**政 府 采 购 项 目**

**公开招标采购文件**

**(全册)**

**项目编号：TC【2022】CG1054号**

**项目名称：镇海区人民医院医疗集团食堂劳务外包采购项目**

**采 购 人：宁波市镇海区人民医院医疗集团**

**采购代理机构：浙江天诚工程咨询有限公司**

**2022年06月**

目 录

[第一章 招标公告 1](#_Toc27661)

[第二章 采购需求 5](#_Toc30085)

[第三章 投标人须知 5](#_Toc611)

[第四章 评标方法及评标标准 27](#_Toc18022)

[第五章 合同文本 33](#_Toc18233)

[第六章 投标文件格式 37](#_Toc30744)

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| **项目概况**  镇海区人民医院医疗集团食堂劳务外包采购项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取（下载）招标文件，并于2022年7月15日9:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

一、项目基本情况

项目编号：TC【2022】CG1054号

项目名称：镇海区人民医院医疗集团食堂劳务外包采购项目

预算金额（元）：900000

最高限价（元**）：900000**

采购需求：

    标项名称: 食堂劳务外包

    数量: 1年

    预算金额（元）: 900000

    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：食堂劳务外包，具体详见服务需求。

    备注：无。

合同履约期限：自合同生效之日至合同全部权利义务履行完毕之日止。

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：无

三、获取招标文件

时间：发布之日起至2022年07月01日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：4008817190。获取采购文件前，供应商应按照《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（zfcg.czt.zj.gov.cn）”上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字{2009}28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。注册咨询电话：4008817190，如未注册的供应商，请注意注册所需时间。 本招标公告附件中的采购文件仅供阅览使用，供应商应在规定的采购文件提供期限内在政采云平台登录上述供应商注册的账号后获取采购文件，未在规定的采购文件提供期限内或未按上述方式获取采购文件的，其投标均视为无效，并不得对采购文件提起质疑投诉。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022年07月15日9:00（北京时间）

投标地点（网址）：镇海区公共资源交易中心（镇海骆驼街道金华南路55号三楼开标厅三），本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标）。

开标时间：2022年07月15日9:00（北京时间）

开标地点（网址）：镇海区公共资源交易中心（镇海骆驼街道金华南路55号三楼开标厅三），本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：(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，不得参加同一标项号的投标。(2)落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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)。

3.供应商应于提交投标文件截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台（www.zcygov.cn），并应于提交投标文件截止时间前，将以U盘或光盘存储的电子备份投标文件密封后送至开标地点。

4.开标时间后**半小时内**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。供应商按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，则以备份电子投标文件作为评审依据（若备份电子投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，仍以备份电子投标文件作为评审依据）。如因系统或部分电子响应文件无法解密，供应商在截止时间前未提交电子备份响应文件的，视为供应商放弃投标。无论是否启用备份电子投标文件，均不退还供应商。

5.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。

6.开标前准备：各供应商应在投标截止时间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。供应商CA申领操作指南（help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html），完成CA数字证书办理预计一周左右，请供应商自行把握时间。

7.投标文件制作：（1）应按照本项目采购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。（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（zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）。供应商投标文件制作及电子交易操作指南详见：①政府采购项目电子交易管理操作指南（视频）：service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM（电脑登录账号观看）；②政府采购项目电子交易管理操作指南（文本）：service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（电脑登录账号浏览）。（3）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件1份，即按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1.采购人信息

采购人：宁波市镇海区人民医院医疗集团

地址：浙江宁波市镇海区骆驼街道南二西路718号

联系人：龙老师 联系电话：0574-86655160

质疑联系人：胡老师

质疑联系方式：0574-86650088

2.采购代理机构信息

采购代理机构名称：浙江天诚工程咨询有限公司

地址：宁波市鄞州区江南路599号科技大厦四楼

联系人：张燕平、蒋森佳、何丁华、彭秀雅

联系方式：0574-87031582

质疑联系人：孔佳钰

质疑联系方式：13967830072

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：宁波市镇海区采购管理办公室

联系人 ：金老师

监督投诉电话：0574-89389666

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

**一、 项目概况**

宁波市镇海区人民医院目前是二级甲等综合医院，位于镇海区骆驼街道南二西路718号，医院共有职工1096人，开放床位600张，医院实行24小时无假日工作制。医院食堂面积约1000平方左右，分为员工餐厅和病员餐厅，员工餐厅厨房设备设施、餐厨具齐全，水、电、气三通。为方便职工就餐及住院病人订餐，病员餐厅位于住院部东侧，厨房设备设施、餐厨具齐全，水、电二通，为提高食堂餐饮服务质量，现对医院食堂管理服务团队进行公开招标。投标人应派出一支专业化的餐饮服务工作团队，为采购人提供职工餐、病员餐、营养餐、夜餐、误餐、体检早餐、桌餐等餐饮服务，提高餐饮品质，保证职工及住院病人就餐满意。

**二、食堂餐饮服务要求**

**（一）餐饮服务要求：**

1.根据三级医院评审要求，为病员、职工、专家等提供餐饮服务。主要有病人及家属餐饮、特殊病员营养餐、职工一日三餐、误餐、夜餐、体检早餐、桌餐等。

2.职工就餐（含微信订餐）人数：目前早餐约140—160人/天、中餐约300—420人/天，晚餐约50-100人/天，要求不低于目前人数。

3.住院病人就餐人次：要求达到开放床位的35%以上。

4.平均体检人员早餐60份以上/天，以满足实际体检需求为准。

**（二）供应方式：**

**1.职工餐：**

1.1早餐以面食、点心为主，职工自选。

1.2中餐、晚餐提供菜品不少于10种，实行中餐半自助就餐、晚餐自选就餐服务，中餐另加面食等自选方式供应。

1.3开设小灶服务及风味小吃（具体要求见合同）

1.4提供夜宵餐服务并负责送餐至所需科室。

1.5特殊部门中餐、晚餐等需送餐至所需科室。

1.6非特殊科室根据员工早中晚送餐需求，提供外卖服务，外卖餐费需院方和承包商讨论商量后一起拟定。

**2.体检早餐：**

8点前送达至体检中心并负责发放，定专人在体检中心提供现场服务。

**3．病员餐：**

3.1提供一日三餐餐饮（含营养餐），要求提供病区上门订餐、配餐、送餐服务。

3.2病员餐厅为有餐饮需求的就诊病人及家属等提供堂食餐饮服务。病员餐厅配备服务人员不少于2人。

**（三）餐饮供应品种**

要求每周四前须提供下一周详细菜谱清单。

**1.职工餐：**

1.1早餐无固定餐标，每天提供不少于10个品种餐点（其中西点不少于2种）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 早餐 | 普通早点 | 粥3款，包子3－4款，鸡蛋2款，小菜2-3款，豆浆等 |
| 风味窗口 | 汤面、馄饨、饺子、生煎、油条、西式点心等3-5款 |

1.2中餐为半自助餐形式，（一荤一小荤二素），要求菜肴品种不少于十种（菜单品种每日不同，一星期内不得重复；每季度推出新品2种以上）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 中餐 | 常规餐饮 | **打菜：荤菜（3选1）；自助：**2种半荤、5种蔬菜、1种杂粮、1种水果、米饭、汤、面食、西点等 |

1.3晚餐自选形式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 晚餐 | 常规餐饮 | 应包含荤菜、半荤、蔬菜、杂粮、米饭、汤 |
| 小灶餐饮 | 炒菜、风味小吃等小灶服务 |

1.4夜宵订送餐形式：开放时间晚上7点至12:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 夜宵 | 订餐送餐 | 提供3个以上品种供选择；分时段送餐 |

1.5桌餐：

1.5.1为院方免费提供一年不少于30次的桌餐服务（桌餐厨师需有4星级以上酒店工作经历）。

1.5.2接纳院方职工申请的桌餐服务，按需服务，服务费350元/桌。

**2.体检早餐：**

|  |  |
| --- | --- |
| 体检早餐 | 粥（2种）、包子、花卷、馒头、豆浆、鸡蛋、小菜（2种）等 |

**3.病员餐：**

3.1住院病人订送餐形式（要求菜单每日提前公布，每日重复率小于30%）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 早餐 | 常规餐饮 | 粥、包子、花卷、馒头、豆浆、鸡蛋、点心、小菜2种 |
| 中餐 | 应包含荤菜、半荤、蔬菜、杂粮、米饭、汤等 |
| 晚餐 | 应包含荤菜、半荤、蔬菜、杂粮、米饭、汤等 |

3.2病员餐厅餐：堂食自选方式，具体菜肴品种另行制定，按需调整。

3.3营养餐：具体菜肴品种由医院营养科另行制定。

**三、餐饮工作人员配备要求：**

1.项目主管1名，要求有丰富的食堂工作管理经验；高级厨师1名，初、中级厨师3名（其中宁波菜厨师1名、川菜厨师1人、其他菜系厨师1人）；中高级中式面点师1名，初中级西式面点师1名，普通面点师1名；其他人员不少于14名（涵盖病员餐厅、住院处窗口、夜餐服务、勤杂卫生服务等岗位）。年龄要求：男性员工≥55岁、女性员工≥50岁的比例不超过员工总数的20%。

2.所有人员上岗前均应持有相应的资质证书和健康证，并有服务经验。

3.投标人在投标时应提供拟派出的项目主管、厨师、面点师的简历、资质证书复印件、社保参保证明材料复印件。

4.中标方安排营养餐厨师1名（可兼任），人员相对固定（日常工作以营养餐为主，营养餐制作空余时间可兼顾其他餐饮制作），经医院营养科培训合格后上岗。营养餐厨师如有变更，中标方需主动提前1个月联系医院营养科，并尽早安排新的营养餐厨师接受医院营养科培训（须在人员更替前完成培训）。

**四、其他管理要求：**

1. 确保安全生产（包括食品安全、消防安全、治安\*\*、水电气安全等）工作。
2. 在服务期间，院方有权监督中标方在服务中的各项运作，提出合理建议，督促中标方改进不合理现象，有权要求更换、辞退不称职的经理、员工，相关要求中标方需在一周内予以响应完成。
3. 院方配置的厨房各种设备，中标方须安全使用与保养。如因人为操作使用不当而发生设备损坏或事故，中标方应承担所发生的费用及法律责任。
4. 院方对当月餐饮及服务进行考核，要求病员订餐率≥35%，每月测评病员及职工满意度，要求病员满意度要求达到80%、职工就餐满意度80%。若病员订餐率＜35%，病员和职工满意度≤80%，给予一定经济扣罚。具体实施办法详见合同。
5. 做好生活垃圾分类管理工作，餐厨垃圾由中标方规范处理，保持食堂、厨余垃圾房整洁。提供室内外卫生保洁制度及措施、确保食品卫生和安全生产的制度落入，有发生重大食品安全事故和安全生产事故等应急处置预案。
6. 针对本次招标的其它优化方案：由投标人自行设计方案。

**五、服务合同期限：**一年。

**六、账务管理**

1. 管理模式

食堂账务实行院方主管、承包方协助的管理模式，食堂主副食品、辅料由院方派遣食堂管理人和承包方管理人员一起负责采购、验收、入库、出库，并每月定期公布食堂餐饮服务费的收支情况，做到运作规范，账目清晰，承包方配合提供合理的数据，节约水电及领用的食品材料，协助院方做到食堂的收支平衡。院方随时检查、监督承包方服务质量，对不合理的配餐或浪费领用物资情况提出意见，及时进行调整。如发现因人为原因造成浪费，要给予一定的经济扣罚。

1. 收支管理模式  
    2.1水电气能耗费：在第三方做好能耗管理的前提下，医院承担水、电、气能耗费。考核方法：若就餐量和收支同比上一届无明显差别，食堂水、电、煤气费用（按目前测算，每月水、电、煤气平均约3万元左右）由医院承担。如果就餐量和收支下降但能耗上升，以上一届的能耗为基础，扣除上升差值能耗费 。

2.2 食材支出： 食堂所需食品原材料采购支出由院方承担。

2.3 收入管理：每月院方与承包方共同对食堂经营情况进行评估，食堂节余部分（除人力成本）的70%作为激励直接支付给中标方，另外30%经院方考核后支付。承包商在提供好职工餐和病员餐的基础上，可在病员餐厅增加小吃、风味、糕点、送餐外卖等额外服务；为满足员工的特需化需求，参与净菜配送、粮油等食品、副食品的换购服务。

1. 就餐卡管理

职工餐厅就餐及住院人员病区订餐，一律按需计价实行刷卡消费为主。投标人安排专人负责病员订餐系统就餐卡的开卡、补卡、充值、及卡片进销存管理工作。就餐卡由院方统一制发，中标方每月统计、清理并公示一次。住院人员出院时，就餐卡内留有余额的应一次性结清，并收缴就餐卡。

1. 订餐系统管理

中标方安排专人负责职工微信订餐及病员食堂的订餐管理系统，并负责每日订餐资金收缴及对账，确保核对无误后当日下午到医院财务科对账付款。

**七、工作职责：**

（一）医院食堂管理人员职责

1.完善食堂场地、水、电、煤气配置，落实食堂运营所需的设备设施、餐厨具，监督食堂运行状况及运营成本帐务。

2.每季度对投标人开展检查考核。协助投标人做好与各相关部门的沟通协调工作。根据就餐人员集中反映的意见，出具《限期整改书》，要求投标人限期内改进，以保证餐饮服务品质。如整改未见成效或餐饮服务长期达不到规定要求的，采购人随时解除或者提前终止合同，没收履约保证金，不承担违约责任。食堂运营中一旦发生食物中毒、煤气泄漏、违法违纪等重大责任事故，采购人有权立即单方面终止合同，没收履约保证金，不承担违约责任。

3.一旦发现投标人将项目分包或整体转包给任何单位和个人的，有权即刻终止合同，并要求投标人承担责任，赔偿相应损失。

4.合同签订生效后，无特殊情况，采购人不得无故提前终止合同。若确需提前终止合同，应提前两个月以书面形式通知投标人，并妥善处理遗留问题。

（二）投标人职责

1.根据采购人的实际需求提供各项餐饮服务，在食堂运营中做好节约与服务，实现食堂在经济上的收支平衡，要求职工食堂就餐率不低于每日300人（纳入月度考核），并满足突发事件600人极端就餐服务。病员食堂的订餐率不低于住院人数的35%（纳入月度考核），服务上更专业化、满意度上更上一层楼。

2.须在采购人选定采购配送范围内，合理领用及保存好食堂运营所需的各种食品材料，应做好成本控制，并接受采购人不定时的监督。中标方不得私自采用过期、变质、劣质食品和假冒伪劣商品，并承担由此产生的后果。

3.负责食堂的食品安全卫生，严格遵守国家和地方食品安全法和环境卫生的标准规定，禁止加工、销售腐烂变质食品，保证菜肴的新鲜和卫生，保证粮食、食油及所有辅料的使用安全。严格落实“五常法”管理评比制度。每天应留出足够的时间，专人负责对餐厅、加工间、餐厨具、灶台、灶下、水池、下水道、炊事用品等场所设备进行环境卫生打扫和冰箱除霜等的卫生工作。安排专人准确及时清理处置剩饭剩菜，做好餐具消毒工作与餐饮垃圾的管理。

4.节约用水、电、煤气，采购人将每月对水、电、气使用进行考核。爱护场地和食堂所有设备、设施和物品，并负责日常检查和养护管理。合同履行完毕后，应交出除合理损耗部份外的全部设备、设施和物品，遗损赔偿。

5.积极配合食品卫生监督部门对半成品、成品的随时抽样实地检验，做好质量监控，预防和检查生产中是否有异物污染等问题。积极配合卫生监管部门的监督与采购人的检查考核，如有问题被被查处或投诉，视事件程度承担相应责任，并服从采购人扣除相应的考核奖金与餐饮服务费的安排。

6.严格控制进入生产厨房间的人数，仅限于本区域操作人员以及经过批准的人员进入。对进入生产加工厨房的临时外来人员（包括参观人员）进行指导和监督，对进入洁净室的人员进行登记制度。采用最新理念管理厨房卫生，并能实时公开厨房管理情况（考虑采取视频摄像方式）。

7.应派专人负责生产区域内用具的日常管理。有使用区域范围的用具不得随意传出本区域；用具应做到定数、定量、定置、无不必要的物品。

8.使用的生产运输工具应该符合卫生要求，要根据产品的特点配备防雨、防尘、冷藏、保温等设施。运输作业中需避免强烈震荡、撞击，轻拿轻放，防止损伤，并且不得与有害物品混装、混运。作业完毕后，督促搬运人员立即撤离工作场地，防止污染食品。

9.应设专人管理物品、菜肴储存的场地和仓库，配置防鼠、防虫、防火等设施。建立管理制度，定期检查场地和仓库的卫生状况，按时清扫、消毒、通风换气，确保设施的正常使用。

10.应设专人管理洗手消毒池，鞋帽、更衣室、厕所等卫生设施，建立管理制度，做到责任到人，确保良好使用状态。

11.从业人员使用的工作服每年保持夏季二套、冬季二套，统一着装上岗，进行定期清洗保洁。工作服、工作帽、工作手套等款式及颜色需经采购人（院方）认可，费用由中标方负责。

12.负责从业人员的卫生、技能教育，确保从业人员持有有效的健康证、服务证及相关工作上岗证。应安排从业人员每年至少一次的体格检查，对没有取得卫生监督机构颁发的体检合格证者，禁止其从事厨房生产工作；对直接接触入口食品的人员还须进行粪便培养和病毒性肝炎带毒试验，不合格者不得从事相关工作。所需费用由投标人自理。并与采购人签订饮食安全卫生责任书。

13.应加强防火、防盗、防爆、防投毒等安全保障工作，经常检查电源、火源，妥善保管易燃易爆物品，负责对所属人员进行安全教育，确保无安全事故。如发生意外伤残、伤亡及其它安全事故，承担全部责任后果和经济补偿。

14.原则上不得改变、改动及无故损坏场地的房屋结构，不得变换基本设施。若确因服务需要，需进行装修，改动现有设备、设施和物品的，需书面报告采购人。

15.合同签订生效后，无特殊情况，不得无故提前终止合同。若确需提前终止合同，应提前两个月以书面形式通知采购人，并妥善处理遗留问题。

16.如遇采购人食堂室内改造，应提供合理的送餐服务方案，以保证采购人工作的正常运转。

17.负责对从业人员的遵纪守法教育。如违反国家法律法规和地方规章制度，所造成的一切后果由投标人负责。若出现损害就餐人员身体健康和影响采购人声誉的事件，承担由此造成的一切责任和损失。

18.应设专人接收甲方的职工（含微信订餐）及病员订餐系统（含流动餐厅），承担起甲方的订餐工作及系统资金管理和系统维护工作。负责甲方所有订餐系统的就餐卡开卡、补卡及卡片进销存管理工作。如有资金损失或卡片遗失，需照价赔偿，情况严重的采购人有权终止合同，并在保证金中扣除相应的资金损失。

19.做好配餐服务，提前一周公布职工食堂及病人订餐的菜单，每**月**菜品不得重复，并根据订餐率控制好配餐原料，避免采购浪费的现象。**每季度推出新菜品（含面点）2种以上。**

20.考虑到部分临床科室工作繁忙，无暇到职工餐厅就餐。投标方需管理好微信订餐管理系统（订餐时间段为每日8:00-10:00），完善一日三餐菜单品种，方便职工微信订餐。订餐餐标享受职工餐厅同样价格及刷卡频率，但需加收餐盒工本费。承包方负责订餐数量品种汇总，及刷卡收费工作。

21.要求每半年轮换中级厨师1名（根据院方需求执行）。

（三）从业人员职责

1.具有良好的个人卫生习惯，需勤剪指甲、勤洗澡。直接与原料、半成品和成品接触的人员不得戴耳环、戒指、手镯、项链、手表、手机，不允许化妆、染指甲、喷洒香水。

2.必须按生产区域洁净级别进行规范着装，穿戴各自岗位指定的工衣、工帽、工鞋，经更衣室洗手消毒后，进入指定工作区域。工作服需盖住外衣,头发不得露于帽外,并且洗尽双手，不得穿拖鞋进入岗位操作。

3.工作时应关闭操作间的门，并尽量减少出入次数。不得穿戴工衣、工帽、工鞋离开生产加工场所。如接触赃物、上厕所、吸烟、用餐后需重新洗手消毒，方可穿戴工作服进入相应岗位。

4.不得在厨房间内吸烟、饮食；不得在厨房间内睡觉、嬉戏,追跑、打闹；不得将个人生活用品如衣物、食品、烟酒、化妆品等带入或存放至生产加工场所；不得在生产操作时从事与操作无关的活动及不必要的交谈；不得在生产区域接听电话，必要时，需离开生产区域接听；当出现操作有误时，任何人员都有权指出其错误，并且要求马上改正。

5.生产操作前必须检查厨房卫生状况。合格内容包括:地面、墙壁清洁干净、门窗洁净无尘、水槽、地漏畅通无阻、设备表面无残留污迹、油污、杂物，操作间无上批剩余物料。

6.工作时需提前三十分钟打开冷菜间、面点间的紫外灭菌灯，待彻底消毒后，方可进行操作。操作时应打开厨房间排气扇，按要求换气，保证厨房间的湿度和通风。

7.交接班时，应认真做好卫生交接工作，卫生不合格不接班。卫生要求地面无积水，无卫生死角，无灰尘，工具、器具统一定点放置。

8.必须在指定地点先行将各种物料进行解包、清洁、表面擦拭等处理工作后方允许其进入生产区域。

9.烹调前应认真检查设备是否已清洗干净，是否有上批剩余物料,若有必须要重新清洗，需消毒到位后方可投料烹调。烹饪结束后所有的原、辅料应及时清理回收，不允许乱放和随意丢弃。

10.按生产烹饪的先后次序和菜肴的特点，将各种原、辅料预处理、半成品处理和加工、包装材料和盛菜工具的清洗消毒、面点间的成品包装和检验、成品储存等工序分开设置，防止前后工序相互交叉污染。

11.必须认真填写菜肴留样记录表，不得随意涂改，并妥善保存，随着烹饪进程，逐步传递到下一个工序，每批菜肴生产结束后，将记录表一并交与厨房管理部存档备案。

12.用于生产操作的所有用具、工具、设备、容器、物品等需检验合格后方可使用，使用前后必须经过严格清洁、彻底消毒。

13.日常维修、检查设备时，不得污染食品及相关物料。严禁洗涤设备时发生水溢厨房事件，防止造成交叉污染。

14.每周对厨房生产区、更衣室、走廊、大厅等区域进行一次全面的清洁消毒工作。做到墙体内外表面洁净、完好，门、窗、地面、各种管道、灯具以及其他设施，墙壁与地面的交界处保持洁净无灰尘。定期检查门窗、排水口、排污管等处的防虫、防蝇、防鼠装置。及时清理地漏、并保持清洁及盖上盖子状态。遵照食品卫生法中对厨房间照明的有关规定，确保明亮、安全、无灰尘、无污染。

15.及时清理洗手池、器具洁具清洗池等设施，应保持内外洁净、无灰尘、垢斑和水迹。

16.及时将生产过程中的废弃物品装入不产生尘埃的容器或口袋中（宜为一次性的），密闭放在指定的地点，待生产结束后及时清除。

17.及时清洗干净、消毒并干燥使用过的清洁工具，放置在规定的位置，至于通风良好处。使用前后要检查拖布和抹布是否会脱落纤维。不同生产区域的工具，不能混淆使用。

18.按照品种分类分批储存各种原材料，不同类别的原料应该有明显标志，同一仓库内不得储存相互影响的原料。储存中物品、菜肴、内外包材需离地面、墙壁并且与屋顶保持一定距离，垛与垛之间应保持适当的距离。

19.根据不同的要求，按规定的温度、湿度合理储存各类冷库内物品，及时剔除不符合质量和卫生标准的物品、菜肴、内外包材，并按规定的方法进行处理，防止二次污染。

20.经检验合格的成品菜肴应照先进先出原则储存于成品出菜间，并按品种、批次分类存放、防止相互混淆。成品出菜间不得储存有毒、有害物品及其他易腐烂、易燃烧物品。

**八、食堂管理外包服务考核办法：**

1.考核机构

医院膳食管理小组由院方食堂管理人员、总务科、营养科、医院工会、公共卫生科共同组成，中标方参与。

2.考核内容

考核分为考核小组成员评议和病员、职工满意度测评两种方式，每月进行一次，考核结果作为月度服务费结算重要依据。（详见《医院食堂管理外包服务考核表》和《满意度测评表》

3.考核办法

①抽取承包方月度服务费中4万元作为考核奖，奖金每月兑现一次。

②考核奖金的兑现情况依据管理方考核结果而定。

③考核奖金扣罚达1万元以上的，医院将提出限期整改要求；年度累计三次考核扣罚一万元以上医院将解除或终止合同，并没收履约保证金，所造成的一切损失均由中标人自行负责。

4.考核奖金兑现方式

①考核奖金将在每月考核完成后的一周内根据考核情况进行兑现。

②按实际考核情况支付该月考核奖金给中标人。

5.考核一票否决制

①中标人在提供食堂餐饮服务时，因自身原因发生的一切安全事故责任均由中标人自行承担，该月度考核一票否决，全额扣除该月度考核奖金，医院将提出限期整改要求，继续追踪考核。

②出现一次食品安全责任事故，实行一票否决，该月度考核直接评为不合格，全额扣除该月度考核奖金，并视情节轻重罚款0.5万元—2万元（从该月食堂餐饮服务费中扣收），医院将提出限期整改要求，继续追踪考核。

③因食堂管理不规范等原因，导致受到上级管理各部门处罚的，该月度考核一票否决，全额扣除该月度考核奖金，罚金从该月食堂餐饮服务费中扣收,医院将提出限期整改要求，继续追踪考核。

④就餐率达标情况，职工每日就餐率少于300人次，病区病人订餐率低于住院病人的**35%**，扣除该月度考核奖金的一半。职工每日就餐率少于180人次，病区病人订餐率低于住院病人的20%，该月度考核一票否决，全额扣除该月度考核奖金。

**食堂管理月度考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容 | 考核标准 | 考核情况 | 扣罚 |
| 考核检查 | 伙食质量 | 食品色、香、味俱佳，无异物。 | 食物中出现杂物、不熟现象每发现1次扣300元。 |  |
| 三餐荤、素种类达到规定数量。 | 每餐少一种扣300元。 |  |
| 素菜不得隔餐销售，出售隔餐荤菜时必须经高温加热后方可出售。 | 使用过期、变质材料每次扣500元，并根据造成的损失给予相应处罚。 |  |
| 员工、病人送菜要订餐要求送达。 | 每送错一次扣300元。 |  |
| 送餐餐盒干净卫生，无外溢。 | 食物外溢餐盒发现一次100元。 |  |
| 每周菜单不重复，每周有1个以上新菜品增加。夜宵每周有新品种推出1个以上。 | 一周内菜单每重复一次扣300元,无新菜推出一次扣200元。夜宵每周无新品推出扣100元。 |  |
| 服务 质量 | 工作人员持有效的健康证上岗。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、并挂牌上岗。 | 无有效健康证 1人次扣500元，未穿工作服、工作帽及挂牌上岗每发现1人次扣100元。 |  |
| 工作人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，双手干净；操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏、不遵守三白一勤等不卫生行为。 | 每发现1人次扣100元。 |  |
| 严格执行留样制度，全部食品足量留样。 | 留样不全、分量不足、记录不全，每次扣500元。 |  |
| 工作人员热情耐心、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题应反映相关管理部门解决。 | 每发现1人次不文明行为（有效投诉）扣300元。每有人举报1人次扣300元。每私自拿取食堂物品发现一次扣500元。 |  |
| 按医院规定时间开饭。做好巡查、及时打扫餐桌、补充桌上调料、牙签、餐巾纸等 | 每出现一次情况扣200元。 |  |
| 卫生标准质量 | 工作间无苍蝇、老鼠、蟑螂，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。地面整洁，大厅桌椅洁净无油污。厨房随时清洁（包括厕所卫生） | 每发现老鼠蟑螂一次扣200元，每发现一次防蝇、防鼠、防尘设备缺少或损坏扣200元。厨房、大厅不清洁点位每发现一处扣100元。 |  |
| 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无明显的区分标志。生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。 | 每发现一次存在交叉污染并无明显的区分标志扣100元；生、熟食品末分开且食品存放没有分类分架每次扣200元；入库保存未盖保鲜膜、未及时将易变质制品放入冰箱冷藏的每次扣100元。 |  |
| 做好五常管理。物品定点定位定量放置，标志清晰。洗净好的食材分类上架。生活垃圾分类准确率。每日下水道清洗、盖板检查、角落卫生、厕所卫生细节打扫督查及落实。 | 物品放置混乱，每发现一次扣100元。  垃圾分类不准确，每发现一次扣300元。  各区域专项保洁督管人员及保洁人员未落实，每发现一次扣300元。 |  |
| 炊具餐具、菜具、熟食容器、刀具、砧板应定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。 | 每发现一次无消毒作业扣200元，不定期消毒作业扣200元，清洗不洁或无规范登记扣200元。 |  |
| 食堂 管理 | 做好就餐卡管理工作，每月清理、上报一次。做好卡片开卡、退卡、封卡记录。 | 每发现一次未及时清理、登记扣200元。 |  |
| 对工作人员进行严格审核、实名登记管理，加强对业务、工作态度、健康证、上岗证等方面的管理。严禁非食堂人员随意进入食品加工操作间及原料仓库。 | 对工作人员无审核、末登记每人次扣300元，厨师级别未达要求的每人次扣300元，无健康证上岗每人次扣300元。发现非食堂人员随意进入食堂每发现一次扣300元。 |  |
| 有品质提升计划，员工消防、食品安全培训、应急演练等计划，并按计划开展工作；台账齐全、保管完善，随时备查。 | 没有月度品质提升及培训计划扣200元，未按时完成计划扣200元，台账不完善、经不起检查每发生一次扣罚500元。年度内无预案与演练扣5000元。 |  |
| 冷库、冰箱温度调整正确范围，冰箱温度登记、餐具消毒记录等规章制度，并存档备查。冰箱定期除霜。 | 冷库、冰箱温度不符要求发现一次扣100元。冰箱未定期除霜发现一次扣200元。 |  |
| 设备管理 | 爱护公共财物，在搬运、清洗等过程中尽量避免损耗。落实专人负责固定资产及菜盘、汤勺等易耗品统计，每月上报一次损耗情况。 | 无专人负责、无每月报表每发现一次扣100元。公共财产遗失照价赔偿，使用不当致损坏按原价赔偿并扣罚100元每次。 |  |
| 能耗成本管理 | 落实专人负责水、电、气等能耗管理，并制定和落实相关节能措施，每月做好能耗使用率对比、分析工作，做好节约能源。收支平衡。 | 能耗报告未提供或能耗无专人负责每发现一次扣100元，未及时关闭水电或长明灯、长流水等现象每个发现一次扣100元。能源不合理增长承担增长费用支付。收支亏损则承担亏损金额支付。 |  |
| 营养餐管理 | 一般  错误 | 采购错误：采购错误或采购不足。  加工错误：油、盐、主食的用量错误，软硬度错误，食材错误，质量错误。  送餐错误：送错或不及时。  留样错误：留样遗漏和留样错误。  核对错误：订餐核对，分发核对，送达核对时错误。  登记错误：留样登记、交接登记。 | 每例次罚款50元。 |  |
| 严重错误 | 1.餐内异物或一般错误导致了医患纠纷、患者投诉或治疗餐非正常退订。  2.订餐不足：日均6-8个，治疗餐订餐严重不足（月均≤5个/日）。  3.职工食堂、病员餐厅用油用盐超标。  5.上述错误有明确责任人者由责任人承担，无明确责任人者由经理承担。  6.营养科或其他监管部门确定错误并开出罚单并反馈给膳食科，膳食科再反馈给外包公司，外包公司次月要出具扣罚到人的客观证据。 | 1.每例次罚款100元；  2.每例次罚款200元；  3.每例次罚款500元；  4.上述错误连续三次后罚金加倍。 |  |
| 满意度 | 职工 | 满意度低于80% | 扣罚1500元/月。 |  |
| 病人 | 满意度低于80% | 扣罚1500元/月。 |  |

# 第三章 投标人须知

**前附表**

| 序号 | 对应投标人须知条款号 | 内容、要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1.2.1 | 采购人：宁波市镇海区人民医院医疗集团  地址：浙江宁波市镇海区骆驼街道南二西路718号  联系人：龙华 联系电话：0574-866-55160 |
| 2 | 1.2.2 | 采购代理机构名称：浙江天诚工程咨询有限公司  地址：宁波市鄞州区江南路599号科技大厦四楼  联系人：张燕平 联系方式：0574-87031582 |
| 3 | 1.2.8 | 发布媒体：  浙江政府采购网 [www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn)  宁波市公共资源交易网镇海分网 bidding.ningbo.gov.cn/zhenhai/ |
| 4 | **\***2.2 | 合格的投标货物来源：国内 |
| 5 | 3.4.1 | 现场考察或开标前答疑会：不组织 |
| 6 | 4.3 | 备选投标方案：不允许 |
| 7 | **\***4.4 | 采购预算金额：见招标公告  投标报价超过预算金额的投标将作无效投标处理 |
| 8 | **\***4.5 | 投标报价：应当包含完成本项目采购需求要求的一切费用。 |
| 9 | **\***5.1 | 投标有效期：90天 |
| 10 | **\***6.1 | 投标保证金金额：不适用（本项目所有涉及保证金内容的条款均不适用） |
| 11 | 7.1 | 投标文件组成如下：  **1、资格文件组成：**  （1）投标人资格声明函；  （2）营业执照；  （3）具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明函；  （4）无重大违法记录声明函；  （5）采购文件要求提供的其他资格证明材料；  **2、技术商务文件组成**  （1）评分标准对应页码（格式见附件）；  （2）投标函（格式见附件）；  （3）法定代表人的身份证明或法定代表人授权书（投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书），并提供法定代表人和授权代表的身份证正反两面复印件（格式见附件）；  （4）投标人基本情况表（格式见附件） ；  （5）政府采购统计基础信息表（格式见附件） ；  （6）评分标准对应的投标人相关证书及荣誉（如有）等复印件（加盖公章；原件备查）；  （7）类似项目业绩表（格式见附件）；  （8）商务、服务条款偏离表（格式见附件）；  （9）服务方案，具体方案内容与服务内容相对应，并结合评分标准相关内容；  （10）管理制度，具体方案内容与服务内容相对应，并结合评分标准相关内容；  （4）应急预案等，具体方案内容与服务内容相对应，并结合评分标准相关内容；  （11）人员、设备设施配置方案等，具体方案内容与服务内容相对应，并结合评分标准相关内容  （12）其他招标文件资格要求或评标办法中要求提供的相关证明资料及投标人认为有必要提交的资料。  **3、报价文件组成**：  （1）投标函；  （2）开标一览表；  （3）投标价格明细表；  （4）**中小企业声明函（如是提供）；**  **（5）残疾人福利性单位声明函（如是**提供）； |
| 12 | 7.3.1 | 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、技术商务文件、报价文件）1份。  （2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、技术文件商务、报价文件）1份。  **\*（3）中标人中标后3个工作日内须另行提供纸质投标文件：资格文件、技术商务文件和报价文件（正本1份，副本2份），纸质投标文件需与电子投标文件一致。** |
| 13 | 7.5.1 | 投标截止时间及地点：详见采购公告 |
| 14 | 8.2.1 | 开标时间及地点：详见采购公告 |
| 15 | 9.4.1 | 中标候选人数量：1名 |
| 16 | 10.1.1 | 中标人确定：采购人委托评标委员会直接确定中标人 |
| 17 | 11.3.1 | 签订合同时间：中标通知书发出之日起30日内。 |
| 18 | 11.4.2 | 履约保证金：无 |
| 19 | 12.1 | 1、招标代理机构将参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件规定**服务招标收费标准的80%并结合中标总金额**向成交供应商（成交人）收取采购代理服务费（少于6000元按6000元收取）费。  3、中标人应当在采购代理机构发出中标通知书5个工作日内支付招标代理服务费。  4、招标代理服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。 |

**投标人须知正文**

**一、总 则**

1.1适用范围

本采购文件适用于本次采购项目的招标、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）。

1.2定义

1.2.1采购人：见前附表

1.2.2 采购代理机构：浙江天诚工程咨询有限公司

1.2.3 投标人、供应商：均指向招标方提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4货物：系指供应商按照采购文件规定，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。

1.2.5服务：系指供应商按照采购文件规定，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。

1.2.6“书面形式”包括信函、传真、电报等。

1.2.7采购文件中标注有“\*”号的条款为“实质性要求”条款，投标文件对这些条款的任何负偏离将视为没有对采购文件的实质性要求做出响应，将被认定为无效投标。

1.2.8发布媒体：本项目采购信息公开发布的媒体，具体见前附表。本项目所有采购信息在指定媒体发布后，视同送达所有供应商。

**二、投标、投标货物**

**2.1合格的投标人：**指符合采购公告供应商资格要求的投标人。

2.1.1 法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。分公司为法人的分支机构，以分公司名义参与投标的为无效投标，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

2.1.2自然人仅指中国公民。

2.1.3投标人名称：投标文件投标人名称、采购文件购买人名称应当一致。

**2.2合格的投标货物来源：**见前附表。卖方应保护买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

**2.3投标人代表**

2.3.1若投标人代表不是法定代表人，投标文件须提供《法定代表人授权委托书》[格式见第六章]，或《组织授权书》（适用非法人的其它组织，格式参照《法定代表人授权委托书》）；

2.3.2若投标人代表是法定代表人，投标文件无须提供《法定代表人授权委托书》，但须提供与营业执照相符合的法定代表人身份证明。

2.4**投标费用：**不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标有关的全部费用和风险。

**三、采购文件**

3.1采购文件的组成

1.采购公告

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标方法及评标标准

5.合同文本

6.投标文件格式

**3.2采购文件的依法获取：见采购公告**

**3.3采购文件的澄清和修改：**

3.3.1采购人或者采购代理机构对采购文件进行必要的澄清或者修改的，将以“更正公告”的形式发布在原公告发布媒体上。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

3.3.2澄清公告为采购文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有采购文件的收受人，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由投标人自行承担。

3.3.3采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、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。

**3.4现场考察或者开标前答疑会**

3.4.1采购人或者采购代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，组织现场考察或者召开答疑会的，将在采购文件中载明。具体见前附表。

**四、投标报价要求**

4.1 投标报价：指“开标一览表”中的投标报价，是评标委员会评审的依据之一，开标程序中采购代理机构将依据“开标一览表”唱出各投标人的投标报价。

**4.2**投标报价必须是人民币报价。

4.3投标报价为一次性报价且只允许一个报价，不接受两个及两个以上的投标报价，不接受选择性报价或者具有附加条件的报价。采购文件要求提交备选投标方案的除外，具体见前附表。

4.4投标报价不得高于采购预算，采购文件设有最高限价的，不得高于最高限价。

4.5投标报价应当包含的内容：见前附表。

**五、投标有效期**

**5.1**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载明的投标有效期(见前附表)。

**六、投标保证金**

**本项目不收取投标保证金。**

**七、投标文件**

**7.1投标文件的组成：**投标文件由资格文件、技术商务文件、报价文件三部分组成。具体见前附表**。**

**7.2投标文件编制和格式**

7.2.1投标人应当按照采购文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应详细阅读采购文件的全部内容和要求，不按采购文件的要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

7.2.2投标语言：中文，当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。

7.2.3投标文件中所使用的计量单位，除采购文件有特殊要求外，应当采用国家法定计量单位。

7.2.4投标文件格式见第六章，投标文件应当按照格式要求编制。投标人应按资格文件、技术商务文件、报价文件分别编制。

7.2.5投标文件应标注页码，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。

**7.3投标文件的签署、盖章、装订及份数**

7.3.1、招标文件第六章　投标文件格式中标明加盖公章或签字的，电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，签字部分按照本章第7.3.1条要求。

7.3.2、招标文件第六章　投标文件格式中标明加盖公章或签字的，以U盘或光盘存储的电子备份投标文件的签署盖章按照本章第7.3.2条要求。

7.3.3中标后提供纸质备份投标文件需打印或用不褪色的墨水填写。纸质备份投标文件正本和副本应分别装订成册。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。招标文件第六章　投标文件格式中标明加盖公章或签字的，纸质备份投标文件须加盖供应商公章或其法定代表人（或授权代表）签字。授权代表签字的，纸质备份投标文件应附法定代表人签署的法定代表人授权书。纸质备份投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章或由其法定代表人（或授权代表）签字确认。

**7.4投标文件的密封、标记和递送**

7.4.1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件分为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。

7.4.2、电子投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作，并加密。

7.4.3、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件。

7.4.4、投标文件填写字迹必须清楚、工整，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。

7.4.5、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

7.5**投标文件的递交**

7.5.1投标人应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构拒绝接收在投标截止时间以后寄达和送达的投标文件。投标截止时间和投标地点见前附表。

7.5.2采购人因故需推迟投标截止时间、开标时间的，采购代理机构应提前以书面的形式通知所有采购文件收受人，潜在供应商应在收到通知后及时书面回复采购代理机构，采购人、采购代理机构和潜在供应商相应的权利和义务将受到新的投标截止时间的约束。

**7.6投标文件的补充、修改或者撤回**

7.6.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

7.6.2在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件进行补充、修改或者撤回。

**八、开标**

**8.1接收投标文件**

8.1.1采购代理机构将于投标截止时间前30分钟内安排工作人员在采购文件规定的投标地点接收投标文件。

8.1.2有下列情形之一的投标文件拒绝接收：

1. 逾期送达的投标文件；
2. 未按照采购文件要求密封的投标文件；
3. 未购买采购文件的投标人的投标文件。

**8.2 开标**

8.2.1代理机构在采购文件规定的时间和地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人（或授权代表）准时参加。供应商的法定代表人（或授权代表）不参加开标的或迟到参加开标的，视同该供应商默认开标记录，不得事后对开标过程提出任何异议。

8.2.2电子投标开标及评审程序：**两阶段开标**。

第一阶段：

（1）投标截止时间后，投标人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投标人的“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投标人名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的投标人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投标人的“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。

8.2.3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投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启所有供应商递交的以U盘或光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）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）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（4）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；

（5）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（6）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（7）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。

**九、评标**

**9.1评标委员会**

9.1.1 受采购人的委托，采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。评标委员会由采购人代表和评标专家组成。评标专家将按规定在财政部门设立的评审专家库中随机抽取。评标委员会成员名单在评标结果公示之前依法保密。

9.1.2评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对采购文件的响应情况进行评审，不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

**9.2评标方法**

9.2.1评标方法见第四章。

**9.3评标程序**

9.3.1评标程序见第四章。

**9.4推荐中标候选人：**

9.4.1评标委员会将按照评标结果排序，推荐中标候选人名单。中标候选人数量见前附表。

**9.5 评标过程保密**

9.5.1中标结果公示发布之前，评标委员会名单应该保密。评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关参与人员应该对评标过程保密，不得向投标人或其他无关的人员透露。

**十、定标**

**10.1确定中标人**

10.1.1本项目确定中标人的规定见前附表。

10.1.2采购人确定中标人的，采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按照顺序确定中标人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

10.1.3采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

若排名第一的推荐中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或因推荐中标人自身原因未能在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同，采购人将可以确定排名第二的中标候选人为推荐中标人。推荐中标人放弃中标后采购人也可以重新招标。

10.1.4评标委员会受采购人事先授权委托直接确定中标人的，评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按照顺序确定中标人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

10.1.5采购人、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在本项目指定的媒体上公告中标结果。

**十一、政府采购合同签订**

11.1 政府采购合同适用合同法，采购人和供应商之间的权力和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。合同应当采用书面形式。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

**11.2中标通知书**

11.2.1在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。

11.2.2中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**11.3签订合同**

11.3.1采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起最迟30日内按照采购文件、中标人投标文件和中标通知书的内容签订书面合同，根据本项目具体情况，采购人要求签订合同的具体时间见前附表，所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

11.3.2采购文件、中标人的投标文件、中标通知书及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同附件。

11.3.3 中标人因不可抗力或者自身原因拒绝与采购人签订政府采购合同的，采购人将按照前附表的规定进行处理。

**11.4履约保证金**

11.4.1 履约保证金是中标人按照采购文件要求而向采购人提交的用以保障其履行合同义务的一种担保，促使中标人全面履行与采购人订立的合同，确保合同目标的实现。中标人违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金，或由担保人承担担保责任，如果中标人违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，还应当依法赔偿超过部分的损失。

11.4.2履约保证金的要求见前附表。

11.4.3履约保证金的有效期自合同生效之日起至合同约定的中标人义务完毕止。

11.4.4履约保证金的退还具体在合同中进行约定。

**十二、招标代理服务收费**

12.1招标代理服务收费：是指采购代理机构接受采购人委托，从事编制采购文件，审查投标人资格，组织投标人踏勘现场并答疑，组织开标、评标、定标，以及提供招标前期咨询、协调合同的签订等业务所收取的费用。费用收取方式及收费标准见前附表。

**十三、落实政府采购政策的特别说明**

13.1执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

13.2中小企业，是指在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中型企业、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。

13.3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，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

13.4中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

13.5采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

13.6 《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

**十四、对供应商质疑的有关规定:**

14.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、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采购公告、采购文件、开标评标、采购结果等同一采购程序环节的质疑，第二次提出的质疑视为质疑无效，采购人、采购代理机构将不予受理（对于采购人、采购代理机构作出的澄清或者修改的内容提出质疑的除外）。

14.2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。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；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。

14.3 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，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

14.4供应商质疑实行实名制，质疑函应当署名，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（指代理人）签字或者盖章，并加盖公章；代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书；以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

14.5采购人、采购代理机构接收质疑函的方式：只接收供应商以当面递交、邮寄、传真或电子邮件方式提出的质疑函，以其他方式提出的质疑不予接收。

采取邮寄方式的，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

采取传真、电子邮件方式的，供应商应当在传真、电子邮件发出后将质疑函原件邮寄给被质疑人，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递公司收件时间为准）。

14.6采购人、采购代理机构以实际收到质疑函原件之日作为收到质疑函的日期，将在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

14.7 采购人、采购代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见采购公告。

# 第四章 评标方法及评标标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本评标方法及评标标准。

**一、总则**

1、本项目评标方法：综合评分法。

2、综合评分总分为100分，由技术商务分、价格分两部分组成，具体分值见评标标准。

3、本项目评标委员会成员根据采购文件规定的评标程序、评标方法和评标标准对各投标人进行独立评审，对各投标人的综合评分=技术商务分+价格分。

4、各投标人最终得分：计算各评标委员会成员对各投标人的综合评分的算术平均值（保留小数点后二位）。

5、评标结果排序：按照各投标人最终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并列。

6、确定中标候选人名单：按照采购文件规定的中标候选人数量确定中标候选人名单，按照评标结果排序，最终得分排名第一的候选人为中标人。

**二、政府采购政策的具体落实**

1、本次采购为专门面向中小企业，本次评标将对中小企业声明函满足招标文件要求的小微企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

2、残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业。

**三、评标委员会须知和评标过程处理原则**

1、评标专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。评标专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避:

　　(一)参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

　　(二)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

2、除法律法规规定的情形外，评标专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动，未被授权为采购人代表的，应当回避。

3、本项目主管部门或者行政监督部门的人员不能做为评标专家参与评审，应当回避。

4、出现评标专家缺席、回避等情形导致评标现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。

5、评标专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

6、通过资格审查的合格投标人不足三家的，不得评标。

7、通过符合性审查的有效投标人不足三家的，不得进入下一步评标程序。

8、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9、评标专家应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

10、评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

11、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一子包项投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购子包，采购文件中应载明核心产品(如有，具体见第二章采购需求技术条款要求)，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

12、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，不得参加同一子包号的投标。评审中，有两家或两家以上供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，所有供应商都按照无效投标处理。

13、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标，评审中，按照无效投标处理。

14、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

　　（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　　（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　　（五）不同投标人的投标文件相互混装；

15、投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会应当对发现的投标文件报价错误按下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

　　（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　　（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标文件报价有修正的，其评标价为修正后的报价。修正后的报价应当按照本章评标程序中“澄清或者说明”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

16、在评审中若发现投标文件的正本与副本不一致，以正本为准；若发现电子文本与书面文本不一致，以书面文本为准。

17、废标：评标过程中，出现下列情形之一的，应予废标，评标终止：

（一）通过资格审查、符合性审查的投标人不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

**四、评标过程中投标无效的认定：**

投标文件存在下列情形之一的，其投标无效：

（1）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（2）不具备采购文件中规定的资格要求的；资格证明文件未按照采购文件要求提供或不全或虽提供但格式、签署与盖章等不符合采购文件要求的；

（3）投标报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标有效期不符合采购文件要求的；

（6）投标文件组成或投标文件数量不符合采购文件要求的；

（7）采购文件中标注有“\*”号的条款为“实质性要求”条款，投标文件对这些条款有负偏离的；或未标注有“\*”号的条款负偏离达到或超过采购文件规定数量的；

（8）商务条款响应表或技术条款响应表有缺项、漏项且评标委员会认定该缺项、漏项使得投标文件没有对采购文件的要求作出实质性响应的；

（9）符合采购文件“评标标准”规定的无效投标条件的；

（10）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能证明其报价合理性的；

（11）评标委员会经过审查，认定投标人投标报价低于成本价的；

（12）评标委员会对投标人投标文件报价有修正的，投标人不予确认的；

（13） 评标委员会经过审查，认定投标人虚假应标、串通投标的；

（14）两家或两家以上供应商提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）获取招标文件或网上投标的，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的。

（17）法律、法规和本项目采购文件规定的其他无效情形。

**五、评标程序**

评标程序包括资格审查、符合性审查、澄清或者说明、比较和评价、确定中标候选人名单等程序。

**（一）、资格审查**

本项目为资格后审，由采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查不合格的投标人，不得进入下一步程序。资格审查后，合格的投标人不足三家的，不得继续评标。

资格审查内容（兼审查表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格要求 | 审查内容 | 符合性  （符合/不符合） |
| 1 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的一般资格条件的规定： | （1）投标人资格声明函；  （2）营业执照；  （3）具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明函；  （4）无重大违法记录声明函； |  |
| 2 | 未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 | 采购人、采购代理机构将于投标截止时间当天通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人政府采购严重违法失信行为信用记录。 |  |
| 3 | **特定资格条件** | 投标人资格声明函 |  |
| 审查结论（合格/不合格） | |  | |

注：1、采购文件要求投标人提供资格证明文件的，资格证明文件未提供或提供不齐全的，资格审查为不合格。

2、上述资格审查内容中，任意一项不符合的，资格审查为不合格。

**（二）、符合性审查**

由评标委员会对符合资格要求的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的商务、技术等实质性要求。符合性审查不合格的投标人，不得进入下一步评审。符合性审查后，有效投标人不足三家的，不得继续评标。

符合性审查内容（兼评委审查表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 采购文件要求 | 符合性  （符合/不符合） |
| 1 | 投标人名称 | 投标文件投标人名称、采购文件购买人名称应当一致。 |  |
| 2 | 法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明 | 详见投标人须知2.3投标人代表 |  |
| 3 | 投标有效期 | 详见投标人须知前附表**\***5.1 |  |
| 4 | 投标文件的签署、盖章、装订及份数 | 详见投标人须知7.3投标文件的签署、盖章、装订及份数。 |  |
| 5 | 投标文件组成 | 详见投标人须知前附表**\***7.1 |  |
| 6 | 投标报价 | 详见投标人须知四、投标报价要求 |  |
| 7 | 商务实质性条款（带\*号条款） | 详见第二章采购需求 |  |
| 8 | 技术实质性条款（带\*号条款） | 详见第二章采购需求 |  |
| 9 | 其他无效投标认定情形 | 详见本章四、评标过程中投标无效的认定及采购文件 |  |
| 10 | 本项目不接受联合体投标 | 投标人资格声明函 |  |
| 审查结论（合格/不合格） | |  | |

注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查为不合格。

**（三）、澄清或者说明**

1、对投标文件审查中发现的投标文件表达含义不明确、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，并加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人的签字。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。

3、若供应商未响应澄清安排的通知到场进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。

4、政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

**（四）、投标文件比较和评价**

1、由评标委员会按照采购文件的要求和“评标标准（兼评委打分表）”对照投标人投标文件的响应进行技术、资信商务比较和评价，评定其偏离性质和程度，并对其技术、资信商务进行评分。

2、 综合评分：计算各投标人的价格得分。评标委员会成员对各投标人进行综合评分。各投标人的综合得分=技术商务分+价格分

**（五）、确定中标候选人名单**

1、由评标委员会负责计算各投标人最终得分：计算各评标委员会成员对各投标人的综合评分的算术平均值（保留小数点后二位）。

2、评标结果排序：计算各投标单位的综合得分（即商务技术分+价格分），按总得分由高到低顺序排序；总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列序；总得分且投标报价均相同的，则随机抽签确定排序

3、确定中标候选人名单：推荐最终得分最高者或排序第一者为中标候选人。

**（六）、编写评标报告**

1、评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告；

2、评标结束。

**评标标准（兼评委打分表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | 评分项目内容 | | 得分 |
| 技  术  商  务  分  （85分） | 投标人针对本项目第二章采购服务需求的响应承诺，全部响应的得14分，每负偏离一条扣1分，扣完为止。 | | 14 |
| 类似项目业绩（1分） | 投标人具有2019年1月1日（以合同签订日期为准）以来类似食堂经营服务业绩的，每提供1个业绩合同得0.5分，本项得分最高1分 | 1 |
| 评审小组根据投标人针对本项目采购需求制定的餐饮服务方案、菜单配置方案、创新方案、特色服务等方面进行综合评议（20分）： | 对就餐服务方案（包含但不仅限于具体的制作配送方案等）进行综合评议，满分5分； | 5 |
| 对就餐菜单配置（如荤素搭配合理性、营养均衡度等）进行综合评议，满分5分； | 5 |
| 对就餐创新方案（从菜肴、点心等创新思路及管理）进行进行综合评议，满分5分； | 5 |
| 对就餐特色服务进行综合评议，满分5分 | 5 |
| 评标委员会对投标人提供的针对本项目的内部管理制度、设施设备、节能管理、人员管理、培训制度、投诉处理等进行综合评议（20分） | 对投标人内部管理制度（包含但不仅限于安全生产、收支平衡管理、考核奖罚制度等）进行综合评议，最高5分； | 5 |
| 对设施设备使用、保管、节能管理进行综合评议，最高5分； | 5 |
| 对人员管理（如职责、卫生、纪律等）、培训制度等进行综合评议，满分5分； | 5 |
| 对处理投诉等进行综合评议，满分5分。 | 5 |
| 评标委员会对投标人拟投入本项目的人员团队配置（包括人员数量、厨师级别、人员专业情况、经验，管理、人员的工资水平）与项目需求的匹配度、合理性以及优势情况进行进行综合评议，满分5分。 | | 5 |
| 评标委员会对投标人针对本项目特殊用餐及应急餐饮服务保障方案（包括对采购人需求的响应情况，从管理的规范性、服务的质量承诺及相应的保障措施、应急处置能力等）进行综合评议，满分5分。 | | 5 |
| 评标委员会对投标人针对本项目食品安全、生产安全的风险分析以及制定的食品安全管理的实施方案全面性、合理性、可操作性、质量标准是否具体明确等方面进行综合评议，满分5分。 | | 5 |
| 评标委员会对投标人的突发事件应急预案（包括停水停电突发应急、食物中毒突发应急、安全事故突发应急、临时性接待任务突发应急等）进行综合评议，满分5分。 | | 5 |
| 根据投标人提供的针对本项目的服务质量（包括职工及患者餐饮服务满意度等）承诺及保障措施进行综合评议，最高5分。 | | 5 |
| 根据投标人针对本项目提出的合理化建议以及其他优惠措施进行综合评议,最高5分。 | | 5 |
| 价格  分（15分） | 满足采购文件要求且参与评审价格最低的投标价为评标基准价，其价格分为满分，其余供应商的价格分以下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×价格权值20%×100  参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值10%（如有）。 | | 15 |
| 合计 | | | 100 |

# 第五章 合同文本

**浙江省政府采购合同指引（服务）**

**（合同指引文本为参考文本，采购人和中标人经过协商后签署最终合同）**

项目编号：

项目名称：

合同编号：

签约日期和地点： 年 月 日 于

鉴于买方为获得 （服务名称） 而进行公开招标，并选定由卖方以总金额 （币种、用文字表示的合同总价） （以下简称合同价）提供的服务项目的投标。本合同由买 方 名 （简称买方）为一方和卖 方 名（简称卖方）为另一方按以下条款和条件签署。

本合同声明，作为附件，下述文件是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

1. 招标文件；
2. 卖方的投标文件、卖方在招投标中提供的澄清文件；
3. 中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，文件的优先次序应为第一合同、第二附件。

1. **合同服务项目的名称、数量/服务期限及价格**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务项目名称 | 内 容 | 数 量/服务期限 | 单价（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合同价（大写金额） | |  | |

本合同总价内包含的服务内容： 。

**2、使用合同文件和资料：**

**2.1** 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

**2.2** 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不得将甲方提供的的任何文件和资料挪作他用。

**2.3** 除了合同本身外，甲方提供的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方应在完成合同后将这些文件及全部复制件归还给买方。

**3、知识产权**

卖方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

**4、不可抗力**

**4.1**如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，受不可抗力影响导致合同义务延迟或不能履行的一方不承担责任，但应尽快以传真方式将不可抗力事件结束或消除的情况通知另一方，并立即继续履行合同义务，合同的期限也应予相应延长。

**4.2**受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄或派人送达另一方。如果不可抗力影响时间超过合同规定的期限的，合同任何一方均有权以书面通知终止合同。

**5.税费**

**5.1**根据国家现行税法对买方征收的与合同有关的一切税费均由买方负担。

**5.2**根据国家现行税法对卖方征收的与合同有关的一切税费均由卖方负担。

**6.违约终止合同**

**6.1**如果卖方有下述违约行为或招标文件中规定的其它违约行为的情况，买方可以向卖方发出书面违约通知，全部或部分地终止合同，在这些情况下，并不影响买方向卖方提出的索赔：

1. 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的最终限期内提供全部或部分服务项目、技术文件；
2. 卖方未能使合同的服务项目达到合同附件规定的最低技术要求；

(3)卖方未能履行合同规定的其它义务（细微义务除外），且卖方在收到买方发出的违约通知后30天内或经买方书面认可延长的时间内未能纠正其违约行为。

**6.2**在买方根据第**9.1**条款规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法向卖方或其他人购买与合同被终止部分同种的服务项目，卖方应对买方购买同种服务项目所超出的费用负责。而且卖方还应继续执行合同中未终止的部分。

**7.其他情况终止合同**

**7.1**如果卖方破产或发生资不抵债的情况，买方可在任何时候以书面通知终止合同，而不给对方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

**7.2** 如果买方认定卖方在竞标、采购和合同执行等过程中有腐败或欺诈行为，买方有权在任何时候发出书面通知终止合同。

**7.3**如果合同履行过程中出现危害国家利益和社会公众利益的，买方有权在任何时候发出书面通知终止合同。

**8.转让和分包**

**8.1**卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

**8.2**对投标中明确分包的合同，卖方应将合同的全部分包合同书面通知买方，但此分包通知书不能解除卖方履行合同的责任和义务。

**8.3** 分包必须符合国家法律的相关规定。

**9.合同的协商变更与修改**

买方可以以书面方式向卖方发出变更要求，协商在本合同的一般范围内变更事项，合同修改书应由双方授权代表签字，具有合同的法律效力。

**10.争端的解决**

**10.1** 合同实施或与合同有关的一切争端应依据《中华人民共和国民法典》合同编并通过双方协商解决。如果协商开始后六十天还不能解决，争端应提交仲裁或诉讼，仲裁和诉讼应在买方所在地进行。

**10.2** 仲裁或诉讼裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。除另有裁决外，仲裁或诉讼费均应由败诉方负担。

**10.3** 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同其他部分应继续执行。

**11.通知**

**11.1**本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面或传真形式确认，回复对方。

**11.2** 通知以送到日期或通知书的生效日起为生效日期，两者中以较晚的一个日期为准。

**12、**鉴于买方将按照本合同向卖方支付款项，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供服务并修补缺陷。

鉴于卖方将按本合同规定提供服务并修补缺陷，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向买方支付合同价或其它按合同应支付的金额。

**13、**其他约定事项：

**14、**本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》合同编有关条文执行。

**15、**合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖印章后生效。

**16、**本合同一式 份，双方各执 份。

买 方： （盖章） 卖 方： （盖章）

全权代表（签字）： 全权代表（签字）：

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

第六章　投标文件格式

**一、资格文件格式**

**1.资格文件的外包装封面格式：**

资格文件

项目名称：

项目编号：

子包号:

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**2.资格文件封面格式：**

**正本/或副本**

资格文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**3.投标人资格声明函格式：**

**投标人资格声明函**

致： （采购人名称）：

（投标人名称）自愿参加项目编号为 的 项目名称 的投标，现就投标人资格声明如下：

1、我单位为法人/其他组织/自然人。

2、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

(1)、具有独立承担民事责任的能力；

(2)、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)、法律、行政法规规定的其他条件。

3、我单位未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

4、本次投标由我单位独自参与，为非联合体投标。

5、我单位符合采购文件规定的特定资格条件的要求。

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

4、 法人或者其他组织的营业执照（副本复印件，经年检合格，原件备查）、自然人的身份证明（身份证复印件，有效期内，原件备查，）；

**5、**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明函格式：

**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明函**

我单位具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况声明如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 | |  | 单位组建时间 |  |
| 注册资本 | |  | 单位固定资产总额 |  |
| 单位地址 | |  | 主要联系人 |  |
| 邮编 | |  | 电话 |  |
| 单位人员  和专业技术能力说明 | 单位总人数 人；  其中，  高级称职 人  中级职称 人  初级职称 人  具备履行合同的专业技术能力说明： | | 资质等级、质量管理体系认证通过情况等 |  |
| 具备履行合同的设备情况说明 | 现有的设备清单： |

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**6、无重大违法记录声明函格式**

**无重大违法记录声明函**

本单位在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录，特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

（填写说明：1、政府采购法所称重大违法记录：是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

**7、采购文件要求提供的其他资格证明材料（如有）**

**二、技术商务文件格式**

**1.技术商务文件的外包装封面格式：**

技术商务文件

项目名称：

项目编号：

子包号:

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**2.技术商务文件封面格式：**

**正本/或副本**

技术商务文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**3、法定代表人授权委托书格式：（授权代表参加投标的须提供）**

**法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（采购人名称）：

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 项目名称 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、签约过程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

附：1、授权代表身份证复印件（正反面）；

2、授权代表社保证明；

**4、法定代表人身份证明格式：（法定代表人参加投标的须提供）**

**法定代表人身份证明**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（采购人名称）：

我单位\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）的法定代表人为\_\_\_\_\_\_\_ \_\_，与我单位营业执照的法定代表人一致，现由其参加 项目名称 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、签约等过程具体事务和签署相关文件。

法定代表人信息如下：

姓名： 性别： 年龄： 职务： \_

身份证号码：

特此证明。

投标人公章：

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件（正反面）：

**5、技术条款响应表**

子包：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件  技术条款要求 | 投标文件  响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**6、商务条款响应表**

子包：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款要求 | 投标文件的响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**7、其他招标文件要求或投标人认为有必要提供的文件资料（如有，格式自拟）。**

**三、报价文件格式**

**1、报价文件的外包装封面格式：**

报价文件

项目名称：

项目编号：

子包号:

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**2、报价文件封面格式：**

正本/或副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

子包号:

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**3、投标函格式：**

**投 标 函**

致：浙江天诚工程咨询有限公司：

*（投标人全称）* 授权 *（全权代表姓名、职务）*

为本公司合法代理人，参加贵方组织的 *（采购编号、采购项目名称）* 招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜，在此：

1. 提供采购文件中“投标人须知及前附表”规定的全部投标文件：
2. 据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）投标报价为开标一览表载明的投标报价。

本报价已经包含了投标项目应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（2） 本投标文件自开标之日起 天内有效。

（3） 我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件(若有)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

（4） 保证遵守采购文件有关条款规定。

1. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。
2. 完全同意采购文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照采购文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳中标服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。
3. 我们郑重声明：我公司符合政府采购法规定的参加政府采购活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。
4. 与本项目投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标人单位（盖章）：

法定代表人或被授权代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**4、开标一览表格式：**

**开标一览表**

招标项目名称： 招标编号：

单位：元（人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 投标报价（元） |
|  |  | 一年 |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上投标报价应与“投标报价明细表”中的“投标报价（总价）”相一致。

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**5、投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

招标项目名称： 招标编号： 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量 | 单价（人民币元） | 合价（人民币元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 | …… |  |  |  |
| 投标价（人民币元） | | |  |  |

备注：

1）本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟表格。

2）“投标价”应与开标一览表的“各项目报价”一致。如不一致，以开标一览表为准。

投标人公章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**6、中小企业声明函格式**

**中小企业声明函（服务）**

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 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1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；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：

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。

**7、残疾人福利性单位声明函格式**

**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：