

上海信产管理咨询有限公司

竞争性磋商采购文件

项目编号：310107000250930139807-07277892

项目名称：普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务

采购单位：上海市普陀区中心医院

招标代理机构：上海信产管理咨询有限公司

日期：二〇二六年五月
2026年05月27日

2026年05月27日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求：	2
三、获取采购文件	3
四、响应文件提交	3
五、开启	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	4
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。	4
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	9
一、总则	10
二、报价说明	10
三、磋商采购文件说明	10
四、磋商响应文件的编制	11
五、磋商响应文件的提交	14
六、竞争性磋商程序	14
七、评审	17
八、成交办法	17
九、成交和签订合同	18
十、政府采购政策功能相关规定	19
第四章 项目需求	20
第五章 合同条款及格式	34
第六章 磋商响应文件格式	41
第七章 评审办法	68

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务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 6 月 12 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：310107000250930139807-07277892

项目名称：普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务

预算编号：0726-W00007295

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：人民币 2,340,000.00 元（财政资金：0 元；自筹资金：2,340,000.00 元）

最高限价（元）：2,340,000.00 元

采购需求：

包名称：普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务

数量：1

预算金额（元）：人民币 2,340,000.00 最高限价（元）：2,340,000.00 元。

简要规则描述：上海市普陀区中心医院拟进行普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务采购，具体采购需求详见本采购文件第四章相关内容。

合同履行期限：一年。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

本项目不接受联合体。

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：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

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；

（3）投标人及其报价产品或服务符合国家法律法规及强制性规范所规定的条件；

（4）供应商有完善的服务体系，能够提供良好的技术与服务支持；

（5）本项目不接受联合体投标；

（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、

证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。

三、获取采购文件

时间：2026 年 5 月 29 日至 2026 年 6 月 5 日，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：上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 6 月 12 日 13 点 30 分（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)（简称：政采云平台）提交。

五、开启

开标时间：2026 年 6 月 12 日 13 点 30 分（北京时间）

开标地点：上海市长宁区江苏路 500 号 5 楼会议室（详见当天 5 楼走廊开评标信息公告屏）。

开标所需携带其他材料：开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA 证书)及备用纸质投标文件一份（正本，与上传电子投标文件必须一致）前来参加投标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网)。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、提供响应文件（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。

2、开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA 证书)，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网)。

3、“根据财政部 《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，结合电子采购平台的设置要求，本项目招标方将在供应商投标截止环节、发布中标公告环节查询相应供应商的信用记录，查询网址为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。对列入失信被执行人、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，其投标将被拒绝或失去中标资格。”

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：上海市普陀区中心医院

地址：上海市兰溪路 164 号

联系方式：021-22233222

2. 采购代理机构信息

名 称：上海信产管理咨询有限公司

地 址：上海市长宁区江苏路 500 号 5 楼

联系方式：021-62267006

3. 项目联系方式

项目联系人：张晗、许义雯、吴杰

电 话：021-62267006

第二章 供应商须知前附表

供 应 商 须 知 前 附 表

项号	内 容 规 定
1	项目名称: 普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务 采购方式: 竞争性磋商采购 采购内容: 详见本磋商采购文件第四章
2	最高限价: 2,340,000.00 元。
3	供应商应具备下列条件: 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: 本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购, 促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展, 扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。 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; (3) 投标人及其报价产品或服务符合国家法律法规及强制性规范所规定的条件; (4) 供应商有完善的服务体系, 能够提供良好的技术与服务支持; (5) 本项目不接受联合体投标; (6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。 注: 供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明, 具有有效期的, 投标时均应在有效期内, 否则不予认可。
4	报价方式: 应答供应商根据本磋商采购文件的要求, 结合自身实力, 报出本项目的响应总价及分项单价。
5	磋商有效期: 磋商响应文件提交截止日后 90 天(日历日)
6	磋商保证金: 本项目不涉及
7	获取采购文件方式: (1) 时间: 2026 年 5 月 29 日至 2026 年 6 月 5 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外) (2) 地点: 上海市政府采购网 方式: 网上获取 售价: 0 元 (潜在投标人在上海市政府采购网上下载招标采购文件后, 在神采 e 易上海招标采购电子平台 https://www.ccs-ibidding.com/ 注册(免费))

8	现场考察时间及地点：本项目不组织现场考察。																												
9	答疑会时间及地点：本项目不组织答疑会。																												
10	备选投标方案：不接受																												
11	履约保证金：本项目不涉及																												
12	合同数量增减：原则上不得对服务予以增加或减少。																												
13	项目付款方式：根据合同规定，按每次实际发生的费用进行结算。																												
14	合同价为包含全部相关税费的价格。																												
15	澄清时间及方式：供应商若有问题需要招标代理机构澄清，请通过书面文字（须加盖单位公章）向招标代理机构提出。招标代理机构将按相关规定进行统一处理。																												
16	磋商响应文件：正本一份。（与上传电子投标文件必须一致）																												
17	提交首次磋商响应文件地点：江苏路 500 号 5 楼会议室（详见当天 5 楼走廊开评标信息公告屏）。																												
18	提交首次磋商响应文件截止时间：2026 年 6 月 12 日 13：30 时。																												
19	成交办法：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。																												
20	成交供应商的确定方式：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。																												
21	本项目中小微企业划型为：餐饮业。																												
22	1. 代理服务费计取方式： <u>（1）本项目以“中标（成交）金额”作为收费计算基数，通过下表计算出标准代理服务费，进行收取。（浮动率20%）</u> （2）代理服务费收费费率表： <table><tr><th>类型 费率(%) 中标金额</th><th>货物项目</th><th>服务项目</th><th>工程项目</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.50</td><td>1.50</td><td>1.00</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.10</td><td>0.80</td><td>0.70</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.80</td><td>0.45</td><td>0.55</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.50</td><td>0.25</td><td>0.35</td></tr><tr><td>5000~10000 万元</td><td>0.25</td><td>0.10</td><td>0.20</td></tr><tr><td>10000~100000 万</td><td>0.05</td><td>0.05</td><td>0.05</td></tr></table>	类型 费率(%) 中标金额	货物项目	服务项目	工程项目	100 万元以下	1.50	1.50	1.00	100~500 万元	1.10	0.80	0.70	500~1000 万元	0.80	0.45	0.55	1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35	5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20	10000~100000 万	0.05	0.05	0.05
类型 费率(%) 中标金额	货物项目	服务项目	工程项目																										
100 万元以下	1.50	1.50	1.00																										
100~500 万元	1.10	0.80	0.70																										
500~1000 万元	0.80	0.45	0.55																										
1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35																										
5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20																										
10000~100000 万	0.05	0.05	0.05																										

	代理服务收费采用差额累进定率计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。 （3）代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。 （4）本项目按服务项目计取代理服务费。 2. 服务费支付方式： 中标（成交）人在收到中标（成交）通知书后或接到招标代理机构付款通知时或一次性向招标公司缴清代理服务费。
23	1、响应文件的正本应装订成册，并应在响应文件的正本封面上明确标明“正本”。 2、所有纸质文件采用 A4 纸胶装或平装，可双面打印，不可活页装订或散装。所有响应文件应增加统一外层包封（详见包封示意图）。外层包封应当写明采购人名称和地址、项目名称、采购编号、并注明开标时间以前不得开封。还应当写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便投标出现逾期送达时能原封退回，并在封口处加盖骑缝章，具体样式如下： 响应文件 采购项目： 采购编号： 采购人名称： 本文件于__年__月__日__点__分（北京时间）（开启时间）前不得开封此文件 供应商名称：_____（公章） 供应商地址、邮编： 封装文件内容： 供应商联系人及联系电话： ①文件中所有标注“盖章”处原则上均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”等代替；如确需要替代，则必须附公章及法人代表对“业务章”、“专用章”等的授权，同时须出具公安部门对单位公章的备案证明(格式自制，且正本中必须附原件)。 ②文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章，不能以打印体代替。

上述的具体资料是对“供应商须知”的具体补充和修改，本表序号和后附须知不是一一对应关系，但前后相同内容如有矛盾，以本表为准。

第三章 供应商须知

一、总则

1. 上海市普陀区中心医院（以下简称采购人）委托上海信产管理咨询有限公司就普陀区中心医院 2026 年度职工食堂餐饮服务进行竞争性磋商采购。该项目已批复，项目资金已落实，已具备相应的条件，可以进行竞争性磋商采购。
2. 本磋商采购文件是采购人在磋商过程中的规范文件，是各供应商编制磋商响应文件（以下简称磋商响应文件）的依据，也是成交后签订合同的主要依据与合同具有同等法律效力。
3. 项目简况：
 - 3.1 本项目主要工作内容：详见第四章《项目需求》。
4. 对供应商的要求（详见采购公告相关要求）
5. 磋商费用

供应商应承担其编制磋商响应文件、提交磋商响应文件等在磋商过程中发生的一切费用。不管结果如何，采购人及招标代理机构对上述费用不负任何责任。
6. 保密

磋商双方应分别为对方在磋商响应文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

二、报价说明

1. 报价

报价方式详见《供应商须知前附表》中报价要求，格式见文件《明细报价清单》。
2. 报价编制依据
 - 2.1 本磋商采购文件、答疑会议纪要（若有）及其它有关资料。

三、磋商采购文件说明

1. 磋商采购文件的组成

1.1 本磋商采购文件包括本条第 1.2 款文件及所有按本须知发出的补充资料。

1.2 磋商采购文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求

第五章 合同要求

第六章 磋商响应文件格式

第七章 评审办法

2. 磋商采购文件的澄清或修改

供应商若有问题需要招标代理机构澄清，请通过书面文字、传真方式（须加盖单位公章）向招标代理机构提出。招标代理机构将按照相关规定统一处理。

3. 对供应商的要求

供应商应认真审阅磋商采购文件中所有内容。如果供应商的磋商响应文件不能符合磋商采购文件的要求，或因指向不明确和错误指向，使评委无法获取相关信息，作出正确评价，责任由供应商自负。实质上不响应磋商采购文件要求的磋商响应文件将作废标处理。

四、磋商响应文件的编制

1. 磋商响应文件的语言

磋商响应文件及供应商与招标代理机构之间与磋商有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

2. 磋商响应文件的要求

2.1 磋商响应文件的组成：

I 商务部分

(1) 磋商谈判函

(2) 报价一览表

(3) 单项报价表

(4) 商务条款偏离表

- (5) 技术规格偏离表
- (6) 法定代表人身份证明
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 资格证明文件（详见采购文件相关部分，公司资质和技术人员相关证明等）
- (9) 供应商需要提供的其他内容
营业执照副本（复印件）
- (10) 供应商须提供完整的股东及出资信息、公司管理人员信息（附在响应文件正本内）

II 技术部分

- (1) 综述（格式自拟）
- (2) 服务整体实施方案（格式自拟）
- (3) 分项服务实施方案（格式自拟）
- (4) 服务控制能力（格式自拟）
- (5) 团队组成、人员配置（格式后附）
- (6) 类似项目汇总（格式后附）
- (7) 服务质量承诺及具体服务质量保证措施（格式自拟）

2.2 磋商响应文件的编制要求

- 2.2.1 供应商应按本节 2.1 款《磋商响应文件的组成》中的规定编制磋商响应文件，具体格式及编制顺序详见第六章《磋商响应文件格式》。
- 2.2.2 磋商响应文件份数见《供应商须知前附表》中相关规定，按 A4 纸张尺寸装订成册，如需分册装订的，需在磋商响应文件封面标注“第几册共几册”字样，加盖单位公章，装入磋商响应文件袋中。电子文档需注明供应商名称并签字，另行封入小信封。以上所有文件均装入磋商响应文件袋中。磋商响应文件袋须密封，封条上须加盖单位公章。
- 2.2.3 磋商响应文件中相关表格须加盖单位公章、法定代表人（或委托代理人）签字或盖章。
- 2.2.4 磋商响应文件正本与副本如有不一致之处，以正本为准。
- 2.2.5 磋商响应文件正本与副本均应使用复印、打印或不能擦去的墨水书写，全套磋商响应文件应无涂改和行间插字，若供应商造成的必须修改的错误，修改处应加盖印鉴。供应商若需要对磋商报价作补充修改（提交截止期前），

需在补充修改文件上签署修改时间，若修改时间有误，以最后签署时间为准。

- 2.3 供应商必须使用磋商采购文件提供的表格格式，但表格可以按同样格式扩展。

3. 磋商有效期

- 3.1 供应商应自《供应商须知前附表》规定的磋商时间起，并在《供应商须知前附表》规定的磋商有效期期限内保持有效。在此期间，供应商不得要求撤回或修改其磋商响应文件。

4. 磋商保证金（本项目不涉及）

- 4.1 供应商应提供不少于《供应商须知前附表》规定的磋商保证金金额，此磋商保证金是磋商响应文件的重要组成部分。
- 4.2 磋商保证金缴纳方式详见《供应商须知前附表》内相关内容，以到磋商招标代理机构银行账户作为保证。
- 4.3 采购人与成交供应商在发出成交通知书后 30 天内签订合同，招标代理机构将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，成交供应商的磋商保证金则在采购合同签订后 5 个工作日内退还。
- 4.4 如供应商有下列情况，将被没收保证金：
- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购招标代理机构恶意串通的；
 - （5）《中华人民共和国政府采购法》及其配套法律法规规定的其他情形。

5. 磋商响应文件的拒收情形

供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、招标代理机构或者磋商小组应当拒收。

6. 磋商响应文件的补充、修改或撤回规定

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修

改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

7. 现场考察

本项目不安排现场考察。

8. 答疑会

本项目不安排答疑会。

9. 备选方案

本项目不接受备选方案。

五、磋商响应文件的提交

供应商按照《供应商须知前附表》中规定的提交磋商响应文件截止时间和提交地点，将磋商响应文件提交至招标代理机构。

六、竞争性磋商程序

1. 磋商会议

1.1 招标代理机构按磋商采购文件规定的时间、地点组织磋商采购活动。采购单位代表、及有关工作人员参加。

1.2 供应商应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证原件签名报到。

1.3 磋商由招标代理机构主持。

1.4 磋商时，由采购人及供应商代表检查磋商响应文件的密封、磋商保证金（如涉及）提交等。对检查未通过的，招标代理机构将拒绝并原封退回其磋商响应文件。

2. 磋商小组组成

采购招标代理机构根据上海市财政主管部门相关文件规定依法组建磋商小组。

磋商原则

“客观、公正、审慎”为本次磋商的原则，磋商小组将根据这一原则，公正、平等地对待各供应商。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组首先对各磋商响应文件进行资格资质性及符合性审查，未通过审查的作无效响应标处理。

资格资质性及符合性审查：依据磋商采购文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商采购文件的要求作出了实质性的响应，存在重大偏离的磋商响应文件为无效标。所谓重大偏离是指供应商磋商响应文件中所述设备质量、规格、数量、技术、交货期等和服务明显不能满足磋商采购文件要求。

资格性符合性检查内容为：

- (1) 未按规定填写磋商响应文件；
- (2) 提交的首次磋商响应文件中包含了价格调整要求；
- (3) 发现供应商递交两份内容不同的磋商响应文件，或在一份磋商响应文件中对同一项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效（磋商采购文件另有规定除外）；
- (4) 不具备磋商采购文件中规定的资格条件和要求的；
- (5) 不满足磋商采购文件规定的其他实质性要求。

3.2 磋商小组判断“磋商响应文件”的响应性，仅基于“磋商响应文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的磋商响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

3.3 磋商小组根据磋商采购文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

3.4 招标代理机构按照签到顺序通知有效供应商磋商。

3.5 围绕磋商要点，磋商评审小组全体成员集中与各个有效供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次原则上为两轮。

3.6 磋商小组可针对磋商采购文件包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商，并可要求所有参加磋商的供应商对改动后的部分进行实质性响应。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.7 供应商未及时参与磋商或多次报价的，视为自动放弃磋商资格。

4. 最终报价

4.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有有效标供应商在规定时间内确定最终报价及服务承诺。

4.2 参与最终报价及服务承诺的人员须是磋商单位法定代表人或其授权代表（核对身份证）。

5. 比较与评价

5.1 磋商小组按磋商采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的磋商响应文件进行评价并进行打分。

5.2 成交供应商的推荐，本项目的成交供应商的推荐为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。

6. 磋商过程保密

6.1 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较磋商响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

6.2 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响磋商过程，否则其磋商响应文件将被作为无效磋商响应文件。

6.3 在磋商期间，招标代理机构有专门工作人员与供应商进行联络。

6.4 招标代理机构和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。

七、评审

1. 磋商过程的保密

1.1 磋商后，直到宣布授予成交单位合同为止，有关磋商响应文件的审查、澄清、评价和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述磋商工作无关的人员。

1.2 供应商不得干扰采购人的磋商活动，否则其磋商响应文件将作为无效响应标处理。

2. 磋商响应文件的澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 磋商响应文件的符合性鉴定

3.1 在详细评审之前，磋商小组将首先审定每份磋商响应文件是否完整，是否实质上响应磋商采购文件的要求。

4. 磋商响应文件的评价与比较

4.1 磋商小组将仅对按照本须知确定为实质上响应磋商采购文件要求的磋商响应文件进行评价与比较。

4.2 根据供应商须知内容的规定，磋商小组按磋商采购文件规定的综合评分法对通过资格资质性及符合性检查的磋商响应文件进行综合评价，最终确定成交单位。

八、成交办法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综

合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分,满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

本办法经上海市普陀区中心医院审核,作为本项目择优选定成交单位的依据。

九、成交和签订合同

1. 确定成交供应商

磋商小组经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分,满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

2. 成交通知

- 2.1 在规定的磋商响应文件有效期内或在延长后的磋商响应文件有效期内,采购招标代理机构将以书面形式向成交方发出成交通知,确认其成交。成交通知书为合同的组成部分。

3. 签订合同

- 3.1 成交供应商按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人直接签订合同。

3.2 磋商采购文件、成交人的磋商响应文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。成交单位接到成交通知书后 30 天内与采购人签订合同。

3.3 成交供应商不遵守磋商响应文件的要约、承诺,擅自修改报价或在接到成交通知书 30 天内,借故拖延、拒签合同者,采购代理机构和采购人即可通知银行直接没收磋商保证金,同时,采购代理机构和采购人取消该供应商的成交人资格。

3.4 磋商结束指合同签订完毕。发出成交通知书后 5 个工作日内,供应商凭保证金收据向采购代理机构申请退还磋商保证金;工本费和磋商响应文件一律不退。

十、政府采购政策功能相关规定

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按照《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定实行优先采购。

中小企业按照《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

监狱企业、残疾人福利性单位参加政府采购活动时，按照《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，视同小微企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

政府采购异常低价审查按照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定执行。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 项目需求

1、本项目最高限价为人民币 2,340,000.00 元，供应商所报项目总价不得超过最高限价，若超出，所递交的响应文件做无效响应标或无效应答文件处理。

2、投标人必须对本技术规格要求逐条响应。

项目概况

普陀区中心医院是一所三级乙等综合性医院，建筑面积 13 万余平方米，核定床位 1050 张，员工 1900 余人。每年门急诊患者近 150 万人次，出院患者近 5 万人次，手术患者近 4 万人次。普陀区中心医院是上海市首批区域性医疗中心建设单位、上海市公立医院高质量发展试点单位，拥有国家中医药管理局重点学（专）科 4 个，上海市医学重点专科建设项目 5 个，是一所集医、教、研、防于一体的大型综合性医疗中心。

一、本次招标范围为：

医院食堂整体服务外包项目（职工食堂）

招标范围：医院职工食堂的就餐、健康餐、客饭和配餐服务，品牌点心、便利店健康餐及配餐服务。

二、服务期限：一年

三、合作模式

3.1 职工食堂：食堂外包相关费用+食品成本

管理费用：预算 234 万/年

每月医院支付餐饮服务方管理费，用来支付服务方的现场人员、餐饮管理和行政等日常成本和服务利润。

食品成本：

服务方给到员工的基本用餐的食品成本不得低于 90%，参考如下员工餐正餐（午餐）最低标准 10 元/餐。

服务方负责日常的食材采购，以接近食品成本的报价保证按实按量按质供应上述范围内的餐饮服务。

中标方承担营业时间内的水电煤费，中标方具有采购权。招标方对其采购物资具有审核权。

本次招标中，投标单位报价应为食堂外包相关费用：包含用工、行政等各项成本和合理利润；不含食品原材料的成本，每月的餐饮销售额将在实际开张后由双方按实结算，不在此报价内。

四、项目需求

（一）就餐人次和食品成本要求

1、员工餐应在实行分批、分时段就餐，分批炒菜，保持菜肴色、香、味、形、营养俱全；荤素搭配，按季节及时调整供应计划。

2、根据医疗机构工作特殊性，响应单位提供的餐饮服务为全年 365 天供应。供食时间必须根据采购人实际需求进行安排和调整。每周一到周日，响应单位须按照医院的工作日历，每日按时提供早中晚餐，早餐时间 6:30-8:30，午餐时间 11:00-12:30，午餐在 12:00 之后必须确保至少留有五种大荤，晚餐时间 16:30-18:00。早餐（工作日）：点心、主食等品种保证不少于 15 个品种，不含酱菜。午餐及晚餐（工作日）：各供应菜品不得低于 20 个品种，点心不少于 10 个品种。确保餐饮服务的及时性、多

样性，满足用餐需求，就餐高峰期间，收费等候时间不得超过 5 分钟。

3、员工餐的特色餐饮和额外餐饮售价（例如，各式风味系列、行政客饭、会议定制的商务套餐、宴会等）和营养餐的特需小锅菜等售价，原则上服务方可以根据市场需求并参照医院自营时的价格来自行定价，但须经医院确认方可实施。

4、零点模式：零点模式时间 21:00-24:00，点心不少于 10 个品种（含面食），可根据需求配送至科室。

5、特殊科室（如 ICU、手术室、急症室、特需病区、体检站及各行政职能科室等）提供特殊餐饮服务及配送服务。

（二）管理要求：

1、餐厅（厨房）应配备专业的后厨和前端送餐团队，包括厨师、点心师、服务人员、帮厨人员等（相关人员配备自报，人员配备力求合理、高效）。餐厅（厨房）运行初始，应接纳原食堂的相关人员，安全平稳过渡运营初期。

2、服务方负责食堂的保洁消毒工作、就餐环境卫生；建立全面的食堂卫生管理条例，定期对厨房及餐厅灯进行卫生大扫除，并接受院方的监督检查。

3、为保证餐饮服务的质量，前一周拟定下一周的菜肴供应计划（菜肴品种等）提交管理部门，待确认后执行。

4、用餐结束后需对餐具、餐桌、餐台等进行消毒，确保就餐环境；接受相关部门的卫生抽查，抽检不合格接受相应处罚，直至取消餐饮管理服务承包资格。

5、食堂管理餐饮服务应符合国家有关食品安全的要求，所有服务人员应持证上岗，办理相关健康年检等费用由服务方自负；着装整洁、统一。

6、应保证餐厅内的食品卫生，生、熟食分开，环境卫生整洁。

7、服务方应每月按照实际销售额与医院结算，服务方需规范的做好每月食堂运营明细账，并随时接受医院的监督和抽查；医院随时可对食堂成本核算、运营明细账进行抽查。

8、严格执行食品安全法的要求和国家规定的有关法律法规，做好食堂各类菜肴的留样工作，保证食品进货渠道的安全可靠，做好相应的食品货源登记工作和供应方提供的食品经营许可证的索取工作，严防食物中毒的发生。

10、服务方在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。所有的原材料必须都有证可查，例如：肉制品的采购必须实行定点采购，并提供定点采购的采购点的营业执照，食品经营许可证等需符合食品管理相关部门要求所需的证照（但不仅限于食品经营许可证、健康证等其他相关证照）。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照，并提供定点采购的采购点的营业执照，食品经营许可证等需符合食品管理相关部门要求所需的证照（但不仅限于食品经营许可证、健康证等其他相关证照）。保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。

11、在负责食堂工作期间，爱护好食堂内的各种设备和餐具，做好节能降耗工作，定期对食堂环境卫生进行清洁、扫清。若在负责管理期间因管理不善引起的安全、治安、卫生、消防等方面的事故造成的处罚均由服务方负责，并赔偿医院的经济损失。

12、制定一套食品卫生安全管理制度和安全保卫工作的制度，落实责任人。

13、服务方在餐饮服务过程中要主动接受医院的监督，对医院提出的建议或意见，及时采纳并制定具体整改措施。

14、特殊事情及处罚条例（服务方需针对以下内容在投标书中做出书面承诺，并加盖公章）。

15、食堂运营管理过程中每出现如下情况一次，应作出处罚，具体奖惩细则由双方在

合同中做出约定：

- 1) 因经营管理不善造成重大投诉或发生食物中毒事件的取消其服务方资格；
- 2) 各市级、区级及医院抽验卫生不合格或不达标；
- 3) 未按时进行食堂卫生大扫除或扫除不到位，造成就餐者投诉；
- 4) 因食品中出现异物造成就餐者投诉；
- 5) 未及时更新菜肴供应计划；
- 6) 餐具、器皿消毒、清洗不及时造成投诉；
- 7) 各市级、区级及医院垃圾分类不合格或不达标；
- 8) 接收到市区及各级各类投诉影响医院声誉，造成医院不良影响进而造成舆情的；

四、服务人员要求

(1) 人员配备要求：服务团队总人数。（职工食堂人数不得少于 30 人）具体派驻人员岗位根据医院实际情况进行配置。

(2) 响应单位应根据服务方案和合同要求的岗位配置要求，派遣训练有素、符合餐饮服务健康标准的人员来提供约定的餐饮服务，并自行负责招聘职工、解决食宿及办理聘用相关手续，在符合《中华人民共和国劳动合同法》等政策法规的前提下，与从业人员签订劳动用工合同，规范用工。所聘用员工需相对稳定，持有有效健康证（无证不予上岗），所有员工的健康证复印件应交采购人管理部门备案。定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。非本市户籍人员必须持有居住证，年龄分为在 18 周岁至 55 周岁之间（女性不超过 50 周岁），18 周岁至 40 周岁服务人员比例不低于 50%；厨师类人员（厨师、治疗灶厨师、点心师等岗位）、营养师必须持有本人岗位资格证书。

(3) 在经营过程中如发生劳务纠纷，由响应单位承担相应的经济和法律責任，与采购人无关。响应单位必须加强食堂员工的管理，在经营过程中员工出现的一切问题（如员工的人身安全、纠纷等）由响应单位负责解决并承担法律后果。响应单位应提供所有合同内员工个人资料，包括但不限于：员工登记表、身份证复印件、学历证复印件、上岗证、职业证书及健康证复印件（原件核查）、社保缴付凭证、岗前培训记录。必须承诺“用工不违反劳动法，作业不违反安全规范”。

(4) 响应单位的服务人员年流动率应小于等于 10%，如需变更管理人员，应最少提前一个月通知采购人，经采购人书面核准并同意后方可进行。如有新进员工人员（非管理人员），应最少提前一天上报，并提供相应资料。

(5) 响应单位的服务人员严禁脱岗、睡岗、串岗；严禁饮酒、闹事、赌博、吸毒、严禁员工违反社会公德、家庭美德的行为。

五、其他要求

- 1、服务方必须严格遵守《食品安全法》等相关的食品卫生法律法规，确保食品质量。
- 2、服务方必须无条件接受市、区卫生管理部门及有关职能部门等对食品卫生、经营范围、销售价格、服务态度等方面的检查、监督、管理、考核。
- 3、卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由服务方自理，因服务方的管理不善造成用餐人员食物中毒，由服务方依法承担责任。
- 4、服务方需具有一定的抗风险能力，故要求服务方投保相关责任险。
- 5、服务方应遵守有关的中国法律、法规和规章条例，遵守招标单位及其主管单位的有关管理制度，经营期间接受招标单位及其授权管理公司的日常管理和监督。
- 6、医院提供经营场地、水电及设施设备。服务方需新增设备或者改变场地布局的，需经报批，医院同意允许后方可执行。（新增的服务设施及其他设备损耗及维修的费用均由服务方承担）

7、服务方需对医院提供的厨房设备合理使用，服务方承包区域内设备在使用过程中形成的损坏（含自然损坏），应由服务方承担维修费用。若因服务方责任而导致的设备损失及因报修不及时造成的断餐等情况，服务方应承担相应责任。

8、服务方需按使用规范操作设备，禁止任何违章用电、用水的行为，妥善保管消防器材。

9、乙方承担营业时间内水、电、煤气能源等及餐厨垃圾、废弃油脂处置费费用，但服务方应本着节约的原则，不得无故浪费，注重节约能源，否则医院将视情况进行对服务方的罚款，并保留中止合同的权利。

9.1 具体能源奖惩方案见下：

月份	2月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	12月	12月
能源费占职工餐销售额的比例	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
超标处罚方案	当餐厅能源使用总额超出上述比例的，超出部分由中标人承担。											

10、食堂厨房设备及员工餐厅的配套设施均由服务方提供（餐椅餐具等）

11、食堂内部范围内明厨亮灶及互联网设施、灶台防火设备、燃气切断设施、保温取餐柜等由服务方提供。

12、火灾、安全生产、食品安全及治安刑事事故 0 发生；

13、本项目不得转包、分包。

14、服务方拥有自有种植及食材基地，拥有自有物流配送能力。

六、付款及验收要求

1、付款条件：按月支付，收到发票后 90 天内。

2、验收标准

本项目采购人自行对中标单位服务进行验收和考评。

七、劳务服务费用和其他说明

(1) 除每月承包服务费用外，招标方不承担中标公司在食堂运营过程中的其他支出。

(2) 中标公司每月向招标方出具承包服务费需使用增值税专用发票。

八、具体要求说明

职工食堂：

(1) 菜品：干湿点心，中西搭配 20 种，自选菜品种 20 种，做到一日一单，每周一套，月月更新，每月更新不低于 30%。

(2) 经营时间：

早餐：6：30-8：30

午餐：11：00-12：30（13：30-14：30 有留守班，配合手术室供餐）

晚餐：16：30-18：00

(3) 提供配套增值服务项目等规范。

(4) 提供配套增值服务项目

A. 线上点餐模式+送餐服务

B. 及时反馈职工线上点餐等反馈意见和需求，并改进措施

(3) 人员要求：

A. 组织管理人员，炊事员培训基本营养膳食知识。

(4) 文明服务：

A. 及时反馈意见和建议，并改进措施。不良事件进行整改方案。

B. 后厨做好相应服务工作。

(5) 达到食品安全监管部门等规范。

(6) 秉承节约能源光盘行动宗旨，职工餐厅运营期间产生的湿垃圾清理费用由乙方自行承担。

派驻人员（职工食堂）

经理	1 名	蒸饭工	2 名
厨师长	1 名	勤杂	4 名
仓保	1 名	营养师	1 名
厨师	6 名	点心辅助工	2 名
切配	6 名	配送工	2 名
点心师	2 名	高知餐厅人员	2 名
		合计	30 名

注：以上岗位及人员安排仅供参考，具体派驻人员安排以甲方要求为准。（不得低于 30 人）

4、采购方式

(1) 优选供货商：对市场上原材料价格保持敏感性，优选供货商，双方核心小组谈判，控制供货商合理利润和保证供货产品质量。

(2) 采购平台：

选用资质齐全，诚信可靠。合格供货商必须具有营业执照、食品经营许可证等需符合食品管理相关部门要求所需的证照（但不仅限于食品经营许可证、健康证等其他相关证照）。

A. 长期从事食品原料经营，有较高的知名度和诚信。

B. 必须有清楚稳定的服务经营场所。

C. 必须能够为提供原料承担安全 and 质量责任。

D. 必须经过实地考察后加以确认。

E. 由供货商对质量，价格作出承诺，接受院方监督。

F. 契约制度。签订供销协议，明确合格供货商责任和采购方权利，公司采购部负责商品质量和数量验收。

G. 服务考核标准

考核总体要求

- (1) 管理考核分日常考核、月考核和年终考核。
- (2) 日常考核由甲方对乙方履行合同的情况进行日常检查，并以此作为月考核和年终考核的打分依据。
- (3) 年终考核由乙方根据需要对服务进行评估以及委托第三方进行满意度调查的考核。
- (4) 每月进行满意度测评，职工和患者满意度不得低于 90 分，考核分不得低于 90 分。综合评分低于考核分，每降低 1 分基础分，则扣除月承包总额的 1%，由此类推。（按院部考核表要求）

附件 1：招标人监管检查表

项 目	内 容	标 准	备 注
产 品 留 样	成品留样的数量和 时间	专用容器，48 小时以上，100 克以上和留样记录	
员工个人卫生	洗手消毒，穿戴工作服、帽、口罩，工作人员监健康情况	操作前洗手消毒，工作服，帽，口罩清洁，不留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物，不得有碍食品安全病员带病上岗	
从业人员管理	健康档案	健康证明在有效期内	
加工场所环境卫生	加工和成品区域	无积灰，油污，有防鼠，蟑螂，苍蝇和消毒记录达到要求	
清洗消毒	餐具、配餐车，盛器，设备	消毒方法，时间，清洁工具存放和消毒记录达到要求	
食 品 储 存	储存要求，条件	储存食品要有明显标识，离墙、地面 10cm 以上，生熟分开，先进先出，温度达到规定要求	
餐厅环境卫生	餐桌、地面、门窗、废弃物箱	无油污，水渍，无积灰，废弃物箱有盖	

附件 2 岗位考核细则:

2.1 基本要求和处罚标准

2.1.1 采购、拣切、清洗、放置、贮存过程, 详见下表:

基本要求	处罚标准
(一)采购、拣切: 1) 采购物料应主动检查质量, 确保新鲜, 索取有关产品合格证, 严禁采购质次价廉的物料。 2) 拣切应在固定场所。拣切前首先要检查食品原料的质量, 禁止加工不符合卫生要求的食品。 3) 改切生熟食品和荤素食品应专墩专用, 分类加工。蔬菜要拣尽枯黄老叶、泥砂杂物和不可食部分: 4) 废弃杂物要时出时清, 及时倒入清洁桶内并及时清除。 5) 不得采购化学色素及亚硝酸盐等国家明令禁止的材料做食品添加剂。 6) 不得采购医院明令禁止的食品 (二)清洗 1) 肉类、蔬菜、水产品应分池清洗 2) 清洗要认真仔细, 清洗后的蔬菜应无泥砂杂质: 水产品应无磷无内脏, 浸泡时间在 15 分钟以上; 肉禽类应无羽毛、头和内脏。 3) 肉禽类清洗干净后, 应先出水, 冲洗干净后备用。半成品应无污、无血。 (三)放置 1) 清洗干净后的原料应按规定要求使用容器、盛器, 做到生熟分开、荤素分开。 2) 清洗干净后的原料应及时送入烹调间, 并置于规定的货架。 (四)贮存: 1) 分类摆放整齐, 通风良好。 2) 生、熟成品、半成品(标明有效期)贮存规范。 3) 无“三无”变质、过期食品。	1、采购、捡切变质原料, 且送享调的 但未造成后果的扣 200 元: 2、菜墩或洗池混用且生熟、荤素不分的, 扣 50 元; 3、垃圾积压且未当日清除的, 扣 2 元; 4、经查发现或员工反映食品不干净的, 经监管人员核实, 扣 50~10 元: 并对投诉者进行 5~10 倍的赔款 5、生熟容器、盛器混用、乱放的扣 100 元; 6、生、熟食品混放扣 100 元 7、无索证资料扣 300 元; 索证资料不全经监管人员检查限期整改不到位扣 100 元; 8、经监管人员发现, 有“三无”变质、过期食品, 所用产品没收并扣 300 元/次。 9、采购医院明令禁止的食品, 没收食品, 未造成后果的扣罚 500 元; 触犯法律的交司法部门解决。

2.1.2 烹调、出菜过程，详见附表：

基本要求	处罚标准
(一) 烹调 1) 烹调时应掌握原料的特性，做到烧熟煮透。 2) 烹调时，不能用手指或炒菜勺直接尝味，余下的汤或菜不应倒回锅内 3) 隔夜荤菜(半成品)须经监管人员检查，允许加工回锅的，必须充分加热，严禁加热不透。 4) 所用厨师须有厨师证，且经验丰富。 (二) 出菜： 1) 出菜应使用经过严格消毒的熟食容器。 2) 出菜后，熟食应及时送入备菜间，盛有熟食的容器不得叠放。 3) 出菜与销售的时间间隔不得超过 2 小时， (三) 剩饭剩菜处理： 1) 剩饭菜应单独放置并应有明显标志 2) 素菜不能隔顿销售给员工，且剩菜不能隔夜销售给员工。	1、隔夜荤菜(半成品)如加热不透但未造成严重后果，扣 300 元 2、将变质食品下锅烧煮的扣 500 元； 3、出售食品用手直接接触的，扣 1 元；用手指或炒菜勺直接尝味的扣 20 元； 4、拿未经消毒的熟食容器盛饭菜(或面点)的，扣 100 元 5、经监管人员检查发现剩饭菜无明显标志的扣 50 元/盘 6、供应普通餐，提前或超过规定时间售饭的，按剩饭菜处理

2.1.3 工作场所、炊具盛器要求，详见附表

基本要求	处罚标准
(一)工作场所： 1) 各加工岗位工作结束后，应及时做好地面、灶台、操作台和工具的清洗、洗刷，锅台灶面应做到无积水、无杂物、下水沟畅通，无堵塞现象 保持工作场所清洁卫生。 2) 门窗、玻璃、墙壁、瓷砖以及出售窗口应做到无积灰、无油垢、无蜘蛛网、无食物残渣。 3) 仓库干燥通风，物品摆放整齐，主食物品离地、离墙存放，副食物品存放于货架上。 4) 工作结束后，及时关闭水、电、蒸汽、煤气源，关闭门窗。IC 卡窗口机用后及时关闭。 (二)炊具盛器： 1) 各种工具、容器、盛器使用后应洗刷干净存放货架，砧板洗刷揩干后竖立存放；抹布经常清洗，用后晾干；容器、盛器应生熟、荤素分开使用，并分别存放。 2) 冰箱、烘箱、绞肉机、切片机和面机等设备每次用后应及时清洗干净，无残留物。	1) 加工结束后，工作场所未及时清洗或清洗草率的，扣 10～20 元 2) 在上级有关部门卫生检查中存在严重问题的，扣 50—200 元 3) 盛器乱扔且影响整体的，扣 5 元/只； 4) 炊事机械设备用后未及时清洗干净的，扣 10 元； 5) 调料车及冰箱内杂乱无章的，扣 1 元。 6) 仓库物品摆放混乱，不符合规范的扣 10～50 元。 7) 工作结束后发现有长明灯、长流水、门窗未关闭的，扣 50 元；未及时关闭水电、煤气源的，扣 50 元 8) 违反有关规定，经教育态度恶劣仍屡教不改者进行清退。

2.1.4 洗消、灭杀过程，详见附表：

基本要求	处罚标准
(一)洗消： 1) 每餐使用过的容器具应落实专人洗刷、消毒。熟食容器具一般为每天消毒一次；生食容器具每周不得少于两次。但加工熟食(含面点)时，工具、容器具用前要严格消毒。 2) 洗刷消毒好的容器具应及时存放在指定地点。 3) 消毒溶剂的配制由专人负责。 4) 消毒灭菌灯由专人负责，定时开关。 5) 按规定清洗、消毒抹布。 6) 免费汤碗要及时消毒，设专人看管。 (二)灭杀： 1、灭杀鼠、虫、蝇及蟑螂由专人进行人工灭杀。 2 任何个人不得将灭杀药物私自带入操作场所或货橱内或食品混放。	1) 所用的工具、容器、餐具未及时清洗或清洗不洁的，扣 10～20 元/只 2) 抹布未按规定清洗、消毒的，扣 10 元； 3) 未按规定开关灭菌灯的，扣 20 元/次； 4) 私自夹藏灭杀药物的，扣 20 元；

2.1.5 个人卫生及行为规范, 详见附表:

基本要求	处罚标准
1) 食堂工作人员应做到勤洗手、勤剪指甲、勤理发洗澡、勤换洗工作服、帽。不吸烟、不随地吐痰、不乱丢废弃物。	1) 在食堂范围内吸烟的, 扣 50 元 /次; 在操作间、备餐间抽烟的, 扣 200 元/次
2) 操作食品前和大小便后, 应洗手消毒, 不得穿戴工作服、帽进入厕所。	2) 穿戴工作服帽进入厕所的扣 10 元/次
3) 操作食品时, 不挖鼻孔、掏耳朵、不得对着食品打喷嚏。	3) 窗口服务穿戴不齐的扣 5 元;
4) 上窗口必须穿戴清洁卫生的工作服、帽。出售食品时, 不得用手直接接触熟食品。	4) 穿拖鞋进入工作间的扣 10 元。 5) 在备餐间售菜未带口罩的, 扣 10 元; 餐厅经理违反规定的扣 20 元
5) 不得用脏抹布或拖把在窗台、保温台上做卫生。	
6) 按时参加食品卫生及安全会议。	6) 发生与员工争吵、服务态度恶劣, 造成影响的扣 50~100 元; 严重的责令解除劳动合同
7) 食堂工作人员与消费者之间发生矛盾时, 应及时与主管部门反映, 妥善处理	7) 无健康证而从事食堂工作的 扣 300 元; 无证人员清除出场;
8) 挂牌上岗服务。	8) 在工作台上放置杂物或在工作台及餐桌上睡觉、乱坐的, 扣 50~100 元;
9) 实行刷卡消费。	
10) 添置各种电器设备必须经监督部门同意严禁私拉乱接。	9) 送货车进操作间的扣餐厅经理 50 元; 10) 未经批准无故缺席会议, 每次扣餐厅经理 50 元/人 11) 未挂牌上岗服务的, 扣餐厅经理每人 50 元。 12) 售菜窗口收取现金的, 扣罚餐厅 500 元/次

2.1.6环境卫生要求，详见附表

基本要求	处罚标准
重点区域确保每日清洁消杀 5 次，并有台账记录。	经检查卫生不合格者，提出整改；整改不合格者提出警告；三次警告者停业整顿。

第五章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同项目名称：[合同中心-项目名称]

合同双方：

甲方（委托人）：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：/

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方（受托人）：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同总价]元整（[合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

本服务的服务地点：招标人指定地点/上海市

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方相关机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：[合同中心-支付方式名称]

[合同中心-支付列表（付款条件）]

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受约定的服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或

标准的，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 乙方在履行服务时，发现存在潜在风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务正常运行。

9.5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10.1 在服务期限内，如果乙方对提供的服务负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金（如有），或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 不可抗力

12.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

12.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

13. 误期赔偿

13.1 除合同第12条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

14 . 履 约 保 证 金 （ 如 有 ）

14.1 按要求须提交履约保证金的项目，在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为__元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后30日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效（按要求的须提交履约保证金的项目）。

19.2 本合同一式 5 份，甲乙双方各执 2 份。一份送同级采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

21. 2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

第六章 磋商响应文件格式

一、商务文件有关格式

1. 报价函（格式）

报价函

致：____（采购人）、（代理机构）____

根据贵方____（项目名称、项目编号）____项目的竞争性磋商文件，____（姓名和职务）被正式授权代表供应商____（供应商名称、地址），向贵方提交响应文件，。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的首次报价为（小写及大写）____元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 响应有效期为自响应文件递交截止之日起____90____日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有磋商文件规定的不予退还磋商保证金的任何行为，我方的磋商保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本报价有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方近三年内无违法行为被通报或者被处罚的情况。

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号： _____

供应商法定代表人或授权委托人签名： _____

供应商名称（公章）： _____

日期：

2. 磋商报价表（格式）

磋商报价表

供应商名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	项目名称	服务时间	备注
1			
投 标 报 价		人民币（小写）：	
		人民币（大写）：	

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 供应商应按照《项目需求》的要求报价。
3. 报价包含服务时间内项目所需人员、服务等涉及的所有费用的报价。
4. 磋商报价表内容与响应文件其它部分内容不一致时以磋商报价表内容为准。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

3. 分项报价表

分项报价表 (格式可自拟)

项目名称:

项目编号:

序号	工作内容	单价(元)	数量	小计(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
报价合计					

说明:

1. 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位。
2. 此报价包含项目所需人员、产品、服务等涉及的所有费用的报价。
3. 供应商应按照《项目需求》的要求报价。
4. 分项报价表报价合计应与磋商报价表报价相等。

供应商法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

4. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加磋商适用）

法定代表人资格证明书

致：____（采购人、代理机构）____

兹证明_____（姓名），性别年龄身份证号码现任我单位职务，
系本单位法定代表人（单位负责人）。

为参与（项目名称、项目编号）的磋商活动。

特此证明。

单位类型：

经营范围：

附法定代表人身份证（正反面）复印件

供应商（公章）：

日期：

5. 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权书

致：____（招标人、代理机构）____

我（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人，现授权委托本单位职工____（姓名，职务）____以我方的名义参加贵司____（项目名称/包件名称、项目编号）____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、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，本授权书自投标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：法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人（签字或盖章）：

委托人名称（公章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

被委托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6. 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：_____（采购人）、_____（代理机构）

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标（采购）人存在利害关系可能影响招标（采购）公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标（响应）。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标（响应）或者未划分标段的同一招标（采购）项目投标（响应）。 ”

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标（响应）资格、终止合同等。

供应商法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

附件：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

7. 供应商基本情况简介（格式）

供应商基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（近一年度）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关证明材料予以证实。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

8. 资格条件及实质性要求响应表（格式）

项目内容 (资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应文件名称、页码	备注
报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或最高投标限价； 4、明显不合理的报价。			
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）； 2、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声明。 3、具有财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
信用条件	1、近三年内未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体； 2、近三年内未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
磋商保证金	是否按文件规定进行缴纳（如有）。			
服务期限	一年。			
响应有效期	符合磋商文件规定：不少于 90 天。			

项目内容 (资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应文件名称、页码	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件规定格式提供报价函、磋商报价表、资格条件及实质性要求响应表； 2、响应文件按磋商文件要求密封； 3、响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章； 4、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 5、按磋商文件要求提供清晰可认的被授权人身份证（正、反面）复印件。			
联合体响应	不接受联合体响应。			

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

9. 资格证明文件

目 录

- 1) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 2) 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证（正、反面）；
- 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4) 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的书面声明；
- 5) 根据磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

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采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

9.1. 供应商资格声明（格式）

供应商资格声明

致：_____（采购人）、（代理机构）_____

关于贵方_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的采购，本
签字人愿意参加磋商，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

- 1) 关于资格的声明函；
- 2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 3) 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证；
- 4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 5) 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6) 根据本磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

9.2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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。

供应商名称（公章）：

日期：

9.3. 近三年无重大违法记录的书面声明（格式）

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面
声明

致：_____（采购人）、（代理机构）_____

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

后附：_____

A、 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的供应商信用记录；

B、 中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的供应商信用记录。

9.4 中小企业声明函（格式）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于（十）餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额 万元¹，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：

¹ 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。

注：若成交，本声明函作为磋商结果公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

说明：本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）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。其中，从业人员 300 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 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）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。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）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。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）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。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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。

（六）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。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）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。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 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 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）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。其中，从业人员 300 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 20 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 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）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。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。

（十）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。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。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 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。

（十二）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。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 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 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 600000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）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。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）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。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

9.5. 供应商控股及管理关系情况申报表（格式）

致（采购人）_____：

我方参加_____的公开招标，根据法律法规维护应答公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章，并加盖单位章）

_____年_____月_____日

10. 代理服务费支付承诺书（格式）

代理服务費支付承諾書

致：（招标代理机构名称）

我公司自愿参与贵公司组织的（采购人名称）（采购项目名称）项目设备和服务采购的活动〔项目编号： 〕。

如我公司成为成交供应商，我方将在收到招标代理机构的付款通知后 10 天内，一次性向贵方缴清代理服务费。

特此承诺！

供应商名称: _____ 法定地址: _____

邮 编: _____ 传真 / 电话: _____

承诺人签字或盖章: _____ 承诺方公章: _____

承诺日期:

二、技术文件有关表格格式

1、偏离表（格式）

偏离表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	磋商文件的要求	响应文件的实际条款	偏离说明

注：

1. 如果供应商对磋商文件中的服务需求等做的任何改动，请在此表中逐条列明偏离条款，注明“正偏离或负偏离”并加以说明。若空白，则视为无偏离。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

2、技术服务方案

技术服务方案

（内容自拟）

注：以上内容由供应商自拟，供应商应结合本磋商文件“第七章 评审办法”的要求详细描述并提供相关证明文件。

3、项目负责人情况表（格式）

项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术 职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：							

注：项目负责人 一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

4、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历	职称及职业资格	相关工作经历	联系方式
1							
2							
3							
4							
.....							

（1）提供项目组成员（包括项目负责人）于本单位的工作证明（不限于：拟投入本项目负责人的身份证件、学历证书或在投标单位缴纳的社保证明等相关资料的复印件，并加盖公章予以证明）

（2）提供项目组成员（包括项目负责人）的执业资质、职称资格及相关资料，请附相关资格证明材料复印件，并加盖公章予以证明。

（3）具体人员配备需满足采购需求。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

5、近三年内同类或类似项目业绩一览表（格式）

近三年同类或类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
.....							

注：

1. 需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。

2. 相关材料页须加盖公章。

3. 有效证明材料合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

评分索引表

(以下内容请按照评分细则填写)

供应商名称:

评分办法与评分标准（见采购文件相关章节）	响应文件中的页码位置

注：此表请同时装订在商务和技术响应文件扉页中。并加盖公章。

第七章 评审办法

一、根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规章，结合本项目特点制定本评审办法。

二、磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见“第三章 第六、七点”要求。

三、本项目详细评审采用综合评分法，选择一家磋商供应商成交。综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的合格的磋商供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评审方法。本项目评分细则见本章后附“评审细则表”。

四、详细评审仅适用于通过资格资质性及符合性检查的磋商供应商。

五、在符合磋商文件规定的情况下，磋商响应文件有关内容的修正以及磋商供应商的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

六、磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对各份磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

七、经详细评审，磋商供应商多项响应内容不符合招标要求（如项目需求要求）累计至达到无效应答程度的，磋商小组可判定其文件无效，并不再对其进行评分。

八、磋商小组成员将分别对各磋商供应商进行评分（其中，价格分由招标代理机构计算后交磋商小组复核确认），招标代理机构将以此为基础计算各磋商供应商的平均总得分，再按照平均总得分由高至低的次序排出磋商供应商的最终名次，推荐得分排名前三位的磋商供应商作为成交候选人，其中排名第一位的成交候选人作为成交供应商。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

九、评审过程中所有评分值精确至小数点后两位。

十、政府采购政策功能规定

详见采购文件 第三章 供应商须知 十、政府采购政策功能相关规定。

十一、评审细则表

序号	评标内容	评分事项	分值
----	------	------	----

1	报价	1)确定评标基准价：经磋商小组甄别确认，满足磋商文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。2)确定其他报价分：计算公式为报价得分=(评标基准价/打分报价单位的报价)×10%×100，分值计算保留一位小数点。3)注：如响应文件有缺漏项，则以其他有效标中该项的最高价加在该响应方的总价上计算，但加价仅限于评标，一旦成交则价格仍按其原报价执行（缺项项目包括在总价中）。	10
2	报价明细	评分范围：2-5分 根据报价明细表所填写的内容综合评审，如：报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。 评分标准： 报价列项内容完整、依据充分、报价合理的，得4-5分； 报价内容缺漏或存在缺陷的，得2-3分。	5
3	项目重点难点分析	评分范围：0，2-5分 根据投标单位提供的针对本项目的项目重点难点分析情况进行综合评审。 评分标准： 重点难点定位准确，分析合理，内容详细的得5分； 重点难点定位较准确，内容基本符合采购需求的得3-4分； 重点难点定位不准确，分析不合理，内容不详细得2分； 未提供不得分。	5
4	员工食堂运营管理方案	评分范围：0，5-14分 投标单位应提供符合医院需求的完整的员工食堂运营管理方案，根据运营管理方案内容的完整性、专业性、可操作性等内容的进行综合评审。 评分标准： 运营管理方案对本项目需求响应程度高，能够全部涵盖食堂服务内容，工作要求、技术规范、协作机制、保障措施等内容完整详实、专业性、可操作性强，各项实施安排科学合理的得13-14分； 运营管理方案对本项目需求响应程度一般，基本能够涵盖食堂服务内容，工作要求、技术规范、协作机制、保障措施等针对性、专业性、可操作性等较为一般的得7-12分； 运营管理方案与本项目需求吻合度较差，各项方案、措施未体现出针对性、专业性、可操作性，方案能部分满足本项目需求的得3-6分；运营管理方案未能满足本项目的需求，方案不完整，不合理的得分。	14

5	原材料采购及管理、食品保存管理方案	评分范围：0，3-7分 根据原材料的采购、管理、食品保存管理方案是否符合国家有关标准和规定，管理方案的完整性、合理性、全面性等进行综合评审。 评分范围： 原材料管理、操作规程、食品保存控制方案完善、合理、全面，完全满足食堂服务需求的得7分； 原材料管理、操作规程、食品保存控制方案合理、可行、基本满足食堂服务需求的得5-6分； 原材料管理、操作规程、食品保存控制方案简单，未能满足食堂服务需求的得3-4分；未提供相应内容的不得分。	7
6	菜单供应品种及膳食搭配	评分范围：0，3-7分 根据投标单位提供的菜单供应品种及膳食搭配丰富性、多样性，膳食搭配的营养价值等进行综合评审。 评分范围： 菜单供应品种丰富、多样，膳食搭配营养价值高，各类菜肴比例合理，考虑到采购人实际情况，符合采购需求的得7分； 菜单供应品种比较单调，膳食搭配营养价值一般，各类菜肴比例基本合理得5-6分； 菜单供应品种较少、缺乏新意，膳食搭配价值不高，各类菜肴比例不合理的得3-4分；未提供相应内容的不得分。	7
7	特色服务	评分范围：0，3-7分 针对医院不同消费群体的特殊性，应提出其他特色服务的设想及建议服务方案，根据对服务方案中的创新元素和特色服务等综合评审。 评分标准： 所提供的特色服务方案能够考虑到项目的特殊性、服务内容优质、有针对性和可操作性的得6-7分； 有对应描述，但内容简单或无针对性特色性的得3-5分； 未提供相应内容的不得分。	7

8	突发事件应急预案	评分范围：0，3-7分 根据投标单位对各类突发状况或事件的应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率等进行综合评审。 评分标准： 所提供的应急预案预案设计完整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，对于突发事件的响应效率高的得6-7分； 应急预案针对性较差，对各类突发状况的处理措施内容不合理或内容欠缺的得3-5分； 未提供相应内容的不得分。	7
9	人员配备	（1）项目经理及厨师长配备情况评分范围：3-6分 根据项目经理及厨师长的文化水平、专业职称、工作经验（是否有医院餐厅的管理经验等）、工作业绩、管理能力等进行综合评审。 评分标准： 所提供的项目经理及厨师长经验丰富、管理及业务能力强，证明资料齐全的得5-6分； 项目经理及厨师长配备存在缺陷或证明资料不齐全的得3-4分。	6
		（2）关键岗位专业人员配置评分范围：3-6分 对本项目关键岗位所配备的专业人员的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，关键人员持证上岗情况等进行综合评审。 评分标准： 所提供的专业人员配置合理、数量满足服务需求、人员经验丰富、技术能力强，证明资料齐全的得5-6分； 人员配备存在缺陷的或证明资料有欠缺的得3-4分。	6
10	管理方案及制度措施	评分范围：3-6分 根据投标人提供的项目管理架构、运作方法及流程、内部管理制度、人员稳定保障措施、员工培训考核制度等完备程度进行综合评审。 评分标准： 所提供的项目管理控制体系全面、运作方法及流程合理科学、员工培训考核制度等内容完善、具有科学性、合理性的得5-6分； 各项管控机制提供基本描述，但内容简单、相关措施可实施性有欠缺的得3-4分。	6

11	服务质量 保证措施	评分范围：3-6分 所提供服务质量保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求（内容包含但不限于为保证服务质量所提供的各项保障措施、安全隐患巡查、对应改进措施）等进行综合评审。 评审标准： 方案完整全面、科学、合理、针对性强、符合国家规定和项目需要的得5-6分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的得3-4分。	6
12	企业履约 能力	企业履约能力评分范围：1-4分 根据投标单位的社会信誉、履约能力、综合经营能力等情况进行综合评分。评分标准： 投标单位综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得4分； 投标单位综合服务能力基本符合项目需要，提供证明文件的得2-3分；企业相关信息提供不完善或无法有效证明其综合能力的得1分。	4
13	类似业绩	评分范围：0-10分，客观分 投标人近三年类似项目的服务经验【合同签订日期自2023年1月1日起，须提供合同文本（含采购人、项目名称及内容、交付日期、签订时间等合同要素）】，是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。评分标准：一个有效业绩得2分，最高得分为10分，未提供不得分。	10
分数汇总			100分
