

平湖市第一人民医院食堂劳务外包 服务项目

采购招标文件

公开招标

项目编号：JXYJZFCG-2018-047

采购单位：平湖市第一人民医院

采购代理机构：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

编制日期：2018 年 6 月 19 日

目 录

| | | |
|-----|-----------|----|
| 第一章 | 公开招标采购公告 | 3 |
| 第二章 | 招标需求 | 6 |
| 第三章 | 投标人须知 | 17 |
| 第四章 | 评标办法及评分标准 | 30 |
| 第五章 | 合同主要条款 | 33 |
| 第六章 | 投标文件格式 | 40 |

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经平湖市财政局平财采确临[2018]152号确认书批准，嘉兴市银建工程咨询评估有限公司受平湖市第一人民医院委托，就平湖市第一人民医院食堂外包服务项目进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标，现将有关事项公告如下。

一、项目编号：JXYJZFCG-2018-047

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购方式：公开招标

四、采购内容及数量

| 序号 | 项目名称 | 采购内容 | 单位 | 数量 | 预算 | 服务期限 |
|----|-------------------|-------------------------------------------------|----|----|--------|-----------------------------------------|
| 1 | 平湖市第一人民医院食堂外包服务项目 | 食堂现场经理 1 名、厨师长 1 名、厨师 4 名、工作人员 30 名及相关服务，详见项目需求 | 项 | 1 | 200 万元 | 一年（自 2018 年 7 月至 2019 年 6 月），具体以合同签订为准。 |

五、合格投标人的资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条：

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，在经营活动中没有重大违法记录；6. 法律、行政法规规定的其他条件；

（二）符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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。

（三）具备独立法人资格，且具有餐饮服务相关经营范围（以营业执照为准）。

（四）本项目不接受联合体投标。

六、公告时间、报名时间、地点、招标文件获取方式等

1. 公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

2. 报名时间：2018 年 6 月 19 日起至 2018 年 6 月 26 日（双休日及法定节假日除外）。

3. 报名截止时间后至投标截止时间前，允许潜在供应商获取招标文件，但如对招标文件有异议应按本招标文件规定的时间提出，逾期提出的，招标采购单位可以不予受理、答复。

4. 本项目实行网上报名，不接受现场报名，现场报名的投标文件将被拒绝。

报名网址：政府采购云平台 <http://login.zcy.gov.cn/login>（“政采云用户”登录后进行报名）

说明：

①政府采购云平台 <http://login.zcy.gov.cn/login>（“政采云用户”登录后进行报名）

②未注册的投标人：可在浙江政府采购网完成供应商注册后再行报名

注册地址：<http://www.zjzfcg.gov.cn/new/>

③政采云咨询电话：400-881-7190；

5. 招标文件获取方式：投标人从网上自行下载。

网址：浙江省政府采购网 (<http://www.zjzfcg.gov.cn>) 和平湖市公共资源交易中心网 (<http://ztb.pinghu.gov.cn>)，（招标文件以附件形式附于招标公告下，请自行下载）

6. 招标文件售价：招标文件工本费每套 500 元，投标单位可在开标现场缴纳或至平湖市当湖街道漕兑路 13 号（总商会大厦 D 幢 22 楼）认购纸质版招标文件。

七、网上报名时应填写的信息：

请根据系统提示认真填写，因填写失误而造成的后果，由填写人自行负责。

八、投标保证金：贰万元整

交付方式：银行汇票

收款单位（户名）：平湖市第一人民医院

开户银行：农行营业中心

银行帐号：19 一 340101040000627

备注：通过电汇、支票、现金、保函、网银、本票等形式提交或汇入的一律拒收。

保证金递交时间：在递交投标文件的同时将银行汇票原件递交给采购人。

九、投标截止时间和地点

投标人应于 2018 年 7 月 9 日 14 时 00 分（北京时间，下同）前将投标文件密封送交到 平湖市公共资源交易中心 311 室（浙江省平湖市池海路和新华路交叉口行政服务中心三楼），逾期送达或未密封将予以拒收。

十、开标时间及地点

本次招标将 2018 年 7 月 9 日 14 时 00 分在 平湖市公共资源交易中心 311 室（浙江省平湖市池海路和新华路交叉口行政服务中心三楼）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。

十一、联系方式

1. 采购人名称：平湖市第一人民医院

联系人：马丽健

联系电话：0573-85827687 手机 18767329626

2. 采购代理机构名称：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

地点：平湖市当湖街道漕兑路 13 号（总商会大厦 D 幢 22 楼）

联系人：蒋女士 联系电话：0573-85272555 传真：0573-85272555

3. 政府采购监督管理部门：平湖市财政局政府采购监管科

地址：平湖市望湖路 318 号

联系人：阮先生

监督投诉电话：0573-85013033

第二章 招标需求

为使平湖市第一人民医院食堂外包服务工作实现规范化管理，进一步提高食堂的管理水平和服务水平，更好地为单位职工和病友及家属生活服务，本项目特进行公开招标。

一、食堂概况

食堂基本设施情况如下：食堂位于平湖市第一人民医院（三港路 500 号），分上下两层，底层为厨房、准备区间和病人家属快餐供应处、仓库和办公室，二层为职工就餐餐厅、售菜区和包厢，建筑面积约 1200 平方米，包厢共 2 个（二桌），以及全套食堂专用设施。目前食堂每日供应主要分为三大类人群，分别是职工就餐、住院病人营养餐、病人家属快餐，以后将逐步开放外卖、小炒等。

二、服务内容及要求、服务期限

本项目为平湖市第一人民医院食堂劳务外包服务，服务内容及要求、服务期限如下：

1. 服务方式及内容：承包人负责完成食堂每日用餐所需菜谱的配制，制定合理采购计划，对采购的食品、蔬菜、调料、日常用品、一次性餐具等原材料的清点验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等所有食堂后勤服务工作（食堂日常的食品、蔬菜、调料等原材料和一次性餐具的采购由采购人负责，饭菜定价也由采购人负责）；食堂范围内的卫生保洁工作；每日饭菜统计和配送工作；做好每日收支统计及准确的成本核算工作，保证食堂收支基本平衡；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质；承包人必须每月向采购人上报一次食堂收支及管理台帐。做好职工饭卡和病人家属饭卡充值退款等财务管理工作。配合采购人做好食堂投诉处理工作。

（采购人提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂日常的食品、蔬菜、调料等原材料及水电、燃料的费用，每万元产值能耗（水、电、气费用）不能高于 600 元，超过部分水电、气费用由承包人支付，但工作人员的衣服/帽子/口罩/鞋子/袖套/手套/围裙等劳保用品费用由承包人负担）。

2. 服务要求：按五常法管理、达到 A 级餐饮服务标准。

3. 服务期限：暂定一年，自 2018 年 7 月至 2019 年 6 月。如果续签，续签最长不超过一年。

4. 承包人更换岗位人员需报请采购人同意；采购人有权对不符合要求的服务工作人员提出更换要求；承包人以高标准、严要求的服务态度为采购人提供优质的人员保障及就餐服务；在特殊情况下，采购人有权调派承包人的管理人员和工作人员；承包人不得擅自制作饭菜票或收取现金，职工食堂不得擅自对外经营。

5. 支付方式：按月支付服务费用。

三、相关岗位配置

人员要求身体健康，品行端正，素质良好，无犯罪记录，爱岗敬业，会普通话。专业技能经过公司培训并合格，符合上岗要求，总共需要工作人员 36 名，具体如下：

(1) 食堂现场经理 1 人，男 60 周岁以下或女 50 周岁以下，会电脑，有健康证，有餐饮业管理经历 3 年(含)以上，具有丰富管理经验。负责日常食堂管理和人员管理。食堂现场经理应对采购人负责，服从采购人的管理，落实采购人的要求。

(2) 厨师长 1 人，男，60 周岁以下，五年（含）以上工作经验，有健康证，有国家三级及以上（即高级工及以上）厨师职业资格证书；

(3) 厨师 4 人，男，60 周岁以下，三年（含）以上工作经验，**有健康证，有职业资格等级证书；**

(4) 工作人员 30 人，男 60 周岁以下或女 50 周岁以下，**有健康证；**

(5) 因采购人经营项目拓展需要增加人员时，参照同等用工工种人员收入（含五金）增加人员经费。费用另行支付，不计入投标总价。

(6) 基于医院食堂全年无休的特殊性，承包人需要排足人员，按照采购人要求的时间提供一日三餐，全年运行，并确保饭菜优质，服务优良。

承包人按照上述岗位设置配置人员，实际工作中根据任务要求，科学合理分工调配，如需调整工作人员必须经采购人审核同意。合同期内，厨师长原则上不予调整。

四、应遵守的国家相关法律法规及标准（不仅限于如下）：

《中华人民共和国食品安全法》

《餐饮业食品卫生管理办法》

GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》

GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》

GB18483《饮食业油烟排放标准》

GB13495《消防安全标志》

GB / T 18883—2002《室内空气质量标准》

SB/T10420《饭店业星级服务人员资格条件》

SB/T 10426《餐饮企业经营规范》

五、服务工作及设备维护

（一）食堂设备、工具等

1. 平湖市第一人民医院食堂的场地、桌椅、电脑、打印机、空调、厨房设备、设施

等，提供给承包人免费使用，承包人应爱惜财物保持其完好性。日常维修由采购人负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由承包人负责维修和赔偿。

2. 碗、勺、筷、盘等日常餐具由采购人统一提供，按需登记造册领用，每周清点一次，每月统计一次，年损耗率不超过 10%，超过部分由承包人承担，在承包费里扣除。如由就餐人员引起的损耗应及时报采购人管理人员核销。

(二) 用餐时间、人数及服务

1. 职工食堂：承包人提供每日的早餐、中餐、晚餐、夜宵服务。早餐服务开放时间为 7:00-8:10，早餐必须自制，每天必须设稀饭、豆浆(或牛奶或酸奶或果汁)、面条、馄饨、1 种杂粮、小菜配 3-4 个品种，(包子、馒头、花卷、糕点每天至少供应其中的 2 样)(根据任务要求可另做调整)并针对采购人提出的要求不断开展早餐新花样；中餐服务开放时间为 11:00-12:10；晚餐服务时间为 16:00-17:00，晚餐至少提供新增菜品 5 种；夜宵时间为 20:00-23:00。如有特殊情况，可适当延长或者调整服务时间。有部分不能离开岗位到食堂用餐的医护人员或值班人员，提前将需要送餐人数报给食堂，食堂须按约定时间送餐至所在科室。目前职工用餐正常早餐就餐人数 50-100 人，中餐用餐人数约 200-500 人(含打包送餐至科室)，晚餐用餐人数约 100-200 人。(具体就餐人数以实际为准，此就餐估计人数不作为今后调整人工费服务价格的依据)。

2. 住院病人营养餐采用现场预统计+护士上报结合，一日三餐必须配合各科室按约定时间配送至病房床头柜。早餐/中餐/晚餐营养餐病人数根据每日统计数据确定。

3. 病人家属快餐供应处供应时间参照职工餐厅，用餐人数具有随机性。

4. 由于医院比较特殊，随时可能有用餐需求，如有临时增加饭菜也需配合好，做好配送。采购人遇有临时性的重大接待活动时，承包方应积极配合，提供突击服务。对新开展的项目，承包人须积极配合开展。

5. 承包人必须科学安排菜谱，做到一周菜谱不重复，菜单必须经采购人及其委托的管理人员认可方可执行；承包人必须提前三天以上拟定菜单，提供采购人审核；

6. 包厢供采购人工作接待使用，根据工作要求，承包人科学合理安排人员做好服务保障工作。菜肴品种要求搭配科学、经济实惠、花色多样、变换及时，数量必须按照当日所需标准执行。

7. 承包人在食堂区域的各项服务，其工作时间，必须满足采购人的工作要求，包括双休日及公众假期等特殊时期用餐。遇特殊情况，采购人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求承包人按照工作要求调整工作时间。

8. 用餐之外的特殊服务另行协商。

（三）服务质量要求

1. 承包人需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为主的原则进行服务。对服务期内的质量、安全、文明服务等实行全面负责。

2. 服务质量标准要求按 A 级餐饮服务标准订立服务规程。承包人应制订具体的服务质量保证措施及相关服务承诺，如因质量未达到要求，承包人就因此承担质量安全责任和经济赔偿。

3. 应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合食堂的特点，从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、服务态度、饮食卫生、食品安全等方面制定服务规范或质量标准，不断提高食堂的服务水平。

4. 对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的清点验收、保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识，严格执行食物留样 48 小时制度，每月进行食品安全、饮食卫生和服务方式的培训，对新入职职工必须进行岗前培训。

5. 加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

6. 服务区内垃圾用袋装收集，餐厨垃圾要分类收集，存放在指定地点，清扫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。垃圾请勿倒入下水道，如因餐厨垃圾倒入下水道引起堵塞，责任由承包方自负。

7. 承包人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为采购人提供全方位、一体化的专业服务保障，确保食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

8. 承包人所有工作人员，必须无条件服从采购人管理人员的调度、指挥，如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合采购人管理要求的，采购人有权提出整改、更换，如 7 天内整改、更换不及时或不到位，经协商无效，采购人有权要求承包人解除该工作人员合同。承包人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

9. 承包人达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直到扣款或终止合同（具体措施见第八部分其他要求及相关说明）。

10. 承包人应严格执行采购人统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施，并切实

地培训到每个岗位人员。

（四）节能措施要求

1. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2. 认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合采购人单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

3. 食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定，不用来源不明的原料；不加工、不发售来源不明的食品，防止疾病传染和食物中毒。

4. 食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。负责冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时，必须戴口罩、手套，使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生，统一着装，规范操作。

5. 食品原料的采购

（1）食品的主料、辅料、调料等原材料，由采购人负责，并由双方共同验收。承包人应配专人负责做好入库、保管工作。

（2）采购的食品及原料每天都要有登记，记录品名、采购点、价格、数量和金额等。

（3）食品采购验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收加工无证产品。

（4）必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有霉、有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报采购人处理。

6. 食品加工：

（1）食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指，勤理发，勤修面，勤洗澡，勤换衣；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳理整齐并置于帽内。

（2）食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

（3）各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋

在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。

(4) 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。

(5) 需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于 70℃；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间(超过 2 小时)存放的食品，应当在高于 6 0℃或低于 1 0℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。凡隔餐、隔夜的熟制品必须经充分再加热后方可食用。

(7) 不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

(8) 加工出售食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。出售食品必须坚持使用清洁的专用工具，严禁用手直接接触食物。

7. 食品储存

(1) 储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

(2) 库房食品应当分类、分架、隔墙、离地(30 厘米以上)存放，并贴上标签；定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

(3) 库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

(4) 每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

(5) 当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

(6) 保管人离开库房时，应立即将门锁好。

8. 餐饮具消毒卫生

(1) 餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

(2) 洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

(3) 洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

(4) 餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

(5) 消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

(6) 餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

9. 要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

10. 洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

11. 承包人必须采取有效措施，避免水电气等能源和食材的浪费。

六、投标报价

(一) 本项目投标报价为期限一年的承包管理费率报价，人员经费（人工费）固定为 170 万，管理费以营业额为基数乘以管理费率（本次合同服务期限暂定 1 年，中标单位符合采购单位要求同时经财政批准可延长服务 1 年）。

(二) 固定人员经费（人工费）包括在承包区域内食堂服务所需的一切人员工资、奖金、夜餐费、节日慰问费、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险）、高温补偿费、劳保用品费，税费、利润、及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在合同服务期间内不得违反国家相关法律法规规定。

(三) 投标价中标明的管理费率应为履行合同的固定费率（含税），未经采购单位认可，不得以任何理由予以变更。

▲（四）投标人认为为完成本招标文件规定的项目承包内容所发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定等一切费用均应计入投标报价，凡未列入的将被认为均已包含在投标总价中，今后不得以任何理由追加或调整。

▲（五）投标人每月支付工作人员的工资不低于平湖市最低保障工资，投标人每月给工作人员缴纳的社保不低于平湖市职工基本养老保险缴费最低基数。采购人有权对承包人给食堂工作人员发放的工资行为进行监督。在合同期内，如平湖市最低工资标准及平湖市职工基本养老保险缴费基数进行调整，在不高于其调整幅度的前提下，双方予以协商调整。

七、质量监督检查和考核

为进一步加强食品安全卫生监督与管理，提升食堂工作质量，保障平湖市第一人民医院职工及病友用餐满意度，特制定本考评办法。分半年度综合考核和月度考核。

(一) 半年度考核小组设置

平湖市第一人民医院成立考核小组。分管领导、部门负责人、科室相关人员组成考核小组，每半年进行一次考核，考核由总务科牵头负责，酌情邀请食品卫生监督部门相关人员及投标方领导参加。

(二) 半年度绩效考评对象

平湖市第一人民医院食堂劳务外包（委托管理）服务单位。

(三)、半年度考核内容及方式

1. 考核总评分 100 分，考核等级分为：A 级、B 级、C 级和 D 级四个标准

A 级：考核分数在 95 分（含）以上。

B 级：考核分数在 90（含）-95 分之间。

C 级：考核分数在 85（含）-90 分之间。

D 级：考核分数在 85 分以下。

2. 从服务管理费中留取 5%的预留款，当作半年度考核奖罚金(考核经费)，对投标方进行考核。

3. 半年度综合考评 A 级，由采购方奖励投标方 5000 元并发放考核经费；综合考评 B 级，全额发放考核经费；综合考评 C 级，每少 1 分扣除考核经费的 10%；综合考评 D 级，全额扣除考核奖罚经费，并有权要求投标方进行整改或终止服务合同；连续两次综合考评均为 D 级的，采购方可以提前终止合同。

4. 由投标方制定员工考核办法，每一年进行一次“金牌员工”评选：

经理及厨师中评选 2 人，其他人员中评选 6 人，“金牌员工”每人获得医院发放的 500 元/人奖励。考核奖励费必须全额发放给员工。

(四) 考核相关要求

1. 每月进行一次食堂服务满意度测评，满意率必须达到 90%以上。每差 1%则要在综合考评分中减 0.1 分，并扣除相应考核经费，以此类推。

2. 每接到一次投诉，经调查被认定为有效投诉后在考核分数中扣除 2 分，并扣除相应考核经费。（有效投诉包括服务人员与就餐人员发生严重争执的、菜肴有严重食品卫生问题的、由投标方管理不当造成严重后果的各类情况等）

3. 如出现食品安全问题造成严重后果的，采购方有权提前终止合同，并要求投标方承担法律责任。

4. 如出现下列禁止事项，则将考核等级直接归为 D 级

(1) 投标人不得以任何理由向采购方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。投标人人员也不得以任何形式向采购方大楼内相关人员索取小费或钱物等。

(2) 投标人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损采购方利益的活动，同时不允许在食堂区域对采购方正常办公有滋扰性的行为。

(3) 未获采购方书面同意，投标人应对任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈的物品等。

(4) 食堂工作人员未经允许不得擅自将食堂任何物品带离工作区域。

(5) 投标人不采纳采购方提出的建议或意见。

(五) 月度监督考核与处罚：

采购人每月对承包人进行月度考核，考核结果将与管理费直接挂钩。营业额乘以费率算出的管理费扣除处罚款再乘以考核分数（百分比）为当月所得管理费，考核办法和考核细则见附件。

在服务期内承包人应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查，对由承包人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，采购人将书面通知承包人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由承包人承担。采购人提供的所有设备、设施、工具由承包人使用的，除正常使用折旧外，承包人保证各设备、设施、工具的完好性。

承包人应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若有发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由承包人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

承包人应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），采购人将采取重罚措施，直至解除合同。

八、劳动管理

1. 采购人对承包方的管理有监督权，发现工作人员在工作中的问题可向承包方指出，承包方应认真妥善处理所指出的问题，及时向采购人反馈整改意见，并对承包方聘用的员工在操作中发生的失误认真纠正，对失误员工进行严肃处理，涉及到经济损失的要进行赔偿；承包方聘用的员工在操作过程中发生的意外伤亡事故，采购人概不负责。

2. 所有人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。认真执行国家有关劳动保护的规定，重视劳动保护教育，落实劳动保护措施，逐步改善劳动条件，确保职工的安全与健康。

3. 承包人应将聘用人员的相关材料（包括健康合格证明、年龄、从事岗位）等报采购人审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求素质好、无不良行为记录方可录用。

4. 食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

5. 员工工资、保险要求：

(1) 由承包人按食堂工作人员月工资（不含五险）的 15%，作为食堂工作人员月度考核经费。考核经费分两次支付，每月经考核确认后支付考核经费的 5%，由承包人发放给员工，剩余每月 10%的考核经费累计至年底作为年终考核奖金由承包人发放给员工，所有考核经费必须全额发放给员工。

(2) 承包人所有工作人员的工资、社保、奖金福利、税费均由承包人支付。承包人每月支付食堂工作人员的工资不低于平湖市最低保障工资，缴纳的社保不低于平湖市职工基本养老保险缴费最低基数。在合同期内，如平湖市最低工资标准及平湖市职工基本养老保险缴费基数进行调整，在不高于其调整幅度的前提下，双方予以协商调整。

(3) 员工人身意外：所有工作人员的事故由承包人自行全权负责。在服务期内，承包人应及时向采购人提供进场工作人员的相关保险凭证，保证采购人在承包人工作人员索偿时不受任何责任的约束。

(4) 其他保险及费用：承包人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由承包人承担，承包人应对此全权负责。

九、其他要求及相关说明

1. 承包人负责人全权代表投标人与采购人保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作的。

2. 承包人要为食堂餐饮的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训考核合格后持证上岗，采购人有权进行审核，该类费用开支由投标人负担。

3. 投标人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

4. 承包人应加强对员工的管理，做好食堂节电、节水、节气工作。

5. 承包人应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，饭菜必须保质保量保温，由于食物变质等引起的食物中毒安全事件责任由承包人承担，并进行相应赔偿。如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），采购人将采取重罚措施，直至解除合同，并对承包方进行追责，同时由承包人作出处理和赔偿。

6. 遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，承包人必须配合采购人及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到完成。

7. 服务期满或合同解除，采购人按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，承包人应承担赔偿责任。承包人必须做好交接工作，保障食堂正常运行。

8. 采购人保证承包人的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证承包人正常的水、电能源供应，如出现故障，应及时维修，确保承包人正常开展服务。

9. 承包人要按时供餐。无故不得提早或推迟供餐时间。经发包人审批同意，特殊情况下可提早或推迟供餐，或可对部分人员提早供餐。

10. 承包人着装要规范、整齐。须佩戴胸牌、帽子、口罩、手套、鞋子、围裙等，且干净整洁。

11 烧好饭菜卫生必须搞干净，中午用餐完毕必须先搞好卫生，再回去休息，包括晚餐亦如此。环境卫生不达标的，承包人需立即进行整改，整改不到位的进行经济处罚。

12、厨师长原则上不得更换（不能胜任工作经采购方要求更换的除外）。承包方擅自更换厨师长的，及时恢复整改的，支付违约金 5000 元；未及时恢复整改或出现第二次的，解除合同，扣除履约保证金，造成采购方相关损失由承包方承担。厨师长不能胜任工作经采购方、承包方共同调查核实，承包方须及时更换，并扣违约金 3000 元，新派遣厨师长再次不能胜任工作的直接解除合同，扣除履约保证金，造成采购方相关损失由承包方承担。特殊情况，经承包方提出申请，采购方核准，可更换厨师长。

13. 禁止事项

（1）承包人不得以任何理由向采购人工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。承包人人员也不不得以任何形式向采购人大楼内相关人员索取小费或钱物等。

（2）承包人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损采购人利益的活动，同时不允许在食堂区域对采购人正常办公有滋扰性的行为。

（3）未获采购人书面同意，承包人任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈的物品等。

（4）承包方禁止与原材料供应商进行串通，损坏采购人的利益。

14. 投诉处理：食堂服务遭职工或病人及家属投诉，必须配合医院进行调查核实，经核实由于承包人引起的问题，承包人须做好赔礼道歉，作出整改承诺，采购人将视情况对承包人进行处罚。若非人为责任的，也必须做好解释工作。

15、承包方内部应建立内部考核奖罚激励制度，体现多劳多得，督促工作人员按照医院要求来规范操作。

第三章 投标人须知

前附表

| 序号 | 内容、要求 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 项目名称： 平湖市第一人民医院食堂外包服务项目 |
| 2 | 采购内容： 具体内容详见招标需求 |
| 3 | 投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价；2、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 | 投标保证金： 详见采购公告。 履约保证金： 贰万元整。 |
| 5 | 投标文件组成： 资信商务及技术文件、投标报价文件正本各 <u>1</u> 份、副本各 <u>4</u> 份。 |
| 6 | 投标截止时间及地点： 详见采购公告。 投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供。投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）采购人或采购代理机构，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。 |
| 7 | 开标时间及地点： 详见采购公告 |
| 8 | 评标办法及评分标准： 详见第四章。 |
| 9 | 中标结果公告： 自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内结果公告于浙江省政府采购网（ http://www.zjzfcg.gov.cn ）和平湖市公共资源交易中心网（ http://ztb.pinghu.gov.cn ）等网站或媒体。中标公告期限为1个工作日。 |
| 10 | 中标通知书： 公示期满无异议后，采购机构向中标人发出中标通知书。 |
| 11 | （1）本项目人工费（含厨师等工作人员的工资、福利、奖金及五金、税金等）固定，统一为170万元(含一切)，报价不作竞争。 （2）本次报价只要求报管理费率，管理费率最高限价为4%，超过最高限价（最高费率）作无效标处理。 备注： 本项目管理费率设风险警戒值，管理费率风险警戒值为2%，管理费率低于2%（不含2%）的报价得0分。 （3）食堂消费（含早、中、晚快餐及夜宵）的管理费按实际营业额作为基数乘以中标系数来结算。 （4）午餐及晚餐包厢服务费按每桌100元计算，结算时桌数按实结算，单价不变。 |

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 信用记录： 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 13 | 签订合同时间： 中标通知书发出后30日内。 |
| 14 | 招标代理费由采购人支付给招标代理公司，投标人无须考虑此费用。 |
| 16 | 投标文件有效期： <u>90</u> 天。 |
| 17 | 解释： 本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |
| 18 | 开标当天带上法定代表人授权委托书、法定代表人及被授权人的身份证（复印件）。（ 法定代表人授权书格式见附件 ） |

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本次所述项目的招标、评标、定标、验收、合同履行、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购单位”系指平湖市第一人民医院。
2. “采购代理机构”系指组织本次招标的采购代理机构嘉兴市银建工程咨询评估有限公司。
3. “投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商。
4. “服务”系指招标文件规定投标人承担的基准地价更新。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
5. “书面形式”包括信函、传真、电子文档等。
6. “▲”系指实质性要求条款，不满足实行性要求条款的投标文件无效。

（三）招标方式

1. 本次招标采用公开招标方式进行。
2. 本次招标设定最高限价。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，格式见第六章）。

（五）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）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）是否允许采购进口产品

本项目不允采购进口产品。

（九）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（或必须为本法人或控股公司正式员

工)。

2. 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。

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《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》规定进行处罚；还将依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定由中标人双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（十）质疑和投诉

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》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1 号）和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监〔2012〕18 号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

1. 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2. 供应商质疑

（1）供应商如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的，应于自获取招标文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑（采购文件获取截止时间之后获取的，应于自采购文件领取截止时间之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出）。

（2）供应商如认为采购过程中和中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于各采购程序环节结束之日或者于中标（成果）公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑。

（3）供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容：①质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话以及被质疑人名称及联系方式；②被质疑采购项目名称、编号及采购内容；③具体的质疑事项及事实依据；④认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证明材料；⑤提出质疑的日期。

（4）招标采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3. 供应商投诉

供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的，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。

4. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

5. 质疑受理地点：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司（平湖市当湖街道漕兑路13号（总商会大厦D幢22楼））；联系人：蒋女士；联系电话：0573-85272555。

6. 投诉受理地点：平湖市财政局；联系人：阮先生；联系电话：0573-85013033。

二、招标文件

（一）招标文件的构成

招标文件由招标文件目录所列的全部内容以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成。

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在规定时间内以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充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。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制（若供应商投标文件未按照第六章“投标文件格式”要求由法定代表人或委托代理人签名并加盖单位公章的，做无效标处理。）

（一）投标文件的组成

投标文件由资信商务及技术文件、投标报价文件组成。

1. 资信商务及技术文件：

（1）资信及商务文件：

- 1) 投标声明书（格式见附件）；
- 2) 法定代表人授权委托书、法定代表人及被授权人的身份证（复印件）
- 3) 投标人基本情况介绍（格式见附件）；
- 4) 企业（法人）营业执照复印件；
- 5) 最近一个季度依法缴纳税收证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，格式自拟）
- 6) 所有荣誉证书、资质文件（复印件）；
- 7) 同类政府采购项目业绩（附中标通知书或合同复印件，以签订时间为准，原件备查。）
- 8) 廉政承诺书（格式见附件）；
- 9) 中小微企业声明函（格式见附件）；
- 10) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；
- 11) 关于对资信及商务文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；
- 12) 投标人认为需要的其他资信及商务文件或说明。

(2) 技术文件：

- 1) 对本项目要求的总体理解；
- 2) ▲项目管理方案：食堂餐饮管理服务理念、组织架构及管理制度情况、食堂餐饮工作人员配置方案、接管验收阶段的组织实施方案、食堂餐饮管理与服务各分项实施计划和突发应急事件的处理预案等。（不得带有价格）
- 3) 项目实施人员一览表
- 4) ▲服务承诺方案：1、本项目的服务方案及保证措施；2、保证服务质量的技术力量及技术措施；3、本项目服务队伍的技术及管理水平实力；4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；5、安全文明管理措施；6、其他服务承诺。
- 5) 投标单位参与综合评分时需提供的证明文件；
- 6) 关于对技术文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；
- 7) 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

2. 投标报价文件（包括以下内容，装订成一本）：

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 投标(开标)一览表（格式见附件）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

(二) 投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 本项目投标报价按费率进行报价，结算时按实际营业额作为基数乘以中标系数作为为本项目的最终服务费用，包括提供食堂日常管理服务所需的一切人工费、经营费、管理费、利润、税费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

▲3. 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。

（四）投标文件的有效期

1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为 90 天，有效期不足的投标文件无效。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4. 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。

（五）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件（采用 A4 幅面，提倡双面打印）并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标人应按资信商务及技术文件的顺序装订成册（资信商务及技术文件装订在一起），投标报价文件单独装订成册，正本各 1 份、副本各 4 份，投标文件的封面应注明“正本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件作无效标处理。

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《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为投标文件正本的复印件，有出入时以正本为准。

4. 投标文件“正本”须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。投标文件副本除盖章外必须同正本保持一致。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人

签字或盖章。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。

(六) 投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标人应按资信商务及技术文件、投标报价文件二部分分别密封封装投标文件，并在封口上加盖投标单位的公章。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资信商务及技术文件，投标报价文件）、投标项目名称、项目编号，以及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”的字样。信袋封口均须加盖投标人公章。

2. 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

3. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

(七) 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合理的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

(2) 投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

(3) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

(4) 投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

(5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

(6) 投标有效期、交货（付）时间、质保（服务）期等商务条款不能满足招标文件要求的；

(7) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件的；

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(2) 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

(3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(4) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(2) 报价超出最高限价；

(3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

（八）废标的情形

采购中出现下列情形之一的，应予废标（废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人）：

1. 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4. 因重大变故，采购任务取消的。

四、开标

（一）开标准备

采购代理机构将在招标公告规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

（二）开标程序

1. 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始，介绍参加开标会议的人员；

2. 主持人宣布开标纪律和有关事项，告知应当回避的情形，提请有关人员回避；

3. 请供应商签署《投标声明书》（格式见附件），对有无影响公平竞争的情况予以确认；

4. 投标人代表检查投标文件密封的情况；

5. 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序（先到后开）打开资信商务及技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认；

6. 资信商务及技术评标期间，投标人可以退场离开，采购代理机构应当安排继续留在现场的投标人休息等候；

7. 资信商务及技术评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；

8. 资信商务及技术分宣布后，主持人宣布开投标报价文件，唱标人当众拆封、宣读有效投标文件的《投标(开标)一览表》中的投标人名称、投标报价，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

9. 记录人做开标记录，开标记录应由投标人代表、唱标人、记录人和监督人签字确认。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。

10. 主持人公布评审结果并宣布开标会议结束。

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4人和采购人代表1人，共5人组成。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

(三) 评标程序

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

1. 形式审查

形式审查包括资格审查（除符合性审查以外的关于投标人资格条件等内容）和符合性审查，即对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的投标人，其投标文件将不再评审。

2. 实质审查与比较

(1) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

(2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终书面进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件做出不利于投标人的评判。

(3) 各投标人的资信商务及技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇后的算术平均分计算。

(4) 采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各投标人的商务报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

(四) 澄清问题的形式

对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等内容，评标委员会可要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，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。

(五) 错误修正

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：

1. 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；
2. 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；
3. 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；
4. 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。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

(六) 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。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

(七) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，且有监督员进行监督，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，将按有关法律法规处理。

六、定标

确定中标人。

1. 评标委员会根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标原则和评标办法为

标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。评标委员会按照各投标单位的综合得分情况，确定 1 名中标候选人，1 名候补中标候选人。评标委员会根据评标结果向采购人提交评标报告。

2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内，将评标报告交采购人确认。投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后 5 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供应商，对评标结果进行确认；在采购人对结果确认后，采购代理机构将在发布招标公告的网站上公布中标结果公告。

3. 在公告中标结果的同时，采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

七、合同授予

(一) 签订合同

1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。中标供应商在接到《中标通知书》后，违反采购文件有关规定和要求，不履行投标承诺，在规定时间内拒交履约保证金、拒签合同或放弃中标的，则取消该投标人的中标资格，中标供应商改为综合得分第二名的投标人，或重新组织采购。

(二) 履约保证金

1. 签订合同前，中标供应商应按中标通知书上确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金，否则，采购代理机构将没收中标供应商的全部投标保证金。

2. 签订合同后，如中标供应商不按双方合同约定履约，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。

3. 服务期满后一个月内，结清履约保证金。

第四章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择中标人，制定本办法。

一、总 则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 30 分、技术资信及商务分 70 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术资信及商务得分由高到低顺序排列。如按照上述条件依然无法确定投标人排序先后的，则由投标人代表抽签决定排名。排名第一的的投标人为中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

投标人评标综合得分= 技术资信分+价格分

二、评分细则

评标委员会首先对投标文件进行符合性审核，凡投标文件实质性内容未按招标人提供的要求进行报价或格式严重不符合有关规定或不响应招标文件要求的，经评标委员会认定作为无效文本，予以废除；有效投标单位不足三家的，招标人可依法重新招标或者按政府采购的有关规定操作。

（一）评分标准及内容：（保留小数点后 2 位，四舍五入法）

各评委成员按评标具体办法独立进行评判，每人一张评分计算票，并记名。如某张票的一个因素项目超过规定的范围，则该张票无效。各投标人的技术资信及商务分值为所有评标成员给出的值算术平均值。

| 序号 | 项目 | 评分内容和标准 |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 企业基本情况及业绩 | 1、投标人的资质信誉、知名度、市场形象、用户反馈等情况的综合评价（0-2 分）。 2、投标人 2015 年 1 月 1 日以来承担过单个合同金额在 100 万元及以上的医院类食堂外包服务业绩得 8 分，承担过单个合同金额在 100 万元及以上的其他（指机关或国有企业事业单位）食堂外包业绩的得 4 分。（投标文件中提供中标通知书或合同复印件，原件备查），本项最高得 8 分。 3、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证的，得 2 分；具有 ISO14001 环境管理体系认证的，得 2 分；具有 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的，得 2 分，本项最高得 6 分（投标文件中提供有效证书复印件，原件备查）。 4、投标单位获得过地市级及以上工商行政管理部门颁发的“守合同、重信用”荣誉称号的，得 2 分；获得过地市级及以上消费者权益保护委员会颁发的“消费者信得过单位”的，得 2 分（投标文件中提供有效证书复印件，原件备查） |

| | | |
|---|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 企业的综合管理、实力 | <p>5、本项目各项管理服务方案：包括管理方案，要求作出的具体承诺及所采用的流程、标准、具体实施计划和方案是否明确、科学、可行；质量的控制和检验手段是否科学、可靠，并酌情打分。（0—4分）</p> <p>6、根据各项管理服务内容是否明确、相关管理措施是否明确、岗位责任制是否明确、服务流程是否明确，由评标委员会酌情打分。（0-5分）</p> <p>7、人员情况：根据拟派人员的年龄、综合素质、经验业绩、员工培训计划等情况，由评标委员会酌情打分。（0-4分）</p> <p>8、食品质量监督制度（包括清点验收、加工、储存、配售）（0-3分），建立出入库核算制度（0-2分）。（合计0-5分）</p> <p>9、卫生管理制度（包括食品卫生（包括食品加工卫生）、餐具厨房餐厅卫生、安全生产、内部卫生检查每日记录、内部卫生奖罚措施等），酌情打分。（0—5分）</p> <p>10、针对医院的实际特殊情况，出现特殊、紧急情况的处理措施、应急预案（如临时加菜、非工作日的加班等特殊情况的加班处理、全院性停水停电、设备故障应急预案，职工或病人投诉处理反应速度）。（1—8分）</p> <p>11、菜品方案和质量保证：包括菜谱、点心的品种，菜谱、点心的质量保证，食材料的使用量控制等，由评标委员会酌情打分。（0—5分）</p> <p>12、投标人针对本项目制定实际有效的质量考核奖惩制度并承诺未按投标人执行有经济处罚条款的，酌情给分。（1—4分）</p> <p>13、合理化建议：提出建议优化合理的得4-5分，基本合理的得1—3分，不可行的不得分。（0—5分）</p> <p>14、有临时性非工作时间服务承诺得1分，没有不得分</p> <p>15、其他承诺和优惠条件、配套服务等（0—2分）</p> |
| 3 | 投标文件质量 | 按标书制作质量给分，投标文件编制完整，格式规范、装订整齐酌情打分（0-2分） |

（二）投标报价 30 分：（保留小数点后 2 位，四舍五入法。）

投标报价应在招标人公布的报价区间、在各阶段评审中未被定为无效投标文件或废标，其投标人的投标报价为有效投标报价。

以管理费报价费率最低的费率作为评标基准价

投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30%×100

管理费率最高限价为4%，超过最高限价（最高费率）作无效标处理。

备注：本项目管理费率设风险警戒值，管理费率风险警戒值为2%，低于风险警戒值得0分。

五、定标办法

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 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。

六、投标人义务

投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存采购代理机构备查。

第五章 合同主要条款

平湖市第一人民医院食堂外包服务项目采购合同（服务）

一、通用必备条款部分

合同编号：

政府采购计划（预算）确认号：

预算金额：

项目编号：

项目名称：

采购人（以下称甲方）：_____

供应商（以下称乙方）：_____

代理机构：_____

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照_____项目采购结果签订本合同。

第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- (1) 本合同文本；
- (2) 采购文件与采购响应文件；
- (3) 中标通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

第二条 合同标的与相关属性

- 1、本次采购的是_____。
- 2、乙方是否属于中小微企业：是 否
- 3、本合同项下产品属于（可多选）：环保产品；节能产品；进口产品

第三条 合同价款

1、本合同项下总价款：（1）本项目人工费（含厨师等工作人员的工资、福利、奖金及五金、税金等）固定，为170万元(含一切)。（2）管理费率：_____ %（含税金）（3）食堂消费（含早、中、晚快餐、夜宵）的管理费按实际营业额作为基数乘以中标系数来结算。（4）午餐及晚餐

包厢服务费按100元/桌计算。

3、本合同付款方式为以下第 _____ 项：

(1) 本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为_____；

(2) 本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为_____；

(3) 其他方式：

4、本合同项下的采购资金付款进度按招标文件规定，未规定时按以下第_____项支付：

(1) 一次性付款：乙方合同履行达到_____（条件）时，一次性付款；

(2) 分期付款 _____时支付_____； _____时支付_____； _____时支付_____；

第四条 履约保证金

按以下第 1 项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于合同签订前向采购人提交履约保证金贰万元。履约保证金在乙方按合同约定完成服务工作并顺利交接后一个月内无息退还。

2、本项目不设置履约保证金。

第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门备案同意。

第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

第七条 争议的解决

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，如果协商不能解决争议，则采取以下第_____种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向_____仲裁委员申请仲裁。

第八条 合同备案及其他

本合同一式_____份，甲乙双方各执_____份，1 份报送政府采购监督管理部门备案，其余_____。

二、特殊专用条款部分

一、食堂概况

食堂基本设施情况如下：食堂位于平湖市第一人民医院（三港路 500 号），分上下两层，底层为厨房、准备区间和病人家属快餐供应处、仓库和办公室，二层为职工就餐餐厅、售菜区和包厢，建筑面积约 1200 平方米，包厢共 2 个（二桌），以及全套食堂专用设施。目前食堂每日供应主要分为三大类人群，分别是职工就餐、住院病人营养餐、病人家属快餐，以后将逐步开放外卖、小炒等。

二、服务内容及要求、服务期限

本项目为平湖市第一人民医院食堂劳务外包服务，服务内容及要求、服务期限如下：

1. 服务方式及内容：承包人负责完成食堂每日用餐所需菜谱的配制，制定合理采购计划，对采购的食品、蔬菜、调料、日常用品、一次性餐具等原材料的清点验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等所有食堂后勤服务工作（食堂日常的食品、蔬菜、调料等原材料和一次性餐具的采购由采购人负责，饭菜定价也由采购人负责）；食堂范围内的卫生保洁工作；每日饭菜统计和配送工作；做好每日收支统计及准确的成本核算工作，保证食堂收支基本平衡；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质；承包人必须每月向采购人上报一次食堂收支及管理台帐。做好职工饭卡和病人家属饭卡充值退款等财务管理工作。配合采购人做好食堂投诉处理工作。

（采购人提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂日常的食品、蔬菜、调料等原材料及水电、燃料的费用，每万元产值能耗（水、电、气费用）不能高于 600 元，超过部分水电、气费用由承包人支付，但工作人员的衣服/帽子/口罩/鞋子/袖套/手套/围裙等劳保用品费用由承包人负担）。

2. 服务要求：按五常法管理、达到 A 级餐饮服务标准。

3. 服务期限：暂定一年，自 2018 年 7 月至 2019 年 6 月。如果续签，续签最长不超过一年。

4. 承包人更换岗位人员需报请采购人同意；采购人有权对不符合要求的服务工作人员提出更换要求；承包人以高标准、严要求的服务态度为采购人提供优质的人员保障及就餐服务；在特殊情况下，采购人有权调派承包人的管理人员和工作人员；承包人不得擅自制作饭菜票或收取现金，职工食堂不得擅自对外经营。

5. 支付方式：按月支付服务费用。

三、相关岗位配置

人员要求身体健康，品行端正，素质良好，无犯罪记录，爱岗敬业，会普通话。专业技能经过公司培训并合格，符合上岗要求，总共需要工作人员 36 名，具体如下：

（1）食堂现场经理 1 人，男 60 周岁以下或女 50 周岁以下，会电脑，有健康证，有

餐饮业管理经历3年(含)以上,具有丰富管理经验。负责日常食堂管理和人员管理。食堂现场经理应对采购人负责,服从采购人的管理,落实采购人的要求。

(2) 厨师长1人,男,60周岁以下,五年(含)以上工作经验,有健康证,有国家三级及以上(即高级工及以上)厨师职业资格证书;

(3) 厨师4人,男,60周岁以下,三年(含)以上工作经验,有健康证,有职业资格等级证书;

(4) 工作人员30人,男60周岁以下或女50周岁以下,有健康证;

(5) 因采购人经营项目拓展需要增加人员时,参照同等用工工种人员收入(含五金)增加人员经费。费用另行支付,不计入投标总价。

(6) 基于医院食堂全年无休的特殊性,承包人需要排足人员,按照采购人要求的时间提供一日三餐,全年运行,并确保饭菜优质,服务优良。

承包人按照上述岗位设置配置人员,实际工作中根据任务要求,科学合理分工调配,如需调整工作人员必须经采购人审核同意。合同期内,厨师长原则上不予调整。

四、应遵守的国家相关法律法规及标准(不仅限于如下):

《中华人民共和国食品安全法》

《餐饮业食品卫生管理办法》

GB16153《饭馆(餐厅)卫生标准》

GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》

GB18483《饮食业油烟排放标准》

GB13495《消防安全标志》

GB / T 18883-2002《室内空气质量标准》

SB/T10420《饭店业星级服务人员资格条件》

SB/T 10426《餐饮企业经营规范》

五、服务工作及设备维护

(一) 食堂设备、工具等

1. 平湖市第一人民医院食堂的场地、桌椅、电脑、打印机、空调、厨房设备、设施等,提供给承包人免费使用,承包人应爱惜财物保持其完好性。日常维修由采购人负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由承包人负责维修和赔偿。

2. 碗、勺、筷、盘等日常餐具由采购人统一提供,按需登记造册领用,每周清点一次,每月统计一次,年损耗率不超过10%,超过部分由承包人承担,在承包费里扣除。如由就餐人员引起的损耗应及时报采购人管理人员核销。

(二) 用餐时间、人数及服务

1. 职工食堂：承包人提供每日的早餐、中餐、晚餐、夜宵服务。早餐服务开放时间为 7:00-8:10，早餐必须自制，每天必须设稀饭、豆浆(或牛奶或酸奶或果汁)、面条、馄饨、1 种杂粮、小菜配 3-4 个品种，(包子、馒头、花卷、糕点每天至少供应其中的 2 样)(根据任务要求可另做调整)并针对采购人提出的要求不断开展早餐新花样；中餐服务开放时间为 11:00-12:10；晚餐服务时间为 16:00-17:00，晚餐至少提供新增菜品 5 种；夜宵时间为 20:00-23:00。如有特殊情况，可适当延长或者调整服务时间。有部分不能离开岗位到食堂用餐的医护人员或值班人员，提前将需要送餐人数报给食堂，食堂须按约定时间送餐至所在科室。目前职工用餐正常早餐就餐人数 50-100 人，中餐用餐人数约 200-500 人(含打包送餐至科室)，晚餐用餐人数约 100-200 人。(具体就餐人数以实际为准，此就餐估计人数不作为今后调整人工费服务价格的依据)。

2. 住院病人营养餐采用现场预统计+护士上报结合，一日三餐必须配合各科室按约定时间配送至病房床头柜。早餐/中餐/晚餐营养餐病人数根据每日统计数据确定。

3. 病人家属快餐供应处供应时间参照职工餐厅，用餐人数具有随机性。

4. 由于医院比较特殊，随时可能有用餐需求，如有临时增加饭菜也需配合好，做好配送。采购人遇有临时性的重大接待活动时，承包方应积极配合，提供突击服务。对新开展的项目，承包人须积极配合开展。

5. 承包人必须科学安排菜谱，做到一周菜谱不重复，菜单必须经采购人及其委托的管理人员认可方可执行；承包人必须提前三天以上拟定菜单，提供采购人审核；

6. 包厢供采购人工作接待使用，根据工作要求，承包人科学合理安排人员做好服务保障工作。菜肴品种要求搭配科学、经济实惠、花色多样、变换及时，数量必须按照当日所需标准执行。

7. 承包人在食堂区域的各项服务，其工作时间，必须满足采购人的工作要求，包括双休日及公众假期等特殊时期用餐。遇特殊情况，采购人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求承包人按照工作要求调整工作时间。

8. 用餐之外的特殊服务另行协商。

(三) 服务质量要求

1. 承包人需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为主的原则进行服务。对服务期内的质量、安全、文明服务等实行全面负责。

2. 服务质量标准要求按 A 级餐饮服务标准订立服务规程。承包人应制订具体的服务质量保证措施及相关服务承诺，如因质量未达到要求，承包人就因此承担质量安全和

经济赔偿。

3. 应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合食堂的特点，从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、服务态度、饮食卫生、食品安全等方面制定服务规范或质量标准，不断提高食堂的服务水平。

4. 对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的清点验收、保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识，严格执行食物留样 48 小时制度，每月进行食品安全、饮食卫生和服务方式的培训，对新入职职工必须进行岗前培训。

5. 加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

6. 服务区内垃圾用袋装收集，餐厨垃圾要分类收集，存放在指定地点，清扫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。垃圾请勿倒入下水道，如因餐厨垃圾倒入下水道引起堵塞，责任由承包方自负。

7. 承包人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为采购人提供全方位、一体化的专业服务保障，确保食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

8. 承包人所有工作人员，必须无条件服从采购人管理人员的调度、指挥，如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合采购人管理要求的，采购人有权提出整改、更换，如 7 天内整改、更换不及时或不到位，经协商无效，采购人有权要求承包人解除该工作人员合同。承包人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

9. 承包人达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直到扣款或终止合同（具体措施见第八部分其他要求及相关说明）。

10. 承包人应严格执行采购人统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变质变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施，并切实地培训到每个岗位人员。

（四）节能措施要求

1. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2. 认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合采购人单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

3. 食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定，不用来源不明的原料；不加工、不发售来源不明的食品，防止疾病传染和食物中毒。

4. 食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。负责冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时，必须戴口罩、手套，使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生，统一着装，规范操作。

5. 食品原料的采购

(1) 食品的主料、辅料、调料等原材料，由采购人负责，并由双方共同验收。承包人应配专人负责做好入库、保管工作。

(2) 采购的食品及原料每天都要有登记，记录品名、采购点、价格、数量和金额等。

(3) 食品采购验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、原产地(厂家)、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收加工无证产品。

(4) 必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报采购人处理。

6. 食品加工：

(1) 食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指，勤理发，勤修面，勤洗澡，勤换衣；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳理整齐并置于帽内。

(2) 食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

(3) 各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。

(4) 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。

(5) 需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于 70℃；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间(超过 2 小时)存放的食品，应当在高于 6 0℃或低于 1 0℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。凡隔餐、隔夜的熟制品必须经充分再加热后方可食用。

(7) 不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

(8) 加工出售食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。出售食品必须坚持使用清洁的专用工具，严禁用手直接接触食物。

7. 食品储存

(1) 储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

(2) 库房食品应当分类、分架、隔墙、离地(30 厘米以上)存放，并贴上标签：定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

(3) 库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

(4) 每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

(5) 当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

(6) 保管人离开库房时，应立即将门锁好。

8. 餐饮具消毒卫生

(1) 餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

(2) 洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

(3) 洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

(4) 餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

(5) 消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

(6) 餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

9. 要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各

种污染。

10. 洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

11. 承包人必须采取有效措施，避免水电气等能源和食材的浪费。

六、投标报价

(一) 本项目投标报价为期限一年的承包管理费率报价，人员经费（人工费）固定为 170 万，管理费以营业额为基数乘以管理费率。（本次合同服务期限暂定 1 年，中标单位符合采购单位要求同时经财政批准可延长服务 1 年）。

(二) 固定人员经费（人工费）包括在承包区域内食堂服务所需的一切人员工资、奖金、夜餐费、节日慰问费、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险）、高温补偿费、劳保用品费，税费、利润、及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在合同服务期间内不得违反国家相关法律法规规定。

(三) 投标价中标明的管理费率应为履行合同的固定费率（含税），未经采购单位认可，不得以任何理由予以变更。

▲（四）投标人认为为完成本招标文件规定的项目承包内容所发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定等一切费用均应计入投标报价，凡未列入的将被认为均已包含在投标总价中，今后不得以任何理由追加或调整。

▲（五）投标人每月支付工作人员的工资不低于平湖市最低保障工资，投标人每月给工作人员缴纳的社保不低于平湖市职工基本养老保险缴费最低基数。采购人有权对承包人给食堂工作人员发放的工资行为进行监督。在合同期内，如平湖市最低工资标准及平湖市职工基本养老保险缴费基数进行调整，在不高于其调整幅度的前提下，双方予以协商调整。

七、质量监督检查和考核

为进一步加强食品安全卫生监督与管理，提升食堂工作质量，保障平湖市第一人民医院职工及病友用餐满意度，特制定本考评办法。分半年度综合考核和月度考核。

（一）半年度考核小组设置

平湖市第一人民医院成立考核小组。分管领导、部门负责人、科室相关人员组成考核小组，每半年进行一次考核，考核由总务科牵头负责，酌情邀请食品卫生监督部门相关人员及投标方领导参加。

（二）半年度绩效考评对象

平湖市第一人民医院食堂劳务外包（委托管理）服务单位。

（三）、半年度考核内容及方式

1. 考核总评分 100 分，考核等级分为：A 级、B 级、C 级和 D 级四个标准

A 级：考核分数在 95 分（含）以上。

B 级：考核分数在 90（含）-95 分之间。

C 级：考核分数在 85（含）-90 分之间。

D 级：考核分数在 85 分以下。

2. 从服务管理费中留取 5%的预留款，当作半年度考核奖罚金(考核经费)，对投标方进行考核。

3. 半年度综合考评 A 级，由采购方奖励投标方 5000 元并发放考核经费；综合考评 B 级，全额发放考核经费；综合考评 C 级，每少 1 分扣除考核经费的 10%；综合考评 D 级，全额扣除考核奖罚经费，并有权要求投标方进行整改或终止服务合同；连续两次综合考评均为 D 级的，采购方可以提前终止合同。

4. 由投标方制定员工考核办法，每一年进行一次“金牌员工”评选：

经理及厨师中评选 2 人，其他人员中评选 6 人，“金牌员工”每人获得医院发放的 500 元/人奖励。考核奖励费必须全额发放给员工。

（四）考核相关要求

1. 每月进行一次食堂服务满意度测评，满意率必须达到 90%以上。每差 1%则要在综合考评分中减 0.1 分，并扣除相应考核经费，以此类推。

2. 每接到一次投诉，经调查被认定为有效投诉后在考核分数中扣除 2 分，并扣除相应考核经费。（有效投诉包括服务人员与就餐人员发生严重争执的、菜肴有严重食品卫生问题的、由投标方管理不当造成严重后果的各类情况等）

3. 如出现食品安全问题造成严重后果的，采购方有权提前终止合同，并要求投标方承担法律责任。

4. 如出现下列禁止事项，则将考核等级直接归为 D 级

（1）投标人不得以任何理由向采购方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。投标人人员也不得以任何形式向采购方大楼内相关人员索取小费或钱物等。

（2）投标人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损采购方利益的活动，同时不允许在食堂区域对采购方正常办公有滋扰性的行为。

（3）未获采购方书面同意，投标人应对任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈的物品等。

（4）食堂工作人员未经允许不得擅自将食堂任何物品带离工作区域。

(5) 投标人不采纳采购方提出的建议或意见。

(五) 月度监督考核与处罚:

采购人每月对承包人进行月度考核, 考核结果将与管理费直接挂钩。营业额乘以费率算出的管理费扣除处罚款再乘以考核分数(百分比)为当月所得管理费, 考核办法和考核细则见附件。

在服务期内承包人应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好, 并接受采购人或其授权人员的检查, 对由承包人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况, 采购人将书面通知承包人修复或整改, 在书面通知下达一周后, 仍未按要求修复或整改, 采购人将负责完成这一工作, 所需费用及管理费全部由承包人承担。采购人提供的所有设备、设施、工具由承包人使用的, 除正常使用折旧外, 承包人保证各设备、设施、工具的完好性。

承包人应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作, 若有发生责任事故, 如属加工环节所造成的, 后果由承包人全部承担, 采购人有权进行监督和检查。

承包人应重视安全工作各环节的管理, 科学安排餐饮服务的工作流程, 做到精细化管理, 如发生餐饮安全、卫生事故(如在菜品里发现异物), 采购人将采取重罚措施, 直至解除合同。

八、劳动管理

1. 采购人对承包方的管理有监督权, 发现工作人员在工作中的问题可向承包方指出, 承包方应认真妥善处理所指出的问题, 及时向采购人反馈整改意见, 并对承包方聘用的员工在操作中发生的失误认真纠正, 对失误员工进行严肃处理, 涉及到经济损失的要进行赔偿; 承包方聘用的员工在操作过程中发生的意外伤亡事故, 采购人概不负责。

2. 所有人员必须持有健康合格证上岗, 定期复查。认真执行国家有关劳动保护的規定, 重视劳动保护教育, 落实劳动保护措施, 逐步改善劳动条件, 确保职工的安全与健康。

3. 承包人应将聘用人员的相关材料(包括健康合格证明、年龄、从事岗位)等报采购人审查, 特殊岗位必须持证上岗, 上岗人员要求素质好、无不良行为记录方可录用。

4. 食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

5. 员工工资、保险要求:

(1) 由承包人按食堂工作人员月工资(不含五险)的 15%, 作为食堂工作人员月度考核经费。考核经费分两次支付, 每月经考核确认后支付考核经费的 5%, 由承包人发放给员工, 剩余每月 10%的考核经费累计至年底作为年终考核奖金由承包人发放给员工, 所有考核经费必须全额发放给员工。

(2) 承包人所有工作人员的工资、社保、奖金福利、税费均由承包人支付。承包人每月支付食堂工作人员的工资不低于平湖市最低保障工资，缴纳的社保不低于平湖市职工基本养老保险缴费基数。在合同期内，如平湖市最低工资标准及平湖市职工基本养老保险缴费基数进行调整，在不高于其调整幅度的前提下，双方予以协商调整。

(3) 员工人身意外：所有工作人员的事故由承包人自行全权负责。在服务期内，承包人应及时向采购人提供进场工作人员的相关保险凭证，保证采购人在承包人工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(4) 其他保险及费用：承包人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由承包人承担，承包人应对此全权负责。

九、其他要求及相关说明

1. 承包人负责人全权代表投标人与采购人保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作的。

2. 承包人要为食堂餐饮的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训考核合格后持证上岗，采购人有权进行审核，该类费用开支由投标人负担。

3. 投标人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

4. 承包人应加强对员工的管理，做好食堂节电、节水、节气工作。

5. 承包人应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，饭菜必须保质保量保温，由于食物变质等引起的食物中毒安全事件责任由承包人承担，并进行相应赔偿。如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），采购人将采取重罚措施，直至解除合同，并对承包方进行追责，同时由承包人作出处理和赔偿。

6. 遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，承包人必须配合采购人及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到完成。

7. 服务期满或合同解除，采购人按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，承包人应承担赔偿责任。承包人必须做好交接工作，保障食堂正常运行。

8. 采购人保证承包人的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证承包人正常的水、电能源供应，如出现故障，应及时维修，确保承包人正常开展服务。

9. 承包人要按时供餐。无故不得提早或推迟供餐时间。经发包人审批同意，特殊情况下可提早或推迟供餐，或可对部分人员提早供餐。

10. 承包人着装要规范、整齐。须佩戴胸牌、帽子、口罩、手套、鞋子、围裙等，且干净整洁。

11 烧好饭菜卫生必须搞干净，中午用餐完毕必须先搞好卫生，再回去休息，包括晚餐亦如此。环境卫生不达标的，承包人需立即进行整改，整改不到位的进行经济处罚。

12、厨师长原则上不得更换（不能胜任工作经采购方要求更换的除外）。承包方擅自更换厨师长的，及时恢复整改的，支付违约金 5000 元；未及时恢复整改或出现第二次的，解除合同，扣除履约保证金，造成采购方相关损失由承包方承担。厨师长不能胜任工作经采购方、承包方共同调查核实，承包方须及时更换，并扣违约金 3000 元，新派遣厨师长再次不能胜任工作的直接解除合同，扣除履约保证金，造成采购方相关损失由承包方承担。特殊情况，经承包方提出申请，采购方核准，可更换厨师长。

13. 禁止事项

(1) 承包人不得以任何理由向采购人工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。承包人人员也不得以任何形式向采购人大楼内相关人员索取小费或钱物等。

(2) 承包人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损采购人利益的活动，同时不允许在食堂区域对采购人正常办公有滋扰性的行为。

(3) 未获采购人书面同意，承包人任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈的物品等。

(4) 承包方禁止与原材料供应商进行串通，损坏采购人的利益。

14. 投诉处理：食堂服务遭职工或病人及家属投诉，必须配合医院进行调查核实，经核实由于承包人引起的问题，承包人须做好赔礼道歉，作出整改承诺，采购人将视情况对承包人进行处罚。若非人为责任的，也必须做好解释工作。

15、承包方内部应建立内部考核奖罚激励制度，体现多劳多得，督促工作人员按照医院要求来规范操作。

十、不可抗力

1. 在服务期间发生地震及其他不可抗力，导致食堂不能正常经营，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下各项执行：

(1) 因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

(2) 甲方不承担因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

(3) 因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复服务合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。

2. 遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

十一、合同生效和终止

1. 本合同经双方授权代表签字盖章后生效。

2. 终止

(1) 提前终止

① 因乙方**发生重大食品安全事故**，甲方有权向乙方发出书面通知终止合同。

② 因乙方**发生重大安全事故**，甲方有权向乙方发出书面通知终止合同。

③ 乙方亦可向甲方提前三个月发出书面通知终止合同，乙方支付给甲方季度服务金额三倍金额的赔偿金。

④ 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后仍无采取补救措施可立即终止合同。

⑤ 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方无需通知乙方即可终止合同。

⑥ 服务期内，如乙方从事违法犯罪活动或其他损害甲方形象或声誉的活动，则甲方有权单方解除合同。

⑦ 合同规定的其他终止情况。

(2) 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止服务。

(3) 自然终止

合同规定的服务期满，服务自然终止。

3. 服务终止后果

(1) 终止服务，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

(2) 服务终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方食堂区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离食堂区域，否则甲方将代理处理，并追偿甲方代理费及 15%的手续费。

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

十二、其他

1. 在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

2. 本合同中所述通知，必须为书面形式，并有送达签收。

3. 关于本合同争议，应双方友好协商解决，若协商不成，提交_____。

4. 未尽事宜由双方协商解决，并以书面形式修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）件均与本主合同有同等的法律效力。

5. 本合同一式五份，甲乙双方各执两份，一份交代理机构。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

签订地点：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

见证方：

法定代表人（或委托人）签字：

第六章 投标文件格式

政府采购活动现场确认声明书

(要求开标前单独提交, 不要封存于投标文件里)

平湖市第一人民医院 :

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 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。

供应商代表签名:

年 月 日

投标文件接收回执

(要求开标前单独提交, 不要封存于投标文件里)

(投标人全称)

贵单位递交的以下项目投标文件, 经查验, 投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求, 已于 2018 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

| | | | |
|------|--|-----|--|
| 项目编号 | | 标 项 | |
| 项目名称 | | | |

请仔细阅读以下内容:

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填, 如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题, 责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式: 如该项目只有一个标项填“1”, 多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后, 由授权代表携带至投标现场, 与投标文件一并交至采购代理机构现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执, 视同不需要回执。

接收人签名或签章: _____

一、资信商务及技术文件格式

1. 资信商务及技术文件的外包装封面格式：

资信商务及技术文件

项目名称：_____采购项目

项目编号及标段号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

2. 资信商务及技术文件封面格式

正本/或副本

资信商务及技术文件

项目名称：_____采购项目

项目编号及标段号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

3、资信商务及技术文件

目 录

| | |
|------------------------------------|------|
| (1) 投标声明书 | (页码) |
| (2) 法定代表人授权委托书、法定代表人及被授权人的身份证（复印件） | (页码) |
| (3) 投标人基本情况介绍 | (页码) |
| (4) 企业（法人）营业执照（复印件） | (页码) |
| (5) 最近一个季度依法缴纳税收证明（复印件，原件备查） | (页码) |
| (6) 所有荣誉证书、资质文件（复印件） | (页码) |
| (7) 同类政府采购项目业绩 | (页码) |
| (8) 廉政承诺书 | (页码) |
| (9) 中小微企业声明函 | (页码) |
| (10) 信用查询网页截图 | (页码) |
| (11) 关于对资信及商务文件中有关条款的拒绝声明（如果有） | (页码) |
| (12) 投标人认为需要的其他资信及商务文件或说明 | (页码) |
| (13) 对本项目要求的总体理解 | (页码) |
| (14) 项目管理方案 | (页码) |
| (15) 项目实施人员一览表 | (页码) |
| (16) 服务承诺方案 | (页码) |
| (19) 投标单位参与综合评分时需提供的证明文件 | (页码) |
| (20) 关于对技术文件中有关条款的拒绝声明（如果有） | (页码) |
| (21) 投标人认为需要的其他技术文件或说明 | (页码) |

注：以上目录是编制投标资信商务及技术文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况进行细化。

3.1 投标声明书格式:

投标声明书

致: 平湖市第一人民医院 (招标采购单位名称):

_____ (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,我方自愿参加贵方组织的_____项目的投标,为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务,我方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,在浙江省范围内政府采购领域中,在项目招标、投标和合同履行期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。

2. 我方向贵方提交的所有投标文件及相关资料都是真实的、合法的。

3. 我方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. 我公司已仔细阅读全部“招标文件”,包括修改文件(如果有)以及全部招标资料和相关附件,并已了解我公司在招投标过程中的权利和义务。

5. 我公司理解并接受招标文件的各项规定和要求,同意此次招标文件中的各项内容,并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等。

6. 本公司如中标,保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同,保证履行合同条款。

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

法定代表人或委托代理人签名:

投 标 人 (盖章):

年 月 日

3.2 法定代表人授权委托书格式:

法定代表人授权委托书

致: 平湖市第一人民医院 (招标采购单位名称):

我 _____ (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ 政府采购项目的投标活动, 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名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签名: _____

法定代表人签名: _____

职务: _____

职务: _____

被授权人身份证号码: _____

投标人公章: _____

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处:

被授权人身份证复印件粘贴处:

3.3 投标人基本情况介绍格式：

投标人经营情况介绍

| | | | | | | |
|------------|-------------|--------------|--------------|--------------|---------------|-----------|
| 名 称 | | | | | | |
| 地 址 | | | | | | |
| 概 况 | 成立和注册时 间 | | | 注册资金 | | |
| | 法人代表 | | | 电 话 | | |
| | 技术负责人 | | | 电 话 | | |
| | 职工总数 | | | 技术人员数 | | |
| | 占地面积 | | | 建筑面积 | | |
| | 资产情况 | 净资产： | | 固定资产原值： | | |
| | | 负 债： | | 固定资产净值： | | |
| | 年 度 | 主营收入 (万元) | 收入总额 (万元) | 利润收入(万 元) | 净利润收 入(万元) | 资产负债 率 |
| | | | | | | |
| 投标人简介及机构设置 | | | | | | |
| 投标人优势及特长 | | | | | | |

说明：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）：

年 月 日

3.4 营业执照复印件复印件

3.5 最近一个季度依法缴纳税收证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查并一年内有效，格式自拟）

3.6 所有荣誉证书、资质文件（复印件，根据投标文件组成要求编制）

3.7 同类政府采购项目业绩格式：

投标人同类项目实施情况一览表

| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 合同金额(万元) | 合同复印件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
|----|--------|------|------|----------|---------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

说明：须提供投标人同类政府采购项目

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）：

年 月 日

3.8 廉政承诺书格式：

廉政承诺书

致：_____（招标采购单位名称）

我单位响应_____项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规的要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、招标投标法、合同法等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报政府采购监督管理部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）：

年 月 日

3.9 中小微企业声明函格式:

中小微企业声明函

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章):

日期:

3.10 信用查询网页截图

3.11 关于对资信及商务文件中有关条款的拒绝声明 (如果有) (格式自拟)

3.12 投标人认为需要的其他商务文件或说明 (格式自拟)

3.13 对本项目要求建设的总体理解 (格式自拟)

3.14 项目管理方案 (格式自拟)

3.15 项目实施人员一览表

3.16 服务承诺方案 (格式自拟)

3.16 项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

| 序号 | 项目组所任职务 | 姓名 | 职称 | 专业技术资格 | 专业技术资格证书编号 | 从事本工作时间 | 典型业务与技术专长 |
|----|---------|----|----|--------|------------|---------|-----------|
| 1 | 食堂现场经理 | | | | | | |
| 2 | 厨师长 | | | | | | |
| 3 | 厨师 | | | | | | |
| 4 | 工作人员 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- 1、本表须附居民身份证、资格证、健康证等复印件；
- 2、具体人数及要求根据采购需求要求配备，并提供相关证件复印件。
- 3、表格不够填写可添加。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）：

年 月 日

- 3.17 投标单位参与综合评分时需提供的证明文件
- 3.18 关于对技术文件中有关条款的拒绝声明（如果有）(格式自拟)
- 3.19 投标人认为需要的其他技术文件或说明(格式自拟)

4. 投标报价文件的外包装封面格式：

投标报价文件

项目名称：_____采购项目

项目编号及标段号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

5. 投标报价文件封面格式

正本/或副本

投标报价文件

项目名称：_____采购项目

项目编号及标段号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

6. 投标报价文件

目 录

- (1) 投标函..... (页码)
- (2) 投标（开标）一览表..... (页码)
- (3) 投标人认为需要的其他报价文件或说明..... (页码)

6.1 投标函格式:

投标函

致: _____ (招标采购单位名称):

根据贵方为_____采购项目的公开招标公告(项目编号及标段号: _____),
签字代表_____ (全名)经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称)
提交资信/商务及技术文件、投标报价文件正本各_____份、副本各_____份。

据此函,签字代表宣布同意如下:

1.我方已详细审查全部“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,已经了解我方对于“招标文件”、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通,完全理解并接受“招标文件”的各项规定和要求,对“招标文件”的合理性、合法性不再有异议。

3.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

4.我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5.本投标有效期自开标日起 90 个日历天。

6.如中标,本投标文件至本项目合同履行完毕均保持有效,本投标人将保证忠实地执行双方所签订的合同,并承担合同规定的责任和义务。

7.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第三十八条、第三十九条、第四十条规定。

8.与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____ 投标人代表姓名: _____ 职务: _____

投标人名称(公章): _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

授权代表签字: _____ 日期: _____年____月____日

6.2 投标（开标）一览表格式：

投标(开标)一览表

项目名称：

| 序号 | 报价项目 | 投标报价管理费率（%） | 服务期限 | 备注 |
|----|-------------------|-------------|------|----|
| 1 | 平湖市第一人民医院食堂外包服务项目 | _____ % | 一年 | |

注：

- (1) 本项目报价按照壹年的承包费用报价。
- (2) 此表在不改变表式的情况下，可自行制作
- (3) 本项目人工费（含厨师等工作人员的工资、福利、奖金及五金、税金等）固定，统一为170万元(含一切)，报价不作竞争。
- (4) 食堂消费（含早、中、晚快餐及夜宵）的管理费按实际营业额作为基数乘以中标系数来结算。
- (5) 午餐及晚餐包厢服务费按每桌100元计算。（不计入170万，由承包人合理分配给员工）。
- (6) 因采购人经营项目拓展需要增加人员时，参照同等用工工种人员收入（含五金）增加人员经费。费用另行支付，不计入投标总价。必须在采购人确认后，方可执行。

投标人名称（盖章）： _____

投标人授权代表签字： _____

日期：2018年 月 日

6.3 投标人认为需要的其他报价文件或说明(格式自拟)

为进一步加强食堂餐饮工作的管理，使食堂工作人员更好地为病员以及病员家属、医院职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，提高服务质量，保证食品安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》、及医院规章制度制订本办法。具体办法如下：

一、检查考核组人员的组成：由医院分管领导、总务科、护理部、医务科、办公室人员、营养师等组成。

二、检查范围：

伙食质量、服务质量、卫生标准、食堂管理及病员、医务人员满意率，病员以及病员家属、医院职工投诉等。每月检查 1 次，每月统计一次。满分为 100 分。

三、处罚办法：

在考核中，医院将根据检查评比结果。如连续三个月月度考核 85 分以下，解除或终止承包协议，没收保证金，所造成的一切经济损失由承包方自行负责。

四、食堂日常管理量化考核内容见附表一。

在日常监督检查中，如发现有违反卫生管理规定及考核办法的行为，情节较轻的，限期整改，情节较重的，有以下情形的，实行一票否决制。

1、发生轻微食物中毒（五人以下），认定为当月考核不合格，归为 D 级。

2、发生严重食物中毒或食源性疾病的，除按《食品卫生法》规定进行处罚外，解除或终止承包协议。

3、满意度调查不满意率大于 30%的，认定为当月考核不合格，归为 D 级。

五、满意度：

考核组每月对食堂满意度的调查，具体内容详见附表二。

六、本办法从 2018 年 6 月 1 日起实行，由考核组负责解释。

2018 年 5 月 15 日

附件 1:

医院对食堂外包服务公司管理考核表

| 项目 | 检查具体内容 | 评分标准 | 检查结果 | 分值 | 得分 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|----|----|
| 伙食质量 (35分) | 面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。 | 有一项不合格减 2 分。如出现采购质量问题医院根据造成经济损失给予相应处罚。 | | 8 | |
| | 食品食物中出现杂物、不熟或口感较差现象 | 有一项减 1 分 | | 5 | |
| | 中、晚工作餐荤、素营养搭配合理。种类不少于 3 种 | 每少一种减 2 分。荤、素营养搭配不合理减 2 分。 | | 5 | |
| | 出售隔夜饭菜时必须经高温加热后方可出售。超过规定用餐时间出售的饭菜必须加热。 | 出现质量问题每次减 2 分并根据造成经济损失给予相应处罚。 | | 5 | |
| | 高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格要合理。 | 无明码标价或实际价格不附，发现一次扣 2 分，超过限价或质价比不合理减 2 分。 | | 5 | |
| | 饭菜及主食品价格由医院审定后确定，不准擅自上调价格。如上调可上报医院审批后执行。 | 擅自变更价格 1 个品种减 1 分。 | | 5 | |
| | 执行食物留样 48 小时制度 | 发现一种菜未留样扣 1 分 | | 2 | |

| | | | | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|--|
| 服 务 质 量 (22 分) | 炊事人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。 | 无健康证并没定期检查 1 人减 1 分，没穿工作服、工作帽及挂牌上岗发现 1 人次减 1 分。 | 5 | |
| | 炊事人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。 | 发现 1 人次减 1 分。 | 5 | |
| | 出售食品时不能用手直接接触食品必须使用食品夹。 | 发现 1 人次接触食品减 1 分。 | 5 | |
| | 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，有问题反映相关管理部门解决。 | 发现 1 人次不文明行为减 1 分。有人举报 1 人次减 2 分。如出现恶劣事件医院将根据造成影响对当期考核结果做出调整。 | 5 | |
| | 按医院规定时间开饭。按时回收餐具 | 出现一次减 1 分 | 2 | |
| 卫 生 标 准 质 量 (23 分) | 工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。 | 发现苍蝇一次减 1 分、老鼠一次减 2 分，无防蝇、防鼠、防尘设备减 2 分。 | 5 | |
| | 原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。 | 存在交叉污染并无明显的区分标志减 2 分，生、熟食未分开且食品存放没有分类分架减 3 分。 | 5 | |
| | 工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。室内无烟蒂。 | 有一项不清洁减 1 分。 | 8 | |
| | 炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。 | 无消毒作业减 2 分，不定期减 2 分。 | 5 | |

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|--|
| 节 能 减 排 (10) | 做到节约用水，人不在要把水龙头关闭 | 每月用水量与上一年度每月平均值比较,每高5%扣1分,最多扣3分 | 3 | |
| | 做到节约用电 | 每月用水量与上一年度每月平均值比较,每高5%扣1分,最多扣3分 | 3 | |
| | 做到节约用气 | 每月用水量与上一年度每月平均值比较,每高5%扣1分,最多扣3分 | 3 | |
| | 每发现一次浪费水电气现象的扣分 1分 | 每发现一次浪费水电气现象的扣分 1分 | 1 | |
| 食 堂 管 理 (10 分) | 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减 2 分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减 1 分 | 3 | |
| | 现场经理，厨师长履行情况，执行力。 | 一人执行不到位扣 1 分 | 2 | |
| | 满意度 | 满意度 95 分以上不扣分,90-95 扣 1 分,85-90 扣 2 分 85 以下扣 3 分 | 3 | |

| | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|---|--|
| | 对外聘炊事人员及其社会关系进行严格审核，对所聘炊事人员进行实名登记管理。并对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理 | 对所聘炊事人员无审核及未登记管理减 1 分，对所聘炊事人员管理不力减 1 分。 | | 2 | |
|--|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|---|--|

附件 2:

食堂满意度调查表

| 饭菜质量 35 分 | | | 服务态度 30 分 | | | 卫生状况 35 分 | | |
|-----------|-------|--------|-----------|-------|--------|-----------|-------|--------|
| 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 32—35 | 28—32 | 28 分以下 | 27-30 | 23—27 | 23 分以下 | 32—35 | 28—32 | 28 分以下 |
| | | | | | | | | |
| 得分 | | | 得分 | | | 得分 | | |
| | | | | | | | | |

调查人:

总得分:

日期: