

项目编号：310106000251127157051-06295996

彭浦街道社区卫生服务中心食堂 服务采购项目

竞争性磋商文件

采购单位：上海市静安区彭浦新村街道社区卫生服务中心
2026年01月15日

招标代理单位：上海同济工程项目管理咨询有限公司

编制日期：2026年1月

2026年01月15日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知及附表	5
第三章 供应商须知	5
第四章 竞争性磋商评审细则	17
第五章 合同主要条款	23
第六章 采购需求	35
第七章 磋商响应文件格式	45

第一章 竞争性磋商公告

彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026 年 1 月 28 日 13 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310106000251127157051-06295996

项目名称：彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务采购项目

采购方式：□竞争性谈判 ■竞争性磋商 □询价

预算金额（元）：1332000 元

最高限价（元）：1332000 元

采购需求：

包名称：彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务采购项目；

数量：1；

简要概况描述：本项目为彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务，拟采购供应商为彭浦街道社区卫生服务中心提供食堂服务，日常用餐人数约 70 人，配送套餐人数约 50 人，病床营养餐人数个 100 床位。（具体内容详见采购需求）

合同履行期限：2026 年 4 月至 12 月。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；（3）优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。（4）购买国货政策：本项目不接受进口产品。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;
- (2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- (1) 具有合法的营业执照和相关餐饮服务许可证等相关证书;
- (2) 本项目仅面向小(微)企业;
- (3) 本项目不接受联合体投标。**不允许**

三、获取采购文件

时间：2026-01-17至2026-01-26，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

方式：网上获取

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

四、响应文件提交

截止时间：2026年1月28日13点30分（北京时间）

地点：电子投标文件递交网址 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标地点：上海市杨浦区国康路100号西楼12层。

五、开启

时间：2026年1月28日13点30分（北京时间）

地点：上海市杨浦区国康路100号西楼12层

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

2. 供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购机构进行签收，并及时查看采购机构在电子采购平台上的签收情况，因临近响应文件提交截止时间上传响应文件，造成无法在开标前完成签收的，造成的后果自负。

3. 请报名成功的单位，自行下载招标文件。

4. 磋商所需携带其他材料：可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、磋商响应时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；法定代表人的授权书、被授权代表人的身份证件。

5. ★投标截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商将被视为无效投标。查询网址如下：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称： 上海市静安区彭浦新村街道社区卫生服务中心
地 址： 上海市静安区平顺路 15 号
联 系 人： 浦晓骏
联系方式： 021-56912486

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称： 上海同济工程项目管理咨询有限公司
地 址： 上海市杨浦区国康路 100 号西楼 12 层

3. 项目联系人方式

项目联系人：朱浩

电 话： 18721268550

第二章 供应商须知及附表

前附表

条款号	条款名称	编列内容	
1. 1. 2	采购人	单位名称：上海市静安区彭浦新村街道社区卫生服务中心 地址：上海市静安区平顺路 15 号 电话：021-56912486	
1. 1. 3	采购代理机构	名称：上海同济工程项目管理咨询有限公司 地址：上海市杨浦区国康路 100 号西楼 12 层 联系人：朱浩 电话：18721268550	
1. 1. 4	项目名称	彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务采购项目	
1. 1. 5	建设地点	采购人指定地点	
1. 2. 1	建设资金来源	财政资金	
1. 3. 1	服务范围	关于服务范围的详细说明见第六章“采购需求”。	
1. 3. 2	服务期限	2026 年 4 月至 12 月	
1. 4. 1 (1)	供应商应具备本项目资格的条件	资质条件	(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； (2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； (3) 本项目仅面向中小企业； (4) 本项目不接受联合体投标。
1. 4. 1 (2)		业绩要求	无
1. 4. 1 (3)		其他要求	无
1. 4. 2	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，联合体参与的，应满足：_____	

1. 9. 1	是否组织踏勘现场	■不组织，供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。
1. 10. 1	磋商答疑会	不召开。供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）邮件至采购代理机构：630961271@qq.com，原件可采用快递方式送达。采购人与采购代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将以补充文件形式发放给所有供应商。
1. 11	分包	分包的内容：/_ 分包内容的金额或者比例：/_
2. 1. 1 (9)	构成竞争性磋商文件的其他材料	无
3. 1. 3	响应文件电子版内容	一份，包含全部响应文件盖章版 PDF
3. 2. 1	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 ■ 有，最高限价为：1332000 元人民币。
3. 3. 1	响应文件有效期	90 日历天。
3. 5. 1	磋商保证金	■本项目无需交纳磋商保证金 □本项目需要交纳磋商保证金，磋商保证金金额：**万元
3. 6	类似项目定义	类似项目是指与本项目相似或相近的服务项目。 具体判别由磋商小组决定。
	项目负责人的类似项目的要求	无。
	供应商的类似项目的要求	年份要求：2022 年 11 月 1 日起至本次磋商截止之日。
	供应商的信誉的要求	年份要求：近 3 年，2023 年至 2025 年。
	财务报表	/
3. 7. 4	盖章和签字要求	盖章页：第七章“响应文件格式”中标明必须签字和盖章的章页。 盖章和签字要求：供应商单位公章和法定代表人或其委托代理人章或签字。
3. 7. 5	响应文件份数	1. 电子版投标文件（包含投标文件的盖章文件扫描版）；2. 最终磋商报价表（单独封装）。

4.1.1	响应文件包装要求	所有包装均为密封包装，封口处需加盖供应商单位公章。
4.1.2	响应文件封套标记	采购人： <u>(项目名称)</u> 响应文件 在 年 月 日 时 分前不得开启 供应商：
4.2.1	首次响应文件提交截止时间（即响应文件开启时间）和提交地点	时 间：2026年1月28日13时30分（北京时间） 地 点：■现场递交地址：上海市杨浦区国康路100号西楼12层
4.2.2	磋商地点（即响应文件开启地点）	■现场磋商：上海市杨浦区国康路100号西楼12层 □远程磋商，磋商平台：_____
4.2.3	是否退还响应文件	■否 □是
5.1.1	供应商代表磋商需携带手持件	磋商代表应为投标单位的法定代表人或其委托代理人。 1. 法定代表人须提交： (1) 法定代表人证明原件； (2) 法定代表人身份证明原件； (3) 招标文件规定须提交的响应文件。 2. 委托代理人须提交： (1) 法定代表人授权委托书原件； (2) 委托代理人事身份证原件； (3) 招标文件规定须提交的响应文件。 注： 响应文件开启后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效处理。
6.1.1	磋商小组组成	依法组建，成员为3人及以上的单数组成。
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	■否，推荐的成交候选人数量：2 □是

7. 3. 1	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 提供, 履约担保的形式: _____ 履约担保的金额: _____
7. 4. 3	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他:
9	需要补充的其他内容: 本项目招标代理费由成交供应商支付。	

第三章 供应商须知

第一部分 磋商程序

1、采购方式

本次采购采用竞争性磋商的方式，采购人及其委托代理机构采用以国家法律规定的方式确定参加磋商的供应商。

2. 磋商程序

2. 1 在规定的时间内由供应商将磋商响应文件提交给采购代理机构，由评审委员会对磋商响应文件进行评审。

2. 2 就项目服务、商务及价格进行磋商，经过评审委员会的评审确定最终成交供应商。

3. 合格供应商的条件

3. 1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加磋商响应。

3. 2 供应商必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所合法的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，评审委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3. 3、供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力（含各种所有制结构）；
- (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服务管理能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 4 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的供应商的特别规则如下：

(1) 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或（持股 50% 以上的）绝对控股子公司等（非控股子公司除外），只能由一家参加同意分包的投标，否则评标委员会有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分供应商只保

留其中一家，或径行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。

(2) 法定代表为同一个人的两个及两个以上法人、或者具有直接管理和被管理关系的母子公司（含子公司的子公司），参加同一项目的投标时，评审委员最多只择优选择一家单位（以最终排名顺序）为排名前二的中标候选人。

3.5 本次磋商不允许联合体投标；

3.6 供应商领取磋商文件时应登记备案。

3.7 如供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按磋商文件格式填写）。

4. 磋商费用

供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

第二部分 磋商文件

1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规格等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商相应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其报价被拒绝。

2. 磋商文件的澄清及修改

2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，磋商截止时间前均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

2.2 采购单位可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改，磋商文件的修改应以书面形式通知采购代理机构，由采购代理机构通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构以书面形式回函确认。

2.3 为使供应商有足够的时间对磋商响应文件的修改部分进行研究，采购单位有权决定是否延长磋商截止期。

第三部分 磋商响应文件的编制

1. 磋商范围及磋商相应文件中计量单位的使用

★ 1.1 供应商应对磋商文件中提供的采购需求进行报价，不能擅自调整磋商文件中的工程量，不得出现“0”报价，不得就其中一项进行报价。

1.2 磋商响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 磋商响应文件构成

供应商应完整的按磋商文件提供的磋商相应文件格式填写磋商响应文件，磋商响应文件应包括以下内容：（磋商响应文件所有内容必须装订成一册；所有文件左侧装订，应牢固、美观，不得采用活页方式装订。所有内容均应采用不褪色的黑色墨粉材料打印，不得采用硬封面。）

★ (1) 报价函、磋商报价表。

(2) 服务方案；

★ (3) 供应商基本情况；（后附表）

★ (4) 供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证（营业执照）、相关资质证书（复印件，加盖供应商公章）；

★ (5) 法定代表人授权委托书（原件）；

(6) 2022年11月1日以来的类似业绩（以证明文件为准）。

(7) 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

★ (8) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已进行登记并成为会员供应商的证明材料(打印上海市政府采购网上已登记成为会员供应商的页面截图，并加盖公章)。

★ (9) 中小企业声明函

★ (10) 供应商认为应提供的其他证明文件：其中应包含未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及上海市政府采购网会员供应商（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）查询的投标截止当天前三年内的信用记录为准，每个查询记录均需打印装订）。

- (11) 投标报价。
- (12) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。
- (13) 其他要求详见“第七章 响应文件格式”

3. 报价

3.1 所有价格均为人民币报价，包括提供本项目规定的全部管理、所发生的一切人工、管理等一切费用。供应商须提供本次采购的全面服务管理，保证项目的正常运行。报价单中只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。供应商应根据服务要求、工程量进行报价。报价单中不得漏填项目。

3.2 供应商认为其他将会发生的费用。

4. 保证金

4.1 本项目不收取保证金

5. 有效期

5.1 供应商的磋商响应文件应在规定的递交磋商响应文件截止日后90天内保持有效，有效期不满足要求的磋商响应文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。

5.2 采购单位可根据实际情况，在原有效期截止之前，要求供应商同意延长有效期。接受该要求的供应商将不得要求修正其报价，供应商可以拒绝采购单位的这种要求。上述要求和答复都应以书面形式提交。

6. 磋商响应文件的签署及规定

6.1 供应商应准备磋商响应文件正本1份、副本2份、电子版扫描件1份，每份文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

6.2 磋商响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其授权的代表在磋商响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。如磋商响应文件需进行修改，则应有供应商的法定代表人或经其授权的代表在修改的每一页上签字。磋商响应文件的副本可以是正本的复印件。

6.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应按文件签字人签字或盖章后才有效。

6.4 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

第四部分 磋商响应文件的递交

1. 磋商响应文件的密封和标记

1.1 递交磋商响应文件时，供应商应将磋商响应文件正本和所有的副本密封装在标袋中。

1.2 所有标袋上均应：

(1) 采购项目名称、采购编号

(2) 供应商名称

(3) XXXX 年 XX 月 XX 日之前不得启封

(4) 在标袋封口处加盖供应商公章及法人签章

1.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

第五部分 磋商响应文件的评审

1. 组建磋商小组

磋商小组根据采购内容的特点进行组建，并负责评审磋商工作。

2. 磋商响应文件的初审与澄清

2.1 磋商响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1 资格性检查依据法律、法规和磋商问价你的规定，对磋商响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

2.1.2 符合性检查：依据磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

3. 磋商响应文件的澄清

3.1 在评审期间，评审委员胡有权以书面方式要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出磋商响应文件范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

3.2 澄清文件将作为磋商响应文件内容的一部分。

4. 比较与评价

4.1 经审查合格的磋商响应文件，磋商小组将根据磋商文件确定的评审标准和方法、最终报价，对其服务部分和商务部分作进一步的比较和评价。

4.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。评审时将考虑以下因素：

- (1) 供应商资信实力；
- (2) 服务总价的合理性；
- (3) 服务措施；
- (4) 商务响应；

4.3 本次评审将采用下列方法：

(1) 综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行评审后，以打分最高的供应商为成交供应商的评分办法。

(2) 评审因素：详见评分标准。

5. 评审过程及保密原则

5.1 磋商响应文件递交后，至授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

5.2 在磋商评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其报价被拒绝，并承担相应的法律责任。

第四章 竞争性磋商评审细则

1、评审说明

(1) 此次评审本着公开、公平、公正的精神，以《中华人民共和国政府采购法》为法律依据。

(2) 磋商小组由有关专家组成，成员人数为三人及以上的奇数，评审专家由市政府采购专家库中随机抽取产生。

(3) 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

评审步骤

(一) 资格及符合性检查

根据“资格及符合性检查”条款，对所有供应商进行资格及符合性检查，通过检查的报价单位进入下一步磋商程序。

(二) 磋商

1、磋商先后顺序由政府采购平台系统（以下简称“系统”）随机产生。

2、磋商小组与进入磋商程序的供应商（磋商响应队伍）进行磋商。

3、磋商结束后，供应商将作最终报价。

注：1. 最终报价下浮的，供应商需承诺其总价下浮率并计算相应的总价，作为结算时的依据。2. 建议供应商事先做好准备工作，参加磋商的代表必须对项目有足够的了解和认识，并能够代表供应商全面完成磋商的所有工作，并签署相关文件。

(三) 评分

1、商务标评分，由“系统”进行打分。

2、技术标详细评审，由评审专家各自在“系统”上进行打分。

3、“系统”自动汇总，产生各单位的总得分。

(四) 确定成交供应商

按总得分从高到低排序，推荐前二名作为成交候选人，确定排名第一的为成交供应商。

评审细则

(一) 资格及符合性检查

供应商（供应商）有以下情况之一的，将作无效响应处理：

- 1、未按照《上海市政府采购供应商登记及诚信管理（暂行）办法》规定在上海政府采购网完成供应商登记的；
- 2、不具备竞争性磋商文件中规定的供应商资格要求的，或未提供下列资格证明文件的，或虽提供了下列资格证明文件但系伪造的或不符合要求的；营业执照、法人代表委托书、供应商资质资格证明等；
- 3、供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一磋商项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按竞争性磋商文件规定提交备选磋商响应方案的除外；
- 4、响应文件未按以下要求签署的：必须签署的张页必须按竞争性磋商文件附件格式要求签署（响应文件情况汇总表、法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书、磋商响应承诺书等）；
- 5、未提供参与政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函等；
- 6、磋商响应有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 7、磋商响应报价超过最高限价的；
- 8、供应商提供的上述资料存在虚假、伪造等情况的；
- 9、其他未实质性相应竞争性磋商文件情况的；
- 10、有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定。

(二) 评分细则

1、投标报价：总分 10 分

依据财库【2014】214号文，价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求的最低的最终报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分：（磋商基准价/各供应商最终报价）*10。计算分数时四舍五入取小数点后两位。（★超过预算的投标按否决。）

根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目仅面向小微企业。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中相关规定。

2、技术部分：总分90分，最小评分单位为0.5分（如有缺项的，则该项得“0”分）。

序号	评分因素	分值	评分细则
1.	人工费报价	10分	对所有经评审的有效投标报价，取最低报价作为基准价，各投标报价分计算公式为： 投标报价分 = (基准价 ÷ 投标报价) × 10
2.	类似业绩	10分	2022年11月1日至今，投标人具有食堂服务案例，每提供1份有效业绩证明材料复印件或影印件得2分，最多得10分。 注：以上有效证明材料以合同签订日期为准，合同名称或合同关键页等内容中需包含“食堂餐饮、餐饮服务”等关键字，无法判定合同签订日期或合同相关内容的不予接受；须提供：1、显示该合同具体服务/采购内容的合同页（复印件或影印件并加盖公章）； 2、显示该合同甲乙双方公司全称和签署日期的合同页及签字盖章页（复印件或影印件并加盖公章）； 3、合同履行期间任意一张发票（复印件或影印件并加盖公章）； 无相关内容不得分。
3.	派驻项目管理机构的项目经理	5分	1.有餐厅服务员一级/高级技师及以上职称资格的得3分； 2.一旦中标，拟派的项目经理不得变更，提供承诺书（格式自拟）的得2分，不提供的不得分。

4.	团队人员配置	11 分	<p>1. 投标（报价）供应商按照招标文件要求配置人员（厨师长、厨师、切配、点心师、食品安全管理员、帮厨、服务员、系统管理员、清洁厨工、服务主管、配餐送餐员），按招标要求提供各人员相关经历等，按团队配置情况、人员经理等进行打分，0-9 分。</p> <p>2. 一旦中标，拟派的团队人员不得变更，提供承诺书（格式自拟）的得 2 分，不提供的不得分。</p>
5.	服务定位和目标	5 分	<p>综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标，对本项目预期目标设定的合理性进行评分。</p> <p>1、需求的理解、服务项目定位和目标科学合理、切实可行、针对性强:贴合本项目的需求，得 4-5 分；</p> <p>2、需求的理解、服务项目定位和目标基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 2-3 分；</p> <p>3、需求的理解、服务项目定位和目标有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 1 分；</p> <p>4、需求的理解、服务项目定位和目标未提供的，不得分。</p>
6.	菜谱设计方案	7 分	<p>投标人提出的菜谱设计方案的科学性、合理性、可操作性进行评分。</p> <p>1、设计方案科学合理、切实可行、针对性强:贴合本项目的需求，得 5-7 分；</p> <p>2、设计方案基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 2-4 分；</p> <p>3、设计方案有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 1 分；</p> <p>4、设计方案未提供的，不得分。</p>
7.	食品加工制作方案及流程	7 分	<p>投标人提出的食品加工制作方案的完善性、食品加工制作流程的规范性进行评审。</p> <p>1、工作流程科学合理、切实可行、针对性强:贴合本项</p>

			目的需求, 得 5-7 分; 2、工作流程基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性, 基本贴合本项目的需求, 得 2-4 分; 3、工作流程有欠缺、内容流于形式、可行性差, 未能贴合本项目的需求, 得 1 分; 4、工作流程未提供的, 不得分。
8.	食品安全保障措施	5 分	投标人提出的食品安全保障措施的完整性、针对性、可行性进行评审。 1、安全保障措施科学合理、切实可行、针对性强:贴合本项目的需求, 得 4-5 分; 2、安全保障措施基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性, 基本贴合本项目的需求, 得 2-3 分; 3、安全保障措施有欠缺、内容流于形式、可行性差, 未能贴合本项目的需求, 得 1 分; 4、安全保障措施未提供的, 不得分。
9.	配送方案	5 分	根据采购需求编制配送方案。 1、配送方案科学合理、切实可行、针对性强:贴合本项目的需求, 得 4-5 分; 2、配送方案基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性, 基本贴合本项目的需求, 得 2-3 分; 3、配送方案有欠缺、内容流于形式、可行性差, 未能贴合本项目的需求, 得 1 分; 4、配送方案未提供的, 不得分。
10.	设施维护保养、投诉及意外处理、持续改进等	5 分	餐饮设备维护保养、餐具损耗控制措施、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理、就餐人员满意度管理措施及持续改进措施是否切实可行进行综合评审。 1、方案措施科学合理、切实可行、针对性强:贴合本项目的需求, 得 4-5 分; 2、方案措施基本科学合理、有一定的可行性、有一定的

			针对性，基本贴合本项目的需求，得 2-3 分； 3、方案措施有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 1 分； 4、方案措施未提供的，不得分。
11.	服务质量保障措施及服务承诺	7 分	综合评审投标人服务保证措施的合理性、服务承诺的有效性和针对性。 1、服务质量保障措施科学合理、切实可行、针对性强：贴合本项目的需求，得 6-7 分； 2、服务质量保障措施基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 3-5 分； 3、服务质量保障措施有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 1-2 分； 4、服务质量保障措施及服务承诺未提供的，不得分。
12.	应急预案和紧急事件处置措施	7 分	综合评审投标人的应急处置预案的完整性及方案的操作性。 1、工作流程科学合理、切实可行、针对性强：贴合本项目的需求，得 6-7 分； 2、工作流程基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 3-5 分； 3、工作流程有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 1-2 分； 4、工作流程未提供的，不得分。
13.	专项服务方案	4 分	综合评审投标人针对本项目专项服务方案的针对性和合理性。 1、工作流程科学合理、切实可行、针对性强：贴合本项目的需求，得 3-4 分； 2、工作流程基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 2 分； 3、工作流程有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 1 分； 4、工作流程未提供的，不得分。

			合本项目的需求，得 1 分； 4、工作流程未提供的，不得分。
14.	质量控制	5 分	投标（报价）供应商具有有效的质量管理体系（IS09001 或 GB/T19001 或 GJB9001C）、环境管理体系（IS014001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001 或 GB/T28001 或 IS045001 或 GB/T45001）、食品安全管理体系认证证书和 HACCP 认证文件，每项得 1 分，应当年审而未年审的，该认证不得分
15.	增值服务	3 分	根据投标人提供的增值服务进行打分，有一项的一分，满分 3 分。
16.	业主评价	4 分	根据投标人提供的客户满意度调查表或表扬信进行打分，有 1 个得 1 分，以加盖了业主单位公章的扫描件为准。
合计		100 分	

3、定标办法

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 2 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务部分得分由高到低推荐。采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

4、根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十四条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 1) 、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 、在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不

足 3 家的；

4) 、供应商的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的。

5) 、因重大变故，采购任务取消的。

第五章 合同条款

(以具体签订版本为准)

包1合同模板：

彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务采购项目

服务合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

甲方委托乙方负责甲方员工餐厅配餐业务，经双方认真协商，甲乙双方同意按上述条款与条件签署本合同（以下简称“合同”）。

为满足彭浦新村街道社区卫生服务中心大楼入驻员工的就餐需求，鉴于乙方具备承接企业机关餐饮服务业务的资格和能力，经甲方同意将彭浦新村街道社区卫生服务中心大楼餐饮业务委托乙方并由乙方实施管理服务。乙方本着服务为主、价廉物美、微利经营的原则，承诺向甲方提供优秀的餐饮管理人员和高水准的供餐服务。经合同各方友好协商，达成如下条款：

一、服务项目

乙方为甲方员工提供配餐服务。

服务地址：彭浦街道社区卫生服务中心 _____

二、合同期限

[合同中心-合同有效期]

本合同服务期限为9个月，2026年4月至12月。

本合同约定的服务期限届满之后，在甲方就本合同项下的服务与乙方或其他服务提供商形成新的协议之前的过渡期内，乙方同意继续为甲方提供本合同约定的相关服务，上述过渡期间甲乙双方的权利义务内容及费用结算标准等以本合同约定为准。

三、服务内容

甲方委托乙方就以下事项提供服务：

3.1 餐厅管理服务：

甲方委托乙方对彭浦新村街道社区卫生服务中心大楼餐厅（以下简称“餐厅”）提供运营管理服务。甲方提供餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储、水电能耗等资产及与服务相关的办公条件和场所由乙方对餐厅进行正常使用及全面管理和维护。

3.2 餐饮管理服务：

3.2.1 乙方在本合同规定的供餐时间内向甲方职工提供餐饮服务，餐厅于工作日提供早餐、午餐、晚餐的供餐服务。餐食供应以套餐为主。早餐供应花式粥、鸡蛋、包子、面条、蒸点、豆浆、牛奶等多种搭配；午餐供应米饭、面食、中式菜肴、点心、饮料等。如遇工作日、周末、节假日需提供加班服务，费用另行协商并据实结算。

3.2.2 食品规格要求：按甲方要求的就餐标准配餐。

3.2.3 原材料供货商由乙方推荐并经甲方审核同意后选用，乙方负责与原材料供货商签订供货合同，向原材料供货商进行采购、仓储、管理、加工处理并提供用餐服务。

3.3 经营管理服务：

乙方根据甲方确定的费用标准就餐厅经营及餐饮服务制定具体的经营方案，并制作和保留经营台账。

3.4 其他服务

乙方还应当提供为实现本合同目的而应当提供的其他服务。

四、委托管理要求及标准

4.1 餐厅管理要求及标准：

4.1.1 乙方入场后负责厨房区域及就餐区域的设备、设施维护保养及修理。发生在保修期外的维修费用，如属自然老化、损耗的由甲方承担，如属人为损坏的由乙方承担。

4.1.2 乙方负责供餐场所设备、设施、物品、餐具和其他用具的清洁、消毒以及“泔脚”的合法处理，并由专人每天清理场所内的专用地沟及油水分离器。

4.1.3 乙方应当节约使用水、电、煤等能源及各类消耗物品。

4.1.4 乙方应对甲方提供的厨房设备的相关配套设备、设施、器材、物品等进行妥善使用，如有损坏（自然老化、损耗除外），乙方应负责赔偿。餐具的年损耗量应当控制在十分之一以内。

4.1.5 乙方应当按照国家及上海市相关法律、法规及制度，保证甲方委托管理运营的餐厅的环境卫生、消防安全等。

4.2 餐饮管理要求及标准：

4.2.1 乙方提供餐饮服务的时间为：每个工作日：早餐 7:15—9:00 、午餐 11:00—13:00、晚餐 16:30—17:30。如需延长或变更餐饮服务时间，甲方需提前 3 个工作日通知乙方。

4.2.2 餐饮服务场所为彭浦新村街道社区卫生服务中心大楼餐厅。早餐供应花式粥、鸡蛋、包子、面条、蒸点、豆浆、牛奶等多种，由固定套餐每日搭配供应。午餐供应米饭、面食、中式菜肴、点心、饮料等。如需提供加班服务，费用另行协商。

4.2.3 乙方应保证每天供应的食品留样、安全、清洁、卫生，一旦发生有卫

生质量或安全问题，应立即停止该食物的供应，并对造成的后果承担全部责任。

4.2.4 乙方应保证食品的烹饪质量，根据甲方的需求经常变换餐饮品种和口味。

4.2.5 乙方应当提供热情周到的用餐服务，听取就餐人员的意见和建议，及时处理就餐人员的投诉，不断提高服务质量。

4.3 经营管理要求及标准：

4.3.1 乙方应当根据甲方确定的标准，制定合理的每日菜谱。

4.4 资质管理要求及标准：

在签订本合同之前，乙方应取得应有的一切行政许可，确保甲方委托管理运营的员工餐厅的经营获得法定许可，确保甲方提供给乙方供餐场所和设备符合供餐的要求，如不符合法定要求而导致乙方无法按照协议规定的时间向甲方员工供餐的，由此造成的一切损失由乙方承担。

4.5 乙方应按甲方的具体标准及要求提供服务。

4.6 乙方人员管理

4.6.1 乙方应当配备合格工作人员，以提供本合同项下的所有服务。

4.6.2 乙方配备的工作人员为乙方自行聘用的员工，乙方应当与其签署劳动合同、缴纳社会保险等，对其承担法定的雇主责任。乙方人员与甲方之间不存在任何用工关系，乙方人员发生任何事故的，甲方不承担任何责任。

4.6.3 乙方应当严格执行《食品卫生法》等国家法律、法规的规定，确保其所配备的工作人员具有合格资质，乙方工作人员需定期体检，必须达到国家和上海规定的健康标准并取得相应资质才能上岗。

4.6.4 乙方定期对其配备的工作人员进行职业道德教育和业务培训，做到着装整洁、礼貌待客，杜绝不文明行为。

4.6.5 乙方工作人员应严格遵守甲方关于大厦管理的各项规章制度，不得擅自出入与工作无关的甲方场所。

五、费用及支付原则

本合同项下费用包括：服务费。

5.1 服务费为每月人民币_____元（含税），即人民币_____，按月支付，9个月含税服务费总计人民币[合同中心-合同总价]元，即人民币[合同中心-合同总价大写]。该服务费包括乙方的人员成本、高温费、福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金等，具体组成详见附件一《报价书》。在本合同期限内，除甲方要求增加服务项目相应调整服务费用外，合同价格不作调整，但可根据每年合同期内本市最低工资保障线上调的幅度，相应增加合同服务费用（即用于弥补服务人员工资和社保费用的增加），具体需经甲乙双方协商一致后签署书面补充协议相应增加合同服务费用。

5.2 本合同服务费按月支付，甲乙双方每月结算一次，每月5日前乙方根据上月度的服务费金额开具有效增值税普通发票，甲方在收到乙方发票后的20个工作日内以银行转账方式支付；

5.3 乙方账户信息：

户名：_____

账号：_____

开户行：_____

乙方于此承诺，在本合同履行期间保证上述所载之乙方银行账户不变。如对前述银行账户信息确需变更的，乙方应当提前7个工作日书面通知甲方且经甲方确认知悉并同意后，方可视为该银行账户变更成功。如因乙方提供的账户信息错误或未经前述约定之有效变更程序，导致甲方不能按照本合同约定付款或付款未成功的，甲方将不承担任何责任，乙方应自行承担由此导致的一切损失。

乙方逾期提供本合同约定的增值税发票的，甲方有权延期付款且不承担违约责任或赔偿责任。

六、甲方的权利和义务

6.1 服务期间要求甲方提供场地及厨房设施设备（其中厨房设施设备符合国

家标准），在交付乙方使用时保证其完好，并负责其日常的维修、检测与保养。

6.2 合同期内确保乙方在服务过程中水、电、煤、给排水能得到正常供应，除特殊情况之外。

6.3 甲方有权对乙方制定的餐饮管理计划进行审核和指导；有权监督乙方餐饮日常管理与服务，有权随时对乙方履行本合同项下服务的质量和管理情况进行现场抽查，并要求乙方随时封存原材料、食品样本送审；有权对乙方提供的餐饮质量进行评估，并提出整改意见，组织满意度测评，及时将信息反馈乙方；有权对乙方及乙方人员的用餐服务提出批评和建议，并有权要求乙方更换不符合要求的工作人员。

6.4 及时审议乙方提出的设备更新与改善计划，对有利于提高餐饮质量与种类的，及时实施。

6.5 甲方因临时性、突击性任务，要求乙方提供就餐保障，需提前一个工作日书面通知乙方，乙方凭通知单备餐(紧急活动除外)。

6.6 餐具的前期投入由甲方购置，在经营过程中，餐具的正常损耗由甲方承担。

6.7 每半年进行员工满意度调查，每年进行年度服务质量评估，乙方应根据服务质量评估结果改进、提高服务质量。

6.8 甲方有权对委托服务事项开展检查和审计的权利，乙方应为前述事宜提供相应的便利条件。

七、乙方的权利义务

7.1 自觉遵守国家对餐饮服务卫生防疫、食品安全的法律、法规。

7.2 接受甲方的现场监督与指导。

7.3 根据甲方规定的用餐时间供应餐食，并且确保甲方商定的用餐标准（种类、数量、价格）。

7.4 根据甲方要求提供额外供餐服务，但甲方需提前一个工作日通知乙方（紧急任务除外）。

7.5 乙方应按照国家《食品卫生法》的相关要求作业，杜绝食物中毒现象或事故发生，一旦发生类似事故，乙方必须承担一切法律责任，包括赔偿责任。

7.6 乙方在厨房环境方面应做到：

7.6.1 地面无污物、纸屑、杂物、积水。

7.6.2 厨房桌面、墙面、门窗须擦洗干净、无赃物、无油腻。

7.6.3 设备用具、烹饪器具、灯具、通风设备等定期擦拭，无积尘、积垢，保持整洁，确保下水道通畅。

7.6.4 厨房、餐厅内无苍蝇、无蟑螂、消灭鼠害、杜绝出现老鼠。

7.7 合理使用水、电、煤气、清洁用品及餐具、烹饪器具，增强节约意识，杜绝浪费，并将节约工作列入考核范围。

7.8 确保餐厅服务人员均通过政审，具备有效健康证明，每年安排体检一次，并向甲方提交由区级医院（如有变化，由甲方另行通知乙方）出具的体检证明并办理健康证及卫生知识培训合格证。

7.9 餐厅服务人员文明作业、微笑服务，礼貌接待就餐人员。

7.10 乙方服务人员须遵守甲方及物业的各项规章制度，履行向甲方所作的各项服务承诺。

7.11 甲方有权要求乙方更换不适合在甲方工作的服务人员。甲方对乙方不适合在员工餐厅工作的服务人员，经提出后，乙方应在接到书面通知后从速予以调整。

7.12 乙方应尽合理注意义务及勤勉义务，在提供服务时为甲方利益行事，不得以任何方式损害甲方利益。

7.13 乙方不得将本合同项下的服务以任何名义或方式转包或分包给第三方。乙方不得在市场宣传中使用与甲方的合作案例，不得将甲方作为业务合作伙伴进行宣传，不得使用甲方的商标、标志语、徽标等。

7.14 未经甲方同意，乙方不得将供餐场所的任何区域和甲方依照本合同向乙方提供的任何物品提供给第三方使用。

7.15 乙方收到甲方员工投诉后，应及时回应和处理，并严格遵照服务承诺及行业规定，对各种投诉及时进行有效处理。

7.16 乙方负责清洁的内容包含餐厅区域卫生、厨房区域卫生、碗碟及餐厅家具、隔油池、油烟机及管道、灭虫害、餐厨垃圾清运等工作。

7.17 乙方运货车及垃圾车应走指定通道及出入口。

7.18 本合同解除或终止后，乙方应在一周内向甲方归还场地及甲方提供的所有设施、设备、器材和物品，并确保它们处于正常的可使用状态（自然磨损和正常损耗范围除外）。

7.19 乙方应制定服务连续性服务目标方案，提供质量标准稳定的服务，并应符合甲方业务连续性目标要求。如未能满足法定及本合同约定的服务水平，应立即采取补救措施，由此给甲方造成的损失均由乙方承担。

7.20 在发生法律法规、监管规定及本合同约定的突发事件时，乙方应立即向甲方报告，包括事件的影响以及处置和纠正措施及最新进展，并协助甲方处理该等事件，将该等事件造成的影响或可能带来的损失降至最低。

7.21 本合同变更或终止之时起至甲方指定的其他服务提供商与乙方交接业务止，为过渡期间。在过渡期间，乙方应配合指定的其他服务提供商有序地完成业务交接，并确保业务连续性、甲方的利益不受影响或侵害。

7.22 乙方提供委托服务过程中产生、加工、交互的信息和知识产权归甲方所有。

7.23 乙方服务人员相关风险管理及劳动争议的处理均由乙方自行处理；如因此类争议（包括但不限于劳动监察举报投诉、劳动仲裁诉讼等）导致甲方承担损失的，乙方应负责赔偿。

7.24 乙方不得向甲方员工及客户收取与委托服务相关的服务费用。

7.25 本合同规定的其他权利和义务。

八、合同考核

考核分半年和年度考核，采用员工满意度调查的方式。

甲方或甲方委托内部物业每半年一次对餐厅的服务态度、饭菜质量、饮食环境卫生等方面进行满意度测评（测评内容由甲乙双方确认），综合满意率达 60% 为合格。年度综合满意率应达到 60% 以上，否则甲方可直接单方面解除本合同。

九、违约责任

9.1 甲方无正当理由未按期付款，每逾期一天，应就逾期款项的万分之三向乙方支付违约金。但违约金总额不超过逾期款项的 5%。

9.2 乙方出现下列情形之一的，甲方有权选择以下救济方式：

1) 合同继续履行，要求乙方在限定期限内进行整改。乙方应赔偿甲方遭受的全部损失，并按合同总价款的 10% 向甲方支付违约金；

2) 甲方以书面方式通知乙方解除本合同，乙方除应退还甲方全部已支付的合同款项，赔偿甲方、甲方用餐人员所受之全部损失（包括但不限于财产损失、医疗费用、行政罚款、对第双方赔偿等），还应按合同总价款的 10% 向甲方支付违约金：

9.2.1 因乙方提供的食品质量问题导致食品安全事故；

9.2.2 因乙方未能妥善清洁、消毒餐具或其他设备、场所导致食品安全事故；

9.2.3 因乙方原因导致甲方餐厅被政府有关部门查处、查封、勒令停止营业；

9.2.4 因乙方非正常使用厨房、餐厅设备造成严重人身、财产损害事故；

9.2.5 乙方存在故意或重大过失，未尽管理人义务，损害甲方利益的；

9.2.6 乙方存在其他违反本合同、造成严重后果的情形的。

9.3 若乙方未按本合同及其附件的约定提供服务，尚未造成严重后果的，则每违约一次，乙方应按合同总价款的千分之五向甲方支付违约金；违约超过五次，甲方有权选择以下救济方式：1) 责令乙方在限定期限内完成相关服务或进行整改，且乙方应按合同总价款的 10% 向甲方支付违约金；2) 甲方以书面方式通知乙方解除本合同，乙方除应退还甲方全部已支付的合同款项外，还应按本合同总价款的 10% 向甲方支付违约金，如该违约金低于甲方所受的全部损失，乙方仍应对二者之间的差额承担赔偿责任。

9.4 若乙方在提供服务过程中，损害甲方利益或造成原材料、餐具损耗量超过本合同约定标准（本合同没有约定的，则超过合理标准），或人为损害甲方设备（以维修厂商的鉴定意见为准）的，乙方应当根据甲方因此所受损失额（或乙方因此获利额，以高者为准）向甲方进行双倍赔偿，其行为造成严重后果的，按照第9.2条规定处理。

十、合同变更和解除

10.1 经双方协商一致，可对本合同有关条款进行修改、变更并签署书面的补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

10.2 合同期内如有以下情形，甲方有权单方解除本合同：

- (一) 甲方提前3日书面通知乙方；
- (二) 乙方违反本合同的约定，并在甲方要求纠正之后仍未改正。

10.3 乙方在服务期间发生重大责任事故（如食物中毒、火灾等安全事故），甲方可在单方面提出终止合同，并有权要求乙方对全部损失承担赔偿责任。

10.4 合同终止时，乙方应将厨房设备如数、完好移交，如有损坏或缺失，应负责修复或赔偿。

十一、保密条款

11.1 乙方使用甲乙方提供的资料将仅用于本合同目的，任何超过本合同范围的使用都构成违约，应承担相应法律责任。乙方应确保甲方所提供的资料的安全与完整，在合同履行完毕之后，应及时将甲乙方所提供的纸质文件、电子文档等一切资料完整归还甲方。

11.2 乙方在履行本合同过程中所知悉的甲方的任何资料和信息，均应视为甲方的商业秘密，未经甲方事先书面同意不得向任何第三人泄漏，乙方因违反保密义务而给甲方造成损失的应承担相应的赔偿责任。

11.3 无论本合同是否发生变更、解除、终止，保密条款依然有效。

十二、乙方提供的增值服务

12.1 业务合作与拓展。

- 12. 2 共建公益活动。
- 12. 3 会议餐茶歇定制服务。
- 12. 4 熟食外卖和打包菜服务。
- 12. 5 传统节日赠送民俗食品。
- 12. 6 定制特色小吃及快手菜。

十三、乙方承诺事项

- 13. 1 乙方承诺其服务人员无不良记录，并与其服务人员建立合法的劳动关系，依法履行用工管理职责。
- 13. 2 乙方应定期向甲方报告委托服务的有关事项。
- 13. 3 乙方应及时向甲方报告委托服务的突发性事件、数据安全事件及解决情况。
- 13. 4 乙方承诺配合甲方接受监督管理机构及其他有权部门的监督检查。
- 13. 5 乙方应充分保障甲方客户信息安全。当客户信息不安全或客户权利受到重大不利影响时，甲方有权随时终止本合同。
- 13. 6 乙方不得以甲方名义开展活动。
- 13. 7 乙方不得在合同允许范围外使用或者披露甲方信息。
- 13. 8 乙方应遵守国家、地方、行业及甲方的相关规章制度。
- 13. 9 乙方应确保其服务人员报酬支付及劳动者权益保护符合国家劳动法律法规规定。
- 13. 13 乙方对其服务人员管理负有直接责任。

十四、其他

- 14. 1 合同纠纷的解决：与本合同履行有关或者其他有关的任何纠纷，甲乙双方应友好协商解决。如协商不成，可向本合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 14. 2 对合同未尽事宜，甲乙双方可协商签署补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

14.3 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力，本合同附件规定的内容如有不一致的，则应按照有利于甲方的原则进行解释和执行。

14.4 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，各份具有同等法律效力。

14.5 本合同经双方加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

十五、开票信息

15.1 甲方开票信息：

名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

15.2 乙方开票信息：

名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章） [合] 法定代表人或授权委托人（签章） [合]
同中心-采购单位联系人_1]： 同中心-供应商联系人_1]：

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

附件一：

报价书

项目全称：_____

纳税人类型：增值税一般纳税人

发票类型：增值税普通发票

报价币种：人民币

产品或服务内容	含税价（元）
人力成本/月	
合计/月	

月度含税价（大写，元）：_____

（小写，元）：_____

全称（加盖公章）：_____

[合同文档其他补充事宜]

第六章 采购需求

一、项目概况

本项目为彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务，拟采购供应商为彭浦街道社区卫生服务中心提供食堂服务，日常用餐人数约 70 人，配送套餐人数约 50 人，病床营养餐人数个 100 床位。本项目招标人为彭浦街道社区卫生服务中心，服务对象为彭浦街道社区卫生服务中心，如中标，彭浦街道社区卫生服务中心将

与中标人签订合同。本次采购为一招三年。

二、经营管理模式

1. 本项目采取劳务费的模式，按照合同的付款方式，招标人按月按实支付中标人食堂工作人员劳务费。
2. 招标人负责提供场地、设备、餐具、水、电、天然气配套到位，中标人人员到位后即可投入使用。
3. 食品采购需求标准由招标人负责和制定，食堂的管理、食堂管理服务的保障、人员的招聘、人事管理安排、人员的劳防用品、用餐环境的卫生保洁、财务管理以及收款结算等工作均由中标人负责。

三、采购内容

1. 具体内容：彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务（下述金额未作说明外，均为含税价）。
 - 1.1 人工费用：食堂团队 18 人（至少需包括项目经理、厨师长各一人，厨师长需具有国家认可的三级（高级）厨师证书）。
2. 交货期：根据双方约定的供货日期。

四、技术及服务要求

1. 服务要求

除发生不可抗力外，投标人应保证每个工作日提供食堂餐饮服务；当招标人有合理的特殊原因情况下提前提出非工作日食堂餐饮服务需求，投标人应全力配合提供。

常规工作日食堂餐饮预计就餐人数和就餐时间如下（以当天实际就餐人数为准）：

2. 供餐时间

一般情况下为周一至周日，职工餐与营养餐的餐次时间：

早餐 7:15—9:00；午餐 11:00—13:00；晚餐 16:30—17:30。

其他非正常时间（如工作日延时，双休日、节假日、重大活动或特殊状况）应根据招标人的要求，调整供餐时间、增加夜餐供应和夜班值守。

3. 就餐形式

根据招标人的要求实行自选餐、套餐服务模式。

工作日供应早餐（约 30 人左右）、午餐（约 70 左右，外送约 50 人左右）、晚餐（20

人左右)。

4. 人员就餐标准及菜点安排

职工餐饮伙食标准：

早餐：中式点心 1 份或面食 1 份或湿点加佐菜 1 份；午餐：1 大荤 1 小荤 1 素 1 汤；晚餐：1 大荤 1 小荤 1 素 1 汤。

营养餐饮伙食标准：

早餐：中式点心 1 份加湿点 1 份；午餐：1 大荤 1 素 1 汤；晚餐：1 大荤 1 素 1 汤。

菜谱应提前一周预先制定并送交招标人认可。特殊情况下，菜谱可根据实际情况更改。

就餐内容要求：

早餐	<p>每日供应不同品种的面点、面食、佐菜等，采用自选零点的方式供应，所有点心都应由中标人自制。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 中式点心：不少于 8 个品种。2. 面食：包括但不限于切面、拉面、风味面条、水饺、馄饨等。3. 湿点：包括但不限于各式豆浆、风味煲粥、风味甜品等。4. 佐菜：各式酱菜。(不少于 3 个品种)。
午餐	<p>每日提供常规大众菜肴、特色菜肴、南北风味、面食、小吃、小炒等，采用自选零点的方式供餐。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 中式菜肴：荤菜 6 种、素菜 4 种、汤品 1 种、米饭。2. 面食：包括但不限于切面、拉面、风味面条、水饺、馄饨等。3. 风味特色菜肴：不少于 5 个品种。
晚餐	<p>每日提供常规大众菜肴、面食、点心等，采用自选零点的方式供应</p> <ol style="list-style-type: none">1. 中式菜肴：荤菜 3 种、素菜 2 种、汤品 1 种、米饭。2. 面食：包括但不限于切面、拉面、风味面条、水饺、馄饨等。3. 风味菜肴：不少于 5 个品种。
节日服务	根据招标人需求，在春节、国庆等节日期间提供相应食品。
其他服务	根据招标人需求，在特定时间内提供汤团、月饼、粽子等应节食品。

上述餐饮服务所提供的餐食品种均应由中标人自制。每餐(指早餐、午餐和晚餐)结束后，档口品种不得低于 50%。

5. 餐饮配合服务

5. 1 投标人管理人员应做好员工的团队建设，带好团队增加协同作战的能力，在现有餐饮服务的基础上不断创新，开发新菜对菜肴口味进行调整，做到菜肴品味纯正，口感鲜美以满足用餐人员的不同需求。

5. 2 为确保厨师队伍的服务水准，投标人应配合招标人要求，对厨师岗位进行人员轮换。

5. 3 如遇特殊商务接待，投标人需提供 VIP 团队上门服务，相关费用可另行商定。

6. 服务团队所有人员的名单须在投标文件中详细列示，包括但不限于项目经理、厨师。服务人员需具有相关的专业技术职称，所有服务人员须具备有效期内的健康证明。

食堂岗位配置(招标人保留因实际工作量变化对增加或减少服务人员及相关费用进行 调整的权利)

岗位	人数	主要职责
厨师长	1	1、负责制作菜单，根据季节更换菜单；负责根据用餐标准进行每周用餐才菜单定制。 2、了解厨房各岗位人员的技术水平和专长，合理安排工作岗位及每日工作；负责检查、考评厨师的工作，确保厨房工作正常运转。 3、带领厨房人员做好每日工作，听取上级领导及相关人员对出品工作的意见和建议，不断改进工作提升饭菜及人员服务质量。 4、严格贯彻落实《食品卫生法》，确保厨房饮食安全。 5、检查厨房卫生清洁工作，保持厨房卫生清洁。
厨师	2	1、负责菜肴烹调制作，增加花色品种。 2、提高烹调技术，改善制作方法。 3、研究改善伙食的措施，保证按时开饭。 4、合理使用原材料，减少损耗降低成本。
切配	2	1、食材预处理：按卫生标准清洗、去皮、去籽、去筋等，去除食材杂质与不可食用部分。 2、精准切配：根据菜品要求，将食材切成丝、片、块、丁等指定形状，保证大小、厚薄均匀。

		<p>3、物料管理：协助验收食材，把控新鲜度；合理储存切配好的半成品，避免浪费与污染。</p> <p>4、工具维护：使用后及时清洁刀具、菜板等工具，定期保养，确保操作安全与卫生。</p>
点心师	2	<p>1、点心制作：根据菜单或订单，完成点心从揉面、拌馅、塑形到蒸、烤、炸等全流程制作，确保口味与造型符合标准。</p> <p>2、品质与卫生把控：严格筛选食材，检查新鲜度；制作过程中遵守卫生规范，成品后检查品相，剔除不合格产品。</p> <p>3、物料与工具管理：提前准备所需原料，合理储存剩余食材避免浪费；清洁维护烤箱、和面机等设备，确保工具正常使用。</p>
食品安全管理员	1	<p>1、督促落实食品生产经营过程控制要求；</p> <p>2、检查食品安全管理制度执行情况，维护和保存相关记录；</p> <p>3、对不符合食品安全标准的食品或者有证据证明可能危害人体健康的食品以及发现的食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告；</p> <p>4、记录和管理从业人员健康状况、卫生状况；</p> <p>5、其他食品安全管理责任。</p>
帮厨	2	<p>1、协助厨师进行菜品的清洗及切配；</p> <p>2、负责午餐及晚餐时的分餐，装盘工作；</p> <p>3、负责厨房环境卫生的清洁工作。</p>
服务员	2	<p>1、做好开餐前卫生工作；</p> <p>2、按照开餐程序和标准做好开餐准备工作；</p> <p>3、开餐后为客人提供优质服务；</p> <p>4、当班结束后做好交接和收尾工作。</p>
收银员	1	<p>1、负责成本预估算工作。</p> <p>2、负责每周菜单信息汇总和统计工作；</p> <p>3、负责就餐系统功能模块的维护和更新工作；</p> <p>4、汇总和统计餐厅所有营业数据并根据数据编制各类报表；</p> <p>5、及时上报统计报表，为餐厅经营情况和成本控制提供数据支持。</p>
清洁厨工	1	<p>1、负责做好各类原材料的加工工作，保证饭菜的质量安全；</p> <p>2、负责餐具碗盘的清洗工作；</p> <p>3、负责操作区域的清洁卫生工作。</p>
服务主管	1	<p>1、供餐流程管理：监督从备餐、出品、到收餐的完整流程，确保在规定时间内完成，并维持高峰期秩序；</p> <p>2、餐品质量与安全：食品安全：严格执行食品卫生安全标准（如“五常法”或 HACCP），监督个人卫生、餐具消毒、生熟分开、留样制度等。这是红线职责。出品质量：维持餐品的口味、分量、温度及外观标准，处理关于食物的投诉；</p> <p>3、环境卫生：负责整个就餐区、备餐区、后厨的清洁卫生检查，营造整洁舒适的就餐环境；</p>

		4、设备维护：确保所有服务设备（打卡机、餐盘回收线、保温柜等）正常运行，及时报修。
送餐员	2	1、餐食分装：按标准份量和搭配要求，将食堂菜品、主食等准确分装到餐盒，确保每份餐食数量、种类无误。 2、高效配送：根据配送路线或用餐地点（如楼层、科室、分中心、病床等），在规定时间内将餐食送达，避免延误或错送。 3、卫生与反馈：配送过程中保护餐食不受污染，维持餐箱清洁；收集用餐人员对餐食的反馈，及时反馈给食堂管理方。
配餐员	1	1、精准配餐：根据医嘱饮食单（如普食、流质、半流质、低盐、低脂、糖尿病餐等）和病房订餐需求，准确、定量地准备和分配食物。 2、熟练掌握不同病种膳食的特殊要求（如食物形态、禁忌食材）。 3、在病区与护士或指定人员核对餐食数量、种类及特殊饮食要求，做到无误交接。 4、沟通与服务：耐心解答患者及家属关于餐食的简单咨询。及时向食堂主管或营养师反馈病房的用餐意见、特殊需求或异常情况。协助收集次日订餐信息

7. 餐饮服务人员应满足下列要求：

- 7. 1 满足相关行业管理要求，所有拟派人员年龄要求在 18-55 周岁之间，持有健康上岗证等规定的证件。
- 7. 2 参照行业相关要求，一年一次体检(必须包含幽门螺杆菌检查项)，并合格。
- 7. 3 必须具有良好的卫生习惯，并保持个人卫生整洁。
- 7. 4 文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。
- 7. 5 能够自觉遵守招标人相关规章制度。
- 7. 6 不能带病上岗，每天需要测量体温，发寒热、感冒或者身体不舒服的不能进食堂工作。
- 7. 7 项目负责人应当具有大专以上学历和丰富的餐饮服务管理经验；有较强的沟通、协调与组织能力，能独立处理食堂各种常规及各项突发事件；从事相关工作不少于 5 年。
- 7. 8 厨师长持有国家厨师或中式烹调师(高级技师)资格证书，具有较高的烹饪技术，能烹制三种以上风味菜肴，独立主持厨务，具有相关餐饮工作 5 年以上厨师长工作经历。
- 7. 9 点心师持有中式点心师资格证书，具备较高的面点技术且 3 年以上点心师

工作经历。

8. 考核要求

8. 1 投标人应积极采取措施提高用餐人员满意度，对员工餐厅进行考评

8. 2 招标人每季度组织一次员工满意度评价问卷调查。合同期内，出现满意度低于 70%的给予警告；合同期内累计出现 2 次满意度低于 50%，甲方有权解除合同。

8. 3 投标人除去管理费考核还将实行有责投诉，对每起有责投诉予以补偿，约定为免单午餐三套。

8. 4 投标人员工同一人被认定有责投诉三次以上的予以调离。一个月内发生有责投诉三次以上的，甲方有权立即单方面终止合同。

8. 5 员工代表卫生抽检制度：招标人将不定期组织员工代表抽检食堂卫生状况，投标人不得拒绝，并须积极配合。

8. 6 抽查中标人的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，是否满足技术人员标准条件。

8. 7 对中标人进驻人员进行审核，核实是否存在随意更换人员的情况。员工进驻应事先向招标人书面提供员工的身份证件(复印件)、健康证(复印件)，并填制《调入人员审批表》，经审核同意后方可进驻或调整。

五、相关事项要求

1. 招标人负责提供餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储等资产及与服务相关的办公条件和场所等，服务期起止进行移交清点，应由双方制作清单签字确认。中标人应妥善保管使用，如有遗失、人为损坏等由中标人负责赔偿或修理，自然损耗、招标人损坏、来宾损坏等情况，中标人应在 2 天内报招标人审批确认。

2. 水电等能耗费用，以及与服务相关的餐厨垃圾清理、虫控防治、低值易耗品、员工制服及洗涤费用、脱排油烟机及油烟管道、排污清理等支出不在本次招标范围内，由招标人负责解决。中标人应根据实际情况及时提出相关需求，协助相关人员的开展工作，并自觉做到厉行节约。

3. 投标人依据招标人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

六、项目管理要求

1. 中标人应建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账，并应了解派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，满足招标人相关合理要求。相关规章制度、岗位职责、操作流程应结合项目实际和招标人需求，逐一明确，并报招标人审核同意。
2. 中标人负责管理派遣员工，开展相关技能培训，督促员工自觉遵守相关法律法规和招标人的规章制度，确保人员安全、工作有序、服务优良。自行处理员工相关事务及问题纠纷。
3. 中标人应当按照劳动合同法等相关法律规定合法规范用工，因中标人安排人员在工作过程中发生财产、人身伤害等损害事故的，由此造成的后果或者责任均由中标人承担，与招标人无关。投标人需承诺中标后为派驻项目现场人员购买雇主责任险以及公众责任险。
4. 中标人应建立员工考勤制度，完善考勤档案记录，自觉接受并协助招标人开展人员上岗情况检查，提供相关考勤资料、配合开展人员清点核对等。
5. 中标人要严格按照招标人要求，做好各类消耗品出入库登记等相关台账，并接受招标人不定期核查。

七、卫生管理要求

1. 中标人应严格按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规关于验收、清洗、加工等相关要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程，消耗材料也必须符合卫生标准。设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录。
2. 对食堂的厨房、食堂、包厢等所有区域的卫生(日常清洁、深层保洁)，应实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。
3. 制作的食品质量必须符合国家的卫生、安全标准，每餐菜肴留样时间不少于 48 小时，留样数量不少于 200 克，自觉随时接受招标人对食品质量检查与监督。
4. 自觉接受卫生管理部门和招标人管理人员对食堂内工作检查、监督。
5. 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因中标人过失造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故(经食品药品监督部门确认的食物中毒)，责任均由中标人负责。
6. 垃圾污物应及时清理，并按指定地点和垃圾分类要求处理，不得随意弃放。

7. 及时开展烟道除垢、地沟油污清理等卫生清洁工作，协助做好食堂区域内除虫害工作(蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等)。

8. 严禁使用任何变质或受污染的原材料制作食品，严格控制使用食品添加剂，严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

八、安全管理要求

1. 中标人应制定生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

2. 中标人应每月对员工进行安全生产教育、培训，招标人可以提供场地等帮助。

3. 中标人定期地进行内部安全生产检查，接受招标人和相关部门的检查监督，及时整改各类安全隐患。凡因违章操作等造成的事故责任，均有中标人负责。

4. 如特殊时期，中标人督促和监管派遣员工落实各项防疫措施，除每日做好员工的健康管理记录外，还应遵守招标人提出的防疫要求，必要时配合防疫部门做好排摸、流调等工作并在第一时间上报招标人。

九、投标报价费用应包含如下费用

中标人职工的工资及工资附加费(人工费、高温费、福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金、教育基金等一切费用)。

十、付款条件及方式

付款方式：

1. 每月首 5 个工作日内，中标人与招标人核定上月服务费用，中标人按期成合同规定的各项工作，经招标人考核确认后，按照实际产生的费用金额开出增值税普通发票，招标人收到发票后的 20 个工作日内付款。

2. 采购人上述支付行为，供应商应于（每次）提示付款前向采购人出具付款通知及增值税发票或者其他合法的增值税可凭证为前提。

付款前提：

1. 招标人上述支付行为，以投标人提示付款前向招标人出具付款通知及增值税专用发票或者其他合法的增值税可抵扣凭证为前提。

2. 若遇国家法律法规变化导致税率变化，则本项目项下不含税价不变，税率按照法律规则规定执行。

()

第七章 磋商响应文件格式

一、商务部分

响应文件格式一

报价函

致：上海同济工程项目管理咨询有限公司

我单位收到贵公司_____（项目名称）_____竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加组织_____项目（项目编号为_____）的竞争性磋商活动，为此，我方着重声明如下：

- 1、我方愿意按照竞争性磋商响应文件中的一切要求，提供服务。磋商报价为：_____元。
- 2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (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服务管理能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 3、提供磋商须知规定的全部磋商响应文件，包括磋商响应文件正本、副本、开标一览表。
- 4、按磋商文件要求提供和交付的服务的磋商报价详见开标一览表。
- 5、我方承诺：完全理解磋商报价超过磋商时公布的预算金额时，投标将被拒绝。
- 6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 7、承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在磋商响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
- 8、保证遵守磋商文件的规定。
- 9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的磋商或收到的任何投标。
- 10、我方愿意向贵方提供任何与本项磋商有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 11、我方已详细审核全部磋商响应文件，包括磋商响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺：采购人若需追回采购本项目磋商文件所列相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13、我方承诺接受磋商文件中〈商务主要条款〉的全部条款且无任何异议。

14、我方将严格遵守〈中华人民共和国政府采购法〉的有关规定，若有下列情形之一的，将被处理以采购金额 5 %发上 1 0 %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；

- (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、其它供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；
- (5) 未经代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查虚假情况的。
- (7) 所有关于本次磋商的函电，请按下列地址联系。

地 址：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

●法定代表人(签字或盖章)：_____

●单位全称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

响应文件格式二

法定代表人授权委托书

致：_____：

我(姓名)系供应商(单位名称)_____的法定代表人，现授权委托本单位在职职工(姓名, 职务)_____，以我方的名义参加(项目名称)的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附法定代表人有效身份证件
(正面)

附法定代表人有效身份证件
(反面)

附被授权人有效身份证件
(正面)

附被授权人有效身份证件
(反面)

●供应商：（盖公章）

●法定代表人：（签字或盖章）

●被授权人：（签字）

日期： 年 月 日

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]

响应文件格式三 彭浦街道社区卫生服务中心食堂服务采购包1

项目名称	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

磋商报价表

采购编号: _____

项目名称: _____

1	投标总价 (含税)	小写: 大写:
2	服务期限	
3	其他优惠承诺	

1、投标报价不超过 133.2 万元。供应商的投标报价超过最高投标限价的，其投标将被否决。

2、投标报价包含人工费、税金等全部费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

3、供应商根据采购需求自拟报价明细表。

4、投标报价为含税价。

供应商法定代表人（或授权代表）签字或盖章: _____

供应商名称: _____ (盖章)

日期 ____年____月____日

磋商报价表（最终报价）

采购编号: _____

项目名称: _____

1	投标总价 (含税)	小写: 大写:
2	服务期限	
3	其他优惠承诺	

注：最终报价表单独封装。

供应商法定代表人（或授权代表）签字或盖章: _____

供应商名称: _____ (盖章)

日期 ____年____月____日

1
2
3
4

响应文件格式四

资格证明文件

- 1、营业执照；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、中小企业声明函；
- 4、残疾人福利性单位声明函（供应商是残疾人福利性单位的请提供）；
- 5、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 6、信用查询结果；
- 7、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

须知

- (1) 供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- (2) 供应商提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标他的资格和履约能力。
- (3) 供应商提交的文件将给予保密，但不退还。
- (4) 请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

响应文件格式四-1

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（公章）

日期：年 月 日

响应文件格式四-2

中小企业声明函

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（招标人单位名称）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。企业的具体情况如下：

（标的名称），属于餐饮业；承建（承接）企业为（供应商名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元₂，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

本公司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。

供应商：（盖章）

注：

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。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

响应文件格式四-3

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。

供应商：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

响应文件格式四-4

监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商：（盖公章）

注：属于监狱企业单位需提供声明函，非监狱企业单位无需提供。

响应文件格式五

无重大违法记录承诺书

致： （采购人、采购代理机构）：

在参加本次磋商截止之日起三年内，我公司未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。

供应商（单位公章）： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

手机： _____

委托代理人（签字或盖章）： _____

手机： _____

____年____月____日

响应文件格式六

本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	联系方式	本项目中承担的角色
1						
2						
...						

注：表中人员另需提供项目负责人简历表，格式见响应文件格式五-1。

供应商（单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

响应文件格式六-1

项目负责人简历表

姓名		出生年月		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	项目负责人
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似 项目名称	担任职务	项目概况说明	发包人及联系电话	

响应文件格式六-2

主要项目管理人员简历表

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
主要工作业绩及担任的主要工作			

响应文件格式七

供应商基本资料

1. 供应商基本情况表

供应商名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电 话		
	传 真		网 址		
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数:		
企业资质等级			其中	项目经理	
营业执照号				高级职称人员	
注册资金				中级职称人员	
开户银行				初级职称人员	
账号				技 工	
经营范围					
备注					

响应文件格式八

财务报表
(格式略)

如有。

响应文件格式九

2022 年 11 月 1 日起至投标截止单前类似业绩一览表

(格式包含但不限于以下内容)

序号	项目名称	委托单位	项目金额	合同签订日期
1				
2				
3				
4				

注：以合同或中标通知书为准，合同需体现项目名称及项目内容、签约双方、签订时间的关键签章页。

响应文件格式十

近年信誉情况（2023年1月1日至2025年12月31日）

指企业是否具备管理体系证书，行贿犯罪记录，企业信用情况，荣誉情况、履约情况，是否处于破产清偿状态以及诉讼及仲裁等内容。其中诉讼及仲裁仅限于供应商败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。应说明相关情况，法院或仲裁机构已作出判决或裁决的，应附此类判决、裁决等有关法律文书。

供应商须知前附表规定就上述内容需提供相关支持性材料的，应附有关材料复印件或承诺书（格式自拟）。