

# 安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院） 健康管理中心早餐供应服务项目

## 采 购 文 件

安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

2025 年 12 月

## 目 录

目 录 .....	2
第一章 采购公告 .....	错误！未定义书签。
第二章 投报人须知 .....	4
第三章 采购内容接服务要求 .....	7
第四章 评审程序和标准 .....	8
第五章 投报文件格式 .....	11

## 第一章 采购公告

我院现有健康管理中心早餐供应服务项目拟对外公开采购，具体内容如下：

### 一、项目概况

- 1、采购人：安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）；
- 2、项目名称：健康管理中心早餐供应服务；
- 3、资金来源：自筹资金；
- 4、预算资金：贰拾万圆整(¥200000.00)；
- 5、最高限价：15 元/人次；
- 6、服务期限：合同签订之日起至采购人整体搬迁之日止，如履约期限超过一年，经采购人考核合格双方同意可续签一年。
- 7、标段（包别）划分：1 个包。
- 8、成交方法：综合评分法。

### 二、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；
2. 本项目的特定资格要求：投报人若为食品生产企业的，须具备食品生产许可证；若为食品经营企业的或经营范围中含有食品的，须具备食品经营许可证。
3. 具有合法有效的营业执照。
4. 本项目不接受联合体投报。

三、公告期限：3 个工作日。

### 四、报名方式及时间、地点

1. 现场报名；
2. 网上报名：将报名资料扫描件发送至邮箱：hnxrmyycgbgs@163.com（须于开标前补交纸质盖章原件）；
3. 报名时间：2025 年 12 月 22 日至 2025 年 12 月 24 日下午 17:30 止，逾期视为报名不成功。每天上午 8:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；
4. 报名地点：怀宁县人民医院招标采购办公室。

### 五、报名资料：

1. 法人授权书原件(被授权人附身份证复印件)；
2. 诚信投报承诺书；
3. 企业营业执照；
4. 税务登记证；
5. 组织机构代码证；
6. 报名人认为其他有必要提供的资料；
7. 格式：

### 六、获取采购文件：

### 七、投报文件的提交及评审：

1. 投报文件提交截止时间:2025 年 12 月 24 日下午 17:30 分截止(逾期视为放弃)；
2. 投报文件提交地点：现场提交至怀宁县人民医院采购办或邮寄送达。
3. 评审时间：提前一日通知投报人。
4. 评审地点：安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

### 八、其他补充事宜

1. 本项目资格后审。
2. 投报人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在采购过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

九、联系人及联系方式： 胡老师 电话：0556-4639987

## 第二章 投标人须知

- 1、**投报费用：**投标人自行承担参加投报的所有费用。
- 2、**投报有效期：**60 日历天（从投报文件提交截止时间起）
- 3、**评审及成交方法：**综合评分法。

4、投标人应认真阅读和充分理解采购文件中所有的内容，投标人必须对“采购需求”所列全部内容作出响应，且其提供的产品、服务或方案须完全满足所列要求。对采购需求中的任何缺漏或不响应，均将直接导致其投报文件被认定为无效响应，采购文件明确允许的偏离除外。

5、投标人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投报文件没有按采购文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或投报文件没有对采购文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款约定，该投报有可能被拒绝。

6、**投报文件一正二副，投报文件包括：投报函、服务内容及质量要求投报表、服务方案、诚信投标承诺书、资格证明文件等，投报文件所有内容均需加盖公章，否则视为无效投报；**采用邮寄方式递交投报文件的，投报时间以采购方实际收到包裹日为准，包裹内的投报文件必须密封并加盖公章，如未密封，视为无效投报。如对本采购文件内容有疑义的请于接收到采购文件之日起 2 个工作日（不含采购文件发放当日）内书面向采购方工会提出，未按要求提出的视为无异议。

7、投标人的报价应当包括满足本次采购全部采购需求所应提供一切服务。所有报价均应以人民币报价。投标人的投报报价应遵守《中华人民共和国价格法》。除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的投报文件将视为无效投报文件。

8、投报文件中出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投报文件中投报函与投报文件中相应内容不一致的，以投报函为准；
- （2）若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，应以投报函为准，并修正单价。
- （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。

9、**本项目采用总价包干，成交价格为合同价格，**响应报价包括为完成本项目而产生的全部费用，响应人须为本项目配备的人员、服务、税金等一切费用均包含在报价中，采购人后期不再追加任何费用，请投标人谨慎报价。

10、响应报价高于最高限价的为无效投报。在响应有效期内，响应人不得要求撤销或修改其响应文件。

11、响应人的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。评审委员会对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

12、下述情形的处理：

供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入我院不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加我院采购活动，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：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商恶意串通的；
- （4）向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在响应采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

有下列情形之一的，视为投包人串通投报，视为投报无效：

- （1）不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同响应人委托同一单位或者个人办理投报事宜；
- （3）不同响应人的报名资料、响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- （4）不同响应人的响应文件异常一致或者投报报价呈规律性差异；
- （5）不同响应人的响应文件相互混装；

13、采购过程及服务过程中一切安全责任均由成交方自行承担，采购方不承担任何连带责任，且因成交方原因造成采购方或第三方损失的，采购方有权追究成交人相关责任。

14、响应人自行踏勘现场。响应人应认真对本项目实施现场环境进行踏勘，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价，自行负责在踏勘现场发生的人员伤亡和财产损失。成交后签订合同时和服务过程中，响应人不得以不了解或不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

#### 15、采购程序

- （1）采购由采购单位采购办主持，主持人按下列程序进行：
- （2）宣布项目名称、介绍参会人员；
- （3）宣布采购纪律；
- （4）由采购人、响应人代表查验投报人文件情况并宣布查验结果；
- （5）暂时休会，进入评审阶段；
- （6）采购小组与各个响应人进行沟通（如需）；
- （7）评审小组出具评标结果（评标报告书）；
- （8）宣布采购结果。

#### 20、质疑与投诉

为确保采购活动的公平、公正，保护参与各方的合法权益，特对质疑与投诉程序明确如下：

##### （1）质疑的提出

质疑人认为采购文件、采购过程或成交结果使自身权益受到损害的，可依法提出质疑。

##### ①质疑受理部门

对采购文件的质疑，应向采购人采购办提出。

对采购过程及结果的质疑，应向采购人监察室提出。

##### ②质疑时限

对采购文件的质疑，应在获得采购文件之日起2个工作日内提出（不含文件发放当日）。

对采购过程及结果的质疑，应在采购结果公示发布之日起3个工作日内提出（不含公告发布当日）。

##### ③质疑形式与内容

质疑必须以书面形式提交，并满足以下要求：

经法定代表人签字确认，并加盖单位公章。

质疑书内容应包括：具体的被质疑项目名称、项目编号、质疑事项及其法律依据、质疑人全称、联系人及有效联系方式。

遵循“谁主张、谁举证”原则，随质疑书一并提交相关证明材料，所有材料应为简体中文，一式二份。

##### （2）质疑的受理与处理

采购人收到书面质疑后，将依法进行审查。对符合受理条件的，将在规定时间内

作出书面答复，答复内容不涉及商业秘密。

（3）不予受理的情形

有下列情形之一的，视为无效质疑，不予受理：

超出质疑期限的；

未采用书面形式，或书面材料未按要求由法定代表人签字并加盖公章的；

质疑事项已进入投诉或诉讼程序的；

未提供有效证据材料支持的；

对采购文件的异议，未在响应截止前提出，且已参与后续报价的；

质疑事项未在首次质疑时一次性提出的；

其他不符合法律、法规及采购文件规定的受理情形。

（4）投诉

质疑人对采购人作出的质疑答复不满意，或采购人未在规定时间内作出答复的，可在法定期限内以书面形式向相应监督管理部门提起投诉。

对采购文件质疑答复不满意的，向采购人监察室投诉。

对采购结果质疑答复不满意的，按相关规定向上级监督管理部门投诉。

（5）虚假与恶意质疑的责任

经证实质疑人提供虚假材料或进行恶意质疑的，将将其列入不良行为记录名单，一至三年内禁止参加本单位采购活动，并在指定媒体上公告。

### 第三章、采购内容及服务要求

- 1、健康管理中心早餐供应服务；
- 2、成交人需严格遵守《食品安全法》、《食品安全法管理条例》等规定，合法、安全、规范服务管理，运营行为符合食品药品监督管理局要求。
- 3、采购人有权对成交人各方面进行监督管理，对采购人提出的合理意见建议，成交人不服从监管的，采购人有权提前单方面解除合同，一切责任后果由成交人执行负责，且采购人有权按照相关法律法规追究成交人相关责任
- 4、体检早餐要求：供餐时间（7:00-11:00）日常体检早餐点心品种不少于22种，其中蒸类点心不少于8种、煎炸类点心不少于4种、粥类不少于2种、杂粮类不少于4种、蛋类不少于2种，炒饭、炒面每样一种，配豆浆、牛奶、果汁、小咸菜（2种）、小炒菜（4种）自选。成交人优质服务以及清理就餐现场的卫生，为体检人员营造量良好的就餐环境和提供优质的服务。
- 5、采购人提供场地和就餐桌椅，成交人提供相应厨具餐具及加热设备等。
- 6、合同履行期间，成交人自主经营承担全部后果并承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。不得出现转租或转包等现象，水电费按采购人规定的时间内缴纳。
- 7、费用的支付：按月实际就餐人数据实结算。

#### 第四章 评审程序及标准

评报包括投报文件符合性审查、综合评分、报价评审、澄清有关问题和确定中标候选人排序。如有任一项未通过的则不进入下一项评审。按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，评委会各成员分别就各投报人的技术状况、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，并逐一独立评分，满分 50 分，投报人的最终得分为各评委评分的平均值，评分最高的投报人推荐为成交候选人。

一、投报文件符合性审查，包括但不限于以下内容：

(1) 投报人资格是否符合采购文件要求，包括营业执照、税务登记证、投报人资格等；

(2) 投报文件是否按采购文件的要求进行编制、盖章和标记，包括文件制作规范性、报价评审、服务与监督管理、澄清有关问题等；

(3) 采购文件要求提交的各种资格证明文件是否真实、完整、合法、有效；

(4) 供货及投报技术方案是否完整、可行且完全响应或优于采购文件要求；

(5) 投报文件对法律、法规和采购文件其他明确要求的符合性；

(6) 投报文件是否附有采购人不能接受的条件；

(7) 投报文件是否存在采购文件中约定的无效投报文件的其他情形；

(8) 根据以上评审程序选取符合要求的投报单位进入综合评分环节。

(9) 报价评审：投报报价不得超过最高投报限价，否则报价评审不通过。评审委员会发现投报人的报价或某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审委员会可以对投报人进行询问，要求投报人在现场进行回复，并提交相关证明材料；否则，评审委员会可视为该投报人的投报文件无效。投报人投报报价与公布的最高投报限价相比降幅过小，或投报人投报报价明显缺乏竞争性的，评审委员会可以否决所有投报。

#### 二、评审办法

序号	评分因素	分值	具体内容及评分标准
1	业绩	6分	<p>自 2022 年 12 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有政府机关、企事业单位等餐饮服务经营业绩（实际结算费用 1 万元及以上）加 3 分或有<b>自营早餐实体店</b>加 3 分或<b>实体经营午餐、晚餐实体店</b>的加 3 分：累计最高 6 分。</p> <p>备注：1. 提供合同复印件或扫描件或影印件并加盖投报人公章。 2. 提供自营早餐或自营午餐晚餐营业执照复印件投报人公章（同一营业执照同时自营早中晚餐的提供承诺函）上述材料须同时具备，缺少任一材料则该业绩不得分。</p>

2	质量管理	14分	<p>包括健全《安全管理制度》、《服务管理制度与举措》和人员配置，具有停水、停电、食品中毒等应急预案，有完善的用工管理、工作规范、卫生保障、物资采购、质量监督和文明服务等管理制度，配备专职项目经理管理，提供项目服务人员名单，并<b>承诺所有员工必须办理健康证等</b>。</p> <p>1. 投标人应急预案合理，管理制度、人员配备具有科学性、先进性、合理性、规范性，管理模式成熟，得11（含）-14分；</p> <p>2. 投标人应急预案比较合理，管理制度、人员配备比较具有科学性、先进性、合理性、规范性，管理模式比较成熟，得9（含）-11分。</p> <p>3. 投标人有应急预案、管理制度、人员配备能满足项目需求，得7（含）-9分。</p> <p>4. 没有提供的，不得分。</p>
3	服务方案	9分	<p>投标人单位可根据自身特色服务方案：</p> <p>1. 方案科学合理、可操作性强、活动种类繁多，吸引力大的，得7（含）-9分；</p> <p>2. 方案比较科学合理、可操作性较强、活动种类繁多，吸引力较大的，得5（含）-7分；</p> <p>3. 方案合理、可操作、活动种类较少，吸引力不大的，得3（含）-5分；</p> <p>4. 没有提供的，不得分。</p>
4	服务品种	9分	<p>1. 投标人提供的早餐样品样式好看、搭配合理、营养均衡、样品价值很高，且根据采购人员工特色有创新性的，得7（含）-9分；</p> <p>2. 投标人提供的早餐样品样式比较好看、搭配比较合理、营养均衡，样品价值较高，得5（含）-7分；</p> <p>3. 投标人提供的早餐样品样式、搭配、营养、样品价值能基本满足服务需求的，得3（含）-5分；</p> <p>4. 没有提供的，不得分。</p> <p>本项中“样品”从投报文件的样品图案及其介绍等内容进行评定。</p>
5	信誉	2分	<p>1. 供应商未被安庆市（含五县两市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的，或者供应商被安庆市（含五县两市）公共资源交易监督管理部门记录并披露的不良行为记录，但提交响应文件截止日不处于公示有效期内（公示有效期即限制行为开始时间至限制行为结束时间），得2分。</p> <p>2. 供应商被安庆市（含五县两市）公共资源交易监督管理部门记录并披露的不良行为记录，且提交响应文件截止日仍处于公示有效期内（公示有效期即限制行为开始时间至限制行为结束时间），得0分。</p>

6	投标 报价	10 份	<p>1. 评标基准价为满足招标文件要求且通过商务、技术及报价文件评审的投标人投标报价的平均值。</p> <p>2. 投标报价等于评标基准价的得10分，每高于评标基准价1%的扣0.05分，每低于评标基准价1%的扣0.15分，扣完为止，中间值按内插法计算，四舍五入，保留两位小数。用公式表示如下：</p> $F_1 = F - \frac{ D_1 - D }{D} \times 100 \times E$ <p>式中：F1——投标人报价得分； F——投标报价总分； D1——投标人的投标报价； D——评标基准值。</p> <p>若 <math>D_1 \geq D</math>，则 <math>E = 0.05</math>；若 <math>D_1 &lt; D</math>，则 <math>E = 0.15</math>。商务报价得分最低为0分。</p> <p>注：评标结束后，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变。</p>
---	----------	---------	--

**备注：**

- (1) 以上评分汇总分精确至小数点后二位、小数点后第三位四舍五入。
- (2) 评委在打出各主观评分项最低分或者不得分时，须说明理由。
- (3) 投报人提供的业绩证明材料要能清晰反映业绩评分的实质内容，否则评标委员会不予认可。
- (4) 以上评分项中要求投报人提供复印件或影印件或扫描件等相关证明材料的，相关证明材料均须加盖投报人公章，否则该项均不得分。

第五章 投报文件格式

安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

XXX 项目

---

# 投 报 文 件

采购方名称： \_\_\_\_\_

投报方名称： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（盖章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投报函
- 二、服务内容及质量要求响应表
- 三、服务方案
- 四、诚信投标承诺书
- 五、资格证明文件

## 一、投报函

致：\_\_\_\_\_（采购方名称）

1、根据贵方\_\_\_\_\_采购公告，我方决定参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的采购活动。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（投报方的名称）全权处理本项目投报的有关事宜。

2、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购方提供所需的服务，投报报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元/人次（小写）\_\_\_\_\_元/人次。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证该项目的服务期为自合同签订之日起至采购人整体搬迁之日止，如履约期限超过一年，经采购人考核合格双方同意可续签一年。。

4、我方保证按照本项目采购文件要求提交投报文件。

5、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与投报有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投报人。

投报方：\_\_\_\_\_（盖章）

单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：    年    月    日

## 二、服务内容及质量要求响应表

项目名称：

序号	投标服务内容质量要求	响应情况
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

**注：**1、投标响应人必须将自己所投服务真实、准确地填入以上表格中。

2、投标响应人必须根据自己所投服务与“采购文件服务要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足），并将这些差异内容用加粗的字体显示出来。

谈判响应人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、服务方案

投报响应人依据采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件自行提供。

## 四、诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加\_\_\_\_\_项目的采购活动；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠谈判，不以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他投标响应人相互串通报价，不排挤其他投标响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购单位或其他投标响应人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证成交后不转包，若有合法分包征得采购人同意；

八、保证成交之后，按照投标响应文件承诺提供服务及派驻人员；

九、保证企业及所属相关人员在本次投标响应中无行贿等犯罪行为；

十、评审过程中涉及到评审的资料，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信谈判投标承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。

十一、我方保证对本次采购活动有任何疑问或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次采购活动提出任何质疑或投诉。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担采购文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标投报单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、资格证明文件