**政府采购**

**公开招标文件**

**（全一册）**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购项目：** | **宁海县妇幼保健院食堂餐饮服务外包项目** |
| **项目编号：** | **CBNB-20216080G** |
| **采购人：** | **宁海县妇幼保健院** |

**宁波中基国际招标有限公司**

**二〇二一年三月**

**目 录**

**[第一章 公开招标公告 1](#_Toc28485)**

**[第二章 采购需求 6](#_Toc26922)**

**[第三章 供应商须知 17](#_Toc8404)**

**[第四章 评标办法及评分标准 26](#_Toc11063)**

**[第五章 政府采购合同主要条款 35](#_Toc21397)**

**[第六章 投标文件格式 47](#_Toc12504)**

**第一章 公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况：  （宁海县妇幼保健院食堂餐饮服务外包项目）招标项目的潜在供应商应在浙江政府采购云平台（http://www.zcy.gov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年04月14日14:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

## **一、项目基本情况**

1.项目编号：CBNB-20216080G

2.项目名称：宁海县妇幼保健院食堂餐饮服务外包项目

3.预算金额（元）：5400000

4.最高限价（元）：5400000

5.采购需求：

标项一:

标项名称:宁海县妇幼保健院食堂餐饮服务外包

数量:3年

预算金额（元）:5400000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目将由一家单位独立承包，实行统一管理，综合服务，具体详见第二章 采购需求。

备注：年度最高限价1800000元

6.合同履行期限：本服务项目一招暂定三年，合同须一年一签。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经采购人考核，双方同意后，方可续订下一年度的合同。合同续签后，应经原政府采购代理机构见证及备案，并报宁海县政府采购管理办公室。

7.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、重大税收违法案件当事人名单、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：3.1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。除单一来源采购项目外，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。3.2未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。（以投标截止日当天中国裁判文书网查询结果为准，如相关记录已失效，供应商需提供相关证明资料；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录，采购人将依法取消其中标资格）。

## **三、获取招标文件**

1.时间：2021年03月24日至2021年03月31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）。

2.地点（网址）：浙江政府采购云平台（http://www.zcy.gov.cn/）。

3.方式：供应商注册后直接登陆“浙江政府采购云平台”（http://www.zcy.gov.cn/）下载电子招标文件。供应商未在规定时间内或未按上述方式获取招标文件的，其投标无效。

4.售价（元）：0

5.本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的获取招标文件时间内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

## **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2021年04月14日14:00（北京时间）。

2.投标地点（网址）：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，递交至上述地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括以U盘存储的电子备份投标文件或纸质备份投标文件）的，投标无效。

3.开标时间：2021年04月14日14:00

4.开标地点（网址）：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。

## **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**

（一）采购代理机构将在招标文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在开标时间后30分钟内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行或使用纸质投标文件进行线下评标。

（二）落实的政策：

1.对小微企业的产品给予价格优惠（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；

2.优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。

（三）供应商需按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

（四）投标与开标注意事项

1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3.投标文件制作：

3.1应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

3.2供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。

3.3以U盘存储的电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

3.4本项目供应商仍应准备纸质投标文件。当电子开评标无法正常进行时，即转为线下评标。若在此种情况下，由于供应商未提交纸质投标文件而导致该供应商放弃投标，由供应商自行承担。

4.供应商可采用邮寄（含快递）方式或现场方式递交备份投标文件。

4.1采用邮寄方式递交备份投标文件，需按以下要求递交：各供应商在投标截止时间前将备份投标文件邮寄至规定地点，由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。备份投标文件递交时间以采购代理实际收到备份投标文件的时间为准。

拟在2021年04月13日16:00（含）前到件的邮寄地址为：宁波市鄞州区天童南路666号中基大厦19楼业务六部；

拟在2021年04月13日16:00之后，2021年04月14日14：00之前到件的邮寄地址为：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）；

收件人：朱贤东 联系方式：0574-87425381/13008938002

请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本采购代理及采购人概不负责。

4.2采用现场方式送达备份投标文件，需按以下要求递交：所有供应商安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名）在投标截止时间前将备份投标文件送至：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。投标文件递交时需同时递交供应商的法定代表人（或其委托代理人）联系方式，并保证开标期间联系方式的畅通。

5.如本项目改为线下评标，供应商须在纸质备份投标文件（资格文件）中提供：指定作出澄清、说明或补正的电子邮箱。评审过程中有关澄清、说明或者补正，采购代理机构将通过以下电子邮箱进行收发。电子邮箱：402739782@qq.com

6.供应商员须做好佩戴口罩、手套等防护措施，自觉接受体温检测、接受防疫询问，并如实报告相关情况。

7.供应商员还需配合做好疫情防控“五个一律”：一律全面消毒、一律体温检测、一律承诺登记、一律按序办事、一律服从管理。

8.如投标截止时间前疫情解除，上述第4.5.6.7条内容废止。

9.疫情期间，请各供应商遵守宁波市宁海县公共资源交易中心各项防疫措施规定。

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：宁海县妇幼保健院

地 址：宁海县城关桃源南路319号

传 真：/

项目联系人（询问）： 王荣军

项目联系方式（询问）：0574-67058587

质疑联系人：胡俊凯

质疑联系方式：0574-67058587

2.采购代理机构信息

名 称：宁波中基国际招标有限公司

地 址：宁波市鄞州区天童南路666号中基大厦19楼

传 真：0574-87425373

项目联系人（询问）：王莹巧、费凡、孔晖、翁可欣

项目联系方式（询问）：0574-87425381

质疑联系人：周旭坤

质疑联系方式：0574-87426230

3.同级政府采购监督管理部门：

名 称：宁海县政府采购管理办公室

地 址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

传 真：0574-65265612

联系人 ：王老师

投诉电话：0574-65265668

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.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400-881-7190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。

**第二章 采购需求**

**前附表**

| **序号** | **项目** | **采购需求内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购内容 | 详见第一章 《公开招标公告》 |
| 2 | 单位及数量 | 详见第一章 《公开招标公告》 |
| 3 | 交付或者实施的时间和地点 | 1. 服务期限：详见第一章 《公开招标公告》 2. 实施地点：详见本章内容 |
| 4 | 需实现的功能或者目标 | 详见本章内容 |
| 5 | 执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范 | 详见本章内容 |
| 6 | 技术规格要求 | 详见本章内容 |
| 7 | 物理特性要求 | 无 |
| 8 | 质量、安全要求 | 详见本章内容 |
| 9 | 服务标准、期限、效率(培训等） | 详见本章内容 |
| 10 | 验收标准 | 详见本章内容 |
| 11 | 现场踏勘 | 无 |
| 12 | 演示时间及地点 | 无 |
| 13 | 样品要求 | 无 |
| 14 | 本项目的核心产品 | 无 |

★**一、重要商务要求一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要 求** |
| 1、服务期限及地点 | （1）服务期限：详见第一章 《公开招标公告》。  （2）实施地点：采购人指定地点。 |
| 2、付款方式 | （1）合同签订后支付年度合同总价的30%预付款；  （2）每月考核，根据考核结果，按月支付。每个月末中标人向采购人开具发票，核对无误后，次月10日前采购人向中标人支付上月服务费；（先从预付款中扣除相应金额，待预付款支付完后再另行按实支付）  （3）解除或终结合同后，在全年考核结束后结清余款。  注：月度服务费=年度合同金额/12-月度考核扣除金额（如有） |
| 3、履约保证金 | 履约保证金的收取及退还：  （1）履约保证金金额：年度合同总价的5%；  （2）履约保证金形式：银行汇票（电汇）、银行保函、保险保单或支票（仅限于使用宁波大市区范围内的银行开具的支票）；  （3）履约保证金的退取：在中标人履行完采购合同约定义务事项后及时退还。（如中标人未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到相应补偿）。 |
| 4、合同终止 | 中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标人发生重大差错事故的，采购人可有权终止协议，中标人承担全部责任。因中标方不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止协议，中标人承担全部责任。 |
| 5、对采购内容进行变更的处理 | （1）国家上调最低工资标准和养老保险标准的，按实际上调额及税收另行追加人员的工资费用；  （2）合同执行期间，因故致使本合同配置人员数量发生变更的，由采购人根据实际变更的情况，按中标单价进行增减，以联系单为准。 |

**二、采购需求**

**（一）项目概况：**

1）要求供应商充分理解本项目的特点，以采购人的满意度为服务标准，全方位满足机关餐饮的特性。要求制定后勤餐饮服务方案，并按投标响应和承诺进行实施运作。

2）本项目将由一家单位独立承包，实行统一管理，综合服务，不得分包、转包经营。项目实行总负责制，要求由项目总负责人和各部分业务主管组成项目的核心服务团队。要求供应商承诺派出的核心服务团队成员到岗率达100%，并接受采购人的考核。要求服务人员配置合理，统筹使用；餐饮花色丰富，品质保证，卫生健康，服务规范；全体员工在服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范；同时要求在采购人的管理下做好节能工作，配合采购人实现能耗逐年下降。

3）中标人对食堂运营所产生的费用：包括但不限于食品加工费、设备设施更换与新增费、设备设施维修费、人员工资费用（工资、津贴）、人员综合费用（各种社会保险、福利、服装费、培训费等）、各种规费、管理费和税金等。

4）采购人应承担的费用：食品原材料费、粮油费、调料费、能耗费用（水、电、燃气等）、有关管理部门收取的检测、测试费用，以及排污、垃圾清运等费用，其他相关费用。其中每个月末中标人向采购人出具食品原材料费、粮油费、调料费的采购台账及其相关费用证明，次月10日前采购人根据中标人提供的采购台账及其费用证明向中标人支付食品原材料费、粮油费、调料费。

5）食品原辅材料采购的约定：供应商负责食品原辅材料的采购，要求供应商所有采购的主辅料、调味品等必须要到有资质的供货单位定点采购，有正规品牌，并做好索证台账规范。中标人须在原辅材料采购之前向采购人提供食品原辅材料供货单位的名单，经采购人对名单中的供货单位进行审核认定后，方可从符合标准的供货单位中进行定点采购。采购人有权对供货单位提供的食材质量和价格、服务态度等进行监督、检查和考核，如不达采购人要求，采购人有权调整原辅材料的供货单位。食堂每月必须做好原辅材料采购台帐，连续两个月没有做好采购台帐或每半年结束时台帐不完整的，采购人有权取消其中标资格。

**（二）餐饮服务标准和技术要求：**

**1、餐饮服务总体内容**

1）供应商配备专业的管理团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等）进行餐饮管理服务，为工作人员提供营养、健康、科学、合理的工作餐。要求管理专业，服务热情，保证餐厅有序运作，确保干部、职工满意。

2）供应商负责主副食的加工供应、人员管理、卫生管理、厨房设备及安全管理、菜肴质量管理等。采购人负责采购和验收管理、干货备料仓库管理、财务和预算管理、成本控制等。但若采购人提出需要供应商采购时，供应商应当负责采购。

**2、餐厅及用餐情况**

1）全年提供宁海妇幼保健院医护人员约610人左右，外包人员约150人左右，住院病人约400人左右。

2）就餐形式:

医护人员:职工餐厅零点、面食、套餐、咖啡吧。

住院病人:家属餐厅零点、营养餐。

3）一般供餐要求:

每周服务天数:周一至周日。

每日餐次:每日早、午、晚三餐次。

用餐时间及人数:

早餐：06:30-09:00 300-350人

中餐：10:40-12:30 400-500人

晚餐：16:00-18:00 150-200人

4）特殊餐饮活动: 科室工作餐、误餐（需要送餐）、专家餐、招待餐、职工聚餐。

5）供餐需求，价格合理、营养丰富及早中晚菜肴搭配科学合理的品种。

6）特殊供餐:根据通知提供培训、值班人员就餐，就餐标准按照通知 要求进行供应。

7）全年提供供餐服务，一般情况下双休日及节假日就餐人数相应减少。

8）医护人员:早餐自选，午餐分套餐形式和零点形式。

9）咖啡吧服务。

**3、餐标及菜单设置**

1）日常餐标与菜单设置：

医护人员:早餐无固定餐标，用餐人员自选；菜单设置为各类干点湿点品种合计不得低于15个品种。

午餐及晚餐主要为零点形式:午餐段职工餐厅菜单设置荤素菜10款、蒸菜5－8款、炖菜3款、粗粮3－5款、营养粥2－4款、面条、饺子、馄饨、中西套餐、鲜榨果汁、水果、牛奶、汤、米饭。

2）特殊餐饮服务价格：

根据院部指定的价格提供相应的餐饮服务。

3）咖啡吧餐饮服务内容：

咖啡、鲜榨果汁、软饮料、面包、甜品、小吃

**4、餐饮服务具体要求**

1）供应商要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具等设备，严格履行租借手续，负责日常使用管理，遗失需赔偿。供应商不得变更房产结构，不得变换基本设施。若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告采购人同意后方可实施。供应商不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但是必须做到节约使用。

2）供应商确保所用人员均持有健康证、服务证，并统一着装上岗。

3）坚持“服务第一”宗旨，按采购人规定时间为干部职工提供优质服务，不得无故提前或延迟开饭时间，做到文明待人、热情服务。

4）供应商严格执行事故责任追究制度。如出现，食物中毒、违法违纪等损害干部职工身体健康和影响信誉的事故，供应商必须承担由此造成的一切责任并赔偿经济损失。

5）采购人有权对供应商的财务状况、经营情况、成本核算、饭菜质量和价格、服务态度等进行监督、检查和考核。食堂每月必须做好各类台帐，连续两个月没有做好台帐或每半年结束时台帐不完整的，采购人有权取消其中标资格。采购人相关部门将定期和不定期地组织食堂饭菜质量、数量、价格及服务情况的检查、调查和考核，供应商必须积极配合，有关检查考核细则根据采购人制订的食堂考核办法执行。

6）供应商应制定合理的菜品定价机制，定价不应超过宁海县同类型相似餐厅（美一餐、谢家食堂、丰收食堂等），在菜品定价销售前将各项菜品定价提交采购人审核，经采购人同意后方可销售。

**5、餐饮服务人员基本配置要求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **人员类别** | **数量** | **基本要求** |
| 1 | 项目经理 | 1人 | 须具备三年以上餐厅管理工作经验 |
| 2 | 库管 | 1人 | 具有餐厅库房管理经验 |
| 3 | 厨师长 | 1人 | 厨师长须具备三级（高级工）及以上国家职业资格等级 投标文件中提供相应资格证明文件复印件并加盖公章 |
| 4 | 厨师 | 3人 | 厨师须具备四级（中级工）及以上国家职业资格等级，投标文件中提供相应资格证明文件复印件并加盖公章 |
| 5 | 面点师 | 3人 | 面点师须具备五级（初级工）及以上的国家职业资格等级，投标文件中提供相应资格证明文件复印件并加盖公章 |
| 6 | 切配师 | 2人 | 应具有相关切配师工作经验 |
| 7 | 蒸灶 | 1人 | 应具有相关蒸灶工作经验 |
| 8 | 服务员 | 6人 | 具有良好的服务意识，具备一定的服务技能与技巧，男性在45岁以下，女性在40岁以下，形象良好 |
| 9 | 洗消保洁 | 4人 | 具有餐厅工作经验 |
| 10 | 咖啡吧 | 2人 | 具有咖啡吧工作经验，形象良好 |
| 11 | 营养餐厅 | 2人 | 具有营养餐厅工作经验，形象良好 |
| 12 | 其它岗位 | 2人 | 供应商认为有需要设置的其它岗位 |

★注：①供应商应配备不少于以上28人次的餐饮服务人员基本配置要求的餐饮服务团队；②所有拟派人员必须为供应商正式在职员工，投标文件中提供供应商单位为上述人员缴纳的开标前近6个月有效社保证明及劳动合同复印件。③所有人员必须持有健康证，投标文件中提供健康证复印件，加盖公章。④具体岗位由供应商自行安置，人员岗位须应固定，不得兼职其他岗位。

**6、管理要求:**

1）提供安全、卫生、色香味俱全的菜品及提供安全、整洁、舒适的用餐环境，定期举办各种美食节，丰富餐饮文化。

2）管理人员必须具备三年以上相关工作经验，及处理日常事务及突发事件的能力。

3）采购、配送、成本管理与核算(服务方应提供采购方式、渠道及价格优势的具体内容并符合《食品安全法》要求。)集中采购渠道的具体供应商、品牌等；外驻单位物流配送方案及保障措施:财务管理及结算方案(包括IC卡代管程序及保障措施)。

4）供应商必须制订风险管理计划，对停水、停电、停气及自然灾害等不可预见之事件要有应急预案，如须业主配合，须及时与业主取得联络，以保障安全供餐。

5）供应商必须购买餐厅区域的公众责任险(食物中毒险)，保额在100万元人民币以上，并能提供相应之保险凭证及缴费单据原件或副本。

6）供应商提供的服务水准不得低于现有服务的质量。

7）供应商应确保月度财务平衡，即食堂月度开支（包括但不限于食品加工费、餐厨垃圾处理费、设备设施更换与新增费、设备设施维修费、人员工资费用（工资、津贴）、人员综合费用（各种社会保险、福利、服装费、培训费等）、各种规费、管理费和税金等）与月度营收之比平衡，允许上下浮动5%，如超出5%范围，进行相应的月度服务费扣罚。

**（三）考核内容**

采购人主管部门每月度根据《食堂工作质量、服务质量、卫生质量考核细则》进行考核并结合平时检查情况综合给予打分，80分（含80分）为合格，80分以下的每低1分扣罚服务费200元，以此类推。60分以下的除扣款外将受到警告一次，连续两个月受到警告或一年内累计三次受到警告的，采购人有权解除合同。

**食堂工作质量、服务质量、卫生质量考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项** | **分值** | **得分** | |
| **一、安全生产：8分** |  |  | |
| 1、爱护公共财产设施（厨房设备）妥善安全使用设备，定期检查、保养不随意损坏设备现象发生。并做到设备有损坏、应及时修复、保持食堂工作正常运作。 | 2 |  | |
| 2、节约用电、水、汽，杜绝浪费，做到随手关电、水、汽，杜绝长流水、长明灯。 | 2 |  | |
| 3、落实综合治理，加强安全生产管理，不违规操作，做好防盗、防火工作，各班组带班人员下班前应检查是否关好门窗、电（保留应急照明灯）、水龙头，特别要求天然气阀门检查是否关好，杜绝火灾隐患。 | 2 |  | |
| 4、日常排烟罩清洁检查，定期（4－6个月）委托专业烟罩（道）清洗公司进行烟罩（道）清洗，杜绝火灾隐患。 | 2 |  | |
| **二、健康体检：4分** |  |  | |
| 1、严格执行健康体检制度，工作人员未取得有效健康证不得上岗。 | 4 |  | |
| **三、投诉意见（科内、院内、院外）：6分** |  |  | |
| 1、饭菜质量有职工、病员投诉的。 | 2 |  | |
| 2、服务质量有职工、病员投诉的。 | 2 |  | |
| 3、卫生质量有职工、病员投诉的。 | 2 |  | |
| **四、服务质量：5分** |  |  | |
| 1、做到合理制定菜谱、价格并有明码标价，公布每周菜谱，荤菜做到一周每天不重复。 | 1 |  | |
| 2、售菜窗口、病员订菜、病员买菜做到收费合理、准确、杜绝乱收费现象发生、做到零投诉。 | 1 |  | |
| 3、售菜窗口服务人员应做到服务良好、礼貌用语、热情接待，不得有与就餐人员争执、吵架、打架现象发生。 | 1 |  | |
| 4、合理安排售菜窗口人员调配，满足就餐需要，减少排长队现象，对迟下班的就餐人员窗口有专人值班接待，并有热菜供应。 | 1 |  | |
| 5、根据医疗工作需要应做好按需订、送餐服务工作，不推诿。 | 1 |  | |
| **五、食品留样：4分** |  |  | |
| 1、严格执行食品留样制度，每餐菜肴做到留样48小时并有记录。 | 2 |  | |
| 2、有留样人和第二天验证人签名。 | 2 |  | |
| **六、原料供货商：6分** |  |  | |
| 1、不销售“三无”食品、有毒有害、过期变质、假冒伪劣等不合格食品，保证所提供食品原料符合食用要求、安全、卫生 | 2 |  | |
| 2、提供原料具有工商、质监及卫生部门认可的检验合格证书或检测报告 | 2 |  | |
| 3、不虚报原料价格，不无依据随意调整原料价格 | 2 |  | |
| **七、原料采购：12分** |  |  | |
| 1、严格把好食源关，不采购过期腐败变质和假冒伪劣“三无”食品及有损人体健康的食品原料，保证所购食品原料符合食用要求、安全、卫生。 | 3 |  | |
| 2、采购食品原料必须做到采购索证（三证）工作并进行台帐登记，肉类采购要有肉类上市凭证或检验合格证。蔬菜采购要有农药残留测试报告单，确保食品食用安全、卫生。 | 3 |  | |
| 3、食品原料应按需有计划采购，不过量采购堆放在库房或厨房储藏，防止原料变质、过期腐败，影响食用安全并做到库房食品原料先进先出程序。 | 3 |  | |
| 4、仓库保管员严格执行食品验收制度，不验收不符合卫生要求或食用要求的食品原料及杜绝“三无”产品进食堂加工使用。 | 3 |  | |
| **八、食品原料加工：6分** |  |  | |
| 1、食品原料加工严格规范，鱼、肉、蔬菜分池清洗，不混洗、混放，不着地，对各种食材清洗符合卫生、食用要求。 | 1 |  | |
| 2、厨师必须严格对烹制材料进行检查，不烹制变质食品原料及不符合卫生要求或有损害人体健康食品原料。并做到切配生、熟菜櫈、刀具分开，切配肉禽、水产品、蔬菜菜櫈与刀具分开，且肉禽、水产品与蔬菜切配区域分开，防止污染。 | 1 |  | |
| 3、食品原料必须烧熟、煮透，达到食用要求。 | 1 |  | |
| 4、对每天，每餐售菜后剩余部分食品菜肴，需要放入冰箱的待凉却后放入熟食冰箱内，不随意放置外面。次日需使用的，出售前必须回锅彻底煮透方可出售供应。 | 1.5 |  | |
| 5、熟食品（冷菜）操作，严格规范流程必须做到“四专一严”在专用的熟食间、专人操作、专用菜敦、刀具（操作前必须进行酒精消毒），专用冷藏设备，对操作间空气紫外线消毒、餐具、用具、手、抹布、容器严格消毒，而且工作人员要做到二次更衣，及戴手套、口罩，熟食品暂不出售或存放时应加盖保鲜膜。 | 1.5 |  | |
| **九、食堂环境卫生：7分** |  |  | |
| 1、食堂各区域卫生都有专人打扫，食堂整体环境卫生应保持干净、干燥、整洁、明亮，做到日常卫生保洁和定期大扫除相结合不留卫生死角。 | 1 | |  | |
| 2、餐厅卫生保持地面干燥清洁，餐桌、凳子用餐后擦拭干净、无油污及做好定期消毒工作，并做到桌子摆放整齐，有良好的就餐环境。 | 1 | |  | |
| 3、售菜间卫生应保持整洁、窗玻璃明亮，每次开饭结束后，工作台、窗台、地面擦洗干净，保温台水及时放干，保持干净无油污，并做到售菜间常规性消毒工作。 | 1 | |  | |
| 4、食堂下水道应保持畅通，有专人清理污物残渣和卫生保洁，并确保杂物（竹筷、一次性物品等）不流入地下室泵站，以免造成水泵损坏、影响正常工作。 | 1 | |  | |
| 5、下货处地面卫生保持清洁干燥，无油污、杂物，垃圾处理及时无异味，每次下货后及时打扫。 | 1 | |  | |
| 6、办公室卫生，要求保持整洁，东西摆放有序，不堆放杂物，并做到正常整理打扫。 | 1 | |  | |
| 7、食堂各工作区域规范做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作及措施。 | 1 | |  | |
| **十、厨房卫生：14分** |  | |  | |
| 1、厨房各区域卫生应有专人打扫，切配加工应规范操作，保持厨房卫生、整洁，不乱丢废料、杂物，每次工作结束后对工作场所进行卫生打扫，地面、墙壁、工作台、水槽、菜墩、刀具、箩筐用具等冲洗干净，无油污、杂物，摆放整齐，地面、桌面无明显积水。 | 2 | |  | |
| 2、炉灶卫生，每次工作结束后，对炉灶进行卫生清理打扫，灶面、墙面、炊具、用具等擦洗干净，调料缸加盖，调味品有序摆放并符合卫生管理“五常法” 要求。 | 2 | |  | |
| 3、洗菜间卫生，每次工作结束应进行卫生清理打扫，保持水槽、桌面清洁干净、地面无积水，箩筐、用具摆放整齐。 | 2 | |  | |
| 4、餐具洗刷间卫生，每次工作结束应进行卫生清理打扫，保持水槽、工作台、墙面清洁干净，无卫生死角，地面拖干无积水，并及时清理餐饮垃圾，做到日积日清，不隔夜。 | 2 | |  | |
| 5、蒸饭间卫生，要保持室内卫生整洁，地面无饭渣、污物，蒸饭车、蒸灶应定期清洗，蒸饭桶、蒸汽锅、割饭器每次用后应清洗干净，无饭渣遗留无异味。 | 2 | |  | |
| 6、食堂每天所产生的餐厨垃圾，做到日积日清，用专用垃圾袋装，专用的运输工具，统一放置医院指定的垃圾堆放处（垃圾房）不随意乱放、乱丢。 | 2 | |  | |
| 7、食堂工作区域用于食品、餐具清洗的水池严禁清洗私人物品（工作服、日常衣裤）及洗头、洗脸、洗脚等。 | 2 | |  | |
| **十一、面点间卫生与添加剂使用：6分** |  | |  | |
| 1、面食间卫生，要保持室内整洁卫生，墙面、地面、作板、蒸笼、蒸席、机器设备等要做到干净清洁，无霉变现象，保持地面干燥无积水。 | 3 | |  | |
| 2、面点制作要严格执行食品添加剂使用规定，规范使用食品添加剂，不过量、不使用有损人体健康的食品添加剂，并且妥善保管好食品添加剂及使用记录。 | 3 | |  | |
| **十二、餐具消毒：4分** |  | |  | |
| 1、严格执行餐具消毒制度，餐具消毒必须做到以下操作流程：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁，有专用消毒柜，专人负责消毒，温度在摄氏100度，持续时间20分钟以上并有清洗、消毒记录。 | 2 | |  | |
| 2、消毒好的餐具及时放置在保洁柜里，不得随意放置在外面，消毒效果要符合国家餐具消毒检测标准、各种细菌不得检出。在每餐售菜结束后，把剩余的餐具及时放进保洁柜不得随意在外面放置。 | 2 | |  | |
| **十三、冰箱、冷库储藏与卫生：4分** |  | |  | |
| 1、冰箱卫生，食品储藏应有明显的区分标志，严格做到生熟分开，半成品与成品分开，肉类与鱼类分开，做到食品不堆积、积压存放。并保持冰箱内外清洁卫生。定期冲洗清理冰箱，内无异味，熟食冰箱还应做到定期消毒。 | 2 | |  | |
| 2、冷库卫生，食品储藏做到肉类、鱼类、蔬菜类分架、分库储藏，蔬菜类不随意堆放在一起，并做到有计划进货，防止积压，而且要保持冷库清洁卫生定期打扫、无异味。 | 2 | |  | |
| **十四、个人卫生：6分** |  | |  | |
| 1、工作人员个人卫生必须做到“四勤”（勤洗工作服、勤理发、勤洗澡、勤洗手剪指甲），上班时仪容整洁，穿工作服戴工作帽，工作场所及操作时不吸烟、不戴金银饰品（特别是耳环、戒子），并做到开饭前、便后洗手消毒，养成良好习惯（进洗手间更换工作服）。 | 2 | |  | |
| 2、站窗口开饭人员必须仪容整洁，穿工作服（进熟食间做好二次更衣）、戴工作帽、戴口罩（并且要规范佩戴）、手套，出售面食点心有专用工具。 | 2 | |  | |
| 3、配菜员病区订送饭菜时仪容整洁，穿工作服、佩戴胸牌、戴工作帽，开饭时戴口罩、手套，发放面食点心有专用工具；出售熟食或打包不用手或戴手套手直接接触熟食。 | 2 | |  | |
| **十五、仓库卫生：6分** |  | |  | |
| 1、仓库卫生应保持整洁，并按“6T法”要求，规范操作，物品储藏应做到隔地、离墙分架分类摆放有序，有明显的标志，仓库采购应有计划备储，不积压物品。发现过期、变质物品及时清理。 | 2 | |  | |
| 2、禁止“三无”产品进入仓库。 | 2 | |  | |
| 3、做好防潮、防鼠、防蟑螂措施。 | 2 | |  | |
| **十六、更衣室卫生：2分** |  | |  | |
| 1、男、女更衣室应保持室内卫生整洁，衣服、鞋子挂放整齐有序，无杂物堆放、无异味。 | 1 | |  | |
| 2、有专人打扫，每人随时整理。 | 1 | |  | |
| **总分** | **100** | |  | |

**（四）其他要求**

**1）中标人应给予医院工作人员每人每餐超过30%的折扣优惠。**

2）中标人不得将项目非法分包或整体转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求中标人按合同约定赔偿相应损失。

3）供应商若认为采购文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

4）供应商使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如供应商使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，供应商必须列表将明显的差异详细说明。

5）如供应商提交伪造资质证书、合同文件，一经发现按有关规定进行处罚,没收投标保证金、通报批评，并在宁波市政府采购网上公布。

6）违反招标文件规定及在投标过程中违法违纪，或以任何形式采取不正当竞争手段的，一经查实，由招标单位按规定给予处罚，取消本次投标资格，已经中标的终止委托管理合同，一切后果由责任者自负。

7）供应商应符合国家卫生许可相关管理规定；

8）中标人提供办公电脑和打印机等办公设备及耗材:中标人负责所有办公桌椅柜等办公家私和员工更衣柜。

9）中标人的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

10）中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才能上岗。

11）中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12）中标人须严格按照国家规定给所有符合社保缴纳要求的员工缴纳各种社会保险(包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等)和住房公积金。

13）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(含节假日加班)应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。并包含国家规定的员工年假费用；业主方不另外增加费用。

14）所有员工入职服务时都必须体检，并且合格后才能持证上岗。**（注：投标文件中需提供相关承诺，否则视为无效。）**

15）因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由供应商承担。

## 

**第三章 供应商须知**

**前 附 表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| ★1 | **投标报价及费用：**  1）本项目投标应以人民币报价；本次投标报价应包含本项目完成的所有费用，包括但不限于人员费用(工资、津贴)、人员综合费用（各种社会保险、福利、行政办公费用、服装费、培训费、食宿费等）、企业的管理费用、税金等。  2）本项目采购预算（最高限价）：详见《第一章 公开招标公告》；投标总价超过预算金额（最高限价）的，作无效标处理。  3）其中供应商的人员基本工资不得低于宁波市最低劳动工资，否则作无效报价处理。  4）不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用；  5）中标服务费的收取标准：招标公司按下表中服务招标的标准（按差额定率累进法计算），根据三年采购预算，向中标人收取中标服务费。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **服费务类率型**  **金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** | | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | | 1亿～5亿 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |   注：中标供应商接到本公司通知后5个工作日内向本招标公司支付中标服务费，并领取中标通知书。中标服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。  6）采购代理机构财务信息：  帐 号： 31010122000005488  开户银行： 宁波银行科技支行  户 名： 宁波中基国际招标有限公司 |
| 2 | 投标文件组成与份数：   1. 上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。 2. 以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。 3. 纸质备份投标文件：资格、商务技术文件（正本1份，副本4份）、报价文件（正本1份，副本4份）。 |
| 3 | 评标结果公示：评标结束后，评标结果公示于浙江政府采购网、宁波政府采购网、宁波公共资源交易网宁海县分网、宁波中基国际招标有限公司网等网站。 |
| 4 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 5 | 采购资金来源：自筹资金 |
| ★6 | 投标文件有效期：90天。 |
| **解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。** | |

**一 总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、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、“招标采购单位”系指组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2、“供应商”系指向采购人提交投标文件的单位或个人。

3、“产品”系指供应商按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4、“服务”系指招标文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5、“项目”系指供应商按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6、“书面形式”包括信函、传真、电函等。

7、“★”系指实质性要求条款，供应商的投标对任何带“★”号的重要商务和技术条款的偏离和未作实质性响应都将直接导致投标无效。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

如供应商派授权代表出席开标会议，授权代表须携带有效身份证件。如供应商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，副本用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不允许联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包；未经采购人同意不得分包。

**（八）特别说明：**

1、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算。(如适用)

若采用综合评分法进行评审的，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人的推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的供应商参加评审，报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人的推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，供应商使用相同制造产品（相同制造产品是指招标文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家供应商认定。

2、供应商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,中标人须依照相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

3、招标文件的澄清与修改

（1）采购人或者采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。

（2）澄清公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息, 若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

（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，以最后发出的澄清公告为准。

（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。

4、关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

5、关于知识产权

（1）供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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，该责任应由供应商承担。

（2）投标报价应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。

（3）系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

6、供应商的风险

（1）供应商应详细阅读招标文件中的全部内容和要求，按照招标文件的要求提交投标文件，没有按照招标文件要求提供投标文件和资料导致的风险由供应商承担,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（2）无论因何种原因导致本次采购活动终止致供应商损失的，相关责任人均不承担任何责任。

7、解释：本招标文件的解释权属于采购人。

**（九）质疑和投诉**

1、供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取招标文件的，不得就招标文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到浙江政府采购网下载专区下载。

4、接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本招标文件第一章有关联系方式。

5、供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**二 招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

1、公开招标公告

2、采购需求

3、供应商须知

4、评标办法及评分标准

5、政府采购合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。**（纸质备份投标文件：资格文件、商务技术文件二部分可一起装订成册，报价文件须单独装订成册）**

1. **资格文件：**
2. 供应商资格声明函（格式见附件）；
3. 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；
4. 供应商特定资格条件的证明文件：详见“第一章 公开招标公告 二、申请人的资格要求3.本项目的特定资格要求”；
5. 招标文件要求的其他资格条件证明材料（如有）；
6. **商务技术文件内容包括：**
7. 符合性自查表（格式见附件）；
8. 供应商响应表（格式见附件）；
9. 商务条款偏离表（格式见附件）；
10. 投标函（格式见附件）；
11. 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（格式见附件）；
12. 技术（服务）条款偏离表（格式见附件）；
13. 供应商基本情况表（格式见附件）；
14. 本项目负责人简历表（格式见附件）
15. 本项目人员配备情况表（格式见附件）
16. 同类业绩情况一览表（格式见附件）；
17. 技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定完整方案，格式自拟；
18. 第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同复印件等并加盖公章；

（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

1. **报价文件内容包括：**
2. 开标一览表（格式见附件）；
3. 经费测算情况（供应商需详细列明不同工种人员工资、福利、工具材料及劳保用品情况等）；
4. 中小企业声明函（如有)（格式见附件）；
5. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无需提供本函)（格式见附件）；
6. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

**★ 注：法定代表人授权委托书必须由法定代表人签署（签名或印章）并加盖单位公章；供应商资格声明函、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签署（签名或印章）并加盖单位公章。**

**★（二）投标文件的语言及计量**

**（1）投标文件以及供应商与采购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、投标报价是履行合同的最终价格，具体详见第三章《供应商须知》。

★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、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。**

2、在特殊情况下，采购人可与供应商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、同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

4、中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数**

1、供应商应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，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，是供应商的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（3）纸质备份投标文件：资格、商务技术文件（正本1份，副本4份）、报价文件（正本1份，副本4份）。

3、电子投标文件：

3.1供应商应根据政府采购云平台的要求及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4、纸质备份投标文件：

4.1投标文件应按招标文件要求由资格文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。资格文件、商务技术文件二部分可一起装订成册，报价文件须单独装订成册。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

4.2若有多个标项，资格文件、商务技术文件二部分可装订成一册，报价文件应按标项分别装订、密封、包装，未按规定装订、密封、包装的投标文件将被拒绝。

4.3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《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件，投标文件正、副本内容不一致的，以正本为准。

4.4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名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

4.5投标文件须由供应商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，供应商应写全称。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2、纸质备份投标文件，要求分别按资格、商务技术文件和报价文件二部分分开包装。

3、投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称(电子备份投标文件/资格文件/商务技术文件/报价文件/资格、商务技术文件)、投标项目名称、项目编号、标项号，并加盖供应商公章。

4、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供应商承担。

5、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件和纸质备份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，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

6、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**四、特别说明**

1、本项目 非 专门面向中小企业采购。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业： 其他未列明行业 。

3、小微企业是指中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受的小微企业价格扣除。

6、对于非专门面向中小企业采购的采购项目，小微企业报价给予 6%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。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。

9、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10、按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**第四章 评标办法及评分标准**

本办法严格遵照《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》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对中小企业声明函满足要求的小型和微型企业（或视同小微企业）产品的价格给予6%的扣除，对联合体投标（如有）中满足要求的小型和微型企业产品的价格给予2%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**一、开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表可参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**二、开标程序：**

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。
2. 在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合招标文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

1. 线下开标程序：

第一阶段：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（3）主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

（4）由供应商或其当场推荐的代表检查资格、商务技术文件密封的完整性；

（5）按各供应商提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件的资格、商务技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，并做开标记录；

第二阶段：

（1）由主持人公布第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合招标文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）由供应商或其当场推荐的代表检查报价文件密封的完整性；

（4）再开启报价文件，由主持人宣读《开标一览表》中的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、交货期（服务期限）等投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

（5）采购代理机构做开标记录, 同时由记录人、监督人当场签字确认；

（6）主持人公布评审结果。

（7）开标会议结束。

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，代理机构将开启所有供应商递交的纸质备份投标文件，以完成开标，电子投标文件及以U盘存储的电子备份投标文件自动失效。

（3）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

（4）未开启的备份投标文件现场予以退还。

**三、评标委员会**

（一）本次招标依法组建评标委员会。

（二）评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为招标文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；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供应商接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

（三）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或招标文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

（四）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（五）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**四、评标方法**

（一）本次采购项目的评标方法为：综合评分法。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序推荐3名及以上中标候选人。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并列，则抽签决定。

（三）投标文件的澄清

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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

2、供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（或扫描件上传政采云平台），并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签名或盖章。供应商的澄清、说明或者补正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）投标文件错误修正原则

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、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。

1. 政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价文件为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

1. **评标程序**

**（一）资格条件审查**

由采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 资格条件审查 | 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| 1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 |
| （三）特定资格条件：详见“第一章 公开招标公告 二、申请人的资格要求：3.本项目的特定资格要求”； |
| （四）本项目不接受联合体投标； |
| （五）招标文件要求的其他资格条件（如有）。 |

**（二）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的供应商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。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 符合性审查  （商务技术文件） | （一）投标函已提交并符合招标文件要求； |
| （二）按照招标文件规定要求签署或盖章； |
| （三）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； |
| （四）投标文件项目齐全； |
| （五）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； |
| （六）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合招标文件要求的； |
| （七）带“★”的条款满足招标文件要求、已实质性响应招标文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； |
| （八）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离未达10项（含）以上的； |
| （九）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| （十）商务技术文件中未出现报价或单价的； |
| （十一）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； |
| （十二）不存在投标文件的有效期不满足招标文件要求情形； |
| 符合性审查  （报价文件） | （一）按照招标文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件项目齐全； |
| （三）采用人民币报价或者按照招标文件标明的币种报价的； |
| （四）不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形。 |
| （五）不存在投标报价具有选择性的情形； |
| （六）投标报价中未出现重大缺项、漏项； |
| （七）不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形； |
| （八）投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容不存在重大差异的； |
| （九）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； |

**（三）投标无效的情形**

没有响应招标文件实质性要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求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供应商疏忽、笔误所造成的差错，可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。供应商修改、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。

**A、在资格审查时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

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；

**B、在符合性审查（商务技术文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未提交投标函或投标函内容不符合招标文件要求；

2、未按照招标文件规定要求签署或盖章；

3、投标文件无法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人未提供有效的法定代表人授权委托书或授权委托书填写项目不齐全的；

4、投标文件项目不齐全；

5、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

6、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）；

7、带“★”的条款不能满足招标文件要求、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

8、允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达10项（含）以上的；

9、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；

10、商务技术文件中出现报价或单价的；

11、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

12、投标文件的有效期不满足招标文件要求；

**C、在符合性审查（报价文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未按照招标文件规定要求签署或盖章；

2、投标文件项目不齐全；

3、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；

4、报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

5、投标报价具有选择性的；

6、投标报价中出现重大缺项、漏项；

7、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；

8、投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容有重大差异的；

9、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

1. **评分标准（兼评委打分表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | | **评分标准** |
| 技术分（80分） | 1、整体就餐管理方案（20分） | 1.1根据评委对供应商提供的菜单创新方案的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（5分） |
| 1.2根据评委对供应商提供的特色服务方案的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（5分） |
| 1.3根据评委对供应商提供的服务的质量承诺的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（5分） |
| 1.4根据评委对供应商提供的一年四季制定的菜谱方案、菜谱的荤素搭配、营养均衡度和菜品定价机制方案等进行综合评议。（5分） |
| 2、项目管理能力（5分） | 2.1评委根据供应商针对本项目的管理体系、管理制度、管理方案，从管理体系、制度、方案是否完善、合理情况进行综合评议。（5分） |
| 3、人员管理制度（18分） | 3.1评委根据项目负责人的从业经验、业务能力等情况进行综合评议（3分）（投标文件中须提供合同或业主履约情况证明材料复印件加盖公章，证明材料需明确参与人员，否则不得分。） |
| 3.2评委根据供应商拟投入本项目人员数量及岗位安排等情况进行综合评议。（5分） |
| 3.3根据供应商提供的人员管理措施的科学性、合理性进行综合评议。（5分） |
| 3.4根据供应商提供的内部规章制度（培训方案及考核惩罚制度）的科学性、合理性进行综合评议。（5分） |
| 4、设备设施材料提供（5分） | 4.1评委根据供应商提供的设施设备的使用方式、保管管理制度等进行综合评议。（5分） |
| 5、特殊时期预案（5分） | 5.1评委根据供应商针对本项目在遇到各类重大活动的突击性应急方案、出现台风、暴雨、火灾、暴雪等灾害性天气的预案，从全面情况、可行情况等进行综合评议。（5分） |
| 6、安全生产措施（5分） | 6.1评委根据供应商针对本项目的安全生产措施、安全生产培训宣传情况、安全管理制度等，从全面情况、合理情况、落实情况进行综合评议。（5分） |
| 7、针对本项目的重难点及解决措施（10分） | 7.1评委根据供应商对本项目服务区域的熟悉程度、现状考察、调研后提出的服务工作的重点、难点，从符合实际的情况、内容全面情况进行综合评议。 |
| 7.2评委根据供应商针对本项目服务作业重点、难点的解决措施，从对项目现场情况的掌握程度、措施的针对情况、可行情况等进行综合评议。 |
| 8、特别优惠（3分） | 8.1、评委根据供应商对于医院工作人员用餐优惠程度进行综合评议。**（供应商提供的折扣未超过30%的不得分）** |
| 9、履约能力（3分） | 9.1供应商具有有效的质量管理体系认证证书的得1分。（投标文件中附证书复印件并加盖供应商公章） |
| 9.2供应商具有有效的环境管理体系认证证书的得1分。（投标文件中附证书复印件并加盖供应商公章） |
| 9.3供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分。（投标文件中附证书复印件并加盖供应商公章） |
| 10、合理化建议（3分） | 10.1根据供应商提出的合理化建议的有效性、合理性进行综合评议。（3分） |
| 11、业绩分（3分） | 11.1自2017年1月1日（以合同签订时间为准）以来，供应商承接过类似业绩的，每个得1分，本项最高3分。（投标文件中须提供同时提供中标通知书和合同复印件加盖公章） |
| 价格分  20分 | 参与评审的价格=投标报价-【（小微企业货物及服务价格×小微企业优惠）（如有）】  满足采购要求的有效投标且参与评审的价格最低的参与评审的价格为评标基准价，得20分。  其他投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×20%×100。 | |

注：1、小数点后保留一位数。2、各评标委员会成员自行按以上参考分值评分。3、重大事件由评标委员会集体讨论，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

**六、定标**

**（一）确定中标供应商。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标供应商。**

1.采购代理机构在评标结束后将评标报告交采购人确认。

2.供应商对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有供应商对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标供应商。

3.采购人依法确定中标供应商后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。

4.若中标供应商放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按招标文件规定提交履约担保，或其它原因被依法撤销中标资格，则采购人可确定排名次之的中标候选人为中标人或重新组织招标。

**七、评标过程的监控与保密**

1、本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商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。

2、开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

**八、合同授予：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。

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。

2.采购人在签订合同时，在合同金额变更范围内，如需审批的办理相关审批手续。有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

3.招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同签订的附件。

4.中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人应重新招标。

5.中标人如不遵守招标文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。

**九、履约验收：**

采购人负责对中标供应商的履约行为进行验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

**第五章 政府采购合同主要条款**

**采购合同（供参考）**

（本合同条款为参考格式，具体由甲乙双方协商签订，与前款冲突之处以前款约定为准）

甲方： （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

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》等法律法规，项目名称（项目编号：）于 年 月 日，在宁海县公共资源交易中小进行公开招标采购，确定由乙方中标。按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、公平、诚信的基础上，经双方协商一致，签订本合同。

下述文件作为附件，是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

a.招标文件；

b.投标文件及澄清文件；

c.中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，优先次序第一应为合同、第二应为附件(附件的优先次序为 c,b,a)。

一、项目名称、合同履行期限、服务内容

1.1项目名称：宁海县妇幼保健院食堂餐饮服务外包项目

1.2合同履行期限：本服务项目一招暂定三年，合同须一年一签。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经采购人考核，双方同意后，方可续订下一年度的合同。合同续签后，应经原政府采购代理机构见证及备案，并报宁海县政府采购管理办公室。

1.3服务内容：

1.3.1：本项目由乙方独立承包，实行统一管理，综合服务，不得分包、转包经营。项目实行总负责制，要求由项目总负责人和各部分业务主管组成项目的核心服务团队。要求乙方派出的核心服务团队成员到岗率达100%，并接受甲方的考核。要求服务人员配置合理，统筹使用；餐饮花色丰富，品质保证，卫生健康，服务规范；全体员工在服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范；同时要求在甲方的管理下做好节能工作，配合甲方实现能耗逐年下降。

1.3.2餐饮服务总体内容

1）乙方配备专业的管理团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等）进行餐饮管理服务，为工作人员提供营养、健康、科学、合理的工作餐。要求管理专业，服务热情，保证餐厅有序运作，确保干部、职工满意。

2）乙方负责主副食的加工供应、人员管理、卫生管理、厨房设备及安全管理、菜肴质量管理等。甲方负责采购和验收管理、干货备料仓库管理、财务和预算管理、成本控制等。但若采购人提出需要供应商采购时，供应商应当负责采购。

1.3.3餐厅及用餐情况

1）全年提供宁海妇幼保健院医护人员约610人左右，外包人员约150人左右，住院病人约400人左右。

2）就餐形式:

医护人员:职工餐厅零点、面食、套餐、咖啡吧。

住院病人:家属餐厅零点、营养餐。

3）一般供餐要求:

每周服务天数:周一至周日。

每日餐次:每日早、午、晚三餐次。

用餐时间及人数:

早餐：06:30-09:00 300-350人

中餐：10:40-12:30 400-500人

晚餐：16:00-18:00 150-200人

4）特殊餐饮活动: 科室工作餐、误餐（需要送餐）、专家餐、招待餐、职工聚餐。

5）供餐需求，价格合理、营养丰富及早中晚菜肴搭配科学合理的品种。

6）特殊供餐:根据通知提供培训、值班人员就餐，就餐标准按照通知要求进行供应。

7）全年提供供餐服务，一般情况下双休日及节假日就餐人数相应减少。

8）医护人员:早餐自选，午餐分套餐形式和零点形式。

9）咖啡吧服务。

1.3.4餐标及菜单设置

1）日常餐标与菜单设置：

医护人员:早餐无固定餐标，用餐人员自选；菜单设置为各类干点湿点品种合计不得低于15个品种。

午餐及晚餐主要为零点形式:午餐段职工餐厅菜单设置荤素菜10款、蒸菜5－8款、炖菜3款、粗粮3－5款、营养粥2－4款、面条、饺子、馄饨、中西套餐、鲜榨果汁、水果、牛奶、汤、米饭。

2）特殊餐饮服务价格：

根据院部指定的价格提供相应的餐饮服务。

3）咖啡吧餐饮服务内容：

咖啡、鲜榨果汁、软饮料、面包、甜品、小吃

1.3.5 餐饮服务具体要求

1）乙方要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具等设备，严格履行租借手续，负责日常使用管理，遗失需赔偿。乙方不得变更房产结构，不得变换基本设施。若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告甲方同意后方可实施。乙方不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但是必须做到节约使用。

2）乙方确保所用人员均持有健康证、服务证，并统一着装上岗。

3）坚持“服务第一”宗旨，按甲方规定时间为干部职工提供优质服务，不得无故提前或延迟开饭时间，做到文明待人、热情服务。

4）乙方严格执行事故责任追究制度。如出现，食物中毒、违法违纪等损害干部职工身体健康和影响信誉的事故，乙方必须承担由此造成的一切责任并赔偿经济损失。

5）甲方有权对乙方的财务状况、经营情况、成本核算、饭菜质量和价格、服务态度等进行监督、检查和考核。食堂每月必须做好各类台帐，连续两个月没有做好台帐或每半年结束时台帐不完整的，甲方有权取消其中标资格。甲方相关部门将定期和不定期地组织食堂饭菜质量、数量、价格及服务情况的检查、调查和考核，乙方必须积极配合，有关检查考核细则根据甲方制订的食堂考核办法执行。

6）乙方应制定合理的菜品定价机制，定价不应超过宁海县同类型相似餐厅（美一餐、谢家食堂、丰收食堂等），在菜品定价销售前将各项菜品定价提交甲方审核，经甲方同意后方可销售。

1.3.6、管理要求:

1）提供安全、卫生、色香味俱全的菜品及提供安全、整洁、舒适的用餐环境，定期举办各种美食节，丰富餐饮文化。

2）管理人员必须具备三年以上相关工作经验，及处理日常事务及突发事件的能力。

3）采购、配送、成本管理与核算(服务方应提供采购方式、渠道及价格优势的具体内容并符合《食品安全法》要求。)集中采购渠道的具体供应商、品牌等；外驻单位物流配送方案及保障措施:财务管理及结算方案(包括IC卡代管程序及保障措施)。

4）供应商必须制订风险管理计划，对停水、停电、停气及自然灾害等不可预见之事件要有应急预案，如须业主配合，须及时与业主取得联络，以保障安全供餐。

5）供应商必须购买餐厅区域的公众责任险(食物中毒险)，保额在100万元人民币以上，并能提供相应之保险凭证及缴费单据原件或副本。

6）乙方应确保月度财务平衡，即食堂月度开支（包括但不限于食品加工费、餐厨垃圾处理费、设备设施更换与新增费、设备设施维修费、人员工资费用（工资、津贴）、人员综合费用（各种社会保险、福利、服装费、培训费等）、各种规费、管理费和税金等）与月度营收之比平衡，允许上下浮动5%，如超出5%范围，进行相应的月度服务费扣罚。

1.4其他要求

1）乙方应给予医院工作人员每人每餐超过 %的折扣优惠。

2）乙方不得将项目非法分包或整体转包给任何单位和个人。否则，甲方有权即刻终止合同，并要求乙方按合同约定赔偿相应损失。

3）乙方应符合国家卫生许可相关管理规定；

4）乙方提供办公电脑和打印机等办公设备及耗材:乙方负责所有办公桌椅柜等办公家私和员工更衣柜。

5）乙方的各岗位员工要统一服装，并由乙方负责其员工工服配备和洗涤。

6）乙方有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才能上岗。

7）乙方须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个系统安全、高效、有序和有计划地运转。

8）乙方须严格按照国家规定给所有符合社保缴纳要求的员工缴纳各种社会保险(包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等)和住房公积金。

9）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(含节假日加班)应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。并包含国家规定的员工年假费用；甲方不另外增加费用。

10）所有员工入职服务时都必须体检，并且合格后才能持证上岗。

11）因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由供应商承担。

1.5相关费用约定

1）乙方对食堂运营所产生的费用：包括但不限于食品加工费、设备设施更换与新增费、设备设施维修费、人员工资费用（工资、津贴）、人员综合费用（各种社会保险、福利、服装费、培训费等）、各种规费、管理费和税金等。

2）甲方应承担的费用：食品原材料费、粮油费、调料费、能耗费用（水、电、燃气等）、有关管理部门收取的检测、测试费用，以及排污、垃圾清运等费用，其他相关费用。其中每个月末乙方向甲方出具食品原材料费、粮油费、调料费的采购台账及其相关费用证明，次月10日前甲方根据乙方提供的采购台账及其费用证明向乙方支付食品原材料费、粮油费、调料费。

3）食品原辅材料采购的约定：乙方负责食品原辅材料的采购，要求乙方所有采购的主辅料、调味品等必须要到有资质的供货单位定点采购，有正规品牌，并做好索证台账规范。乙方须在原辅材料采购之前向甲方提供食品原辅材料供货单位的名单，经甲方对名单中的供货单位进行审核认定后，方可从符合标准的供货单位中进行定点采购。甲方有权对供货单位提供的食材质量和价格、服务态度等进行监督、检查和考核，如不达甲方要求，甲方有权调整原辅材料的供货单位。食堂每月必须做好原辅材料采购台帐，连续两个月没有做好采购台帐或每半年结束时台帐不完整的，甲方有权取消其中标资格。

二、合同金额

2.1本合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。

三、转包或分包

3.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人.

四、合同付款方法

4.1合同签订后支付年度合同总价的30%预付款；

4.2每月考核，根据考核结果，按月支付。每个月末乙方向甲方开具发票，核对无误后，次月10日前甲方向乙方支付上月服务费；（先从预付款中扣除相应金额，待预付款支付完后再另行按实支付）

4.3解除或终结合同后，在全年考核结束后结清余款。  
注：月度服务费=年度合同金额/12-月度考核扣除金额（如有）

五、税

5.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

六、完成质量要求

6.1 服务期间乙方不得随意更换项目负责人，如有特殊情况需要更换，须经甲方同意确认。

6.2服务期间，乙方须配备足够的人员和设备。

6.3合同执行过程中，乙方如有弄虚作假行为，甲方有权单方面解除合同，由此引起的所以损失由乙方承担。

七、违约责任

7.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项5%作为违约金。

7.2乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

八、不可抗力事件处理

8.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

8.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

8.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、诉讼

9.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

十、合同生效及其它

10.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

10.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

10.3本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文、补充协议、投标承诺、响应文件、采购文件及补充执行。

10.4 本合同正本一式两份，甲乙双方各执一 份；副本▲份，（用途）。

附1：项目组成员名单

附2：食堂工作质量、服务质量、卫生质量考核细则

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

电话： 电话：

时间： 时间：

见证方：宁波中基国际招标有限公司

附1：项目组成员名单

附2：考核内容

甲方主管部门每月度根据《食堂工作质量、服务质量、卫生质量考核细则》进行考核并结合平时检查情况综合给予打分，80分（含80分）为合格，80分以下的每低1分扣罚服务费200元，以此类推。60分以下的除扣款外将受到警告一次，连续两个月受到警告或一年内累计三次受到警告的，甲方有权解除合同。

**食堂工作质量、服务质量、卫生质量考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项** | **分值** | **得分** | |
| **一、安全生产：8分** |  |  | |
| 1、爱护公共财产设施（厨房设备）妥善安全使用设备，定期检查、保养不随意损坏设备现象发生。并做到设备有损坏、应及时修复、保持食堂工作正常运作。 | 2 |  | |
| 2、节约用电、水、汽，杜绝浪费，做到随手关电、水、汽，杜绝长流水、长明灯。 | 2 |  | |
| 3、落实综合治理，加强安全生产管理，不违规操作，做好防盗、防火工作，各班组带班人员下班前应检查是否关好门窗、电（保留应急照明灯）、水龙头，特别要求天然气阀门检查是否关好，杜绝火灾隐患。 | 2 |  | |
| 4、日常排烟罩清洁检查，定期（4－6个月）委托专业烟罩（道）清洗公司进行烟罩（道）清洗，杜绝火灾隐患。 | 2 |  | |
| **二、健康体检：4分** |  |  | |
| 1、严格执行健康体检制度，工作人员未取得有效健康证不得上岗。 | 4 |  | |
| **三、投诉意见（科内、院内、院外）：6分** |  |  | |
| 1、饭菜质量有职工、病员投诉的。 | 2 |  | |
| 2、服务质量有职工、病员投诉的。 | 2 |  | |
| 3、卫生质量有职工、病员投诉的。 | 2 |  | |
| **四、服务质量：5分** |  |  | |
| 1、做到合理制定菜谱、价格并有明码标价，公布每周菜谱，荤菜做到一周每天不重复。 | 1 |  | |
| 2、售菜窗口、病员订菜、病员买菜做到收费合理、准确、杜绝乱收费现象发生、做到零投诉。 | 1 |  | |
| 3、售菜窗口服务人员应做到服务良好、礼貌用语、热情接待，不得有与就餐人员争执、吵架、打架现象发生。 | 1 |  | |
| 4、合理安排售菜窗口人员调配，满足就餐需要，减少排长队现象，对迟下班的就餐人员窗口有专人值班接待，并有热菜供应。 | 1 |  | |
| 5、根据医疗工作需要应做好按需订、送餐服务工作，不推诿。 | 1 |  | |
| **五、食品留样：4分** |  |  | |
| 1、严格执行食品留样制度，每餐菜肴做到留样48小时并有记录。 | 2 |  | |
| 2、有留样人和第二天验证人签名。 | 2 |  | |
| **六、原料供货商：6分** |  |  | |
| 1、不销售“三无”食品、有毒有害、过期变质、假冒伪劣等不合格食品，保证所提供食品原料符合食用要求、安全、卫生 | 2 |  | |
| 2、提供原料具有工商、质监及卫生部门认可的检验合格证书或检测报告 | 2 |  | |
| 3、不虚报原料价格，不无依据随意调整原料价格 | 2 |  | |
| **七、原料采购：12分** |  |  | |
| 1、严格把好食源关，不采购过期腐败变质和假冒伪劣“三无”食品及有损人体健康的食品原料，保证所购食品原料符合食用要求、安全、卫生。 | 3 |  | |
| 2、采购食品原料必须做到采购索证（三证）工作并进行台帐登记，肉类采购要有肉类上市凭证或检验合格证。蔬菜采购要有农药残留测试报告单，确保食品食用安全、卫生。 | 3 |  | |
| 3、食品原料应按需有计划采购，不过量采购堆放在库房或厨房储藏，防止原料变质、过期腐败，影响食用安全并做到库房食品原料先进先出程序。 | 3 |  | |
| 4、仓库保管员严格执行食品验收制度，不验收不符合卫生要求或食用要求的食品原料及杜绝“三无”产品进食堂加工使用。 | 3 |  | |
| **八、食品原料加工：6分** |  |  | |
| 1、食品原料加工严格规范，鱼、肉、蔬菜分池清洗，不混洗、混放，不着地，对各种食材清洗符合卫生、食用要求。 | 1 |  | |
| 2、厨师必须严格对烹制材料进行检查，不烹制变质食品原料及不符合卫生要求或有损害人体健康食品原料。并做到切配生、熟菜櫈、刀具分开，切配肉禽、水产品、蔬菜菜櫈与刀具分开，且肉禽、水产品与蔬菜切配区域分开，防止污染。 | 1 |  | |
| 3、食品原料必须烧熟、煮透，达到食用要求。 | 1 |  | |
| 4、对每天，每餐售菜后剩余部分食品菜肴，需要放入冰箱的待凉却后放入熟食冰箱内，不随意放置外面。次日需使用的，出售前必须回锅彻底煮透方可出售供应。 | 1.5 |  | |
| 5、熟食品（冷菜）操作，严格规范流程必须做到“四专一严”在专用的熟食间、专人操作、专用菜敦、刀具（操作前必须进行酒精消毒），专用冷藏设备，对操作间空气紫外线消毒、餐具、用具、手、抹布、容器严格消毒，而且工作人员要做到二次更衣，及戴手套、口罩，熟食品暂不出售或存放时应加盖保鲜膜。 | 1.5 |  | |
| **九、食堂环境卫生：7分** |  |  | |
| 1、食堂各区域卫生都有专人打扫，食堂整体环境卫生应保持干净、干燥、整洁、明亮，做到日常卫生保洁和定期大扫除相结合不留卫生死角。 | 1 | |  | |
| 2、餐厅卫生保持地面干燥清洁，餐桌、凳子用餐后擦拭干净、无油污及做好定期消毒工作，并做到桌子摆放整齐，有良好的就餐环境。 | 1 | |  | |
| 3、售菜间卫生应保持整洁、窗玻璃明亮，每次开饭结束后，工作台、窗台、地面擦洗干净，保温台水及时放干，保持干净无油污，并做到售菜间常规性消毒工作。 | 1 | |  | |
| 4、食堂下水道应保持畅通，有专人清理污物残渣和卫生保洁，并确保杂物（竹筷、一次性物品等）不流入地下室泵站，以免造成水泵损坏、影响正常工作。 | 1 | |  | |
| 5、下货处地面卫生保持清洁干燥，无油污、杂物，垃圾处理及时无异味，每次下货后及时打扫。 | 1 | |  | |
| 6、办公室卫生，要求保持整洁，东西摆放有序，不堆放杂物，并做到正常整理打扫。 | 1 | |  | |
| 7、食堂各工作区域规范做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作及措施。 | 1 | |  | |
| **十、厨房卫生：14分** |  | |  | |
| 1、厨房各区域卫生应有专人打扫，切配加工应规范操作，保持厨房卫生、整洁，不乱丢废料、杂物，每次工作结束后对工作场所进行卫生打扫，地面、墙壁、工作台、水槽、菜墩、刀具、箩筐用具等冲洗干净，无油污、杂物，摆放整齐，地面、桌面无明显积水。 | 2 | |  | |
| 2、炉灶卫生，每次工作结束后，对炉灶进行卫生清理打扫，灶面、墙面、炊具、用具等擦洗干净，调料缸加盖，调味品有序摆放并符合卫生管理“五常法” 要求。 | 2 | |  | |
| 3、洗菜间卫生，每次工作结束应进行卫生清理打扫，保持水槽、桌面清洁干净、地面无积水，箩筐、用具摆放整齐。 | 2 | |  | |
| 4、餐具洗刷间卫生，每次工作结束应进行卫生清理打扫，保持水槽、工作台、墙面清洁干净，无卫生死角，地面拖干无积水，并及时清理餐饮垃圾，做到日积日清，不隔夜。 | 2 | |  | |
| 5、蒸饭间卫生，要保持室内卫生整洁，地面无饭渣、污物，蒸饭车、蒸灶应定期清洗，蒸饭桶、蒸汽锅、割饭器每次用后应清洗干净，无饭渣遗留无异味。 | 2 | |  | |
| 6、食堂每天所产生的餐厨垃圾，做到日积日清，用专用垃圾袋装，专用的运输工具，统一放置医院指定的垃圾堆放处（垃圾房）不随意乱放、乱丢。 | 2 | |  | |
| 7、食堂工作区域用于食品、餐具清洗的水池严禁清洗私人物品（工作服、日常衣裤）及洗头、洗脸、洗脚等。 | 2 | |  | |
| **十一、面点间卫生与添加剂使用：6分** |  | |  | |
| 1、面食间卫生，要保持室内整洁卫生，墙面、地面、作板、蒸笼、蒸席、机器设备等要做到干净清洁，无霉变现象，保持地面干燥无积水。 | 3 | |  | |
| 2、面点制作要严格执行食品添加剂使用规定，规范使用食品添加剂，不过量、不使用有损人体健康的食品添加剂，并且妥善保管好食品添加剂及使用记录。 | 3 | |  | |
| **十二、餐具消毒：4分** |  | |  | |
| 1、严格执行餐具消毒制度，餐具消毒必须做到以下操作流程：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁，有专用消毒柜，专人负责消毒，温度在摄氏100度，持续时间20分钟以上并有清洗、消毒记录。 | 2 | |  | |
| 2、消毒好的餐具及时放置在保洁柜里，不得随意放置在外面，消毒效果要符合国家餐具消毒检测标准、各种细菌不得检出。在每餐售菜结束后，把剩余的餐具及时放进保洁柜不得随意在外面放置。 | 2 | |  | |
| **十三、冰箱、冷库储藏与卫生：4分** |  | |  | |
| 1、冰箱卫生，食品储藏应有明显的区分标志，严格做到生熟分开，半成品与成品分开，肉类与鱼类分开，做到食品不堆积、积压存放。并保持冰箱内外清洁卫生。定期冲洗清理冰箱，内无异味，熟食冰箱还应做到定期消毒。 | 2 | |  | |
| 2、冷库卫生，食品储藏做到肉类、鱼类、蔬菜类分架、分库储藏，蔬菜类不随意堆放在一起，并做到有计划进货，防止积压，而且要保持冷库清洁卫生定期打扫、无异味。 | 2 | |  | |
| **十四、个人卫生：6分** |  | |  | |
| 1、工作人员个人卫生必须做到“四勤”（勤洗工作服、勤理发、勤洗澡、勤洗手剪指甲），上班时仪容整洁，穿工作服戴工作帽，工作场所及操作时不吸烟、不戴金银饰品（特别是耳环、戒子），并做到开饭前、便后洗手消毒，养成良好习惯（进洗手间更换工作服）。 | 2 | |  | |
| 2、站窗口开饭人员必须仪容整洁，穿工作服（进熟食间做好二次更衣）、戴工作帽、戴口罩（并且要规范佩戴）、手套，出售面食点心有专用工具。 | 2 | |  | |
| 3、配菜员病区订送饭菜时仪容整洁，穿工作服、佩戴胸牌、戴工作帽，开饭时戴口罩、手套，发放面食点心有专用工具；出售熟食或打包不用手或戴手套手直接接触熟食。 | 2 | |  | |
| **十五、仓库卫生：6分** |  | |  | |
| 1、仓库卫生应保持整洁，并按“6T法”要求，规范操作，物品储藏应做到隔地、离墙分架分类摆放有序，有明显的标志，仓库采购应有计划备储，不积压物品。发现过期、变质物品及时清理。 | 2 | |  | |
| 2、禁止“三无”产品进入仓库。 | 2 | |  | |
| 3、做好防潮、防鼠、防蟑螂措施。 | 2 | |  | |
| **十六、更衣室卫生：2分** |  | |  | |
| 1、男、女更衣室应保持室内卫生整洁，衣服、鞋子挂放整齐有序，无杂物堆放、无异味。 | 1 | |  | |
| 2、有专人打扫，每人随时整理。 | 1 | |  | |
| **总分** | **100** | |  | |

**第六章　投标文件格式**

**一、资格文件、商务技术文件格式**

1、资格、商务技术文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

资格、商务技术文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

2、资格、商务技术文件封面格式：

**封面格式：**

**正本/或副本**

资格、商务技术文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

**3、资格文件：**

1. 供应商资格声明函（格式见附件）；
2. 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；
3. 供应商特定资格条件的证明文件：详见“第一章 公开招标公告 二、申请人的资格要求：3.本项目的特定资格要求”；
4. 招标文件要求的其他资格条件证明材料（如有）；

**4、供应商资格声明函；**

**供应商资格声明函**

**宁波中基国际招标有限公司：**

关于贵司 年　　月　　日发布 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目（项目编号：　　　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

1.1、具有独立承担民事责任的能力；

1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5、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；

1.6、法律、行政法规规定的其他条件。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

供应商公章：

年 月 日

5、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；

6、供应商特定资格条件的证明文件（如有）：详见“第一章 公开招标公告 二、申请人的资格要求：3.本项目的特定资格要求”；

7、招标文件要求的其他资格条件证明材料（如有）；

**8.商务技术文件内容包括**

1. 符合性自查表（格式见附件）；
2. 供应商响应表（格式见附件）；
3. 商务条款偏离表（格式见附件）；
4. 投标函（格式见附件）；
5. 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（格式见附件）；
6. 技术（服务）条款偏离表（格式见附件）；
7. 供应商基本情况表（格式见附件）；
8. 本项目负责人简历表（格式见附件）
9. 本项目组人员配备情况表（格式见附件）
10. 同类业绩情况一览表（格式见附件）；
11. 技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定完整方案，格式自拟；
12. 第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同复印件等并加盖公章；
13. 供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。
14. **符合性自查表格式**

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符合性审  查（商务技术文件） | （一）投标函已提交并符合招标文件要求； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （二）按照招标文件规定要求签署或盖章； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （三）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （四）投标文件项目齐全； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （五）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （六）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合招标文件要求的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （七）带“★”的条款满足招标文件要求、已实质性响应招标文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （八）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离未达10项（含）以上的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （九）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十）商务技术文件中未出现报价或单价的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十一）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十二）不存在投标文件的有效期不满足招标文件要求情形； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：符合性自查表将作为投标供应商有效性审查的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**（2）供应商响应表格式**

**供应商响应表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 自评分 | 证明文件 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |

**注：根据评分标准内容逐条填写并自行评分（价格分除外），放于目录之前。**

供应商名称：

年 月 日

**（3）商务条款偏离表格式**

**商务条款偏离表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的  响应情况 | 说明（偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商须按第二章《采购需求》“一、重要商务要求一览表”逐项填写，并根据“第五章 政府采购合同主要条款”内容自行补充。

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

供应商盖章：

日 期：

**（4）投标函格式**

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的采购公告/投标邀请书（项目编号： ，标项号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“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.供应商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.本投标有效期自开标日起90个日历日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.我们郑重声明：本投标文件提供的情况和文件完全是真实的。

7.按照招标文件的规定，在中标后向采购代理机构一次性支付招标代理费。

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权代表（签名或印章）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**（5）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购人名称）：

我 （姓名）系 （供应商名称）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 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。

我方对授权代表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。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表（签名或印章）： 法定代表人（签名或印章）：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

供应商公章：

年 月 日

**附：授权代表身份证复印件（正反面）及开标日前近三个月内当地相关部门出具的社保证明。**

**（6）技术（服务）条款偏离表格式**

**技术（服务）条款偏离表**

项目编号： 项目名称： 标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 招标文件的技术（服务）条款 | 投标文件的  响应情况 | 说明（偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商（盖章）

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

日 期：

**（7）供应商基本情况表格式**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | | | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | | | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | | | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | | | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  | | | | |
| 员工数量 | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 | | | | |
| 联系电话 |  | | | 传真 |  |
| 主要业绩 |  | | | | |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 | | | | | |
| 姓 名 |  | | | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: | | | | | |

**兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

供应商（盖章）

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

日 期：

**(8)本项目负责人简历表格式**

**本项目负责人简历表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | |
| 资质等级 |  | | 职 称 | |  | |
| 学 历 |  | | 年 龄 | |  | |
| 参加工作时间 |  | | 从事项目经理年限 | |  | |
| 已完成及正在实施类似项目情况 | | | | | | |
| 业主单位 | 项目名称 | 合同金额（万元） | | 服务期限 | | 承接项目质量 |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| 备注 |  | | | | | |

供应商（盖章）

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

日 期：

**(9)本项目人员配备情况表格式**

**本项目人员配备情况表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 所处岗位 | 上岗证书 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

日 期：

**（10）同类业绩情况一览表格式**

**同类业绩情况一览表**

项目名称： 项目编号： 标项号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主单位 | 项目名称 | 服务地点 | 服务期限 | 合同价格（元） | 业主单位联系人/电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定完整方案，格式自拟；

（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同复印件等并加盖公章；

（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

**二、报价文件**

（一）报价文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

报价文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

（二）报价文件封面格式：

**封面格式：**

**正本/或副本**

报价文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

（三）报价文件内容包括：

1. 开标一览表（格式见附件）；
2. 经费测算情况（供应商需详细列明不同工种人员工资、福利、工具材料及劳保用品情况等）；
3. 中小企业声明函（如有)（格式见附件）；
4. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无需提供本函)（格式见附件）；
5. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

**（1）开标一览表格式**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **服务内容** | **数量** | **合同履约期限** |
| 一 |  |  |  |
| 年度投标价（元/年） | | 小写：  大写： | |
| 三年投标总价（元/三年） | | 小写：  大写： | |
| 投标声明 |  | | |

注：1、若供应商尚有其它内容需明列的，请按此表格式扩展。

2、以上“年度投标总价”应与“经费测算情况”中的“年度投标总价”相一致。

供 应 商 （盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

日 期：

**（2）经费测算情况（供应商需详细列明不同工种人员工资、福利、工具材料及劳保用品情况等）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 单位及数量 | 单价（元） | 金额（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 年度投标总价（元/年） | | | |  |

注：1、投标单位可根据实际情况自行调整表格。

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

供应商盖章：

日 期：

**（3）中小企业声明函格式**

**中小企业声明函**

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（其他未列明行业）；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（其他未列明行业）；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：

说明：

1、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。

2、根据工信部联企业[2011]300号规定。其他未列明行业：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

**（4）残疾人福利性单位声明函格式（非残疾人福利性单位无需提供本函)**

**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：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**（5）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**

**三、电子备份投标文件**

（一）电子备份投标文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

**附件：请各位供应商认真填写下表，于投标截止时间后按采购代理公司规定要求单独递交。**

政府采购活动现场确认声明书

宁波中基国际招标有限公司：

本人 （授权代表姓名），经由 （单位） （法定代表人姓名）合法授权参加 （编号：CBNB- ）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：

1. 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） 。

1. 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 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 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。
3. 经检查确认所有供应商投标文件 □ 不存在密封包装问题□存在密封包装问题（具体指出） 。

（供应商代表签名）：

2021年 月 日