及对应岗位的工资。

8.乙方更换相关主要管理团队人员的，必须经甲方同意，否则乙方不得随意更换。甲方认为乙方的服务人员不符合要求的，甲方有权要求乙方更换相应的服务人员。

9.甲方有权对乙方提供的各类菜系及菜品种类提出合理化的建议，非特殊情况，乙方不得拒绝甲方提出的建议。

10.甲方有权对乙方员工工资收入进行核查,乙方应准备员工工资清单备查。

五、乙方权利与义务

1、在合同执行全过程中用工必须符合《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保障法》等法规的要求，因违反相关法律产生的问题由乙方负责。

2、乙方的经营管理活动必须坚持“安全第一，服务第一”的宗旨，以维护医院的稳定为己任。

3、房产及设施设备的管理。乙方对甲方提供的完好的房产及设施设备，应精心维护，无事故隐患，完好率达到95%以上，因疏于管理而引起的损失由乙方承担。合同终止时，乙方应将甲方提供的设施设备保持功能正常完好如数移交给甲方。

4.乙方协助甲方对厨房油烟机滤网、油烟管道及排烟风机（由甲方委托专业清洗单位承担，每个月清洗一次）清洗质量管理，每次清洗完毕后乙方管理人员需签字确认。

5.乙方负责对水、电、气等设施进行安全检查，同时做好台账登记并签字确认。每天营业结束后，厨师长或前厅经理要对食堂电源、天然气、水、门窗等设施进行彻底的安全检查，并在登记簿上签字方可离开。

6.乙方需做好仓库物资的保管工作必须作到离墙、离地、上架，防尘、防霉、防鼠害等，确保食品质量。

7.努力降低成本，控制食品价格，餐厅须严格实行食品菜肴售价核准制度，每季度初由双方按照饭店的行业标准进行产品售价测算，一经确认季度内不做调整；食品菜肴做到安全、卫生、营养、保温。因甲方要求出现的政策性亏损或周期内物价出现很大幅度的波动造成的亏损，甲乙双方提出合理化建议，共同商讨改进。

8.人员配置：组建高质量的项目管理班子，其中主要成员需事先告之甲方并备案，为稳定乙方的管理团队，经双方确认的项目经理本合同期内乙方不得进行更换。项目经理具有 证书；厨师长具有 证书；面点师具有 证书；送餐服务员形象良好，身体健康，具有良好的沟通能力和应变能力。

9.乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责。如因乙方原因造成第三方损失的或在服务过程中乙方与从业人员发生任何劳动纠纷的，一切责任与费用由乙方全权负责。

10.加强服务人员的安全管理和培训工作，各类管理服务人员要挂牌上岗，着装统一，遵守职业道德，操作程序，规范、语言文明得体，服务热情主动，同时按规定为工作人员办理暂住证、健康证、计生证等。

11.建立健全各项管理制度，合法经营，严防各类事故的发生。合同期间，乙方应充分重视卫生防疫、消防、治安等工作。认真贯彻执行国家《食品安全法》，把好食品卫生“四关”、“三白”、“二消毒”“一留样”，保证各类餐饮食品卫生，食品卫生各项指标达到A级单位标准，杜绝食物中毒事件；严格执行有关消防规定，保证各种消防设施的正常运作。同时建立相关的台帐，进一步完善可追溯体系。如因乙方原因发生食品卫生防疫事故、消防事故或治安、刑事案件等，由乙方负全责。

12、乙方有权利对甲方采购物品进行验收、对采购周期、维修周期进行合理化建议，甲方应在五个工作日内对乙方质疑予以响应，对超期不响应情况，甲方应承担相应责任。

13. 不断提高服务质量。充分利用甲方提供的餐饮场所、设备和家具，在积极配合做好爱国卫生工作的基础上，优化经营服务项目，提高伙食质量，增加花色品种，不断调整口味，满足不同层次和不同时间的就餐要求。

14.加强各项监督体系建设。随时接受、积极配合甲方职能部门的监督管理工作，认真落实各项整改措施。此外，乙方应配合医院属地相关行政管理部门的监督、检查。

15.甲方有重大接待任务时，乙方必须无条件配合完成接待工作。遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16.乙方不以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域只从事甲方认可的服务工作。

六、履约保证金

1、合同签订后，乙方向甲方缴纳合同总价的1%作为合同履约保证金 元（大写： ），以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方规定的存续期内不计息。

2、甲方在任何时候有权从履约保证金中扣除用以修复乙方损坏的设备、设施、场地（经甲乙双方确认或权威部门确认为乙方员工损坏），或因乙方违约行为被扣罚的，乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除金额，保证乙方管理期间履约保证金的完整，如乙方不补足保证金，甲方将从应支付乙方的合同款中扣除。

3、甲方认为乙方在合同期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在合同期满后或合同终止的一个月内全额无息退还履约保证金，否则甲方有权在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金金额。

七、服务费用及付款方式

1、本合同服务费用为：签约合同价大写人民币\_\_\_\_\_\_\_元（RMB \_\_\_\_\_\_\_）。

合同总价中须包括完成该项工作所需的一切费用，包括但不限于完成本项目投入的间接人员的费用、管理资源投入费用、通讯器材、服装、胸卡、办公费用、各种税费、加班（含节假日，特殊情况除外）、福利及社会保险、人工、保险、劳保、管理、维护、利润、税金等一切应由甲方支付的费用。

2、付款方式：

本合同签订后，按月支付服务费，甲方定期对食堂托管服务工作进行考核，甲方每月15日前通过转帐或电汇的形式支付上个月相应服务费给乙方。

八、合同期内有关费用的约定

1.人员经费。人员经费标准合同期内不做调整，乙方聘用或更换人员需经甲方确认，每月乙方根据实际用工和各岗位经费标准开具正规票据并根据内部考核及分配办法进行分配。人员经费纳入食堂成本。乙方应承担人员工资和其它与其工作有关的、国家或地方法规所要求征收的社会福利保险（包含当地政府规定的各项应发补贴），甲方参与乙方人员工资的工作质量与服务的考核，确认乙方的用工人数。

2.原材料成本及低值易耗品成本。原材料及低值易耗品的采购由甲方负责，必须做到“件件入库”，并实施验收、出入库，保管人员由甲方管理，人员费用从乙方合同费用支出。原材料成本和低值易耗品成本纳入食堂成本。

3.能耗费用。乙方必须在安全、优质的基础上做好节能降耗工作，不浪费能耗。

九 、监督与考核

1、乙方要认真执行考勤制度，每月甲方将根据考勤情况，核对乙方实际用工人数，按照实际人数支付合同费用，如果有缺岗，按照岗位扣除相应合同费用,并且乙方如要更换采购文件中指定的项目主要管理人员，如：经理、厨师长、餐厅负责人等，需提前一个月通知甲方，征得甲方协商同意方可更换，如乙方擅自更换或者当月出勤率（实际出勤天数/应出勤天数）无故低于80%，则另扣除相应履约保证金1万元。

2、甲方原则上每季度组织 1 次由就餐者参与的对乙方病区食堂、职工食堂后勤服务、烹饪、卫生、安全等方面进行满意度测评，测评内容由甲方制定。具体为综合评分满分 100 分，得分 80 分以上，按正常服务费用支付；得分70 分（含）-80 分之间的，扣除测评当月服务费的 2%；得分低于 70 分的，扣除测评当月服务费的 3%。

3、在甲方两食堂月营业额75万元基础上，超额部分采用提比绩效奖励。在两食堂月营业额75万元基础上，超额部分按2%提比，作为绩效奖励乙方。

3、甲乙双方在合同签订后协商产生服务满意度考核办法。

4、乙方严格执行《中华人民共和国食品安全法》相关规定，甲方负责每月对乙方的服务工作进行考核。具体考核标准如下：

⑴.乙方在经营期间必须符合国家饮食卫生标准，乙方全体工作人员必须持健康证上岗，统一卫生标准的着装，如采购人检查发现乙方员工没有持健康证上岗，每人每次处以 200 元的罚款，并责令乙方立即停止无证人员上岗。如卫生行政部门检查发现，则按规定罚款。

⑵.膳食科不定期对营养食堂及职工食堂进行检查，如发现操作不规范，每次每项扣 20-100 元。

⑶.营养餐按要求烹饪供餐，如发现未按时烹饪、送餐、菜单未及时更换，每次扣罚 50 元。

⑷.因各种投诉，经采购人调查，乙方工作人员确实存在过错，视情节轻重，每次扣罚 100-500 元不等，如果被各类媒体曝光影响甲方院方声誉，视情节轻重给予 500-2000 元的处罚。

⑸.甲方根据工作量要求乙方配置食堂工作人员，如配置人数两次未达标，扣除管理费 1000 元，第三次工作人员数未达标，扣除管理费 2000 元，第四次工作人员数未达标，扣除管理费 4000 元，第五次工作人员数未达标，甲方有权单方面解除合同、扣除履约保证金并不作任何赔偿。

⑹.甲方原则上每季度组织 1 次由就餐者参与的对乙方病区食堂、职工食堂后勤服务、烹饪、卫生、安全等方面进行满意度测评，测评内容由甲方制定。具体为综合评分满分 100 分，得分 80 分以上，按正常服务费用支付；得分70 分（含）-80 分之间的，扣除测评当月服务费的 2%；得分低于 70 分的，扣除测评当月服务费的 3%。

⑺.乙方负责代收甲方工作人员餐费和病人餐费，餐费直接进入甲方账户，如发现乙方所有人员有漏收或不收餐费的情况将予以相应餐费 10 倍的处罚。

具体表格见附录。

5、发生下列情况之一的，甲方有权立即终止合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

（1）发生重大事故，如食物中毒、安全事故、工伤事故、治安事故；

（2）餐厅管理混乱，乙方员工人心涣散，合同期内满意率三次低于70%；

（3）卫生防疫存在严重问题。

6、如乙方未及时支付员工工资，乙方须委托甲方代为支付员工基本工资，其余费用另行结算。同时甲方有权单方面解除合同，并有权扣罚履约保证金3万元。

十、争议处理

合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼；

十一、其他约定事项

1、合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力；

2、个税：乙方管理的餐厅员工的工资等收入，由乙方向当地税务部门代扣代缴个人所得税；

3、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）： 法定代表人或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

注：各投标人应对公开招标文件《合同条款》中的条款全部响应，如有偏离需在商务条款偏离表中注明。

**附件1 玉环市人民医院食品安全及餐饮服务考核表（参考）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考 核项目** | **序**  **号** | **考核内容** | **考核标准** | **考 核得分** | **备 注（ 时间、扣分 原因）** |
| 一 、信 息公示 | 1 | 在经营场所醒目位置公示食品经营许可证。 | 信息公示符合要求，一处不符合扣 100 元 |  |  |
| 2 | 监督检査结果记录表公示的时间、位置等符合要求 |  |  |
| 3 | 在经营场所醒目位置公示量化等级标识 |  |  |
| 二 、制 度管理 | 4 | 建立从业人员健康管理、食品安全自查、进货查验记录、食品召回等食品安全管理制度。 | 制度未上墙扣 200 元 |  |  |
| 5 | 制定食品安全事故处置方案。 | 食品安全处置方案完善，并上墙。不符合扣 100 分 |  |  |
| 三 、人 员管 理及 服务 | 6 | 主要负责人知晓食品安全责任,有食品安全管理人员。 | 安全管理人持证上岗，并履行相应职责。无证扣1000 元 |  |  |
| 7 | 从业人员持有有效的健康证明。 | 员工健康证有效。缺健康证或健康证过期一例扣200 元 |  |  |
| 8 | 具有从业人员食品安全培训记录。 | 食品安全培训每半年一次、各类学习培训每月一次，新员工有入职培训。有培训计划。一项不符合扣 20 元 |  |  |
| 9 | 遵守工作时间及工作纪律，按时开餐（送餐）服务 | 未按时开餐（送餐）服务扣 50 元，如发生投诉按投诉处罚。 |  |  |
| 10 | 严禁吸烟、酗酒；工作人员按规定吃工作餐，不得自由随意取餐 | 工作场所发现吸烟、酗酒的每例扣 100 元，情节严重的按规定处罚；工作人员未按规定取餐的每发现一例扣 20 元 |  |  |
| 11 | 食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为。 | 工作人员态度生硬的扣20 元，发生争吵、打骂的扣 500 元，视情节严重按规定处罚 |  |  |
| 12 | 分餐操作规范、配送符合要求 | 一处不符合扣 20 元 |  |  |
| 13 | 从业人员穿戴清洁、符合要求；头发、指甲、手卫生符合要求。 | 未穿工作衣，工作衣帽不整洁，帽子口罩佩戴不规范，指甲过长、脏，涂指甲油，戴戒指每一例扣20 元，手卫生院感抽检不合格扣 100 元 |  |  |
| 四 、餐 饮质量 | 14 | 食品食物中出现异物如头发、钢丝球、烟蒂等 | 每次每项扣 50-200 元，如有投诉按规定处罚 |  |  |
| 15 | 中、晚餐荤、素营养搭配合理，色、香味齐全 | 荤、素营养搭配不合理扣50 元；色、香、味不齐全扣 20 元 |  |  |
| 16 | 不得出售隔夜荤菜（肉类需要二次加工的除外）。不允许出售过夜蔬菜。 | 出现质量问题每次扣500元，并根据造成经济损失给予相应处罚。 |  |  |
|  | 17 | 高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格要合理。调价需审批。 | 无明码标价或实际价格、量不符扣 20 元 |  |  |
| 五 、环 境卫生 | 18 | 食品经营场所的墙面、地面、地沟、门窗、天花板、油烟罩、灶台等保持整洁、卫生。 | 相关区域卫生不符合要求每项各扣 20 元 |  |  |
| 19 | 员工知晓垃圾分类知识、分类符合要求，垃圾桶干净整洁 | 垃圾分类知识不知、分类不符合要求，垃圾桶污迹明显的每项扣 20 元 |  |  |
| 六 、原 料控 制（ 含食 品添 加剂） | 20 | 原料验收储存使用管理规范（每天食材需两人参与共同验收，每月公示验收人员排班表，不能固定） | 验收、入库时，原料的相关证件要符合要求，如不符 合 要 求 或 无 的 扣20-100 元。储存不规范不符合要求的每项扣 20元；出现过期或变质的食物，每次扣 200 元。造成经济损失的按实际赔偿 |  |  |
| 21 | 原料切配、清洗符合要求 | 一处不符合扣 20 元 |  |  |
| 22 | 食品添加剂由专人负责保管,领用,登记,并有相关记录。 | 一处不符合扣 20 元 |  |  |
| 七 、加 工制 作过程 | 23 | 食品原料、半成品与成品存放、储存时应相互分开。 | 一处不符合扣 20 元，生熟混放每次扣 50 元 |  |  |
| 24 | 制作食品的设施设备及加工工具、容器等具有显著标识，按标识区分使用。 | 一处不符合扣 20 元 |  |  |
| 25 | 专间内由明确的专人进行操作，使用专用的加工工具。 |  |  |
| 26 | 食品留样符合规范。 |  |  |
| 27 | 有毒有害物质不得与食品一同贮存、运输。 | 发现一例扣 50 元 |  |  |
| 八 、设 施设 备管理 | 28 | 烹任场所配置排风设备,定期清洁。 | 一处不符合扣 20 元 |  |  |
| 29 | 冰箱、冷库规范使用，保持整洁 | 温度不符合要求扣 50元，未按要求摆放、不整洁扣一处扣 20 元 |  |  |
| 30 | 食品加工、贮存、陈列等设施设备按规范使用、管理、保持整洁，处于完好备用状态。 | 设备未按规定位置存放、设备污脏、设备上搁置杂物，发现一处扣 20 元，设备使用不规范扣 50元，设备有损坏未及时报修扣 50 元 |  |  |
| 九 、餐 饮具清洗 消毒 | 31 | 餐具、饮具、餐车等以及盛放直接入口食品的容器清洗、消毒、保洁,符合要求并运转正常。 | 一处不符合扣 50 元 |  |  |
| 十 、安 全管理 | 32 | 食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库 | 不按食品安全工作规定执行扣 100 元，发现非食堂人员随意进入食堂一次扣 50 元。情节严重的按规定处罚。 |  |  |
| 十一 、其 他奖 励项 | 33 | 食堂工作人员被职工或病人点名表扬的每次奖 20 元 | |  |  |
| 合计扣款（元） | |  | | | |

满意度调查表（参考）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 调查对象： | | |
| 内容 | 细则 | 得分 |
| 食品质量（40 分） | 菜品口味（20 分）：根据菜品的色、香、味、形进行评价，每餐提供的菜品是否符合大众口味，是否定期更新菜谱，以满足不同就餐人员的需求。 |  |
| 食材新鲜度（10 分）：食材应保持新鲜，无变质、过期情况。蔬菜应鲜嫩，肉类应色泽正常、无异味，调料应在保质期内使用。 |  |
| 营养搭配（10 分）：菜品应注重营养均衡，提供不同种类的菜品，包括蔬菜、肉类、豆制品、汤品等，满足就餐人员的营养需求。 |  |
| 服务质量（30 分） | 窗口服务态度（15 分）：食堂工作人员应热情、礼貌地对待就餐人员，及时响应就餐人员的需求，解答疑问，避免与就餐人员发生冲突。 |  |
| 打餐速度（10 分）：在就餐高峰期，工作人员应快速、准确地为就餐人员打餐，减少排队等待时间，确保就餐秩序良好。 |  |
| 投诉处理（5 分）：对于就餐人员提出的投诉和建议，食堂运营方应及时处理，并反馈处理结果，做到事事有回应，提高就餐人员满意度。 |  |
| 环境卫生（20 分） | 就餐区域卫生（10 分）：食堂就餐区域应保持整洁，桌面、地面干净无油污，餐具摆放整齐，及时清理餐桌上的残渣剩饭，为就餐人员提供舒适的就餐环境。 |  |
| 厨房卫生（10 分）：厨房应严格遵守卫生标准，定期进行清洁消毒，食材存放应符合卫生要求，生熟食品分开存放，防止交叉污染。 |  |
| 价格合理性（10 分） | 食堂菜品价格应合理，与市场价格相符，且价格调整应提前公示，接受就餐人员监督。 |  |
| 最终得分 | |  |

**填表日期：**

# 投标文件格式附件

**附件1**

食堂经营劳务派遣

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-

投

标

文

件

（**资格文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格文件目录**

1. 声明书（附件2）；
2. 授权委托书（附件3）；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（允许承诺形式）；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（允许承诺形式）；
6. 本项目要求的特定资质证书；
7. 小微企业等声明函（附件18）（如有则提供）；

**附件2**

**投标声明书**

杭州华旗招标代理有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的玉环市人民医院（玉环市人民医院健共体集团）食堂经营劳务派遣 （HQ-YHZFCG-2025-）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无重大违法记录（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）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**附件3（1）**

**授权委托书**

杭州华旗招标代理有限公司：

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3（2）**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州华旗招标代理有限公司：

我公司参与                （招标项目名称）（编号为         ）政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：   年   月   日

**附件4：**

食堂经营劳务派遣

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1、投标人基本情况表（附件5）；

2、项目需求的理解与分析；

3、项目实施人员一览表（附件6）

4、项目负责人资格情况表(附件7)；

**第二部分 投标产品描述部分**

1、供货清单（附件8）

2、投标产品描述及相关资料；

3、技术需求响应表（附件9）

4、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）；

**第三部分 商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、近三年来类似项目的成功案例（附件11）；

3、资信及商务需求响应表（附件12）

4、售后服务描述及承诺（附件13）；

5、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）；

**第四部分 其他参考表格（此部分视情况选用）**

（以上内容具体描述详见“第二章 投标人须知”中“三、投标文件”的组成说明）

**目录索引**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | | 分值 | 页码 | 自评分 |
| 1 | 业绩情况 | 投标人自2022年1月1日至投标截止时间，投标人具有同类项目业绩的，每提供一个项目业绩材料的，得0.5分，最多得1分。同一业主签订的不同年度的合同不累计计算。  同类项目业绩须同时满足以下要求：  （1）服务内容包含职工餐饮和患者营养膳食制作配送的餐饮服务；  （2）具有业主反馈表且反馈内容为满意或好评的。（业主反馈表加盖用户单位公章或相关科室章，格式不限。）  注：须提供合同复印件，如证明材料中未能体现评审要素的，可提供相关的佐证资料。 | 1分 |  |  |
| 2 | 管理体系认证 | 投标人具有：  （1）食品安全管理体系认证证书且在有效期内的，同时提供证书以及对应的认证机构官网公示截图的，得2分；  （2）具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、能源管理体系认证证书、危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书且在有效期内的，每提供一个证书得1分，最高得5分；  注：提供证书复印件，加盖红章。 | 7分 |  |  |
| 3 | 响应情况 | 对采购文件第四章中“采购内容和采购需求”以及第五章“合同主要条款”的响应情况，完全满足或优于文件要求的10分；每负偏离一项扣1分，扣完10分止。 | 10分 |  |  |
| 4 | 保险 | 本项目要求投标人提供商业责任险，根据购买的保险及赔偿限额进行评分：商业综合责任保险的赔偿限额达到3000万元（含）以上的，得3分；达到2000万元（含）以上的，得2分；达到1000万元（含）以上的，得1分；不足1000万元的或未办理投保的，不得分，本项目最高得3分。  注：提供保单复印件加盖公章，要求保单能反映评审要素。 | 3分 |  |  |
| 5 | 针对患者营养食堂的服务方案 | 针对本项目患者营养膳食服务及管理制定的服务方案：  （1）营养食堂的服务管理重点、难点分析，服务时间、服务措施等具体应对方案内容，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （2）营养食堂服务的流程设计，根据流程设计的合理性进行评审，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （3）针对患者提供的每周菜谱清单内容进行评审，评分范围（3, 2, 1, 0）。 | 9分 |  |  |
| 6 | 针对职工食堂的服务方案 | 针对本项目职工食堂服务及管理制定的服务方案：  （1）职工餐厅服务的定位、管理重点和难点分析及具体应对方案，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （2）食堂堂食服务和配送服务的流程设计，根据流程设计的合理性进行评审，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （3）职工食堂菜谱花色品种以及主要菜系、宴席设计方案，评分范围（3, 2, 1, 0）。 | 9分 |  |  |
| 7 | 特色餐饮服务 | 针对本项目特色餐饮服务：  （1）针对食堂重大活动或推成出新等活动的策划推广方案与计划，评分范围（3, 2, 1, 0）。  （2）其他特色服务方案，评分范围（2, 1, 0.5，0）。 | 5分 |  |  |
| 8 | 人员要求 | 针对本项目负责人及重要岗位人员要求：  （1）拟派项目负责人具有中级及以上食品安全管理员（或职业资格）证书的，得2分。  （2）厨师长具有二级及以上中式烹调师证书的，得2分。  （3）拟派的项目团队人员中，厨师人员（不含厨师长）具有中式烹调师证书的，每提供一个得1分，共2分。  注：提供相关人员证书、劳动合同以及6个月社保缴纳证明，以上人员的证书不重复计分。 | 6分 |  |  |
| 9 | 岗位服务保障及管理标准 | 针对本项目提供岗位服务保障及管理标准：  （1）岗位职责与人员分工的制定的详细程度，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （2）岗位操作流程的内容制定的详细程度，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （3）岗位服务标准，评分范围（2, 1, 0.5， 0）。  （4）岗位服务保障措施的针对性，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （5）人员培训计划与方案，（2, 1, 0.5，0）。 | 10分 |  |  |
| 10 | 投标人内部管理制度 | （1）具有健全的设施设备管理制度、节能管理制度、培训管理制度、投诉处理制度的，每提供一个管理制度得0.5分，最多得2分。  （2）针对上述内部管理制度的内容的完整性进行评审，每个制度得１分，评分范围（1, 0.5, 0.1, 0），最多得4分。 | 6分 |  |  |
| 11 | 食堂安全管理 | 食堂安全管理方案的针对性及合理性进行评审：  （1）食品食材安全管理，评分范围（2, 1, 0.5， 0）。  （2）制作及加工的安全措施，评分范围（2, 1, 0.5， 0）。  （3）食堂安全管理方案：食堂环境卫生，评分范围（2,1,0.5，0）。  （4）水电气及设施使用的具体方案及措施，评分范围（2, 1, 0.5，0）。 | 8分 |  |  |
| 12 | 应急保障和处置 | 应急服务方案的针对性及合理性进行评审：  （1）餐饮应急保障措施，评分范围（2, 1, 0.5，0）。  （2）危机处置预案内容（包括火灾预案、台风供餐预案、食物中毒预防和中毒事件应急处理预案、投诉应急处理预案、停水停电应急预案等）：针对预案内容的针对性及合理性进行评审，每项最高得 1 分（评分范围 1, 0.5, 0），最多得 5 分。 | 7分 |  |  |
| 13 | 食堂感控措施 | 针对投标人制定的医院相关感控措施针对性及合理性进行评审：  食堂区域环境清洁消毒措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、餐车消毒措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、餐具消毒措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、人员感控管理及培训方案（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）、其它物品消毒及存放措施（评分范围1, 0.5, 0.1, 0）。 | 5分 |  |  |
| 14 | 信息保密措施 | 针对本项目服务对象的人员信息保密措施方案的对性及合理性进行评审，评分范围（1, 0.5, 0.3， 0）。 | 1分 |  |  |
| 15 | 人文关怀措施 | 针对投标人制定的人文关怀措施的针对性及合理性进行评审：  （1）为就餐者提供的暖心服务方案，评分范围（1.5, 1, 0.5，0）。  （2）为稳定员工团队制定的措施，评分范围（1.5, 1, 0.5， 0）。 | 3分 |  |  |

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | |  | | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | |  | | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | |  | | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | |  | | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | 公司成立时间 |  | |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 | |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件6**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**供货清单（如有则提供）**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

技术需求响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 招标文件服务技术要求 | 招标响应文件服务技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商应按照招标文件要求，对招标文件的合同和项目需求中的商务、技术条款要求作出全面响应。偏离项中填写“正”、“负”或“无”，对响应有偏离的，则说明偏离的内容。不论出于何种原因此表未填写，供应商都被认为已清楚了解招标文件要求并对招标文件所需的商务、技术条款要求作全面响应，供应商必须承担完成项目需求所描述的内容的义务。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件11**

**投标项目类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 技术需求、要求等 |  |  |  |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 服务期 |  |  |  |
|  | 服务  时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务描述及承诺**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 服务期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 投标人售后服务情况： |  |
|  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

食堂经营劳务派遣

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-

投

标

文

件

（报价文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件15）；

2、报价明细表（附件16）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

**附件15**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 标项名称 | 投标价（元人民币） | 最高限价 |
| 标项一 | 食堂经营劳务派遣 | 大写：  小写： | 9000000元/3年 |

**填报要求：**

1、本项目投标应以人民币形式报价。

2、投标报价包括完成本次服务全部工作所需的一切费用，包括但不限于人工成本（人员工资、奖金、社保、各种加班费、夜餐费等）、服务人员统一的服装费、员工住宿、交通工具、劳保用品、安全防护用具、各种税费、保险费、安全措施费、管理费、利润、税金等服务期内的所有风险费用以及向代理机构缴纳的中标服务费等。

3、不论采购结果如何，投标人均应自行承担所有与采购有关的全部费用。

4、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则作无效标处理。

投标供应商名称（盖章）：

投标供应商代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件16**

报价明细表

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项 | 品牌型号 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 合计（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计总价（1年） | | 大写：  小写： | | | | | |
| 合计总价（3年） | | 大写：  小写： | | | | | |

说明：

1.本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件18**

**中小企业声明函（服务类）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称）的 （项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于餐饮业；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于餐饮业；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元， 属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业划型标准规定

工信部联企业【2011】300 号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业 | 原则 | 具体规定 | | 指标 |
| 1 | 农、林、牧、渔业 | 营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入 500 万元及以上的 | 营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入 50 万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入 50 万元以下的 |
| 2 | 工业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的 |
| 3 | 建筑业 | 营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以  上的 | 营业收入资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上  的 |
| 微型企业 | 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的 |
| 4 | 批发业 | 从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的 |
| 5 | 零售业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 6 | 交通运输业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的 |
| 7 | 仓储业 | 从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 8 | 邮政业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 9 | 住宿业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 10 | 餐饮业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 11 | 信息传输 | 从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为 |
| 12 | 软件和信息技术服务业 | 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入50万元以下的 |
| 13 | 房地产开发经营 | 营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业； | 营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的 |
| 微型企业。 | 营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的 |
| 14 | 物业管理 | 从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为 |
| 15 | 租赁和商务服务业 | 从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或资产总额100万元以下的 |
| 16 | 其他未列明行业 | 从业人员300人以下的为中小微型企业。 | 中型企业 | 从业人员100人及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下的 |

该附件可供投标人参考。

**附件19**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 附件21-政府采购活动确认声明书

杭州华旗招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由单位（法人代表（负责人））合法授权参加 （项目编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与（供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

五、本单位若有违反诚信投标、采购法律法规等行为，愿意按照招标文件规定接受投标担保的处理。如已中标，自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

**供应商代表签名：** 2025年 月 日

**说明：商务技术文件开启后30分钟内，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动确认声明书》扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：[1558998580@qq.com）；](mailto:303054329@qq.com）；)不填写或未按规定发出邮件的，视同默认不存在确认声明书中的相关违规情形。**