

# 温岭市中医院2024年食堂委托服务采购

# 招 标 文 件

采购人：温岭市中医院

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08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：

温岭市中医院 2024 年食堂委托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 04 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：CC024C08076

项目名称：温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购

预算金额：5350000 元

最高限价：/

采购需求：

序号	采购内容	服务期	预算单价 (元/年)	预算金额 (元)	简要工作内容
1	温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购	2 年	2675000	5350000	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。

合同履行期限：2 年（采用 1+1 模式，具体以合同签订时间为准）。

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。

- 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；
- 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（本项目服务由符合政策要求的中小企业承接）；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）供应商不得与被监理项目的服务提供单位、承建单位存在隶属关系和利益关系，不得作为服务提供单位、承建单位投资者和合伙经营者；

（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 04 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 04 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. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3 号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号）已分别于 2022 年 1 月 29 日和 2022 年 2 月 1 日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

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

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的,可以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。

4. 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。

5. 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、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。**

1. 采购代理机构名称:台州诚创招标代理有限公司

项目负责人:柯菲

联系电话:18767151945

项目组人员:张弛

联系电话:13867666122

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:温岭市中医院

联系人:江女士

联系电话:0576-89936011

地址:浙江省温岭市太平街道鸣远北路 21 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：温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购 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、商务技术文件和报价文件三部分内容。 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。 <b>a. 供应商在投标截止时间前，未能成功上传电子加密投标文件的，投标无效。</b> <b>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。</b>
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：柯菲，电话：18767151945）。 <b>a. 备份投标文件递交要求：供应商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> <b>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。</b>
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： <b>a. 开标期间，各投标人代表应在限定时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。</b> <b>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</b>

		撤回。 c. <b>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。</b>
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》（格式见采购文件附件）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：805283886@qq.com）；</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><b>资格审查：</b>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><b>符合性评审：</b>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><b>商务技术评分：</b>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，独立评分。</p> <p><b>商务技术评分汇总</b></p> <p><b>商务技术结果公布；</b>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，及其商务技术部分得分情况。</p> <p><b>开启报价响应文件：</b>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><b>报价评审：</b>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><b>得分汇总</b></p> <p><b>结果公布：</b>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	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。
12	投标有效期	自投标截止日起 90 天。

13	投标报价	1. 本项目投标应以人民币报价； 2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
14	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织（如投标人认为有必要可自行前往现场踏勘）
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 type="checkbox"/> 不允许进口 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用（服务类项目）
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（服务类项目）
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（服务类项目）
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	根据《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），供应商中标后必须注册成为浙江政府采购网（ <a href="https://zfcg.czt.zj.gov.cn/">https://zfcg.czt.zj.gov.cn/</a> ）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	代理服务费	金额：本项目采购代理服务费用按发改价格【2011】534 号文件中的收费标准 4.8 折计取（按服务招标类型）；采购代理服务费用须包含在总报价中，不足捌仟按捌仟元计费。 收取方式：由代理机构向中标单位收取，中标单位在收到中标通知书后 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：33010080201000039401
25	履约保证金	1. 金额：合同金额 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. 退还条件详见合同条款。
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

		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--	--	---

## 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。
8. “★”系指重要参数。

### (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供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。
3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
4. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
5. 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	内容自拟
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	项目负责人资格情况表	格式附后
6	项目实施人员一览表	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	根据评分标准内容进行编制	格式、内容自拟
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	内容自拟(可选择性提供)

	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	内容自拟
3	开标一览表	格式附后
4	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）

## (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，以更改后的版本为准。

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，通过邮件形式发送各投标人组织签署《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《报价响应文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商自行签字确认（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。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人及 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

### （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。

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、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、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。

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，对资格性检查和符合性检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. 报价文件中报价的货物跟商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

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；

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《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. 确定中标供应商：评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购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. 中标供应商无正当理由拖延、拒签合同的，按《政府采购法》及其他有关规定进行处理处罚；

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

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

**(二) 合同公告及备案**

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

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

### 第三章 评标办法及评分标准

#### (综合评分法)

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。

(1) 商务技术文件客观分打分应一致，如客观分打分不一致的，采购人及采购代理机构可以提示评标委员会复核或者书面说明理由；其余在规定的分值内单独评定打分。

(2) 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。

(3) 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 。**

(4) 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，本项目只选取一名中标候选人。

五、评标委员会不向未中标单位解释落标具体原因，不退还投标文件。

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。包括针对本院的项目理解，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，酌情评分：</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15.1-20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10.1-15分；</p> <p>方案内容空泛，或要点存在明显缺项的5.1-10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0-5分。</p>	20

2	卫生管理控制方案	<p>提供卫生管理控制方案（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。</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6.1-10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3.1-6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0-3分。</p>	10
3	安全方案及应急预案	<p>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。评委根据方案酌情评分。</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6.1-8分；</p> <p>提供的方案简单，但内容完整基本可操作的3.1-6分；</p> <p>未对食堂风险的分析或不透彻，对食品安全的保障措施及应急预案无实质性内容的得0-3分。</p>	8
4	内部管理方案	<p>包括但不限于内部管理制度，节能管理措施等。</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6.1-8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3.1-6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>根据项目需求拟投入人员的资质、能力、工作经验、面点师及厨师的相关职称证书、人员管理方案等综合评分。</p> <p>方案体现投入人员的资质、能力、工作经验、相关职称证书等，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6.1-9分；</p> <p>方案基本体现投入人员的资质、能力、工作经验、相关职称证书等，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 3.1-6 分。</p> <p>根据所投人员的方案，人员安排在满足项目需求有明显欠缺的0-3分。</p>	9
6	培训方案	<p>供应商具有合理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综合评分。0-4分</p> <p>培训计划方案中内容详细，包含了清楚的操作流程，丰富的专业知识等，服务标准要求高，岗位技能描述清楚的得2.1-4分；</p> <p>培训计划方案中内容基本清楚，介绍了操作流程和专业知识等，岗位技能基本介绍到的得0-2分。</p>	4
7	企业资质	<p>投标人具有中国餐饮服务企业资质等级证书的得2分。</p> <p>商务技术文件中提供证书扫描件，否则不得分。</p>	2

8	认证证书	投标人通过质量管理体系、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。提供证书扫描件，否则不得分。	2
9	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。提供相关证明材料，否则不得分。	2
10	经营业绩	2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来，投标人承担过医院、学校、机关、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2分。 商务技术文件中提供合同扫描件，否则不得分。	2
11	优惠承诺	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，由评标委员会酌情打分。0-3分。	3
合计：			70

## 第四章 公开招标需求

### 一、招标项目一览表

序号	采购内容	服务期	预算单价 (元/年)	预算金额 (元)	简要工作内容
1	温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购	2 年	2675000	5350000	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。

本次招标服务有效期限为 2 年,合同一年一签,具体实施开始时间以采购人的书面通知为准。合同履行期间,采购人对中标人的服务情况进行考察,并视考察情况作下一年度是否续签的依据。

#### 1. 项目概况:

医院总院位于温岭市太平街道鸣远路 21 号,占地面积 8917.6 平方米,总建筑面积 27937 平方米,共有建筑用房 6 幢含门诊大楼、住院大楼及行政楼;南屏院区位于南屏路 218 号,占地面积 10036.96 平方米,总建筑面积 12815 平方米。全院核定床位 800 张,实际开放床位 682 张(含南屏院区)。新院预计 2025 年初搬迁,搬迁后新院食堂开放两层。

本院食堂共有两处,总院职工中餐就餐人员约 500 人,病人(含家属)就餐人员约 400 人;南屏院区职工中餐就餐人员约 200 人,病人(含家属)就餐人员约 200 人;中标人主要负责总院及南屏院区食堂的炊事业务、卫生保洁服务及送餐服务工作。

#### 2. 温岭市中医院总院区服务人员编制要求:

序号	职位	人数	工作内容	备注
1	厨师长	1 人	负责两院区食堂全面管理工作	同时协助菜品制作
2	厨师	7 人	负责各种菜式制作和区域卫生,早点夜宵的制作	
3	面点师	3 人	负责中、西式早餐面食制作	
4	服务班长	1 人	负责管理服务人员及供餐工作,协助蒸饭	
5	服务员	17 人	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,职工食堂及病人餐蒸饭	
6	配菜员	3 人		
合计		32 人		

#### 温岭市中医院南屏院区服务人员编制要求:

序号	职位	人数	工作内容	备注
1	厨师、面点师	4 人	负责各种菜式制作和区域卫生、中式早餐面食制作	(含夜宵)
2	服务员	5 人	餐厅保洁洗碗,病区送饭+洗菜,职工食堂及病人餐蒸饭	
3	服务班长	1 人	日常事务管理,病区订餐结账,员工餐收费打卡	
4	体检中心服务员	1 人		
合计		11 人		

①人员要求:厨师人员需持有烹调或烹饪相关的职业资格证书;②人员数量增减需按采购人通知进行调整,费用按人数结算。

### 二、服务内容及技术要求

#### 1. 服务内容:

(1) 负责采购人食堂的炊事业务和卫生保洁服务工作，为职工提供堂食、智慧点菜、夜宵值班送餐等；在病人及家属送餐方面需送餐到指定病房床位；因疫情、救灾等原因遭遇突发公共事件，中标人要服从采购人调派，无条件配合采购人做好后勤餐饮工作。

(2) 工作时间为确保医院员工的就餐及住院病人的饭菜正常供应；

(3) 严格按照采购人的要求提供及时、卫生、周到的就餐服务，保证早餐品种不得少于 8 样，中餐不少于 30 样，晚餐不少于 10 样，夜宵品种不少于 8 样；

(4) 做好相关管理台账记录，保证采购人食堂财务的收支平衡，并配合采购人做好食堂的财务核算；

(5) 在每工作日早上指派一名厨师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，有权退菜；

(6) 不包含食材采购、菜品定价等项目。

(7) 如遇会议，须做好工作餐打包配送、接待等工作。

## 2. 服务期限：

本次招标服务有效期限为贰年，合同一年一签，具体实施开始时间以采购人的书面通知为准。合同履行期间，采购人对中标人的服务质量进行考核，并视考核情况作下一年度是否续签的依据。

## 3. 其他说明：

(1) 中标人必须指定一位项目经理，全权代表其负责本项目的管理工作，并与采购人保持密切联系。南屏院区应设立班组长，负责南屏院区食堂日常管理和运行。

(2) 中标人及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。采购人有权对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，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求中标人予以辞退，中标人须无条件接受。

(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，每月应按时、足额向用工人员支付相应的工资、福利、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，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。

(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。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采购人的要求，周末及公众假期，需根据采购人需要提供服务。

(6) 采购人在工作时间内的安排给中标人的临时加班任务，中标人应无条件配合完成，在工作时间外安排的临时加班任务，采购人将支付一定比例的报酬，具体以双方友好协商为准。

(7) 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。有专人做好消毒、留样工作并登记。

(8) 本项目的投标报价包括人员用工费用、税金、利润、管理费等一切费用。

(9) 因特殊原因导致人员缺岗的，中标人应在 7 日内补齐人员到岗（如超过 7 日按缺岗处理），否则本月服务费将按缺岗扣款，补齐后则按该岗位在该月份实际工作天数计算。

## 4. 违约及处罚说明：

**（一）符合下列条件之一，医院有权根据情节轻重对中标人处以赔偿及罚款，并终止与中标人的合同。**

(1) 中标人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) 中标人在经营过程中日常管理不力，造成饭菜品种、质量及服务达不到采购人要求，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，中标人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，采购人将扣除中标人履约保证金金额的 10%，违约的中标人不得提出任何异议。

(5) 严重违法违反法律法规、合同条款及采购人的各项规章制度的，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。

**(二) 出现与下列情形不符的，需扣除中标人相应处罚金，且每发现一次扣款一次：**

序号	考核内容	若违反，相应扣款金额（元/次）
1	餐厅、操作间、仓库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。	30
2	餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯、座椅、餐桌、收银机、冰箱、保温柜、风幕机等电器保持清洁。	30
3	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。	30
4	餐厅周围（门口窗外、过道排水沟等）无垃圾，保持清洁，垃圾存放指定地点，及时清理。	30
5	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。餐后餐具要及时消毒。	100
6	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。	50
7	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。	50
8	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。垃圾倾倒后每次清洗垃圾桶。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。	100
9	厨余垃圾或其它违规行为受上级处罚的，全部由承包人负责。	500
10	过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。	50
11	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，散漏的饭应收集放入剩菜桶。	50
12	冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。冰箱温度每日监测并有记录，冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。	50
13	用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。	50
14	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；须有台账记录。	50
15	供餐台应清洁卫生，供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持供餐台清洁；供餐后供餐台随时打扫干净。	50
16	食品的外包装应每天清洁，不应有灰尘及其他污物。	30
17	过期、变质、变味的食品应及时清理。	30
18	不得出现过期食品，发现过期食品每次扣 200 元。	200

19	应对已开封未用完的食品做好卫生及防腐保护。	30
20	工作前应清洁双手，工作期间必须按规定穿好工作衣、戴好工帽，工作衣干净整洁，更衣室内清洁、整齐。	30
20	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。	300
21	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。	30
22	餐厅、厨房、仓库等食堂任何场所内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	30
23	台账资料登记齐全。	100
24	在上级有关部门卫生检查中未存在严重问题的。	200
25	每次工作结束灶台及时清洗，格栅一周清洗一次。	200
26	及时解决职工、病人投诉工作，减少订餐配送差错。对发生有责投诉服务人员第一次予以警告，第二次扣除 100 元。第三次 200 元，多次屡教不改者予以辞退。	200
27	食物中发现蟑螂、苍蝇、钢丝球、头发等异物，发现 1 次扣 100 元。	100
28	私拿私送食堂食物财物者，情节严重作盗窃移送公安机关处理。	500

注：出现与上述情形不符的，需扣除乙方相应处罚金，且每发现一次扣款一次，屡次重复出现问题的，采购人将予以加倍处罚。

## 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单位投标承诺，以实际签署为准)

甲方：

乙方：

根据\_\_\_\_\_项目(项目编号：\_\_\_\_\_)招标结果和招标文件要求，并依照《中华人民共和国民法典》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、项目概况及人员要求：

医院总院位于温岭市太平街道鸣远路 21 号，占地面积 8917.6 平方米，总建筑面积 27937 平方米，共有建筑用房 6 幢含门诊大楼、住院大楼及行政楼；南屏院区位于南屏路 218 号，占地面积 10036.96 平方米，总建筑面积 12815 平方米。全院核定床位 800 张，实际开放床位 682 张(含南屏院区)。新院预计 2025 年初搬迁，搬迁后新院食堂开放两层。

本院食堂共有两处，总院职工中餐就餐人员约 500 人，病人(含家属)就餐人员约 400 人；南屏院区职工中餐就餐人员约 200 人，病人(含家属)就餐人员约 200 人；中标人主要负责总院及南屏院区食堂的炊事业务、卫生保洁服务及送餐服务工作。

#### 温岭市中医院总院区服务人员编制要求：

序号	职位	人数	工作内容	备注
1	厨师长	1 人	负责两院区食堂全面管理工作	同时协助菜品制作
2	厨师	7 人	负责各种菜式制作和区域卫生，早点夜宵的制作	
3	面点师	3 人	负责中、西式早餐面食制作	
4	服务班长	1 人	负责管理服务人员及供餐工作，协助蒸饭	
5	服务员	17 人	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，职工食堂及病人餐蒸饭	
6	配菜员	3 人		
合计		32 人		

#### 温岭市中医院南屏院区服务人员编制要求：

序号	职位	人数	工作内容	备注
1	厨师、面点师	4 人	负责各种菜式制作和区域卫生、中式早餐面食制作	(含夜宵)
2	服务员	5 人	餐厅保洁洗碗，病区送饭+洗菜，职工食堂及病人餐蒸饭	
3	服务班长	1 人	日常事务管理，病区订餐结账，员工餐收费打卡	
4	体检中心服务员	1 人		
合计		11 人		

①人员要求：厨师人员需持有烹调或烹饪相关的职业资格证书；②人员数量增减需按采购人通知进行调整，费用按人数结算。

### 二、服务内容及技术要求

(1) 负责采购人食堂的炊事业务和卫生保洁服务工作，为职工提供堂食、智慧点菜、夜宵值班送餐等；在病人及家属送餐方面需送餐到指定病房床位；因疫情、救灾等原因遭遇突发公共事件，中标人要服从采购人调派，无条件配合采购人做好后勤餐饮工作。

- (2) 工作时间为确保医院员工的就餐及住院病人的饭菜正常供应;
- (3) 严格按照采购人的要求提供及时、卫生、周到的就餐服务, 保证早餐品种不得少于 8 样, 中餐不少于 30 样, 晚餐不少于 10 样, 夜宵品种不少于 8 样;
- (4) 做好相关管理台账记录, 保证采购人食堂财务的收支平衡, 并配合采购人做好食堂的财务核算;
- (5) 在每工作日早上指派一名厨师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, 有权退菜;
- (6) 不包含食材采购、菜品定价等项目。
- (7) 如遇会议, 须做好工作餐打包配送、接待等工作。

### 三、合同金额

1 年的合同金额为 (大写): 元 ( ¥ 元) 人民币。

2 年的合同金额为 (大写): 元 ( ¥ 元) 人民币。

该价格已包括通过全部政府有关部门、甲方在内的各项验收及正常作业所需的一切完成合同条件所需的一切本身和不可或缺的所有附带工作开支。具体包括人员工资津贴、社保、奖金、办公费、培训费、服装、高温补贴费、节日加班费、管理费、税金、利润等。

### 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的 90%, 余下的尾款即每月的 10% 作为月考奖励根据每月扣款情况按实每半年发放一次。

### 五、履约保证金

乙方向甲方交纳合同价的 1% 为履约保证金, 履约保证金在合同履行到期且无异议情况下 30 日内无息退还。

### 六、转包或分包

1. 本合同范围的服务, 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;
2. 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、服务期限

1. 本合同有效期为壹年, 自 年 月 日至 年 月 日止。本次招标服务有效期限为贰年, 合同一年一签。合同履行期间, 甲方对乙方的服务质量进行考核, 并视考核情况作下一年度是否续签的依据。

### 八、其他说明:

(1) 中标人必须指定一位项目经理, 全权代表其负责本项目的管理工作, 并与采购人保持密切联系。南屏院区应设立班组长, 负责南屏院区食堂日常管理和运行。

(2) 中标人及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。采购人有权对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, 采购人将要求其改正, 态度恶劣拒不改正的, 采购人有权要求中标人予以辞退, 中标人须无条件接受。

(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, 每月应按时、足额向用工人员支付相应的工资、福利、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, 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。

(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。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采购人的要求，周末及公众假期，需根据采购人需要提供服务。

(6) 采购人在工作时间内的安排给中标人的临时加班任务，中标人应无条件配合完成。

(7) 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。有专人做好消毒、留样工作并登记。

(8) 本项目的投标报价包括人员用工费用、税金、利润、管理费等一切费用。

(9) 因特殊原因导致人员缺岗的，中标人应在 7 日内补齐人员到岗（如超过 7 日按缺岗处理），否则本月服务费将按缺岗扣款，补齐后则按该岗位在该月份实际工作天数计算。

## 八、甲方权限

(1) 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。

(2) 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。

(3) 乙方在托管期内，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。

(4) 每月由甲方【食堂膳食管理委员会】不定期考核，按百分制计算，实施食堂管理奖惩细则。

(5) 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) 甲方根据作息时间，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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 乙方必须遵循食堂的规章制度，每月对厨房全体员工进行日常工作考核，并坚持奖惩制度，对考核不合格或屡教不改的员工给予辞退。

(6) 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。

(7) 由于乙方员工违反食堂管理规定，不按规程操作，导致食堂设备的损坏，甚至发生安全事故，一切责任和经济损失由乙方承担，造成严重后果移交有关部门依法处理。

(8) 乙方员工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。

(9) 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）。

(10) 如因食品质量原因造成食物中毒等安全事件，全部责任由乙方承担，造成严重后果移交有关部门依法处理。

(11) 对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。

## 十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 十一、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。

## 十二、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及工会委员对乙方的服务质量进行考核和满意度测评, 满意度需达到 70 分以上。低于 60 分以下, 甲方有权单方面解除合同, 并不承担乙方的任何经济损失。满意度在 70 分的基础上, 每下降 1 分, 扣除当月服务费的 1% 金额, 扣罚金额最多不超过当月服务费的 10%。

3. 甲方每月不定期对乙方进行食堂日常工作考核, 并根据考核内容在每月的服务费中进行扣款。

4. 符合下列条件之一, 甲方有权根据情节轻重对乙方处以赔偿及罚款, 并终止与乙方的合同。

(1) 乙方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) 乙方在经营过程中日常管理不力, 造成饭菜品种、质量及服务达不到甲方要求, 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, 甲方可随时终止合同, 乙方接到甲方书面终止合同的通知后必须在甲方规定的时间内办好交接手续, 如不办理交接手续的, 甲方将扣除乙方履约保证金金额的 10%, 违约的乙方不得提任何异议。

(5) 严重违法违反法律法规、合同条款及甲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。

## 十三、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。

## 十四、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。

## 十五、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, 其余送代理机构处备案。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:

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:

委托代理人:

联系电话:

开户银行:

帐号:

地址

附表 1

温岭市中医院食堂日常工作考核表

序号	考核内容	若违反, 相应扣款金额(元/次)
1	餐厅、操作间、仓库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。	30
2	餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯、座椅、餐桌、收银机、冰箱、保温柜、风幕机等电器保持清洁。	30
3	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。	30
4	餐厅周围(门口窗外、过道排水沟等)无垃圾, 保持清洁, 垃圾存放指定地点, 及时清理。	30
5	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。餐后餐具要及时消毒。	100
6	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。	50
7	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。	50
8	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。垃圾倾倒后每次清洗垃圾桶。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。	100
9	厨余垃圾或其它违规行为受上级处罚的, 全部由承包人负责。	500
10	过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。	50
11	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。	50
12	冰箱、冰柜等内外保持清洁, 生熟食品应分开存放。冰箱温度每日监测并有记录, 冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。	50
13	用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。	50
14	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; 须有台账记录。	50
15	送餐台应清洁卫生, 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	50
16	食品的外包装应每天清洁, 不应有灰尘及其他污物。	30
17	过期、变质、变味的食品应及时清理。	30
18	不得出现过期食品, 发现过期食品每次扣 200 元。	200
19	应对已开封未用完的食品做好卫生及防腐保护。	30
20	工作前应清洁双手, 工作期间必须按规定穿好工作衣、戴好工帽, 工作衣干净整洁, 更衣室内清洁、整齐。	30
21	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。	300
22	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。	30
23	餐厅、厨房、仓库等食堂任何场所内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	30

23	台账资料登记齐全。	100
24	在上级有关部门卫生检查中未存在严重问题的。	200
25	每次工作结束灶台及时清洗，格栅一周清洗一次。	200
26	及时解决职工、病人投诉工作，减少订餐配送差错。对发生有责投诉服务人员第一次予以警告，第二次扣除 100 元。第三次 200 元，多次屡教不改者予以辞退。	200
27	食物中发现蟑螂、苍蝇、钢丝球、头发等异物，发现 1 次扣 100 元。	
28	私拿私送食堂食物财物者，情节严重作盗窃移送公安机关处理。	500

注：出现与上述情形不符的，需扣除乙方相应处罚金，且每发现一次扣款一次，屡次重复出现问题的，采购人将予以加倍处罚。

附表 2

## 温岭市中医院食堂卫生及食品安全管理考核细则

项目	序号	考核内容	分值	考核情况	备注
餐厅 18分	1	餐厅四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、蟑螂、老鼠等,地面应青洁,无尘、无水、无油渍,保持干爽。	2		
	2	餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯、收银机、风幕机、冰箱、保温柜等电器保持青洁。	2		
	3	餐台、坐椅保持青洁干净、无油渍。	2		
	4	清洁员必须准备干、湿两种抹布,抹台与抹凳的布不能混用,抹布用后及时清洁凉干。	2		
	5	垃圾存放指定地点,及时清理。	2		
	6	洗碗池保持卫生,并保证有洗洁精或青洁剂等	2		
	7	餐厅周围(门口窗外、过道排水沟等)无垃圾,保持青洁。	2		
	8	餐具青洗干净,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。适当提供使用一次性筷子。	4		
操作间与前台 37分	1	销售凉菜应设置凉菜间。地面干净卫生,墙面屋顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、蟑螂、老鼠等,地面青洁,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)。	4		
	2	切配台在操作过程中应始终保持青洁。刀、案板等应保持卫生,生熟须分开摆放使用。	4		
	3	食具应经过粗洗、青洁精洗、清水青先、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。垃圾倾倒后及时青洗垃圾桶。洗完菜后应青理洗菜池及下水道,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。	3		
	6	厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净,在做好菜后应青先炒菜锅、台面、油烟罩及其厨具。蒸饭台应保持卫生,散漏的饭应收集放入剩菜桶。	4		
	7	冰箱、冰柜等内外保持青洁,生熟食品应分开存放并加盖保存。冰箱温度每日监测并有记录,每周应至少解冻青理一次并有记录。	4		
	8	调料品摆放整齐,标示青楚。用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。	3		
	9	厨房内压面机、搅面机等设备应保持青洁,使用规定合格的润滑油。	3		
	10	供餐台应青洁卫生,与餐厅应有能密闭的隔断,不供餐时进行封闭;供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶,保持供餐台青洁;供餐后供餐台随时打扫干净。	4		
储物间 16分	1	仓库地面干净,无水渍、无油渍,每天至少青扫一次。	2		
	2	仓库的食品应做好卫生防护,做好防潮、防霉、防尘。	2		
	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青洁,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	应对已开封未用完的食品做好卫生及防腐保护。	2		

	7	仓库的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁。	2		
	8	库存原料及调味品摆放整齐，标示清楚，标有出厂日期，无过期。	2		
个人 卫生 15分	1	工作期间必须按规定穿好工作衣、工作衣干净整洁，戴好工作帽，更衣室内清洁、整齐。	3		
	2	工作前应清洁双手。就餐时须戴口罩和卫生手套。	3		
	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。	3		
	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。	3		
	5	餐厅、厨房、仓库、电脑室内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	3		
制度 管理 14分	1	相关制度上墙，食堂人员知晓并执行。	2		
	2	建立入库、出库食材登记制度，仓库台账清楚。	4		
	3	购置合格食材，记录采购食品来源及保管好相关资源，有购货发票。	4		
	4	建立食品进货查验记录制度。查验记录真实，双人过磅查验、双人签名。	4		

附表 3

温岭市中医院职工食堂满意度调查表

序号	调查内容	分值 (10)	分值 (8)	分值 (6)	分值 (0)	意见
1	您对食堂的卫生情况是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
2	您对食材新鲜度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
3	您对早餐的种类是否满意（早餐中式点心 8 样，热菜 8 样是否齐全）	满意	较满意	一般	不满意	
4	您对中餐的种类是否满意（中餐品种 30 样是否齐全）	满意	较满意	一般	不满意	
5	您对晚餐的种类是否满意（晚餐品种 10 样是否齐全）	满意	较满意	一般	不满意	
6	您对菜品的口感是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
7	您对打饭的速度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
8	您对服务员的态度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
9	您对服务员的卫生是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
10	您对食堂总体评价如何？	满意	较满意	一般	不满意	
<p><b>您对食堂提高饭菜质量和服务质量有什么好的建议？</b></p>						

## 附表 4

## 温岭市中医院食堂患者满意度调查

患者及家属同志您好!

为了解我院食堂服务总体情况, 进一步提高食堂的工作质量, 提升餐饮品质, 营造和谐的就餐关系和改善大家的生活条件, 使职工、患者们能得到更好的饮食服务。请您在所选择的项目上“√”, 以便我们改进工作, 谢谢合作!

序号	调查内容	分值 (10)	分值 (8)	分值 (6)	分值 (0)	意见
1	您经常在医院食堂就餐吗	每次都在	基本在	偶尔在	从不	
2	您觉得食堂的饭菜价格怎么样	可以接受	比较便宜	一般	很贵	
3	您对食堂的卫生情况是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
4	您对饭菜味道是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
5	您对饭菜的分量是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
6	您对饭菜的种类是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
7	您对打饭的速度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
8	您对汤类的质量是否满意	满意	不满意	一般	不满意	
9	您对服务员的态度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
10	您对食堂总体评价如何?	好	较好	一般	不好	

您对我们的工作还有哪些建议?

感谢您对我们工作的支持! 祝您早日康复!

## 附表 5

## 温岭市中医院患者膳食管理护士长意见调查表

尊敬的护士长，您好！

为了解我院食堂服务总体情况，进一步提高食堂的工作质量，提升餐饮品质，营造和谐的就餐关系和改善大家的生活条件，使患者们能得到更好的饮食服务。请您在所选择的项目上“√”，以便我们改进工作，谢谢合作！

序号	调查内容	分值 (10)	分值 (8)	分值 (6)	分值 (0)	意见
1	患者是否愿意在医院就餐	愿意	都可以		不愿意	
2	患者觉得食堂饭菜价格怎么样	可以接受	比较便宜		很贵	
3	患者对送饭员的卫生情况是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
4	患者对饭菜味道是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
5	患者对饭菜的分量是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
6	患者对饭菜的种类是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
7	患者对打饭的速度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
8	患者对送饭员的态度是否满意	满意	较满意	一般	不满意	
<p>您对我们的工作有哪些建议？</p>						

感谢您对我们工作的支持！

总务科

**附表 6:****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，不得脱离岗位、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. 在约定供餐时间内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。

以上各条，本食堂保证做到，请全体人员监督，如有违反，甘愿受罚。

承诺人：

联系电话：

## 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**

(投标人根据投标文件内容自行编制)

## 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复印件

2. 法定代表人身份证正反面复印件

## 附件 4

**符合资格条件的声明函**

台州诚创招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

截至 \_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）的  
投标截止时间，本公司具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，具有履行合同所必需的  
设备和专业技术能力，未被列入失信被执行人名单、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，在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录（重大违法记录是指因违法经营受到  
刑事处罚、没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚），没有  
因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

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：

## 附件 5

## 中小企业声明函（服务）

本公司（ ）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（ ）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。相关企业的具体情况如下：

1. 温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购，属于 餐饮业；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：

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 6

### 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 7

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 8

供应商自评表

序号	评分内容	自评 分值	对应 页码
1			
2			
3			
4			

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:

## 附件 9

## 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				
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：					
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						

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 10

## 项目负责人资格情况表

采购项目：

采购编号：

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

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

## 附件 11

## 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
1							
2							
3							
4							
5							

## 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. 附人员证书扫描件；
3. 出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前个 ×月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

## 附件 12

## 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”。

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（盖公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

## 附件 13

## 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. 附所列证书扫描件或其他证明材料。

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 14

## 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（盖公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

附件 15

# 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

（投标人根据投标文件内容自行编制）

## 附件 16

**温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购  
开标一览表**

序号	项目内容	服务期限	人数	综合单价 (元/人/月)	总价 (元)
1	温岭市中医院 2024 年食堂委托服务采购	2 年	43		
总价：人民币（大写）_____元整。					

注：1. 总价不得超过最高限价，否则为无效。

2. 报价为完成本招标文件中提出的所有采购内容并完成合同约定的相应服务应支付的各项金额，包括人员工资、保险、管理、相应设备、耗材、利润、税金等相关服务的所有费用。

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：

## 附件 17

## 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\_\_\_\_条第\_\_\_\_\_项利害关系。

（供应商代表签名）：

日期： 年 月 日

## 附件 18

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 120 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 120 万元以下的	
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的	
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入 资产总额
			小型企业	营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的	
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的	
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的	
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
11	信息传输	从业人员 2000 人以下	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

## 温岭市政府采购招标文件 (电子招投标)

	业	或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业	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 120 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 120 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。