

温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购

招 标 文 件

采购人：温岭市妇幼保健院

采购代理机构：台州诚创招标代理有限公司

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2024 年09月

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 公开招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款指引
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况：

温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购招标项目的潜在投标人应在“**政府采购云平台**”获取招标文件，并于**2024年09月26日09点00分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：CC024C08284

项目名称：温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购

预算金额：210万元

最高限价：150万元

采购需求：

序号	标项内容	数量	单位	最高限价	简要规格描述
1	温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购	2	年	150万元	主要负责采购人食堂的炊事业务和卫生保洁、送餐服务工作，严格按照采购人的要求提供及时、卫生、周到的就餐服务，确保医院员工的就餐及住院病人的饭菜正常供应。

合同履行期限：具体详见合同条款。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（三）特定资格条件：/。

（四）截止投标截止时间前（北京时间），投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（五）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。

（六）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。

（七）公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。

三、获取招标文件：

- (一) 获取时间：公告发布时间至投标截止时间
- (二) 获取地址：浙江政府采购网本项目公告附件
- (三) 获取方式：

1. 尚未注册浙江政府采购网正式供应商的应先进行注册申请，注册流程详见“浙江政府采购网—网上办事指南—供应商注册申请”，注册申请免费。

2. 供应商注册成功后，登录“政采云”平台进入“项目采购”应用模块，点击菜单的“申请获取采购文件”，填写获取采购文件的申请信息。点击“下载采购文件”即可获得采购文件。

3. 采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取采购文件，没有通过注册登记而获取采购文件的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。

4. 采购代理机构将拒绝接受非通过以上方式获取采购文件的供应商投标文件。

- (四) 售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间：**2024年09月26日09点00分**

2. 投标地点：投标人应于投标截止时间之前将电子投标文件上传到“政府采购云平台”

3. 开标时间：**2024年09月26日09点00分**

开标时间后30分钟内，供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。

4. 开标地址：“政府采购云平台”线上开标。

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

(一) 电子招投标相关事宜：

1. 供应商注册：投标人应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，务必在投标截止时间前登陆浙江政府采购网进行注册。

2. 本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明如下：

(1) 本项目通过“政府采购云平台(www.zcygov.cn)”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标、响应文件。供应商未按规定加密的投标、响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

(2) 供应商须申领CA，并在政采云平台完成绑定方可进行投标文件的编制，CA相关操作可参考“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。

供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可致电400-881-7190进行咨询。

(二) 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

(三) 质疑和投诉：

1. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》(浙财采监(2021)22号)文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路

径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

2. 供应商认为采购文件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七个工作日内，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。

3. 质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 书面质疑受理地点：

联系人：陈女士

联系电话：0576-86155119

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 2 幢 1401 室

(四) 公告发布媒体：

浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）和温岭市公共资源交易中心网（<http://www.wl.gov.cn/col/col1402172/index.html>）。

七、联系方式：

1. 采购代理机构名称：台州诚创招标代理有限公司

联系人：江琳、洪佳

联系电话：18767155354、18968586935

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 2 幢 1401 室

2. 采购人：温岭市妇幼保健院

联系人：林女士

联系电话：0576-81623565

地址：浙江省温岭市城东街道下保路 102 号

3. 同级政府采购监督管理部门名称：温岭市财政局

联系人：温岭市财政局政府采购监管科

监督投诉电话：0576-86086511

地址：浙江省温岭市太平街道中华路 29 号

第二章 投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购 项目内容：详见公开招标需求
2	采购方式	公开招标
3	投标文件形式	1. 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。 2. “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 3. “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。
4	投标文件份数	1.一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。 2.每份电子投标文件应包括资格证明文件、商务技术文件及报价文件三部分內容。 3.如中标，中标人需根据采购人要求提供纸质投标文件至少一份，采用胶装，不建议采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
5	电子加密投标文件	电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后 30 分钟内，解密投标文件。 a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。 b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。
6	备份投标文件	备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 2 幢 1401 室，接收人：江琳，电话：18767155354）。 a.备份投标文件递交要求：供应商须将备份投标文件以 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。 b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
7	电子加密投标文件的解密和异常情况处理	电子加密投标文件的解密和异常情况处理： a.开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。 c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
8	投标文件、流程文件签章	电子投标文件必须有电子签章； 开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

9	开标程序	<p>1.开标后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在 30 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃；</p> <p>2.解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份投标文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份投标文件上传、解密；</p> <p>3.结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件格式附件）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：3013954253@qq.com，联系人：江琳，电话：18767155354）；</p> <p>4.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。</p> <p>5.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。</p>
10	评标程序	<p>资格审查：由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行资格审查，资格审查不合格的投标人，其投标作无效标处理。</p> <p>符合性评审：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。</p> <p>商务技术评审：由评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评审。</p> <p>商务技术评审汇总</p> <p>商务技术结果公布；代理机构公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，及其商务技术情况。</p> <p>开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。</p> <p>代理机构公布开标一览表有关内容，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。</p> <p>报价评审：由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。</p> <p>结果汇总</p> <p>结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。</p> <p>注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。</p>
11	询标澄清	<p>在评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函，供应商应在规定截止时间前回复相关内容并经签章后提交。逾期答复的，投标人自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。</p>
12	投标有效期	自投标截止日起 90 天。
13	投标报价	<p>1. 本项目投标应以人民币报价；</p> <p>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。</p>
14	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织（如有需要，投标人可自行前往）
15	样品	<input type="checkbox"/> 提供，具体详见招标文件，中标人提供的样品将由采购人保管、封存并作为履约验收的参考 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
16	演示	<input type="checkbox"/> 要求，具体详见招标文件 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
17	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
18	是否进口	<input type="checkbox"/> 允许进口 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许进口
19	节能产品	<input type="checkbox"/> 强制采购节能产品 <input type="checkbox"/> 优先采购节能产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用

20	环境标志产品	<input type="checkbox"/> 优先采购环境标志产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
21	促进小微企业发展	本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
22	合同签订	采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。
23	供应商注册事项	供应商中标后必须注册成为浙江政府采购网 (http://www.zjzfcg.gov.cn/) 的正式供应商，否则可以不与中标人签订合同，如未能按时签订合同，将取消其中标资格。
24	履约保证金	1. 金额：合同金额的 1%； 2. 收取方式：网银、汇票、电汇、转账支付等非现金方式或银行、保险公司出具的保函形式； 退还条件详见合同条款。
25	代理服务费	1. 金额：本项目采购代理服务费参照发改价格【2011】534 号文件中的收费标准 8 折计取（按服务招标类型）；采购代理服务费须包含在总报价中，不足捌仟按捌仟元计费。 2. 收取方式：由代理机构向中标单位收取，中标单位在中标公告发布后 5 个工作日内支付至招标代理机构处。 台州诚创招标代理有限公司 税号：91331081MA2APG9A93 开户银行：浙江泰隆商业银行台州温岭支行 账号：3301 0080 2010 0003 9401
26	现场组织实施	根据浙江省财政厅文件浙财采监〔2015〕13 号文件《关于印发浙江省政府采购活动现场组织管理暂行办法的通知》实施。
27	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构
28	其他说明	根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》浙财采监〔2013〕24 号文件，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构投标时应提供该单位负责人签署的相关文件材料，与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。
29	注意事项	投标人应严格按照招标文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中,应严格遵循实事求是、诚信投标的原则,如有偏离,应如实填写响应偏离。如果发现本招标文件中存在歧视性不公正条款或违法违规等内容时,请投标人在获取招标文件后,在采购文件的质疑有效期内及时书面提出。 采购结果公告期间,投标人不得通过非正当途径获取法律法规规定评标委员会(包括其他相关人员)应当保密的相关内容。

一、总则

（一）适用范围

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

（二）定义

1. 采购代理机构：是指受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构。
2. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。
3. 投标人：是指参加本政府采购项目投标的供应商。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。
6. “书面形式”包括信函、传真等。
7. “▲”系指实质性要求条款，不得偏离。

（三）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

（四）特别说明

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须真实有效。
2. 投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准，投标供应商需在投标文件中说明本次投标产品的技术参数是否与官网上公开的技术参数一致，如不一致，明确哪些参数不一致，不一致的原因以及使用何种技术可以达到投标产品参数。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标人所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。
3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
4. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
5. 投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。

二、招标文件

(一) 招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

(二) 招标文件的澄清或修改

1. 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前, 以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人; 不足 15 日的, 采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件

(一) 投标文件的组成

投标人获取招标文件后, 按照招标文件的要求提供: 资格证明文件、商务技术文件和报价文件。

1. 资格证明文件的组成:

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	格式、内容自拟
▲3	投标声明书	格式附后
▲4	授权委托书(附上法定代表人及代理人的身份证正反面)	格式附后
▲5	法人或者其他组织的营业执照	格式、内容自拟
▲6	提供符合资格条件的声明函或同时提供以下四项相关材料:(1) 财务状况报告;(2) 依法缴纳税收;(3) 依法缴纳社会保障资金;(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。	声明函格式附后
▲7	中小企业声明函(若属于中小企业); 残疾人福利性单位声明函(若属于残疾人福利性单位); 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)开具的属于监狱企业的证明文件(若属于监狱企业)	声明函格式附后; 投标人若属于监狱企业的, 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)的规定,格式自拟。
8	投标人认为需要提供的其它文件和资料	内容自拟(可选择性提供)

2. 商务技术文件的组成:

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/

3	供应商自评表	格式附后
4	投标人基本情况表	格式附后
5	项目实施人员一览表	格式附后
6	项目经理资格情况表	格式附后
7	技术、商务偏离表	格式附后
8	证书一览表	格式附后
9	投标人类似项目实施情况一览表	格式附后
10	可根据评分项所涉及的内容进行编制	/
11	投标人认为需要提供的其它文件和资料,包括可能影响投标人商务技术文件评分的各类证明材料	/

3. 报价文件的组成

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/
3	开标一览表、报价明细表	格式附后
4	投标人认为需要提供的其它文件和资料	/

(二) 投标文件的制作、封装及递交要求

1. 投标文件的制作要求

(1) 投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件。

(2) 投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任,投标文件内容中有要求盖章或签字的地方,必须加盖投标人的公章以及法定代表人或授权代理人的签字或盖章。

(3) 投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文汉语书写。除签字、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。

(4) 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)。

(5) 若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料,其责任由投标人自行承担。

2. 投标文件的式样

(1) 投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件,投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

(2) 投标文件是电子投标文件,包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”,在投标文件编制完成后同时生成。

1) “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件(备份标书,用于供应商标书解密异常时应急使用),其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

3) 一份电子加密标书(后缀格式为.jmbs),一份备份标书文件(后缀格式为.bfbs)

4) 每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容。

(3) 投标文件中投标声明书、授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合采购文件格式要求。

(4) 投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对招标文件的某项要求，投标人的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。

投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是投标人的责任。

3. 投标文件的递交要求

(1) 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，投标人需将加密的投标文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密投标文件。

a. 投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。

b. 投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

(2) 备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用。

a. 备份投标文件递交要求：投标人须将备份投标文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。

b. 投标人仅提交备份投标文件的，投标无效。

4. 投标文件的补充、修改和撤回

(1) 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为投标文件撤回，投标无效。

(2) 在投标截止期之后，投标人不得对其投标作任何修改。

(3) 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

(三) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

四、开标

(一) 开标事项

1. 采购人将于招标文件规定的时间和地点公开开标。若采购人通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。

2. 开评标期间，投标人代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。投标人代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

3. 开标程序

3.1 开标第一阶段

(1) 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

(2) 投标文件解密结束，各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

(3) 开启投标文件，进入资格审查；

(4) 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

(5) 第一阶段开标结束。

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

3.2 开标第二阶段

(1) 符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标程序第二阶段会议。首先公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标人的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

(2) 开启符合性审查、商务技术评审有效投标人的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。报价响应文件开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

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

4. 如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，或者政采云系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

五、评标

（一）组建评标委员会

评标委员会由采购人依法组建。

（二）评标程序

1. 投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

(1) 资格性审查。

开标后，采购人或采购代理机构将对投标人的基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求、特定资格条件进行审查。

投标人未按照采购文件要求提供与基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

(2) 符合性审查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

2. 澄清有关问题。在评标期间，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的内容，评标委员会可以书面形式（或有效电子数据电文）要求投标人作出必要的澄清、

说明或者纠正。投标人的澄清、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。

投标供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权的代表签字（或加盖公章）后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

3. 修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款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。

4. 比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5. 按采购文件中规定的评标方法和标准，对投标人进行排序，并推荐中标候选人。

6. 编写评标报告。

7. 评价：采购代理机构对评标委员会评审专家进行评价。

(三) 投标人存在下列情况之一的，投标无效

1. 未按时上传电子投标文件的；

2. 未按时解密电子投标文件的且未提供备份投标文件或未按时解密电子投标文件的且提供的备份投标文件无法打开的；

3. 在资格证明文件或商务技术文件中出现投标报价的；

4. 报价文件中报价的服务跟商务技术文件中的投标服务内容出现重大偏差的；

5. 不具备招标文件中规定的资格要求的或资格证明文件提供不齐全的；

6. 投标文件未按招标文件规定的要求提交资料或签署、盖章的；

7. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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. 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

10. 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或者明显不符合招标文件要求的技术参数、质量标准，或者与招标文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

11. 投标文件提供虚假材料的；

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

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

13. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

(四) 有下列情况之一的，本次招标作为废标处理

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 因重大变故，采购任务取消的；
4. 法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

(五) 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，采购组织机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (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) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (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，采购组织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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人并重新组织招标；或者经主管部门批准，采取其他方式组织采购。

(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. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，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，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3. 评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

(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，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

1. 确定中标人。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。
2. 发布中标结果公告。采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果。
3. 发出中标通知书。采购代理机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

七、合同签订及公告

（一）签订合同

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
3. 中标人无正当理由拖延、拒签合同的，按《政府采购法》及等有关规定进行处理处罚。
4. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。
5. 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

（二）合同公告及备案

1. 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。
2. 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

第三章 评标办法及评分标准

一、采购代理机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分，其中商务技术70分，报价30分。

（一）商务技术文件客观分打分应一致；其余在规定的分值内单独评定打分。

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

商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

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

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30%×100 。

（四）政府采购政策及优惠：

本项目专门面向中小企业采购，价格评审时小微企业的投标报价不再执行评审优惠的扶持政策。

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

四、采用综合评分法的，评标结果按评审后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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的 投标人为排名第一的中标候选人。

五、其他

5.1 评审计算过程中均采用四舍五入法，并保留小数2位。

5.2 评标委员会不向未中标单位解释具体未中标原因，不得透露具体评标细节。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

序号	评分项	具体评分标准	分值
1	整体实施方案	<p>针对本项目以及采购人实地运作情况提供一套整体的可行性方案。包括服务时间、窗口开设率、花色品种以及提供特色服务方案。评委综合评价方案，根据方案的完整性及企业对该食堂服务需求的把握、重难点分析，进行评分：</p> <p>方案详细，针对采购人工作时间能对服务时间、窗口开设率、花色品种以及特色服务等提供合适的方案，对食堂运营的难点提出分析并提出解决措施，方案切实可行、合理、完善13-18分；</p> <p>方案涵盖上述要点，方案内容简单需要进一步完善但是基本可行的8-13分；</p> <p>方案内容空泛，或要点存在明显缺项的4-8分；</p> <p>方案未提供或对食堂运营不了解，提供的方案偏离实际未存在可操作性的或对上述内容基本未提及的0-4分。</p>	18
2	卫生管理控制方案	<p>根据投标人提供的卫生管理控制方案（主要包括食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等）的合理性，可行性进行评分：</p> <p>方案详细有针对性，包含了食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等，方案各项管控措施清晰，科学合理可操作性强6-9分；</p> <p>方案全面但未结合项目实际，内容包含了食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等，略有缺陷但基本可以适用于本项目的4-6分；</p> <p>方案简单，包含食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案基本内容，有一定的缺陷但通过调整基本可以在本项目实施的2-4分；</p> <p>未全部列明上述内容或方案完全不合理的0-2分。</p>	9
3	安全方案及应急预案	<p>根据投标人针对本项目的食品安全、生产安全的风险分析及可行控制方案进行评分：</p> <p>提供的方案包括对食堂风险的分析，对食品安全的保障措施及应急预案，方案科学合理6-8分；</p> <p>提供的方案简单，但内容完整可操作的3-6分；</p> <p>未对食堂风险的分析，对食品安全的保障措施及应急预案存在明显缺陷的0-3分。</p>	8
4	内部管理方案	<p>根据投标人的内部管理方案包括但不限于内部管理制度，节能管理措施等内容进行评分：</p> <p>提供内部管理制度、节能管理措施、能有效稳定人员队伍措施、有明确的人员奖惩制度以及规章制度，能体现企业内部管理制度体系的科学性6-8分，</p> <p>未能全部提供内部管理制度、节能管理措施、稳定人员队伍措施、人员奖惩制度以及规章制度，或未能体现企业内部管理制度体系的科学性3-6分，</p> <p>方案未提供或提供的方案偏离实际或未存在可操作性的或对上述内容基本未提及的0-3分。</p>	8
5	投入人员方案	<p>1. 投标人拟投入本项目的厨师持三级中式烹调师的每具备一个得1分，持二级中式烹调师（技师）及以上证书的每具备一个得2分，最高得3分；</p> <p>2. 投标人拟投入本项目的面点师具备中级中式面点师证书的每具备一个得0.5分；高级及以上中式面点师的每具备一个得1分；最高得2分。</p> <p>商务技术文件中提供相关证书扫描件及该人员在本单位近3个月的社保缴纳证明，否则不得分。</p>	5
		<p>根据项目需求投标人拟投入其他人员的能力、工作经验、证书以及人员管理方案等进行评分：</p> <p>拟投入其他人员的能力、工作经验、相关证书等满足招标文件基本要求，综合实力较强，人员管理方案等各方面可体现其充分具备本项目实施能力的4-5分；</p>	5

		拟投入其他人员的能力、工作经验、相关证书等满足招标文件基本要求，但人员经验较不足，综合实力一般，人员管理方案等有一定不足，但基本具备本项目实施能力的 2-4 分。 根据所投人员配置方案，人员安排在满足项目需求有明显欠缺的 0-2 分。	
6	培训方案	根据投标人提供的服务人员岗位培训计划，培训的内容包括操作流程、服务标准、岗位技能、专业知识等；根据提供的方案内容进行评分： 培训计划方案中内容详细，各项内容详尽能充分保障培训实施的得 4-5 分； 培训计划方案中各项内容基本清楚，能保障培训实施的得 2-4 分； 培训计划方案内容简略，不利于项目实施的得 0-2 分；	5
7	企业资质	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，每提供1项证书得1分，本项最高得2分。 商务技术文件中提供证书扫描件，否则不得分。	2
8	保险	食品安全责任保险或公众责任险的保额达到 4000 万元及以上的，得 2 分，否则不得分。 商务技术文件中提供相关证明材料，否则不得分。	2
9	经营业绩	投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来，承担过医院，学校或事业单位的餐厅（食堂）经营，每个有效合同得1分，档口及风味餐厅的经营协议不得分；最高得3分。 商务技术文件中提供合同扫描件，否则不得分。	3
10	优惠承诺	根据投标人根据自身的优势提出针对本项目有实质性效果的优惠条件并承诺在中标后能在合同中以及合同履行中实现的优惠承诺进行评分： 优惠承诺内容详尽，符合实际情况，能切实有效在合同履行中实现的得 4-5 分； 优惠承诺符合实际情况，基本能在合同履行中实现的得 2-4 分； 优惠承诺简略敷衍不切实际得 0-2 分。	5
合计：			70

第四章、公开招标需求

一、招标项目一览表

序号	项目内容	服务期限	最高限价	简要规格描述
1	温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购	2年	150万元	主要负责采购人食堂的炊事业务和卫生保洁服务工作，严格按照采购人的要求提供及时、卫生、周到的就餐服务，确保医院员工的就餐及住院病人的饭菜正常供应。

二、岗位配置表

温岭市妇幼保健院职工人数共 500 人，住院人数 150 人，中标人主要负责食堂的炊事业务、卫生保洁服务、住院病人订餐送餐、特殊科室送餐、值班人员夜间送餐等相关工作。（要求提供早餐、中餐、晚餐、夜宵、加班餐及员工科室桌餐服务等工作）。

序号	职位	人数	工作内容
1	厨师	2	负责早点、夜宵、中餐、晚餐、点心各种菜式制作和区域卫生，并负责菜品质量验收。
2	面点师	2	负责中式、西式早餐面食制作、区域卫生及其他工作。每月创作新品等。
3	服务员	6	主要工作内容包括病房送餐、洗菜、洗碗、订饭结账、台账、餐厅保洁、重点科室送餐、送夜宵、替班等；并协助货品验收及区域卫生。
4	配菜员	2	负责配菜、区域卫生以及协助厨师的其他厨房工作。
	合计	12	医院食堂中还有独立的包厢，中标单位需积极配合医院在需要提供包厢服务时，完成配菜、烧菜，上菜等相关服务，采购人不再另行支付其他费用。月子餐紧急情况下的替代保障，费用参照月子餐公司。如医院增设体检中心早餐服务等项目，必须无条件配合完成。

备注：

1、医院自行配置管理人员 1 名及收银人员 2 名。中标人必须在服务员和配菜员中指定一位服务班长，要求年龄在 55 周岁以下，综合素质较好，组织协调和沟通能力较强，形象良好，具有医院食堂管理经验，能负责食堂工作的日常管理、监督、沟通及投诉处理，肯吃苦耐劳，全权代表其负责本项目的管理工作，并与院方保持密切联系。班长费每月 300 元。（班长费含在总报价内）

三、服务内容及技术要求

1、所有用工人员年龄要求：男性在 60 周岁以下，女性在 60 周岁以下，身体健康、形象良好，会识字，会用基础的普通话沟通。所有工作人员不允许兼职。

2、中标人及其员工必须严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，遵守医院的一切行政管理、消防安全、食品安全等规定和制度，院方有权对中标人员的工作行为进行监督，如发现中标人员有违反医院的规定和制度的行为，院方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，院方有权要求中标人予以辞退，中标人必须无条件接受。

3、中标人需做好员工培训工作，有一定的文化水平，培训合格后上岗，同时要保证人员的相对稳定，乙方须严格按照国家和温岭市市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险，根据当地政策，政府强制要求企业为员工购买社保的，由乙方承担相关费用，每月应按时、足额向用工人员支付相应的工资、福利、保险、高温费、加班费等待遇，保障员工的合法权益，不能低于温岭市当年最低工资标准，录用的员工要求符合劳动法相关规定，需身体健康且必须与用工人员签订书面劳动（劳务）合同，中标人必须执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障的其它规定。食堂工作人员要持有效期的卫生健康证上岗，上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子，负责食堂卫生工作。中标人自行解决食堂工作人员的住宿问题，采购人不提供住宿。上述相关费用由中标人承担。

4、中标人需做好对用工人员的安全教育措施，强化对食堂工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故，如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责。遇突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。认真做好防火、防盗及有关安全工作。食堂经营期间所有安全责任事故由中标人负全部责任。食堂承包期间所发生的经济纠纷、债权债务、伤亡、卫生、安全保卫等一切责任事故由中标人负全责，中标人实行安全责任制，采购人不承担任何责任。整个食堂的食品安全、就餐环境必须达到采购人的管理规定。

5、服务区域的各项服务工作时间必须符合及满足院方的要求，周末及公众假期，需根据院方需要提供服务。

6、采购人安排给中标人的临时加班任务（不区分是否工作时间内安排的临时加班任务），中标人应无条件配合完成，采购人不再另行支付其他费用。节假日中标人照常为采购人职工服务，采购人有客人须招待，中标人有责任无偿服务，节日期间中标人负责按国家规定发放员工补贴。

7、在每工作日早上指派一名厨师、服务员参加采购人的验菜工作，并保证菜的质量，若发现菜品质量问题，应及时与食堂负责人沟通，有权退菜。

8、每天必须有专职人员到病房进行订餐、送餐工作，并有相关登记记录备查，配合采购人做好医院检查所需的台账资料等准备工作，满足食品安全检查的要求，配合采购人做好食堂的财务核算。

9、中标人不得自主经营及私自对菜品进行调价及采购。

10、中标人人员不得外带医院内的所有物品，一旦发现按规章制度执行，若被执法部门查处，由乙方负全部经济、法律责任。

11、采购人提供厨房、厨具、餐具等厨房物品，并负责厨房设备维修。

12、采购人提供食堂服务相关的燃料、水、电、气。

四、违约及处罚说明

1、符合下列条件之一，医院有权根据情节轻重对承包者处于赔偿及罚款，并终止与承包者的合同且没收履约保证金。

(1) 中标供应商及下属员工发生严重违法乱纪事件，损坏医院声誉，造成恶劣影响的。

(2) 擅自停业，不能保证正常供应的（包括恶劣天气如造成本食堂暂时不能使用，须采取应急措施供应,确保供应到位）。

(3) 发生食物中毒事件或其他重大安全生产事故。

(4) 中标供应商在经营过程中日常管理不力，造成饭菜品种、质量及服务达不到院方要求，职工和病人意见较大的，或食品卫生状况差的，且要求整改后仍无明显变化的，采购人可随时终止合同，中标供应商接到采购人书面终止合同的通知后必须在采购人规定的时间内办好交接手续，如不办理交接手续的，采购人将扣除中标供应商履约保证金，违约的中标供应商不得提任何异议。

(5) 严重违反法律法规、合同条款及院方的各项规章制度的，不服从管理的。

(6) 未经医院同意，将所承包的食堂分包或转包他人经营的。

2、食堂员工处罚标准详见附件一。

3、**采购人每月不定期考核，分为卫生考核和食品安全考核，各占 50%，达到 90 分及以上为优秀，不扣款，达到 80 分及以上为合格，每次扣除费用 500 元，80 分以下为不合格，每次扣除费用 1000 元，一年有 3 次及以上月度考核分不合格的，甲方有权终止合同且不退还履约保证金。**具体考核细则详见附件 2-3。

附件一

食堂员工处罚标准

一、员工服务态度不端正，引发投诉经核实，视情节给予罚 50 元-500 元一次。

二、员工衣冠不整和未穿工作服上岗，发现一次扣 20 元一次。

三、串岗、脱岗（在分配岗位找不到人）、扎堆聊天，经核实罚 50 元一次。

四、工作时间做与工作无关的事情罚 20 元一次。

五、上班有迟到早退现象罚 20 元一次。虚假打卡的罚 200 元一次。

六、生、熟食品混放，饭菜卫生不达标，内有玻璃、头发、铁丝、石子、小虫等或餐具不卫生，发现一次扣 30 元/次，餐后餐具不消毒扣 500 元/次。

七、工作中发现或存在安全隐患（水、电、操作安全、食品安全等）不及时、有效处理，发现一例，视情节扣物管费 50-1000 元。在工作中造成医院设施损坏，或影响正常使用的，按实际所造成的损失倍偿，产生严重后果按相关规定处罚。

八、不服从食堂负责人工作指导，造成影响，视情节罚 50 元-500 元一次。

九、台账资料登记不全罚 100 元/次。

十、指令性检查交代后仍存在问题，发现一处经核实罚 50 元-500 元一次。

十一、不得外带医院内的所有物品，一旦发现要求乙方双倍赔偿所有损失，并在 1 周内清退更换人员，第二次发现在双倍赔偿物品损失的基础上扣公司物管费 1000 元，如触犯法律的，交公安机关处理。

十二、管理人员与工作人员未经过培训上岗的，不懂工作程序和范围，经检查发现的扣 200 元一次。

十三、无健康证而从事食堂工作的，每人扣 300 元，无证人员应立即清退；

十四、媒体或网络反映或各类回访出现不满意信息，或市级检查中出现不满意信息，视情节扣物管费 50-1000 元/次；省级及以上检查出现不满意信息，视情节扣物管费 500-2000 元/次。

十五、乙方未经院方同意擅自更换服务班长，扣物管费 1000 元。

十六、乙方未按合同规定承担员工的工资津贴、社会福利、加班费、健康体检等费用，一经发现扣当月结算金额的 10%，并在 1 周内完成，直下轮结算仍未整改完成的，次月双倍加扣。

十七、合同中未提及的相关事宜，乙方员工发生造成不良影响的按医院相关规章制度处理，相关处罚款直接从当月合同价款中扣除。此考核细则可根据实际情况进一步调整和完善。

附件 2 温岭市妇幼保健院食堂卫生管理考核细则

项目	序号	考核内容	分值	考核情况	备注
餐厅 20分	1	各项制度上墙餐厅人员知晓并执行。	2		
	2	餐厅四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠,地面应清洁,无尘、无水、无油渍,保持干爽。	2		
	3	餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁。	2		
	4	餐台、坐椅保持清洁干净、无油渍。	2		
	5	清洁员必须准备干、湿两种抹布,抹台与抹凳的布不能混用,抹布用后及时清洁晾干。	2		
	6	垃圾存放指定地点,及时清理。	2		
	7	洗手洗碗池保持卫生,并保证有洗洁精或清洁剂等	2		
	8	餐厅周围(门口窗外、过道排水沟等)无垃圾,保持清洁。	2		
	9	餐具清洗干净,无水渍油渍。消毒柜内餐具按规定摆放整齐,能达到消毒效果。不允许提供使用一次性筷子。	4		
操作间 40分	1	销售凉菜应设置凉菜间。操作间内不能有老鼠、苍蝇。	3		
	2	切配台在操作过程中应始终保持清洁。刀、案板等应保持卫生,生熟须分开摆放使用。	3		
	3	食具应经过粗洗、清洁精洗、清水清洗、消毒四道工序。然后将洗碗池周围打扫干净。	4		
	4	洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净,把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。洗完菜后应清理洗菜池及下水道,并把垃圾桶加盖或搬出厨房。	4		
	5	过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。	4		
	6	厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净,在做好菜后应清洗炒菜锅、台面、油烟罩及其厨具。蒸饭台应保持卫生,散漏的饭应收集放剩菜桶。	6		
	7	冰箱、冰柜等内外保持清洁,生熟食品应分开存放。冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。	4		
	8	调料品摆放整齐,标示清楚。	3		
	9	用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。	3		
	10	厨房内压面机、搅面机等设备应保持清洁,使用规定合格的润滑油。	3		
	11	送餐台应清洁卫生,与餐厅应有能封闭的隔断,不送餐时进行封闭;送餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶,保持送餐台清洁;送餐后送餐台随时打扫干净。	3		
储物间 与前台 20分	1	仓库地面干净,无水渍、无油渍,每天至少清扫一次。	2		
	2	仓库的食品应做好卫生防护,做好防潮、防霉、防尘。	4		
	3	仓库应做好除“四害”工作,使仓库内无老鼠、苍蝇、蟑螂及其他有害虫类。	2		
	4	食品的外包装应每天清洁,不应有灰尘及其他污物。	2		
	5	过期、变质、变味的食品应及时清理。	2		
	6	仓库及餐厅的门、窗等应保持清洁,无尘无污斑。	2		
	7	应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护,标注开启时间。	2		
	8	仓库的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁,库存原料及调料品摆放整齐,标示清楚,标有出厂日期。	2		
	9	前台物品摆放整齐,地面干净卫生,墙面屋顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠,地面清洁,无尘、无水、无油渍,保持干爽;不能摆放、出售无关的商品(米面油烟等);餐厅台账清楚,购置合格食材,有购货发票。	2		
个人卫生	1	工作期间必须按规定穿好工作衣、戴好工帽,更衣室内清洁、整齐。	4		
	2	工作前应清洁双手。送餐时须戴口罩和卫生手套。	6		
	3	个人须办健康证并保证健康证有效,有疾病应及时报告主管,如有传染病或皮肤病不能上班。	2		

20分	4	员工工作期间不得戴戒指。男员工不得留长发，不留胡子，不留长指甲；女员工头发应用工帽扎好，不得留长指甲，不得涂指甲油。	6		
	5	餐厅、厨房、仓库、电脑室内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	2		

附件3 温岭市妇幼保健院食品安全管理考核细则

项目	序号	考核内容	分值	考核情况	扣分	备注
餐厅 20分	1	餐厅应在门的外侧下方 30 厘米的高度，用铁皮镶在其表面，包括门框（木结构），要求门和门框、门的底边与地面间隙小于 6 毫米。				
	2	门口必须设置风幕机，或防蝇门帘防蝇，并保持完整、清洁。				
	3	应有纱窗并保持完整，并及时清洁。				
	4	应有灭蝇灯，灭蝇灯设置高度在离地 1.5 米左右，一般每 50 平方米安装 2 盏；灭蝇灯应保持完好并定期清洁。				
	5	应有灭蚊器并保持完好并定期清洁。				
	6	各种通风口必须设置纱网，并保持完整、清洁。				
	7	应设置密封加盖的垃圾桶，并定期冲洗喷药，不得有蚊蝇。				
	8	餐厅无苍蝇、蟑螂、老鼠等病媒生物。				
	9	如果发现有病媒生物侵入，应及时用器械或化学药物进行杀灭，或者通过专业公司定期开展杀灭。				
操作间 55分	1	墙壁采用无毒、无异味、不透水、平滑、不易积垢的浅色材料，粗加工、切配、餐用具清洗消毒和烹调等场所所有 1.5m 以上光滑、不吸水、浅色、耐用和易清洗的材料制成的墙裙。				
	2	排水沟出口有网眼孔径小于 6mm 的金属隔栅或网罩，不得有破损。				
	3	排气口装有网眼孔径小于 6mm 的金属隔栅或网罩，不得有破损。				
	4	粗加工操作场所分别设动物性食品、植物性食品、水产品 3 类食品原料的清洗水池，水池数量或容量与加工食品的数量相适应。各类水池以明显标识标明其用途。				
	5	餐具清洗水池设置 2 个专用水池。各类水池以明显标识标明其用途；与粗加工操作场所水池不得混用。清洗水池不得污染食品及其加工制作过程。				
	6	用于原料、半成品、成品的刀、案板、盛食物的容器等用具应生熟分开，标示清楚，存放区域分开设置；用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置，并保持卫生。				
	7	加工生食海产品，设置相应的专用操作场所。				
	8	销售凉菜应设置凉菜间。				
	9	熟食应加防蝇罩。				
	10	冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。				
	11	垃圾桶加盖，操作间不能有老鼠、苍蝇等病媒生物。				
	12	工作时必须按规定穿好工作衣、戴好工帽，并清洁双手。				

	13	个人须办健康证并保证健康证有效，如有传染病或皮肤病，不得上班，并如实告知餐厅管理人员。				
	14	操作流程合理,按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的顺序合理布局，并能防止食品在存放、操作中产生交叉污染。				
	15	供餐时须戴口罩和卫生手套。				
	16	不得出售变质、变味的食品。				
储 物 间 25 分	1	食品和非食品（不会导致食品污染的食品容器、包装材料、工具等物品除外）库房分开设置；食品要分类分架存放，距离地面墙壁 10 公分以上。				
	2	冷藏、冷冻柜（库）数量和结构能使原料、半成品和成品分开存放，有明显区分标识；除冷库外的库房有良好的通风、防潮、防鼠（如设防鼠板或木质门下方以金属包覆）设施。				
	3	库房的排气扇、通气孔、排气孔等各种开口处都要加装网眼 40 目铁网，网孔径小于 6 毫米。在地面排水口安装金属防鼠铁筛网，网孔不得大于 13×13 毫米，不得破损。				
	4	在库房的出入口可用铁皮或铝板，镶在一块高 60 厘米、宽同入口一样宽的木板上，两边做一个槽，以便固定防鼠板，防鼠板的底边与地面和固定槽（框）缝隙应小于 6 毫米。				
	5	仓库应有防蝇防鼠等病媒生物防制设施，不得有苍蝇、老鼠、蟑螂及其他病媒生物，并保持清洁整齐。				
	6	库存原料及调料品摆放整齐，标示清楚，标有出厂日期。不得有失效食材及地沟油。				
	7	餐厅台账清楚，协助甲方验收合格食材,食材验收时应索取供货商的《卫生许可证》、《营业执照》、该产品的《产品检验报告》、购货小票（要签字盖章）；肉类要以上资料外，还要动物检疫票的复印件，要有与供应商签定的《食堂物料供应质量保证书》。				

第五章 政府采购合同主要条款指引

（本合同为参考，具体结合招标需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）

甲方：

乙方：

根据_____（项目编号：_____）采购结果和采购文件要求，并依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他等有关法律、行政法规的规定，同时在平等、公平、诚实和信用的原则下，经双方协商一致，订立本合同。

一、服务内容

具体详见招标文件，合同后附件为参考，具体考核表格以合同签订后甲方出具的为准。

二、合同金额

详见报价单

本合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

三、技术要求

具体详见招标文件。

四、结算方式及付款方式

结算方式：合同履行时乙方需与甲方确定用工人员岗位及数量，投入具体岗位及人数要以甲方通知为准，因调整或工作量变化导致人员上出现数量增减，乙方对此不得有异议。结算时，以甲方认可的具体投入的岗位及人员数量为准，单价按照岗位及人员对应的中标单价承诺结算，并结合人数及服务期以及每月的考核扣款情况。

付款方式：每月服务费根据当月实际投入人数数量，单价按照中标单价承诺结算，在次月15日前按月支付上月服务费用，有扣款的在扣款后按实支付，付款前乙方需提供正式发票。

五、履约保证金

1. 金额：合同金额的1%；

2. 收取方式：网银、汇票、电汇、转账支付等非现金方式或银行、保险公司出具的保函形式；

3. 本项目履约完成后无息退还。

六、转包或分包

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、合同履行时间、履行方式：

1. 合同履行时间：2年，___年___月___日至___年___月___日（具体由甲方指定）。

2. 履行方式：根据招标文件要求履行。

八、甲方责任及权限

1. 甲方提供厨房、厨具、餐具等厨房物品，并负责厨房设备维修。

2. 甲方提供食堂服务相关的燃料、水、电、气。

3. 甲方提供相关食堂菜品及产生环保所产生的相关费用（例：购买菜品、调味品、清洁费、餐余垃圾等）。

4. 甲方有权制订本单位食堂的一系列规章制度，并有权对乙方食堂员工的日常工作监督，根据有关法规和食堂的规章制度，发现员工在工作中严重违规或屡教不改的，甲方有权通知乙方责令其辞退，并及时补充厨房工作人员。若乙方员工触犯刑律，移交有关部门处理。

5. 乙方按食堂规定，能正常、有序、卫生、及时地提供甲方员工的用餐；甲方有权对乙方进行各种行政管理，如卫生、安全、治安、消防、综合治理、监督等，特别要禁止食物中毒事故发生，一但发生类似事故，甲方有权追究乙方的责任。

6. 乙方在服务期内，如服务质量达不到甲方要求，甲方提出的合理化建议，乙方必须在两周内及时改进。若服务质量差，又不改正的，甲方有权单方面解除合同，并不承担乙方的任何经济损失。

7. 每月由甲方不定期考核，按百分制计算，实施食堂管理奖惩细则。

8. 乙方不得对甲方考核标准有任何异议，招标文件中的考核评分表及调查表为暂定，具体以甲方出具为准。

九、乙方责任

1. 服务区域的各项服务工作时间必须符合及满足甲方的要求，周末及公众假期，需根据甲方需要提供服务。若需调整就餐时间的，乙方必须积极配合，并保证甲方员工及时用餐。

2. 乙方每天最低按甲方通知人数制定菜谱并准备饭菜数量。

3. 甲方安排给乙方的临时加班任务（不区分是否工作时间内安排的临时加班任务），乙方应无条件配合完成，甲方不再另行支付其他费用。节假日乙方照常为甲方职工服务，甲方有客人须招待，乙方有责任无偿服务，节日期间乙方负责按国家规定发放员工补贴。

4. 每天必须有专职人员到病房进行订餐、送餐工作，并有相关登记记录备查，配合甲方做好医院检查所需的台账资料等工作。

5. 乙方必须严格管理厨房员工的劳动纪律和食堂的一切操作规程，保证就餐卫生、饭菜可口、服务到位，保证准时开餐。开餐时间由甲方规定，如有变动，甲方提前通知乙方，乙方应无条件配合。

6. 乙方必须做好食堂的环境卫生、垃圾污物按指定地点放置，不得随意舍弃，食堂要每周大扫除一次，厨房用品严格实行一洗二过三消毒规定；乙方须定期防鼠灭蝇，费用由乙方承担。

7. 乙方需做好员工培训工作，有一定的文化水平，培训合格后上岗，同时要保证人员的相对稳定，每月应按时、足额向用工人员支付相应的工资、福利、保险、高温费、加班费等待遇，保障员工的合法权益，不能低于温岭市当年最低工资标准，录用的员工要求符合劳动法

相关规定（因工作特殊性，可适当放宽年龄限制），需身体健康且必须与用工人员签订书面劳动（劳务）合同，乙方必须执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障的其它规定。食堂工作人员必须持有专业医疗机构出具的体检合格报告，持有效健康证上岗，如中途换人由乙方自负。上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子，负责食堂卫生工作。乙方自行解决食堂工作人员的住宿问题，甲方不提供住宿。上述相关费用由乙方承担。

8. 乙方需做好对用工人员的安全教育措施，强化对食堂工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故。遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。认真做好防火、防盗及有关安全工作。食堂经营期间所有安全责任事故由乙方负全部责任。食堂承包期间所发生的经济纠纷、债权债务、伤亡、卫生（如因食品质量原因造成食物中毒等安全事件）、安全保卫、等一切责任事故由乙方负全责，乙方实行安全责任制，造成严重后果移交有关部门依法处理。整个食堂的食品安全、就餐环境必须达到甲方的管理规定。

9. 乙方工作人员须统一服装和卫生用品，费用由乙方负责，包含服装、帽子、围裙、雨靴、手套、口罩等工作人员自身需使用的物品。

10. 乙方工作人员须每年按卫生部门规定进行体检，费用由乙方负责。

11. 乙方工作人员在每天下班前，必须认真、仔细做好消防安全工作，杜绝水、电、煤气事故发生。

12. 合同期内，乙方被派遣服务人员因工负伤或生病治疗的有关费用，由乙方按国家有关规定承担处理。

13. 如乙方在工作期间人为造成无法供应甲方就餐人员正常就餐，由乙方承担甲方人员的就餐费用（包括应急就餐费用和外买食品费用）；甲方有权根据情况对乙方给予适当的经济处罚。

14. 用工人员年龄要求：男性在 60 周岁以下，女性在 60 周岁以下。用工人员必须发足工资，按规定缴纳社保，并确保工作团队的稳定性。甲方发现乙方的保洁人员超过规定的年龄，罚 1000 元/人/月/次，乙方在 5 日内辞退，如乙方未在规定时间内辞退，甲方将停付该人员的人均综合费用。

15. 乙方必须确保食物的质量，协助甲方把关进货渠道及进货质量，做到食品卫生内部以及环境卫生，确保食堂服务质量。

16. 乙方不得自主经营及私自对菜品进行调价及采购。

17. 乙方应满足员工需求，在工作不冲突的情况下，提供员工科室及私人桌餐服务，服务费按每桌 50 元，厨师费用按菜价 20%收取，最高不得超过 500 元。

十、其他

1. 因不可抗力原因造成损失时，乙方不承担甲方房产和设施的经济损失。

2. 甲、乙双方员工应保持互相尊重、尽量不发生磨擦，更不许出现打架等事例，若有发生则追究责任。

3. 服务结束时，乙方应将甲方的厨具和餐具、场地、设备全部清还甲方，配合甲方完成

清点。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。
2. 在服务质量保证期内,乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、违约责任

1. 乙方未能如期提供服务的,每日向甲方支付壹仟元作为违约金。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。

2. 甲方从合同履行之日起不定期组织甲方医院职工就餐人员对乙方的服务质量进行满意度测评,满意度需达到80%及以上,不扣款。满意度达到80%以下70%及以上时,每次扣除费用1000元,低于70%以下,每次扣除费用2000元。

3. 年度考核分为每月的考核平均分,分为卫生考核和食品安全考核,各占50%,达到90分及以上为优秀,不扣款,达到80分及以上为合格,每次扣除费用500元,80分以下为不合格,每次扣除费用1000元,一年有3次及以上月度考核分不合格的,甲方有权终止合同且不退还履约保证金。

4. 符合下列条件之一,甲方有权根据情节轻重对承包者处于赔偿及罚款,终止与承包者的合同并没收履约保证金。

(1) 中标供应商及下属员工发生严重违法乱纪事件,损坏医院声誉,造成恶劣影响的。

(2) 擅自停业,不能保证正常供应的(包括恶劣天气如造成本食堂暂时不能使用,须采取应急措施供应,确保供应到位)。

(3) 发生食物中毒事件或其他重大安全生产事故。

(4) 中标供应商在经营过程中日常管理不力,造成饭菜品种、质量及服务达不到院方要求,职工和病人意见较大的,或食品卫生状况差的,且要求整改后仍无明显变化的,采购人可随时终止合同,中标供应商接到采购人书面终止合同的通知后必须在采购人规定的时间内办好交接手续,如不办理交接手续的,采购人将扣除中标供应商履约保证金,违约的中标供应商不得提任何异议。

(5) 严重违反法律法规、合同条款及院方的各项规章制度的,不服从管理的。

(6) 未经医院同意,将所承包的食堂分包或转包他人经营的。

十四、不可抗力事件处理

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。

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。

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。

十五、诉讼

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，可向甲方所在地向人民法院提起诉讼。

十六、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
3. 本合同一式陆份。甲、乙双方各贰份，其他送招标代理处存档及备案；本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（公章）

法定代表人：

或委托代理人：

联系电话：

开户银行：

帐号：

地址

签订时间： 年 月 日

乙方（公章）

法定代表人：

或委托代理人：

联系电话：

开户银行：

帐号：

地址

附件 4

食堂委托服务承诺书

为了保障全体员工健康地工作、生活，促进各项工作顺利开展，防止食物中毒事故的发生，食堂委托服务公司向全体职工和病员及家属做出以下郑重承诺：

一、安全承诺

1. 食品安全：所有员工上岗前必须认真学习食品卫生法、了解食品从业人员必备常识等、杜绝食品卫生安全；

2. 消防安全：所有员工上岗前必须做一次消防演习，学习消防相关知识，了解食堂所有消防隐患从而杜绝消防安全；

3. 人身安全：所有员工上岗前必须了解各种设备、机械或电器的正确使用方法，天然气的特性和使用，从而杜绝人身安全；

4. 严格、完善的管理制度和检查制度、巡检制度确保食堂杜绝人为投毒事件。

二、服务态度承诺

1. 全体员工一律使用文明用语，礼貌用语（用语要规范，语言要标准，态度要热情），禁用服务忌语，努力提高服务质量，搞好优质服务；

2. 加强员工培训、提高人员素质，避免“打错卡”现象发生；如果出现多打的问题，愿意接受错一赔二的处罚；

3. 在任何时候任何情况下，员工不与就餐人员争吵或者打架斗殴，做到打不还手骂不还口；

4. 对顾客反映的任何问题，努力做到及时解决妥善处理；

5. 在规定的营业时间内，要穿工作服，戴上岗证，衣着整洁，穿着整齐，符合工作要求，不准脱离岗位、串岗和出现无人打饭现象的发生。

三、服务质量承诺

1. 所有菜品实行滚动式出菜保证菜品应有的色、香、味、型、温度不受其他因素影响；

2. 在约定供餐时间类除不可抗拒因素保证每个人都能用到可口饭菜；

3. 所有菜品，严格执行量化操作，不随意更改量化标准，让员工感受到实实在在的服务和享受明明白白的消费；

4. 严把质量关，保证销售或使用的食物无变质、过期，不合格，禁止销售“三无”产品；

5. 努力增加花色品种供应，不断推出新菜品，调整新花样，积极引进不同风味，不同特色的菜肴；

6. 客人就餐时，菜肴出现变质或有泥沙，杂草、虫子、头发等，就餐客人有权要求退换，餐厅人员积极负责退换，并接受有关部门处理。

四、员工行为承诺

1. 个人物品不能带进工作场所，食堂所有东西不能挪用、私用、借用和私自带出；

2. 所有员工不能进入甲方办公区域；

3. 所有员工不能浪费食堂的一米一饭，凡是由于计划不当或保管不善造成的浪费应加倍处罚。

4. 以上各条，本食堂保证做到，请全体人员监督，如有违犯，甘愿受罚。

承诺人：

联系电话：

附件 5

食堂委托管理安全协议

为加强和规范乙方服务过程中的安全管理，预防和减少各种可能发生的安全问题，保障贵院职工和其他相关方的生命和财产安全，特订立安全协议如下：

第一条 安全责任的范围

乙方负责管理的场所所发生的由乙方管理不当造成的消防安全、设施设备安全及因食用乙方生产和出售的食品所产生的安全问题。

第二条 甲方的责任

1. 甲方确保提交给乙方管理的场所、设施设备是符合《消防法》、《安全生法》等相关法律法规，由乙方在认可后签定托管合同。

2. 甲方对乙方进行有效的授权，为乙方行使安全职责提供保障。

3. 对乙方提出的需甲方解决的食堂房屋消防问题、破损等房屋维修相关问题，及时解决、维修或予以答复。

4. 听取乙方安全工作汇报，开展对乙方责任范围的监督检查，并向乙方书面传递。

第三条 乙方的责任

1. 根据甲方实际情况，细化、完善必要的、可行的安全管理制度和应急处置预案。

2. 对托管的业务区域内进行改建、扩建、装修时，事先须征得甲方书面同意，并应符合《消防法》、《安全生产法》等相关法律法规的要求。

3. 组织从业员工开展有效的设备设施操作培训、食品安全培训、消防业务培训和应急演练等，并做好相应的台账，确保安全生产。

4. 乙方确保工作人员持证（健康证、特殊工种上岗证）上岗，并时时检测员工健康状况，保证员工不带病（指感冒、痢疾等有传播可能的疾病）上岗。

5. 组织确定所辖区域关键安全要素及安全重点，将安全管理的责任和要求落实到每个相关的岗位及人员。

6. 定期和非定期组织开展安全检查，每天落实晨检制度。

7. 组织采取措施发现并消除安全隐患。若遇设施设备损坏等自身难以解决问题，及时与甲方报告、沟通。

8. 乙方在管理期间，应防止食物中毒。一旦发生，因乙方管理不善造成的食物中毒，乙方要负一切法律责任和经济损失。

9. 配合甲方做好本单位业务范围内的安全工作。

第四条 违约责任

1. 因甲方提交的食堂房屋及设施设备自身质量原因引起的安全问题，由甲方承担责任。

2. 因乙方管理不到位、设备没及时维护、维修、报修、不符合安全生产而造成的安全问题，由乙方承担责任。

3. 本安全协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

项目名称

项目编号:

投
标
文
件

(资格证明文件)

投标人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

资格证明文件目录

1. 投标声明书（附件 2）
2. 授权委托书（附件 3）（附上法定代表人及代理人的身份证正反面）
3. 法人或者其他组织的营业执照等
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
6. 中小企业声明函或属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函
7. 本项目要求的特定资质证书以及其他投标人认为需要提供的资料

附件 2:

投标声明书

台州诚创招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

（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，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履行期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

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

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

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

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

6. 我公司承诺（若代理服务费由中标单位支付）：如在本项目中标，我公司在中标公告发布之日起5个工作日内按采购文件约定支付代理服务费。

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

投标人名称(盖公章):

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期:

附件 3:

授权委托书

_____ (填写采购人单位名称) :

我单位全权委托 (身份证号: _____) 作为我单位合法代理人, 参加 (填写政府采购项目名称及编号) 投标活动, 并办理上述项目所涉的投标文件签署、合同签订及项目实施等与之相关的投标全程各事项。该代理人的上述行为, 均代表本单位, 与本单位的行为具有同等法律效力, 本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。代理人无权转换委托权。

特此委托

代理人姓名(签字或盖章): _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人(签字或盖章): _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(委托单位加盖公章)

- 附: 1. 代理人身份证正反面
2. 法定代表人身份证正反面

附件 4:**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_____ (采购单位名称)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. 温岭市妇幼保健院食堂人员外包服务采购,属于(采购文件中明确的所属行业:餐饮业);
承建(承接)企业为_____ (企业名称),从业人员 _____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于_____ (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)

日期:

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

附件 5:**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。

投标人名称（盖公章）：

日期：

附件 6:

项目名称

项目编号:

**投
标
文
件**

(商务技术文件)

投标人名称 (盖公章) :

地 址:

时 间:

商务技术文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 7:

供应商自评表

序号	评分内容	自评分值	评分对应页码
1			
2			

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 8:

投标人基本情况表

企业名称				法人代表		
地址				企业性质		
股东姓名		股权结构 (%)			股东关系	
联系人姓名		固定电话			传真	
		手机				
1. 企业概况	职工人数		具备大专以上学历人数		国家授予技术职称人数	
	占地面积		建筑面积	平方米 <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租赁	生产经营场所及场所的设施与设备	
	注册资金		注册发证机关			公司成立时间
	核准经营范围					
	发展历程及主要荣誉:					
2. 企业有关资质获证情况	产品生产许可证情况 (对需获得生产许可证的产品要填写此栏)	产品名称	发证机关	编号	发证时间	期限
	企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况					
	企业获得专利情况					

要求: 1.姓名栏必须将所有股东都统计在内, 若非股份公司此行(第三行)无需填写;

投标人名称(单位公章):

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):

日期: ____年____月____日

附件 9:**项目实施人员一览表**

(主要从业人员及其技术资格)

序号	姓名	职务	职责	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

要求: 1. 在填写时, 如本表格不适合投标人的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

2. 附人员证书复印件;

投标人名称 (单位公章) :

法定代表人或委托代理人 (签字或盖章) :

日期: ____年____月____日

附件 10:

项目经理资格情况表

采购项目:

采购编号:

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

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 11：**技术、商务偏离表**

为了采购人评议的需要, 投标人若有偏离的应将偏离条款逐条提出或根据以下要求的格式提出偏差。投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”。

如投标人无偏离的可不填写本偏离表或在本页上写“无”，视为完全响应本次招标文件。

序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
1					
2					
...					
...					
...					
...					
...					
...					

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 12:

证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

- 要求:** 1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书;
2. 附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 13:

投标人类似项目实施情况一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	实施时间	项目质量	项目单位名称及其 联系人电话
1						
2						
3						
...						

要求: 1. 业绩证明应提供证明材料（根据招标要求填写）；

2. 报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 14:

项目名称

项目编号:

报 价 文 件

投标人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

报价文件目录

1. 开标一览表、报价明细表；

下列内容如有可提供：

2. 针对报价投标人认为其他需要说明的；

附件 15.2:

报价明细表

序号	职位	人数 (人)	服务期限 (月)	综合单价 (元/月)	合价 (元)
1	厨师	2	24		
2	面点师	2	24		
3	服务员	6	24		
4	配菜员	2	24		
投标总价:					
投标总价: 人民币 (大写)					元

合价=人数*服务期限*综合单价。

1.本项目的投标报价包括人员用工费用、体检费、统一服装费（服装、帽子、围裙、雨靴、手套等）、卫生用品费，税金、利润、管理费的一切费用。

2.投标人须按本报价表进行报价，不可新增报价内容，否则为无效投标。

3.本表中投标总价应与开标一览表中总价一致。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日 期：

附件 16:

政府采购活动现场确认声明书

台州诚创招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（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）：

日期： 年 月 日

附件 17

中小企业划型标准规定					
工信部联企业【2011】300号					
序号	行业	原则	具体规定		指标
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 500 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 180 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 180 万元以下的	
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的	
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入 资产总额
			小型企业	营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的	
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的	
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的	
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	

10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 180 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 180 万元以下的	
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的	资产总额
			微型企业	营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的	
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业	
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的	资产总额
			微型企业	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的	
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下的为微型企业	

该附件可供投标人参考。