**项目编号：**JGXZYYY-2023-ZWK0501

### 剑阁县中医医院

### 食堂对外承包经营服务

**竞价谈判文件**

**采 购 人：剑阁县中医医院**

1. **竞价邀请**

各潜在供应商：

拟对剑阁县中医医院食堂对外承包经营服务面向社会公开竞价，兹邀请符合采购要求的餐饮企业前来参加。

**一、项目内容及简要技术要求**

1、项目内容：食堂对外承包经营服务，承包期限二年。

2、采购预算金额：资格项目无具体预算。

3、本项目不接受联合体投标。

**二、采购方式：**现场竞价方式。

承包商现场报价，最终以报价最高者为中标人，第二高者为候选人。竞价底价为每年人民币贰万元整，采用两轮报价以最高价法进行评定（包含人工、水电气等费用由承包方自行承担）。

**三、供应商资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1提供下列材料的复印件：

1.1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

1.1.2 供应商参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；

1.2 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采购活动。

2、本项目的特定资格要求：**供应商必须具有有效的食品经营许可证。**

**四、报名时间、地点、事宜**

    1.报名时间：2023年05月16日—2023年05月18日上午8：00-12：00，下午14：00-17：30（双休及法定及假日除外），逾期不再办理。**注：未报名企业不接收投标文件。**

2.报名地点：剑阁县普安镇闻溪路6号剑阁县中医医院总务科

3、事宜：需提供食品经营许可证（须加盖鲜章）。

**五、投标文件递交时间、地址**

1. 递交投标文件时间：2023年05月19日 下午14:30-15:00（北京时间）。
2. 递交投标文件地址：剑阁县普安镇闻溪路6号剑阁县中医医院行政楼五楼会议室

**六、开标时间、地点及事宜**

1. 开标时间：2023年05月19日 下午15:00（北京时间）。

2、开标地址：剑阁县普安镇闻溪路6号剑阁县中医医院行政楼五楼会议室

**3、开标事宜：届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会并现场核对。**

**七、有关本次招标之事宜，可按下列联系方式查询。**

采购人名称：剑阁县中医医院

地址：剑阁县普安镇闻溪路6号

联系人：李先生

联系方式：0839-6622720

                                     剑阁县中医医院

                                   2023年05月15日

1. **采购项目概括、商务和其他要求**

**注：以下带“★”号为必备条款，偏离将导致其投标无效。**

**一、商务要求**

**（一）基本情况**

1、 剑阁县中医医院是按三级甲等医院标准设置，占地面积5500㎡，建筑面积26000㎡，现设床位500张，现有有工作人员400余人，目前日门诊量约

800人次，住院病人约400人，同时可容纳约200人就餐，随着医院规范化管理和信息化建设的不断深入，以及人们对饮食营养治疗越来越重视，合理平衡的营养饮食对患者显得尤为重要。为实现饭堂成为临床医疗的组成部分及更好地为院内员工提供最大满意膳食，经研究决定，将院内饭堂经营权采用公开招标的方式，选取一家具有餐饮经营管理能力的企业承包经营；（**可实地踏勘**）

2、项目内容：食堂经营权外包；

3、承包单位数量：1家；

4、承包期限：签订合同之日起两年内；

5、服务地点：剑阁县中医医院住宿楼一楼；

6、承包方式：包工包料，中标人负责采购一切食物原料、配料，负责承包饭堂内务，需配置饭堂主管、主厨、洗消、采购、仓管、送餐、服务等岗位，按时完成采购人早、中、晚餐的供应工作。中标人自负盈亏，采购人不再支付任何费用补贴。中标人工作人员的工资福利、工伤赔偿等由中标人负责，与采购人无关；

7、禁止中途转包、转让或委托他人经营,禁止搞不法经营，禁止向供餐对象以外的其他单位经营。一经发现，采购人有权取消其承包资格；

8、必须应依法经营，开展经营服务活动应符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、国家食品药品监督管理局《餐饮服务食品安全操作规范》等法律、法规以及采购人的相关管理规定和要求。保障采购人就餐人员的合法权益，确保饮食卫生，提供优质的饮食服务；

9、中标人负责承担中标期间所产生的水、电、煤气、天然气等等经营内产生的费用；食堂易损物品（电气、火灶、餐桌除外）等配置设施日常管理、保养、维保费用；中标人工作人员的工资、保险、福利、工伤赔偿等等费用；中标人的相关税金等等。

**★10、食堂拟将近期进行装修，装修期间须承担院内病患送餐、供餐需求。**

**（二）服务地点：**剑阁县普安镇闻溪路6号。

**（三）管理机制：**服务公司要有完善的管理机制，如：各工种的规章制度、工作职责、服务承诺、业务与安全培训、应急预案、各项工作的要求及考核标准。

**（四）责任划分**

1、由于服务公司方的责任(如不按操作规程操作所造成的不良后果等)引起的任何纠纷、差错事故由公司方负责解决并承担全部责任与医院方无关。

2、公司派遣的服务人员，有爱护和保养劳动工具的责任，非正常导致的损坏或丢失，由公司方负责赔偿。

3、服务公司为食品安全生产第一责任人。

**（五）其他要求**

1、服务公司在院内设服务管理中心，保持一位管理人员在岗，与医院相关部门保持密切沟通并负责医院内食堂的人员调度、工作质量督促、检查与工作安排。

2、由公司方收取的特殊服务项目，要公示出物价局认可的服务项目及清单报价，在病人及家属要求下为其服务并开据有效的税务发票。不得利用医院环境，开展超范围服务项目或做违法违规的事情，不得使用营销的方法让病人消费，给病人造成困扰。

**3、收到《成交通知书》后三天内需缴纳履约保证金2万元整，签订合同后承包款须按年一次性交清。（履约保证金在合同终止后退还）**

**二、技术服务要求**

**（一）医院支持：**

**1、采购人提供厨房、就餐场地。**

2、食堂内现有的固定资产免费使用，但要做好管理，非正常的损坏或丢失由公司方要维修、赔偿。采购人要求中标人开展相关服务项目增加的设备由采购方负责，人员、食材等由中标方负责。

**（二）管理制度落实：**

1、公司要有自己完善的管理机制和规章制度。

2、严格遵守国家餐饮行业的相关规定，遵守医院的《餐饮食品安全管理》规定。

3、食堂工作人员必须持有《健康证》上岗，厨师要有资格证上岗，并报医院总务科备档。

4、做好安全生产(水、电、气、设施、设备、人员等)，发生安全差错事故公司方要负全责。

5、必须讲究卫生，常消毒，灭“四害”，食堂内所有地方（风扇、空调、电视、地面、桌椅、窗、厨用设备、工作台、池、物品等要清洁消毒，保持光洁，无灰尘和油渍。

6、保证食材质量和膳食制作的规范操作程序，不得发生食物中毒等差错事故，如有发生公司方负全责。

7、中标人负责食堂内现有的所有物业、设备、耗材与资产的维修、保养和配置。

8. 服从医院膳食服务管理的要求；

9. 有各项食品卫生安全管理制度和岗位责任；

10.生产、运输及院内分送场所的设施与卫生条件符合国家食品卫生法规要求，并具有政府监管部门的证明文件；

11.建立以食品卫生为核心的餐饮服务质量监管制度与程序。

12.有下送餐饮为医疗工作服务的措施并落实；

13.定期征求就餐人员意见，开展膳食服务追踪与评价，并持续改进。

★14.按要求为患者提供个体化的疾病膳食。（例如糖尿病餐、脂肪餐等）

**（三）经营方式：**

1、自主经营自负盈亏，为医院职工和病人提供膳食方面的优质服务。

2、为医院职工提供早、中、晚餐服务，提供加班餐和接待膳食服务,加班餐和接待餐由双方协商制定菜式。

3、为医院病人提供早、中、晚餐及治疗膳食，并送餐到病区。

4、食堂装修或停业整改期间，采取变通方式为患者提供膳食。

**（四）餐费支付方式：**

1、中标人进场前须向院方提供供餐价格清单，每月提供更新后菜单及价清单，不得私自提高售价，确因物价变动等原因需调整价格的情况，经院方管理部门书面审核同意后方可执行。

2、多种支付方式，员工可使用饭卡或微信（支付宝）支付；病人可使用微信、支付宝和现金支付。

3、接院方通知需要用餐接待时，由院方提供用餐标准后出示对应菜式，院方审核后进行采购加工，结算方式为一月一结。

**（五）供餐时间及品种要求**

★1、供餐时间：

早餐：07：00——09：00

午餐：11：00——13：30

晚餐：17：00——19：30

2、 职工饭堂常规产品供应：

1）早餐

流质类2种以上（粥、豆浆、牛奶等）

面食3种以上（馒头、花卷、包子等）

2）午餐及晚餐

菜品12道菜（4主荤、5副荤、3青菜）

 面食（面条、包子、馒头等）

3、到病人床边订餐的方式（可按照实际情况增加多种订餐方式，确保病人用餐），中午晚餐按照市场价进行调整，满足经济、实惠、合理、优质等条件，免费送至病房。

4、按要求为患者提供个体化的营养膳食，模式为自选，价格自由选择，价格优惠合理。（例如糖尿病餐、脂肪餐、孕产妇日间粥、粉、面类餐饮等）

**（六）餐饮管理**

作为餐饮单位的操作者，应按照《中华人民共和国食品安全法》 的相关规定进行操作，以保证餐饮的食品安全。否则将依法被处以没收违法所得、罚款甚至责令停产停业、吊销许可证等的惩罚。

具体内容：

**1、食物采购**

1.1 选择良好的供应商

1.1.1 具有生产销售相应种类食品的许可证件；

1.1.2 具有良好的食品安全信誉；

1.1.3 供应商为食品销售单位的，要了解采购食品的最初来源。加工产品应有供应商提供产品生产单位的生产许可证，食用农产品也应要求提供具体的产地；不定期实地考擦供应商，或抽取准备采购的原料送到实验室进行检验 。

1.2 查验索取有关票证

1.2.1 索取购物凭证：发票、收据、采购清单等；

1.2.2 查验有关证明：如超市、农贸市场、个体经营商户等采购的，应当索取并留存采购清单。

1.2.3 索证注意事项:

1.2.3.1 许可证照的经营范围应包含所采购的食品（原料）；

1.2.3.2 检验（检疫）合格证明、发票（收据、供货单）上的产品名称、厂家、品种、数量、日期等信息应与所采购的食品一致；

1.2.3.3 建立索证档案，妥善保存索取有供货方盖章（或签字）的各种证明（票据）。

1.3 做好进货台账

1.3.1 应当建立食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购记录制度。采购记录应当如实记录产品名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容，或者保留载有上述信息的进货票据。

1.3.2 餐饮服务提供者应当按照产品品种，进货时间先后次序有序整理采购记录及相关资料，妥善保存备查。保存期限不得少于2年。

**2、食品储存**

2.1 分开设置、保持清洁

2.1.1 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）应在专用场所贮存，其他物品都不应和食品同处存放；

2.1.2 食品库房应保持清洁、保持通风干燥；

2.1.3 不得存放有毒、有害物品（如杀鼠剂、杀虫剂等）。

2.2 分类分架，标识明显

2.2.1 同一食品贮存场所贮存不同性质食品和物品的应区分存放区域，不同区域应有明显的标识；

2.2.2 食品距离墙壁、地面均在10CM以上，以利空气流通及物品的搬运 。

2.3 定期检查，及时清理

2.3.1 使用时应遵循先进先出的原则；

2.3.2 定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。；

2.3.3 经常性整理贮存的货物；

2.3.4 制定管理制度，要求所有员工在提货时必须核对登记卡。

2.4 散装食品贮存

2.4.1 应当在贮存位置标明食品的名称、生产日期、保质期、生产者名称及联系方式等内容；

2.4.2 保质期：建议不沿用原包装保质期，倒灌后建议7天内用完，需冷蔵的及时冷蔵，每次用完容器要清洗干燥后再次盛装。

2.5 常见的贮存方式要求

2.5.1 冷蔵：不同食品的适宜保存温度是不同的，肉类、水产品和禽类需要的保存温度较蔬菜、水果低，因此应分开贮存，如不能分开，应尽量将肉类、水产品和禽类放在冰箱内温度较低的区域；

2.5.2 冷藏注意事项：

2.5.2.1 为保证食品中心温度能控制在所需的温度内，冰箱内的环境温度至少应比食品中心温度低1℃；

2.5.2.2 不要使冰箱超负荷工作；

2.5.2.3 避免交叉污染，贮存的食品应装入密封的容器中或妥善进行包裹。

2.5.2.4 不要将热的食品放入冰箱，以免导致其他食品处于危险温度。

2.5.3 冷冻：一般应将食品贮存在-18℃以下；不应将冷冻食品长时间放置在室温环境下；食品冷冻时应小批量进行，以使食品尽快冻结；定期对冰箱除霜。

2.5.4 常温贮存：适用于具有潜在危害食品以外的食品品种，如干货、罐头等；温度通常控制在10-20℃，湿度在50%-60%；避免阳光的直射。

2.5.5 各类食品贮存的温度要求

2.5.5.1 鲜肉、禽类、鱼类和乳品：低于5℃。

2.5.5.2 鲜蛋和活的贝类：低于7℃.

2.5.5.3 新鲜蔬菜和水果：5-7℃.

2.5.5.4 预包装食品一旦拆封后：低于5℃.

2.6 妥善就处理不符食品要求的食品

2.6.1 超过保质期和其他不符合食品安全要求的食品，应及时销毁

2.6.2 设置专门的场所存放不符合要求的食品（该场所应有醒目标志）。

2.6.3 销毁时应破坏食品原有的形态（如破坏包装、捣碎、染色等），以免造成误食误用。

**3、食品原料加工**

3.1 食品原料加工的主要目的是去除原料中的污染物及不可食部分，其操作过程包括挑拣、解冻、清洗、切配、及加工后半成品的贮存等诸多环节。

3.1.1 常用的解冻方法：将需解冻的食品原料浸没在20℃以下的流动水中解冻，但不要反复对食品进行解冻、冷冻，这样会使微生物大量繁殖，并对食品的品质和营养也有较大影响；

3.1.2 对加工好的食品原料或半成品应及时在5℃以下冷藏，避免引起微生物大量繁殖。

3.2 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

3.3 叶菜应将每片菜叶摘下后彻底清洗，因污物可能会进入菜的中心部分，为去除蔬菜中可能含有的农药，可以先用食品洗涤剂（洗洁精）溶液浸泡30分钟后冲净，烹调前再烫泡1分钟。

3.4 鲜蛋应在洗净后打入另外的容器内，经检查未变质的再倒入集中盛放蛋液的容器中。

3.5 预防豆浆食物中毒，应在豆浆烧煮时将上涌的泡沫除净，煮沸后再以文火维持沸腾5分钟左右，以去除胰蛋白酶抑制物等有害化学物质。

3.6 避免原料加工中的交叉污染

3.6.1 食品原料在使用前应洗净，动物性食品原料、植物性食品原料、水产品原料应分池清洗。

3.6.2 食品原料、半成品的加工的场所应尽量与成品加工场所分开；食品原料、半成品的加工中所使用的工具、容器，不得用作直接入口食品加工使用。

3.6.3 加工食品原料、半成品的人员一般不宜承担成品的加工，因这样存在较大的食品安全风险，如确有需要，应经严格洗手、消毒和更换工作服。

**4、烹调加工**

4.1 烹调加工中要杀灭食品中的致病微生物，安全的烹调温度和时间是需要熟制加工的食品应烧熟煮透，其加工时食品中心温度必须达到70℃以上，中心温度最好达到75℃15秒以上（用中心温度计进行测量）；

4.1.1 未烧熟煮透的常见原因

4.1.1.1 同一锅烹调的食品太多，食品受热不均匀，使部分食品未烧熟煮透。

4.1.1.2 烹调加工设备发生故障，使食品未烧熟煮透。

4.1.1.3 原料或半成品在烹调前未彻底解冻，但烹调时间仍按常规已解冻的食品，使食品中间部位未能达到杀灭致病微生物的温度，存在外熟内生的现象。

4.1.1.4 过于追求食品的鲜嫩，致使烹调时间不足，部分食品未烧熟煮透。

4.1.1.5 食品体积过大，烹调时间不足，致使中间部位烧熟煮透。

4.1.1.6 如果食品的加工量超过了自身的加工能力，由于必须在短时间内加工出大量的食品，烹调中温度不够，时间不足等问题就极易发生。

4.1.2 防止未烧熟煮透的措施

4.1.2.1 制定加工操作规章。

4.1.2.2 使用温度计抽查食品中心温度是否达到要求，注意在抽查时应选择每批食品中体积最大的。

4.1.2.3 尽可能减小食品的体积。

4.1.2.4 定期检修烹调设备。

4.1.2.5 避免超负荷加工。

4.2 避免烹调加工中的交叉污染

4.2.1 避免容器或工具引起的交叉污染：

4.2.1.1 生、熟食品容器能够明显加以区分；

4.2.1.2 配备足够数量的生、熟食品容器，容器数量应考虑足够本单位在最大供应量时使用、周转和清洗；

4.2.1.3 生、熟食品容器清洗的水池应完全分开；

4.2.1.4 清洗后的生、熟食品容器应分开放置；

4.2.1.5 如需擦拭盛装熟食品的容器，应用经消毒的专用抹布。

4.2.2 避免加工人员引起的交叉污染：

4.2.2.1 尝味时，应将少量菜肴盛入碗中进行品尝，而不应直接品尝菜勺内的食品；

4.2.2.2 烹调后的食品一般应用消毒后的工具进行分装或整理，如必须用手进行直接操作，必须先清洗、消毒双手、并且戴上清洁的一次性塑料手套；

4.2.2.3 加工人员接触污染物（如上厕所、接触生食品）后必须清洗消毒双手后再操作。

4.2.3 避免存放不当引起的交叉污染 ：

4.2.3.1 烹调后的熟食品与生食品必须分开放置；

4.2.3.2 如只能放置在同一操作台，应按照熟上生下的原则，将生食品放置在操作台上，熟食品放置在操作台上方的搁架。

4.3 再加热

4.3.1 食品再加热前应确认未变质；

4.3.2 食品再加热时需按食品烹调的温度进行再加热；

4.3.3 冷冻熟食品一般应彻底解冻后再进行加热；

4.3.4 食品再加热不要超过一次。

**5、备餐和供餐**

5.1 食品加工后立即食用是备餐中保证食品安全的最佳选择（中心温度达到70℃以上、2小时内），如不能做到就必须采用热藏或冷藏方式备餐，至少每2小时测量一次中心温度，温度低于60℃或高于10℃的食品应予废弃。如需再利用，应在确认未变质后充分加热。

5.1.1 热藏备餐：必须至少在60℃以上保存，时间不得超过4小时；

5.1.2 冷藏备餐：温度保持在10℃以下，时间不得超过24小时；

5.1.3 常温备餐：必须在2小时内食用。

5.2 防止食品受到污染 ：

5.2.1 在备餐食品上加盖；

5.2.2 备餐用具备餐前应消毒，每4小时应再消毒一次；

5.2.3 使用长柄勺，避免勺柄接触食品导致污染。

5.3 注意操作人员卫生：

5.3.1 操作前应清洗、消毒手部，并戴上清洁的一次性手套操作。

5.3.2 所有餐具可能接触食品的区域（内面）都不要被手污染，不要将餐具堆叠。

5.3.3 按照规范进行操作。

5.3.4 操作人员认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

**6、清洁和消毒**

6.1 清洁和消毒总体原则

6.1.1 出现以下情况就必须进行清洁

6.1.2 场所、食品接触面每次使用后，以及在开始另一项工作前。

6.1.3 场所、食品接触面受到污染以后。

6.1.4 食品操作台面及工具在食品加工操作过程中，每隔3-4小时。

6.2 抹布使用注意事项：

6.2.1 采用浅色布料制作，以便及时发现污物；

6.2.2 使用不同的抹布擦拭不同的表面，擦拭不同表面的抹布宜用不同颜色或用其他标记区分 ；

6.2.3 擦拭直接入口食品接触面的抹布应经过消毒。

6.3 清洁工具和物品的存放：

6.3.1 专门的贮存间或专门的存放场所存放清洁工具和物品。

6.3.2 清洗清洁工具用的水池应与清洗食品、餐具的水池分开。

6.3.3 清洁工具应清洗干净并吊挂晾干后再存放。

6.4、餐具要清洗干净并消毒后再存放，贮存时要注意二次污染：

6.4.1 消毒后的餐具要自然滤干或烘干，不应使用抹布擦干，以避免受到再次污染；

6.4.2 餐具应及时放入密闭的保洁柜内；

6.4.3 保洁设施的结构应密闭，并存放架要定期进行消毒（建议1次/2-3天）；

6.4.4 存放时应将餐具的食品接触面向下。

**7、从业人员卫生**

7.1 应保持良好的个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作衣帽，头发不外露，不留长指甲、涂指甲油、佩戴饰物。专间操作人员应戴口罩。

7.2 操作前应洗净手部，操作过程中应保持手部清洁，手部受到污染后应及时洗手。

7.3 接触直接入口食品的操作人员，有下列情形之一的，应洗手并消毒：

7.3.1 处理食物前；

7.3.2 使用卫生间后；

7.3.3 接触生食物后；

7.3.4 接触受到污染的工具、设备后；

7.3.5 咳嗽、打喷嚏等后；

7.3.6 处理动物或废弃物后；

7.3.7 触摸耳朵、鼻子、头发、面部、口腔或身体其他部位后；

7.3.8 从事任何可能会污染双手的活动后；

7.3.9 连续工作2小时后或认为有需要时。

7.4 专间操作人员进入专间时，应更换专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前应严格进行双手清洗消毒，操作中应适时消毒。不得穿戴专间工作衣帽从事于专间内操作无关的工作。

7.5 不得将私人物品带入食品处理区。

7.6 不得在食品处理区内吸烟、饮食或从事其他可能污染食品的行为。

7.7 工作服宜用白色或浅色布料制作，工作服应定期更换，保持其清洁。接触直接入口食品的操作人员的工作服应每天更换。上卫生间前应在食品处理区内脱去工作服。每名从业人员不得少于2套工作服。

7.8 手部清洗、消毒要求

7.8.1 洗手程序:

7.8.1.1 在水龙头下先用水（最好是温水）把双手弄湿。

7.8.1.2 双手涂擦上肥皂等洗涤剂。

7.8.1.3 双手互相搓擦20秒以上使充分起泡（必要时以干净的指甲刷清刷指甲）。

7.8.1.4 用流水充分冲洗双手，工作服为短袖的应洗到肘部。

7.8.1.5 用清洁纸巾、卷轴式清洁抹手布或干手机干燥双手。

7.8.1.6 关闭水龙头（手动式水龙头应用肘部或纸巾包裹水龙头关闭）。

7.8.2 消毒方法：

7.8.2.1 清洗后的双手在消毒剂溶液中浸泡20-30秒，或涂擦消毒剂后充分揉搓20-30秒后，用暖风吹干

7.9 食物中毒处理原则

7.9.1 立即停止供应可疑中毒食物；

7.9.2 尽快将病人送附近医院治疗；

7.9.3 立即报告当地餐饮服务监管机构；

7.9.4 保护好中毒现场，保留剩余食物与可疑中毒食物、病人吐泻物和相应的食品加工工用具等物品，以便尽快查明中毒原因、正确抢救病人，防止中毒事故进一步扩大，把事态控制在最小范围；

7.9.5 积极配合监管部门开展事故调查，如实提供有关材料和样品，并在疾病预防控制机构指导下对中毒现场进行消毒等善后处理；在监管部门监督下对确认属于被污染的中毒食物及其原料进行销毁处理。

7.9.6 认真总结经验教训，引以为戒，提高预防中毒意识，加强食品安全管理，落实相关食品安全规章制度与操作规范，消除食物中毒隐患，防止类似事件再次发生。

**8、食物留样**

按要求每餐每菜留样200克于专门冰箱，留样时间不少于48小时，并做好登记。

**9、厨余垃圾处置**

中标人根据有关法律法规及上级部门的文件要求做好厨余垃圾的分类处置，自行负责下水道疏通等工作。

**（七）权利和义务**

1、采购人的权利和义务

1.1 采购人有监督中标人经营管理的权利。医院总务部门按相关法律、法规和医院制定的膳食管理制度，对食堂日常卫生、质量、安全、服务态度等各方面进行监督，并协调处理有关投诉事宜。

1.2 由中标人负责新进员工的审核工作，需提供一份其健康证复印件在医院管理部门存档。

1.3 采购人协助中标人办理食堂《食品经营许可证》和其他与食堂相关证照的申领和年审，由此所发生的所有费用均由中标人负责。

1.4 采购人现有的各种厨房用具和设备（以签订合同时清点的数量为准）为采购人资产，由双方清点造册后交中标人管理、使用，合约期满中标人不能带走，如需增添厨具由中标人负责。

1.5 在服务期间，如出现餐饮质量低劣，价格离谱等情况，采购人向中标人及时反馈，中标人必须在采购人规定的时间内进行整改。

1.6 中标人**可以参与医院食堂装修改造过程并提出合理化建议**，但不得改变采购人场所及物业的主体结构，需对食堂的内部进行装修、改造的，须经采购人同意并报相关部门批准后才能实施，装修、改造以及食堂设备的维护、维修费用由中标人负责。食堂外供电线路、供水管道等维护由采购人负责。

1.7 服务期间，中标人要妥善保管和及时维修各种厨具设备。

1.8 中标单位应按照相关法律规定合理处理厨余垃圾及潲水费用由中标人自行负责，并签有有效合同，不得私自违法处理，如有发现，中标人需承担相应责任。

2、中标人的权利和义务

2.1 在合同期内，中标人拥有合同规定的经营服务范围和经营项目的供给权。

2.2 中标人享有相应独立的人、财、物使用的自主权。中标人没有对采购人原有财产的转让权。

2.3 中标人必须合法、合规用工，负责所聘员工的劳动报酬和国家有关规定享有的福利待遇。负责所聘员工的各项费用和工伤事故的赔偿。

2.4 中标人所用的食材均要符合国家的质量安全和卫生要求，中标人要和符合资质的粮、油、调味品、肉类等主要食材供应商签订供货合同（报备采购人留底一份）。中标人对所用的食材均要按照要求规范建立台账，每天对其提供的所有食品进行留样，留样要配有专用冰箱。（具体操作要求经双方协商后在合同中约定）

2.5 因进食中标人所提供的食品而发生食物中毒事故的，中标人应承担所有责任和由此产生的全部费用，采购人可立即终止与中标人签订的合同。

2.6 中标人要严格管理食堂，并随时接受医院考核，如在考核过程中，医院提出要求整改的，整改费用由中标人负责。因卫生及食品安全问题受到各类处罚的由中标人负责全部费用。

2.7 确保每天伙食按时、按点、足量、保质供应。

2.8 中标人所有工作人员必需持有卫生部门核发有效的“健康证”才能上岗工作，中标人要加强对食堂工作人员的思想素质和业务素质的教育，使他们遵纪守法，严格遵守中标人以及医院的各项规章制度。

2.9 中标人在经营服务期间对食堂经营服务负全责。必须实行全方位管理。中标人在经营服务过程中，所发生的一切经济往来，其手续必须由中标人亲自办理。

2.10 服务期满，中标人要将经营服务场所内的厨房设备（还能继续正常使用的）如数交给采购人。

对在经营期间报废的物品，需报采购人核准；对未经采购人核准报废而缺少的物品，按服务合同签约时的估价原价计收赔偿金；对经营期间自然磨损的，由中标人自费修理或添置使用。在服务合同期内，由中标人投资添置的设备，服务合同期满后由中标人自行处理。

2.11 中标人要积极配合采购人做好医院内的环境保护工作。在医院内未经采购人授权许可不得乱占、乱放杂物、垃圾，自觉维护餐厅及周围的的清洁卫生和绿化，自觉爱护医院内的各种公共设施。

**（八）其他**

1、按本次招投标规定，由一家服务单位负责医院食堂的经营服务。

2、服务合同期满，中标人应将场所及时交付采购人（原则上应确保不影响医院员工及病人的正常就餐），并清点物品，如有缺少，按规定支付赔偿损失。

3、中标人违反合同条款，采购人有权责令其限期整改，如中标人没有整改或整改不力的，采购人可根据实际情况，采购人有权终止合同。

4、中标人在合同期内，不得将经营场所和业务转包第三方或给本企业内部个人承包的方式经营管理。如违反视为违约，采购人有权立即终止合同。由此产生的一切后果均由中标人自行承担。

5、在合同期内，为保障医院食堂经营服务的稳定性，入场后，中标人员工需在采购人处留底备案。

**第三章 谈判程序、谈判内容和成交标准**

**一、资格审查**

1、供应商递交响应文件截止时间结束后，采购人依据相关管理规定成立并组织谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定参加谈判的供应商名单。

2、通过资格审查的供应商不足三家的，本次竞价谈判采购活动终止。

**二、 谈 判**

1、供应商资格审查结束后，采购人组织谈判小组按照谈判文件的规定与通过资格审查的供应商分别进行谈判。

2、谈判过程中，谈判小组获得采购单位负责人同意后，可以根据谈判情况变更谈判文件内容，但资格条件不得变更，并将变更的内容书面通知所有参加报价的供应商，并做好书面记录。

3、谈判达到供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等的前提下，谈判小组应要求供应商进行竞价。

4、供应商进行最后报价，填写二次报价单，递交谈判小组。

三、确定成交供应商

1、本项目由谈判小组直接确定成交供应商。

2、由谈判小组按照公平、公正的原则，采用**最高竞价法**进行评定。

3、谈判小组根据报价由高到低依次排序，现场依法确定成交供应商（以提出最高第二次报价的供应商作为第一成交候选供应商）；报价相同的,采取抽签方式决定排名，并确定排名第一的供应商为第一成交候选供应商；排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力、不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金的，按第二轮报价排序依次确定其他中标候选人为中标人。

**第四章 供应商响应文件相关文书格式**

一、本章所制响应文件格式（不包括签字盖章），除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

**（封面格式仅供参考）**

**项目编号：**JGXZYYY-2023-ZWK0501

**剑阁县中医医院**

**食堂对外承包经营服务项目**

竞争性谈判

响应文件

谈判供应商： 单位盖章)

项目编号：

联系人：

联系方式：

年 月 日

**一、投标函**

剑阁县中医医院

我方确认收到贵方提供的 （项目名称） 供货及安装等相关服务的招标文件（采购编号：　　　　　　　）的全部内容，我方： （投标人名称）作为投标人正式委托　（受委托人全名，职务） 代表我方进行有关本次采购的一切事宜。

在此提交的投标文件1份，唱标信封各1份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（—）我方决定参加采购编号为　　　　　　的投标，承包费用为：人民币（大写） 元/年（小写：¥ 元/年）；

（二）本投标文件的有效期自投标截止日后15天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（三）我方已完整阅读了招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据或信息；

（五）我方如果中选，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《招标文件》中的全部任务；

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日　　　期：

**二、****承诺书**

我方已完整阅读了 （项目名称） （采购编号： ）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

**三、投标人资格证明文件**

1、投标人资格声明（格式详见：附件3-1）；

2、投标人基本情况（格式详见：附件3-2）；

3、营业执照（“三证合一”或“五证合一”的营业执照则无需提供《税务登记证》及《组织机构代码证》）、税务登记证和组织机构代码证、法定代表人证明书及身份证复印件（格式详见：附件3-3）、法定代表人授权委托书及身份证复印件（格式详见：附件3-4）；

4、公司简介、获奖情况和招标文件中要求的有关资质证书等；

5、业绩证明材料（格式详见：附件3-5）；

**6、招标文件要求的其他资格证明材料（具体详见招标文件第一部分投标邀请中的“供应商资格要求”）；**

7、投标人认为需要提交的其他资料。

注：资格证明文件中属复印件的须加盖投标人公章。

附件3-1：

**资格声明**

剑阁县中医医院：

为响应贵单位组织的 （项目名称） 的招标（采购编号为： ），我方愿参与投标。提供用户需求书中规定的产品或服务，并证明提交的资格文件和说明是准确、真实、有效的，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

我公司作为投标人是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我公司理解贵单位可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我公司参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件3-2：

**投标人基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人全称 |  | 企业性质 |  |
| 地址 |  | 电话/传真 |  |
| 成立年月 |  | 经营范围 |  |
| 营业执照号码（统一社会信用代码） |  |
| 注册资金 |  | 职工人数 |  |
| 公司所获证书 |  | 其中 | 管理人员 |  |
|  | 技术人员 |  |
|  | 工人 |  |
| 固定资产 | 原值 万元 | 流动资金 | 万元 |
| 净值 万元 |
| 上年度主要经济指标 | 总产值 万元 |
| 实现利润 万元 |
| 企业简介 | 请在简介中说明但不限于以下内容：1. *是否具有健全稳定的组织结构；*
2. *是否已经具备履行合同所需的人力、财力、物力和服务等相关能力；*
3. *是否有较完善的质量保证体系和售后服务体系。*
 |

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件3-3：

**法定代表人身份证明书**

　 先生/小姐，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

日 期：

注：法定代表人身份证明书需附法定代表人身份证复印件（加盖公章）。

附件3-4：

**法定代表人授权委托书**

本授权书声明： （法定代表人） 是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人。现任 职务。在 （项目名称） （采购编号为： ）的投标和合同执行过程中，现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字（或盖私章）：

被授权人签字：

单位盖章：

注：法定代表人授权委托书需附被授权代表身份证复印件（加盖公章）。

附件3-5：

**业绩表**

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 项目合同金额 | 服务时间及合同类型 | 项目负责人及主要参与人员 | 项目单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：按照招标文件要求提供证明文件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

**四、商务条款偏离表**

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件商务条款** | **投标文件商务条款** | **偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1、投标人应对照招标文件商务要求，在“偏离”项中填写“正”、“负”或“无”，逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应（★号参数必须完全响应），并申明与招标文件的偏差和例外。

2、商务条款包括但不限于**供应商资格要求、基本情况、服务地点、管理机制、责任划分、其他要求**等要求。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

**五、服务方案**

投标人名称：　　　　　　　　　　　　采购编号：

注：投标人根据用户需求书编写，格式自拟。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件5-1：

**拟安排本项目技术人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本服务拟任岗位 | 性别 | 年龄 | 技术职称 | 专 业 | 资质证书 | 主要资历及承担过的类似项目 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：按照招标文件要求提供证明文件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

**六、技术服务偏离表**

投标人名称：　　　　　　　　　　　　采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **投标实际响应** | **是否偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1、在“是否偏离”项中填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

2、投标人应对照招标文件技术规格、要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格、要求做出了实质性的响应（★号参数必须完全响应），并申明与技术规格、要求条文的偏差和例外。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

**七、二次报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 报价 |
| 1 |  |  元大写：  |

供应商名称：

 法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

说明：

1. 供应商可不在响应文件中填写并提供此表。此表为资格审查结束后，由供应商填写“二次报价”（表格由谈判小组提供），经供应商法定代表人或代理人签字后递交给采购人现场工作人员，由其收集齐后集中递交谈判小组。

2.报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的报价。

**唱标信封**

唱标信封内装：

（1）法定代表人授权委托书；

（2）被授权代表身份证（复印件加盖公章）；

（3）报价表（加盖公章）