

项目编号：2025ZF09226

上海市第八人民医院营养食堂外包 服务项目

招标文件

采购人：上海市第八人民医院

采购代理机构：上海寅乾商务咨询有限公司

2025年10月16日 2025年10月16日

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同书格式和合同条款

第一章 招标邀请（招标公告）

项目概况

上海市第八人民医院营养食堂外包服务项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)获取招标文件，并于 2025-11-07 10:00:00 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310104000250319194330-04223744

项目名称：上海市第八人民医院营养食堂外包服务项目

预算编号：0425-00000940

预算金额：2,190,000 元（国库资金：2,190,000 元；自筹资金：0 元）

最高限价：2,190,000 元

采购需求：拟对上海市第八人民医院营养食堂外包服务选择一家合格的供应商，安排不少于 32 名人员从事餐饮服务，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准；不允许只投该项目中的某项内容，必须对所有内容进行报价。交付地址：采购人指定地点。本项目一招三年，超过采购预算或最高限价的投标不予接受。

合同履行期限：本项目服务期限三年，采取一次招标三年延用，分三个年度分别签订合同的方式实施。

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购，对小型和微型企业投标人货物或服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财

库（2022）19号文中相关规定。

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、法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应当提供由法人出具参加本项目的授权书；
- 4、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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动；
- 5、本项目不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：2025-10-17至2025-10-24（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），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）](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上报名下载

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-11-07 10:00:00（北京时间）

投标地点：[上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间：2025-11-07 10:00:00

开标地点：[上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

请各提交投标文件的投标人法定代表人（单位负责人）或其授权代表于公告或延期公告（如有）中规定的开标时间和开标地点出席开标会议。

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标人关注。

七、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: 上海市第八人民医院

地 址: 上海市徐汇区漕宝路 8 号

联系方式: 周旭莹 021-34284588—4061

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海寅乾商务咨询有限公司

地 址: 上海市徐汇区淮海西路 55 号申通信息广场 18 楼 E 座

联系方式: 021-54640496

3. 项目联系方式

项目联系人: 莫巧媚

电 话: 021-54640496

第二章 投标人须知

《投标人须知》前附表

| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
|------|--------------|--|
| 2.1 | 采购项目 | 项目名称:上海市第八人民医院营养食堂外包服务项目 项目编号: 2025ZF09226 采购预算、最高限价说明: <u>本项目采购预算和最高限价详见《招标公告》，超过采购预算或最高限价的报价不予接受。</u> |
| 2.3 | 采购人 | 采购人: 上海市第八人民医院 联系地址: 上海市徐汇区漕宝路 8 号 联系人: 周旭莹 联系电话: 021-34284588—4061 |
| 2.3 | 采购代理机构 | 采购代理机构: 上海寅乾商务咨询有限公司 联系地址: 上海市徐汇区淮海西路 55 号申通信息广场 18 楼 E 座 联系人: 莫巧媚 电话: 021-54640496 电子信箱: yqswzhaobiao@126.com |
| 2.10 | 进口产品 | 不允许进口产品。 |
| 2.11 | 项目属性 | 服务类项目。 |
| 2.12 | 是否专门面向中小企业采购 | 不专门面向中小企业。 对小型和微型企业投标人货物或服务的价格给予 10% 的扣除。 |
| 2.13 | 是否允许联合体投标 | 不允许。 |
| 2.14 | 是否允许分包的规定 | 本合同不得转让、不得分包。 |
| 2.15 | 采购标的的对应 | 餐饮业 |

| | | |
|-----|---------------|--|
| | 的中小企业划分标准所属行业 | |
| 3.1 | 合格的投标人 | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购，对小型和微型企业投标人货物或服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文中相关规定。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>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；</p> <p>3、法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应当提供由法人出具参加本项目的授权书；</p> <p>4、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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动；</p> <p>5、本项目不接受联合投标。</p> |

| | | |
|-------|-------------|--|
| 11. 5 | 答疑会 | 不召开。 |
| 12. 1 | 现场踏勘 | 不组织现场踏勘，投标人可自行踏勘。 |
| 14. 1 | 投标有效期 | 不少于 90 日。 |
| 14. 4 | 投标保证金 | 不收取。 |
| 24. 4 | 提交投标文件方式和网址 | 由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交，网址： www.zfcg.sh.gov.cn 。 |
| 25. 1 | 投标截止时间 | 详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如有）。 |
| 27. 1 | 开标时间、开标地点 | 开标时间：同投标截止时间。 开标地点：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn ） |
| 39. 2 | 履约保证金 | 不收取。 |
| 40 | 中标服务费 | 中标人应向采购代理机构按如下规定支付中标服务费： 1、中标服务费：《中标通知书》发出一周内，采购代理机构向中标人收取中标服务费 72,700 元。 2、中标服务费以人民币支付，向采购代理机构以电汇或网银转账形式直接交纳。 3、汇款信息 开户名：上海寅乾商务咨询有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司上海漕溪支行 银行账号：03329600040049636 |
| 41. 1 | 电子投标特别提醒 | 本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址： www.zfcg.sh.gov.cn ）进行。投标人应根据《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。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任： 1、因采购云平台是由市财政局建设、维护和管理，故 |

| | |
|--|--|
| | <p>采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>2、本采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>3、采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>4、其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> |
| | <p>技术支持：政采云有限公司</p> <p>各投标人在操作线上项目时，碰到任何问题可及时联系，客服电话：400-881-7190。</p> |
| | <p>投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。</p> |

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与招投标活动的所有各方，对在参与招投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：[上海政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn)，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “买方”、“甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

2.10 进口产品：详见《投标人须知》前附表。

2.11 项目属性：详见《投标人须知》前附表。

- 2.12 是否专门面向中小企业采购：详见《投标人须知》前附表。
- 2.13 是否允许联合体投标：详见《投标人须知》前附表。
- 2.14 是否允许分包的规定：详见《投标人须知》前附表。
- 2.15 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：详见《投标人须知》前附表。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

5.1 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改

公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 接受质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址：应采取书面方式递交，否则视为未递交；上海寅乾商务咨询有限公司，上海市徐汇区淮海西路55号申通信息广场18楼E座，021-54640496。

7.6 采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录；查询时间：投标截止之日起前三年的记录；并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存，查询的内容作为资格性符合性检查的附件留存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

9.1 本《投标人须知》的条款如与《投标邀请（招标公告）》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请（招标公告）》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。**如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。**

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请（招标公告）》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。答疑会召开的时间和地点见《投标人须知》前附表。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、

并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期及投标保证金

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

14.4 投标保证金：详见《投标人须知》前附表。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以《投标人须知》中第 16 条和第六章 投标文件有关格式规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》(见附件 1);
- (2)《开标一览表》(见附件 2)（在采购云平台填写）；

- (3)《分项报价表》(见附件 3);
 - (4)《资格条件响应表》(见附件 4);
 - (5)《实质性要求响应表》(见附件 5);
 - (6) **资格证明文件(见附件 6)**
 - A.营业执照、税务登记证、组织机构代码证或者三证合一(或事业单位、社会团体法人证书);
 - B.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明(见附件 6-1);
 - C.财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(见附件 6-2);
 - D.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(见附件 6-3);
 - E.无利害关系书面声明(见附件 6-4);
 - F.非联合体投标声明函(见附件 6-5);
- 以上资格证明文件，未按第六章 投标文件有关格式中的要求签字、盖章将被视为投标无效。**
- (7)《法定代表人(单位负责人)授权委托书》(含被授权人身份证复印件)(见附件 7);法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应当提供由法人出具参加本项目的授权书;
 - (8)《与评审有关的投标文件主要内容索引表》(见附件 8);
 - (9)为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料(见附件 9);
中小企业声明函、监狱企业证明文件(如有)、残疾人福利性单位声明函(如有)等(成交单位为残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结果同时公告);
《节能和环境标志产品认证证书说明表》：包括属于优先采购品目的响应产品的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书(认证证书应当由国家确定的认证机构出具并处于有效期内)(如有)。
 - (10)投标人基本情况简介(见附件 10);
 - (11)投标人控股及管理关系情况申报表(见附件 11);
 - (12)投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书或其他和本项目相关的证书材料(如有);
 - (13)投标人认为其他需要说明的内容(如有);

16.2 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 公司实力、历史、服务技术能力等公司综合简介（格式自拟）；
 - (2) 服务方案（包括但不限于需求理解、重难点分析及合理化建议、服务定位和服务目标、餐饮制作工作流程、餐饮配送工作流程、食堂管理服务工作流程）（格式自拟）；
 - (3) 技术条款偏离表（见附件 12）；
 - (4) 菜谱配比方案（包括但不限于菜谱菜单、菜肴营养搭配、菜肴质量与价格标准方案）（格式自拟）；
 - (5) 食品安全管理制度（包括但不限于食品安全管理制度、食品卫生清洗消毒制度、食品留样制度、食品保存管理制度、食堂环境管理制度）（格式自拟）；
 - (6) 公司管理制度（格式自拟）；
 - (7) 针对本项目拟委派项目经理及人员情况说明及其资格；提供项目经理及其他各岗位人员配备方案，明确各工种人员及管理人员的工作范围及职责，供应商对本项目人员配置应符合招标文件的要求，有一定的岗位工作经历和经验，胜任岗位工作等的承诺（见附件 13）；
 - (8) 服务承诺、质量控制方案（格式自拟）；
 - (9) 应急方案（格式自拟）；
 - (10) 最近三年内完成的类似项目业绩清单（业绩起始日期为开标之日起往前推三年）（见附件 14）；
- 说明： 包括类似项目的合同原件彩色扫描件，需要包含合同首尾签字盖章页、并需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。未提供合同原件彩色扫描件的不算业绩。
- (11) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章 投标文件有关格式规定为准（除特地明确格式自拟除外）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的或者未按照格式填写《投标函》并签

字盖章的，将被视为投标无效。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、材料（含辅材）、管理、税费、利润等。采购人支付的合同金额已经包括不限于上述的全部费用。

19.2 报价依据：

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；现场实际条件与应用要求、项目有关标准、规范、资料、验收标准、和投标人认为应考虑的因素，以及行业和物价管理部门有关收费标准（如有）等。投标人应根据本采购项目要求，结合自身能力诚信报价。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或

者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标报价为含税价格，税率按照国家规定，以人民币为结算单位。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评审有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评审有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评审。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《投标人须知》第 16 条和第六章 投标文件有关格式规定的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人（单位负责人）或法定代表人（单位负责人）正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人（单位负责人）授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）授权委托书》并将其附在投标文件中。如被授权代表未在投标文件中提供《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，将视为非实质性响应而予以拒绝。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公

章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人(单位负责人)授权委托书》、《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》、《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》、《无利害关系书面声明》，投标人未按照第六章投标文件有关格式要求显示签字或公章的，其响应无效。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证件、认证证书、业绩证明文件、制造商授权书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人

进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.4 提交投标文件方式和网址见《投标人须知》前附表。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请（招标公告）》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间、地点、网址在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1)《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.4 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清、说明或者补正而使进行澄清、说明或者补正的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可

能导致其投标被拒绝。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

34.1 除了《投标人须知》第37条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

36.1 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

37.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

38.1 除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第34条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

39.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

39.2 履约保证金：详见《投标人须知》前附表。

40. 中标服务费：详见《投标人须知》前附表。

41. 电子投标特别提醒

41.1 电子投标特别提醒见详见《投标人须知前附表》。

41.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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 招标需求

一、 项目概述

上海市第八人民医院营养食堂外包服务项目，所需资金来源已落实。营养食堂建筑面积约340 平方米，确保住院病人每天约 600 人次的就餐。

二、 食堂运营模式

本招标项目为服务费模式，即采购人支付定额服务费（即采购人全额支付人员成本、管理费、税收等）。投标人进行食堂运营管理，菜品的零售价格保持相对稳定（并需得到采购人确认），以确保患者的满意。

三、 服务期限

本项目服务期限三年，采取一次招标三年延用，分三个年度分别签订合同的方式实施。本项目中标通知书发出后，采购人与中标人按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标人的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。第二年和第三年签订的采购合同价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如中标人年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的第一年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同。

四、 项目执行标准

《中华人民共和国食品安全法》

《中华人民共和国食品安全法实施条例》

《食品经营许可和备案管理办法》

《上海市食品经营许可和备案管理实施办法》

国家或者上海市有最新的规定按照最新的规定执行。投标人所遵循的标准与规范应为最新版本。

五、 营养食堂服务内容

1、中标人提供的食品、食材等必须符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《食品经营许可和备案管理办法》、《上海市食品经营许可和备案管理实施办法》等法律法规的要求（国家或者上海市有最新的规定，按照最新规定执行）。

2、基本情况

- (1) 采购人营养食堂平均就餐人数：满足每日住院病人用餐，约 600 人次。
- (2) 采购人食堂经营场所营养食堂：建筑面积约 340 平方米。
- (3) 营养食堂服务时间：全年无休 早餐：7: 00-7: 30 午餐：11: 00-11:
30 晚餐：17: 00-17: 30。

3、服务内容

- (1) 确保住院病人每日的就餐。
- (2) 普食为病人自选，食堂配送，早餐 8、9 个品种，午餐、晚餐有 9 个品种。小锅菜及营养汤不低于 2 个品种供选择。
- (3) 治疗餐为零点自选，按需点餐。
- (4) 发生突发事件时，提供应急送餐服务，2 小时内送达。

4、用餐方式：病人自选，投标人配膳员配送到床边。

5、要求

- (1) 早餐：不少于 8、9 个品种，点餐形式。
- (2) 午餐：套餐形式，提供 1 荤 2 素 1 米饭，价格为 9 元；
点餐形式：小锅菜及营养汤不低于 2 个品种供选择。
- (3) 晚餐：套餐形式，提供 1 荤 2 素 1 米饭，价格为 9 元；
点餐形式：小锅菜及营养汤不低于 2 个品种供选择。

六、 服务目标

投标人必须通过有效的管理，达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化、服务对象满意度提高的服务标准。

七、 管理措施

投标人按以下管理原则向采购人提供餐饮服务，具体原则如下：

- (1) 食堂早餐、午餐、晚餐菜肴售价较约定有调整时需报备采购人后方可

售卖；

(2) 采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给投标人使用，投标人在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购人。期间，如因场地、设备、设施等属自然损坏的由采购人负责维修，如因投标人人为损坏需维修和更换而产生的费用由投标人承担；

(3) 服务人员由投标人聘用，与采购人无任何法律关系；投标人服务人员应完成菜肴的采购、切配、烹饪、配送、清洁等工作；

(4) 投标人服务人员需定期对餐具进行消毒，并完成厨房设备及餐具的清洁工作。

八、 安全生产及制度要求

(1) 安全生产

①根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、治安安全、消防安全等工作具有完备可操作性的制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监督。

②具有普及生产安全知识的措施，尤其是对各项食品机械、汽锅、油锅、电器的操作、规范操作知晓率达 100%。

③定期检查、维护食堂内配置的安全设备、设施，确保其清洁、完好、有效。

④各项规章制度、操作规范切实落实，及时发现问题，及时弥补制度之漏洞，及时消除各种安全隐患，承诺合同期内无违章违规事故，无有责安全事故，无人员伤亡事故。

(2) 餐饮卫生

①严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《上海市食品经营许可和备案管理实施办法》、《上海市食品安全条例》等法律法规（国家或者上海市有最新的规定，按照最新规定执行），绝不允许发生食物中毒事件，否则须承担因此给采购人及任意第三方受害人的全部损失。

②必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，并接受本地区上级卫生监督部门检查考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚，并

承担因此给采购人造成的全部损失。

③保持厨房、餐厅的环境卫生。餐厅、厨房及食堂门外卫生必须每餐一清扫，确保地面、餐桌、凳子、窗台、调味品盛器、牙签筒、灶台、工作台、调料缸、工具、橱柜、货架等清洁、做到无积水、无油腻、无积垢、无灰尘、无垃圾、无杂物，物品摆放整齐，垃圾日产日清，确保无卫生死角。有明确和可操作的制度和措施，符合国家和上海市食品卫生和食品安全的有关规定。

④投标人应确保服务人员保持良好的个人卫生，衣服清洁、穿戴整齐（做到“三白”）；做到工作前后、大小便后必须洗手；做到操作不吸烟，不随地吐痰、不面对食品咳嗽，不佩戴金银首饰，不留长指甲、长发，出售间、熟食间必须配备消毒水，进入出售间、熟食间必须两次更衣，手必须消毒。每年为员工组织一次健康体检和食品卫生知识培训，取得“健康证”；员工必须取得健康证后，方可上岗；凡患有传染疾病者，不得隐瞒，必须暂时调离，待恢复后，经体检检查合格，方可上岗。

⑤保持器皿、设备卫生。各种餐具必须每餐消毒，存放有固定地点，生、熟严格分开存放，包括：锅、碗、勺、盆、刀、切菜板、脱排油烟机、和面机、打蛋机、绞肉机、烤箱、消毒柜等机械设备用后必须每天打扫清洗，擦拭干净，并做好设备维修保养；洗涤餐具、素菜、荤菜的水池必须严格分开，不得混用；所有存放、洗涤食品和器具的地点、场地容器都有明显标记。

⑥操作卫生。严格按照食品药品监督部门颁布的有关规定加工食品，生熟分开，烧熟煮透；严格执行操作流程，避免交叉感染；每餐菜肴制作后必须留样48小时，使用专用器具，落实专人负责，做好留样即时记录；坚持验收，把住“四不”关，坚决做到不买、不收、不做、不卖有腐败迹象的食品，不用性质不清、来源不明的食品原料、包装容器；严禁制作加工卤菜、冷拌食品。

⑦采购卫生。严格把好采购关，拒绝采购有污染、变质和不符合要求的食品，杜绝无证有害食品流入，并接受就餐职能部门的监督。

⑧采取有效措施，做好灭蝇、灭鼠、灭蟑工作。

（3）设施设备

①设施设备由采购人提供，投标人有规范管理、合理使用、妥善保管的义务。

②应采取有效措施，节约水、电、天然气。

③投标人对采购人提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。应教

育和督促员工熟练掌握和正确使用设施设备，并且采取有效措施，杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏。

④现有设施设备的财产清单由采购人提供给中标人，双方确认后签字、盖章；在合同期限内，设施设备发生变化需经双方确认，并签字、盖章，合同终止时，双方应据此清点和移交财产。

⑤服务过程中发现设备设施故障应立即报修。

⑥遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，中标人须按折旧价的20%—90%进行赔偿。

（4）服务质量

投标人必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

九、 报价原则

所有服务人员必须定岗定编在册，并足额合法缴纳国家和地方规定的法定比率的社保。请各投标人充分考虑历年来最低工资调整和社保基数调整因素，投标人一旦中标后，本年度合同周期内不得提出额外收费要求。

1. 除采购需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括项目过程中所包含的所有费用（即采购人全额支付人员成本、管理费、税收等）。

2. 服务人员的基本工资、社会保险费、公积金、福利费、培训费等费用。

3. 投标人需编制应付的法定税金。

4. 投标人需编制管理费及利润。

5. 服务费中人员费用根据实际确定人员编制数，需附详细说明；管理费用根据行业惯例编制。

6. 所有办公用品及低值易耗品（餐具的日常损耗补充）由投标人提供（指单件设备价格低于1000元的物品，包括但不限于筷子勺子及洗涤物品等）。

7. 投标人认为所需要的其他服务所需的费用，如有请自行编制。

8. 人员及餐饮服务毛利的规定

（1）人员配置

投标人应按不低于表格中的人员表进行人员配置。采购人提供的岗位设置一览表是依照采购需求大致测算出的各岗位最低配置要求，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人一般不得对岗位设置一览表中的岗位类别和

数量进行缩减。

（2）人员变更原则

合同期内，中标人在投标文件所报岗位、人员设置之外的人员增加，由中标人自行承担。因采购人服务项目增加或调整需增加人员设置的，由中标人书面申报，经采购人审核同意后，作相应调整，但调整的金额不得超过招标时所确定的年度合同金额的 10%。

（3）餐饮服务毛利的规定

中标人拥有采购人餐厅的经营权，中标人应严格遵守采购人关于食品原材料成本管理、能源管理的要求执行。

①营养餐

原料成本不得低于营养餐售价的 95%（含 95%）。包括生鲜食品原料、米面主食原料、南北干货、豆制品、烹饪调料、油料、清洁用品等。不包括人员费、能源费、包装材料费、运输费等间接成本。

十、 支付方式、时间、条件

- 1、支付方式：银行转账。
- 2、支付时间：对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。
- 3、支付条件：
 - (1) 双方合同签订后采购人按季度支付，支付时间为每季度的第三个月。
中标人提供给采购人相应金额发票后，采购人按如下金额进行支付：每季度支付合同总价的 25%。
 - (2) 如遇特殊情况，双方协商解决。
- 4、逾期支付资金的违约责任：在采购人支付当期应付款项前 3 个工作日，中标人应当书面告知采购人。在中标人书面告知后采购人在最后付款日仍未支付，采购人将按当期应付款项金额的 0.3%/年的比例支付逾期天数的违约金。

十一、投标人从业人员配置及费用明细表

投标人须以采购人提供的从业人员配置为参考结合采购人实际服务需求，向采购人分别出具详细人员配置明细及综合服务费报价组成。安排不少于 32 名人

员从事餐饮服务。

十二、投标人现场管理人员配置及要求

投标人须配置具有丰富餐饮管理经验及较强综合素质的现场管理人员，现场管理人员必须带领现场团队遵守采购人的管理制度，并严格落实各项管理制度，赏罚分明，与采购人保持及时的沟通与配合。

中标人所聘用员工需相对稳定，持有健康证（无证不予上岗），定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。

十三、采购人的权利和义务

1、双方成立“膳食管理小组”，有权对食品原料的质量、食堂卫生、食堂从业人员个人卫生、工作流程及规范、数量及价格、消防隐患和各种安全措施等进行管理和监督。

2、食材供应商所有资质需在采购人备案，中标人如有更换供应商应及时告知采购人，并更新所有资质。

3、采购人定期对中标人的餐饮服务进行满意度调查。根据住院患者及陪护的意见和建议，以书面形式提出整改意见并通知中标人限期整改，中标人应在采购人指定期限内完成整改。

4、采购人有权对食堂各项设施设备和物品进行安全检查和盘点，如发现人为损坏和遗失的，采购人有权要求中标人进行维修和赔偿。

5、如果采购人基于适当的理由确认中标人的任何人员为采购人所不能接受，采购人可以书面形式要求撤换该人员。中标人在收到该请求后十个工作日内向采购人提供其可合理接受的替换人员。

6、采购人根据当地医疗、卫生、消防等政府主管部门的最新精神和要求，有权督促中标人执行相关政策。

7、采购人有权得到就餐保障和满意的服务。

8、因中标人原因致使食堂不能正常运营，采购人有权追究中标人责任，乃至罚款。

9、采购人发现中标人采购的食品不符合要求的，经中标人确认后，采购人有权责令当场销毁，并处以同金额的罚款。

10、采购人不承担由于中标人在承包期内违反国家和地方劳动法规而产生的劳动用工和人事方面的责任，也不承担中标人工作人员因其自身工作失误而造成的人身伤害等的责任和费用。

11、采购人有责任协调处理病患因就餐问题与中标人发生的纠纷和矛盾。

12、采购人负责协调和协助中标人应对各级主管部门对食堂的各项检查和监督。

13、采购人备好必要的消防器材，中标人派专人定期对消防器材进行检查以防失效。发现问题及时通知采购人，中标人必须遵守采购人的《规章制度》中安全、环保等方面的要求。

14、采购人有权按行业要求制定中标人高规格的工作标准和规范，并以食堂管理委员会形式每月予以评估、考核和奖惩。

15、采购人承担一定范围内（以上年度能源费的月平均值为上限）的能源费（水电煤等）。

十四、中标人义务

1、人员配备

①中标人必须安排不少于 32 名人员从事餐饮服务，提供全年 365 天餐饮服务。中标人所聘用员工需相对稳定，持有健康证（无证不予上岗），定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。投标人应按需排班。

| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位说明 |
|----|------|----|---|
| 1 | 项目经理 | 1 | 全面负责项目的营运、管理、食品安全、生产安全，符合院方要求，制定培训计划，以及和院方的沟通协调工作 |
| 2 | 厨师长 | 1 | 菜品把控，厨房管理，制作菜单，研发菜品，配合项目经理完成院方的活动委托 |
| 3 | 仓管 | 1 | 把关收、验、发货，索证索据，仓库冷库进出管理，整理申购单，定期盘点 |
| 4 | 统计员 | 1 | 每日统计科室病人餐的数量，及时与配餐员交接工作，完成每日统计 |
| 5 | 厨师 | 4 | 完成出菜，保质保量，配合厨师长完成各项工作 |

| | | | |
|----|------|----|-------------------------------------|
| 6 | 点心师 | 2 | 制作点心，保质保量，配合厨师长完成各项工作 |
| 7 | 厨工 | 3 | 荤菜、素菜切配，配合厨师需要的食材，保证环境卫生，及时查看食材的新鲜度 |
| 8 | 配餐领班 | 1 | 配合项目经理，管理好配餐员，做好环境卫生，规范操作过程 |
| 9 | 配膳员 | 18 | 及时配送病人三餐，配合领班、主管的工作安排，工作热情，微笑服务 |
| 总计 | | 32 | |

②服务人员必须持有有效身份证件和健康证，人员年龄适中，非本市户籍人员必须持有暂住证，年龄范围：年满 18 周岁至 60 周岁以下（女性原则上不超过 55 周岁）。项目经理、厨师长、厨师、点心师等人员必须持有本人餐饮相应等级证书，并且从事本行业三年以上。

③行政主管部门有持证上岗要求的人员一律持证上岗，投标人针对本项目所拟派的部分服务人员应具备营养指导师资格证书，营养医疗膳食配制技工上岗证书等相关证书[临床营养师执业资格证书、治疗饮食厨师上岗证书，相关证书有最新规定按照最新执行]。其上岗证书复印件应交采购人备案，投标人承诺提供的人员与备案证件复印件应人证相符。

④主要管理人员的调动需经采购人同意方可实施。中标人需派遣训练有素、符合餐饮服务健康标准的人员来提供约定的供餐服务。

⑤中标人在员工招聘、薪资福利和保险方面将遵守国家和地方规定所执行的用工标准，中标人承担食堂员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济和法律责任。所有中标人所招聘的针对本项目的的服务人员相关证件将报采购人相关部门登记备案。

⑥中标人有责任对餐饮服务所雇佣的员工进行包括思想道德、安全健康和工作技能等方面的日常培训，规范服务标准和技巧。

2、食材采购

①中标人为提供约定的供餐服务可从中标人认为合适且符合食品卫生安全的供应渠道采购制作食品所需的原材料和消耗材料，并保障所购原材料和消耗材料质量符合卫生部门规定的标准。中标人应和原材料供应商签订供货协议，所有原材料供应商应具备营业执照、食品经营许可证或备案凭证、食品生产许可证、

食品检验检疫合格证并予以采购人备案。中标人采购的食材等必须符合相关标准且卫生、新鲜，不得使用转基因食材。

②中标人有责任向采购人每月提供食品原材料的汇总清单，并有责任将所有原始明细清单保留至少两年。

③采购人负责成本核算的抽检，抽检方法包括查验进货单据、查验库存账与实物，每月按不低于 15% 的比例抽查采购价格合理性、采购合规性。凡连续抽查二次或三个月内累计三次，发现采购价格高于核算标准的 10%，采购人有权对中标人按当月同品种食材采购总额的 3 倍予以罚款处罚。

④核算标准：调料、油料的采购价格不得高于农工商、联华、盒马、家乐福或同类大型超市的同类品牌价格，所有主副生鲜食品价格应为市场零售价的低位价，但必须确保猪肉、豆制品为著名品牌。

3、安排

①中标人提供餐饮制作、配送、食堂日常管理等服务。同时，中标人在合同服务期限内不得自行停业，如确实属于经营问题需要停业的，中标人应提前两个月以书面形式通知采购人，经双方协商后可结束营业。

②中标人不得在未经采购人许可的情况下将餐厅的经营权转给他人或任何第三方机构，一经发现合同自行宣告终止，中标人需承担由此造成的一切损失。

③中标人应满足采购人电话预定用餐服务要求，对采购人要求的送餐要及时送达。

4、卫生

①中标人在供餐服务中应保持卫生清洁，遵守国家或者上海市的有关卫生与健康规定。

②中标人严格执行《中华人民共和国食品安全法》和国家或者上海市所制订的卫生法规，并严格执行餐具的清洁消毒规定；采购人院内感染管理部门定期对餐具、餐台、人手等进行大肠杆菌检测，中标人必须接受检测。

③中标人负责餐厅环境的卫生保洁工作，并承担由此产生的相关费用。

④中标人必须落实餐厅服务范围内的卫生工作，同时建立起一整套卫生管理、安全操作的管理制度，积极配合采购人对餐厅日常经营安全的监控；完成采购人上级部门对采购人的卫生考核指标和目标。

⑤严格执行食堂留样制度，留样的采集和保管必须有专人负责，菜品留样存

放不得少于 48 小时，每个菜品留样量不少于 125g。自觉接受卫生部门对餐品和食堂环境卫生抽查。

5、产品质量

中标人承担所制作的食品符合卫生部门的要求，并对每天提供的主要食品留样 48 小时。如在餐厅经营的过程中出现安全、卫生等重大问题的，经过当地主管部门确定属于中标人责任的，由中标人支付相关费用。

营养餐在食品采购、加工、烹饪、储存、发放等环节，如有违反食品安全法规定的，中标人应负全部责任，一旦发生餐饮投诉，中标人管理人员应第一时间应诉（病区投诉应在营养师陪同下），做好书面记录。

中标人应积极配合营养专业人员开展特殊治疗饮食，中医食疗等特色餐饮服务。根据采购人提供的考核意见（病人满意率、营养师督查），强化管理不断优化工作流程。

6、固定资产

①中标人在经营服务期内不得改变房屋结构和设备设施位置，如的确因经营需要改变的，需要征得采购人的同意后方可实施。

②中标人在服务期内，对必须维修和添置或更换的设备，须由中标人提出，经采购人确认同意后由采购人负责。

③中标人的经营场所以采购人提供的现有场所为限，中标人不得扩大经营场所，不得在现有场所范围外搭盖。

④中标人应对食堂的房屋、固定资产及其他资产的爱护。

7、检查

中标人负责建立安全生产制度，与采购人沟通及处理相关部门之间的关系，建立重大事件报告制度。中标人接受采购人授权人员在不影响中标人正常运营的前提下，检查供餐场所及相关工作。中标人将同时积极做好安全、防火工作，如发生火灾、失窃等事故，经过当地公安机关和调查取证后如确实属于中标人管理不善的，所造成的损失将由中标人负责赔偿。

8、监督

①中标人有责任认真对待采购人的各项合理的意见并及时改进和反馈。

②中标人应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。

③中标人服务满意度测评应达到自报满意度范围（满意度不得低于 85%），

包括采购人（包括保障部、感控办、文明办、工会等）检查、任何第三方检查。

④中标人应建立和规范餐厅财务管理制度和各项营业报表，接受财税部门和采购人财务部门的监督和指导，并配合采购人任何时候的核查。

9、现场管理要求

中标人现场管理为驻地经理负责制，驻地经理必须具有丰富的餐饮管理经验，保证现场业务的持续稳定开展，同时做好与采购人监管部门的沟通工作，对采购人提出的整改要求及时落实，对因现场资源不足而无法落实的问题，及时与院方进行沟通协调。

现场各岗位职责、工作制度、食品质量控制制度、质量保证制度、应急预案、应急处置流程以及工作人员卫生包干区域明细表等各类管理制度必须齐全且张贴于工作区醒目位置。驻地经理以现场各类管理制度为依据，定期对员工进行考核。

中标人必须每周派相关负责人至少参加一次现场例会，及时了解现场中标人各项工作的开展情况、需求以及采购人监管部门的监管情况，做到对现场的有效监管与保障支持。中标人必须定期配合采购人监管部门的检查。对采购人监管部门提出的整改要求，按相关制度规范进行及时整改。

10、在合同期内，中标人应充分考虑就餐人数增加而带来的工作量。采购人不再增加人员费用。

11、中标人合同期间发生的一切事故所产生的费用全部由中标人承担。

12、中标人应本着为采购人入住病人患者服务的原则，无特殊情况，周一至周日的作息时间为 6: 00—18: 00；特殊情况，另行安排。

13、中标人协助配合采购人做好仓库管理、食谱制定、成本核算、成本控制等。

14、一次性易耗品费用由中标人承担（低于 1000 元的物品）。

十五、应急处置要求

医院作为人口密集的公共区域，中标人在突发情况下必须具备足够的处置能力，在投标文件中，投标人必须出具详尽的应急处置的预案及相关制度，其中必须包括：停水、停气、停电、食堂火灾、食品中毒以及重大工伤事故等事件的处置流程。各现场员工应充分了解应急处置流程，以确保医院的供餐正常。

中标人将通过采购人审核确认后的的食堂各项应急处置预案及流程张贴在醒目的工作区域，建立定期对现场操作人员的考核制度。

十六、档案管理

1. 投标人需建立人员考勤档案和各类文件、合同的存档工作。
2. 建立食堂日常运作管理档案和设备台账。
3. 所有资料及管理资料需分类存档。
4. 服务标准：所有有关食堂区域管理档案资料，必须保证完整、完好。

十七、考核办法

(1) 食堂工作月考核表

| 序号 | 项目 | 考核内容 | 标准分 | 考核标准 | 得分 | 备注 |
|----|-----------|--|-----|---------------------|----|----|
| | | 1. 按规定穿带工作服、帽，佩带口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不带戒指等饰品； | 4 | 现场抽样，每发现1人违反规定扣1分。 | | |
| 一 | 服务行为（28分） | 2. 仪表规范、整洁，自然，文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生争吵； | 4 | 现场抽样，每发现1人违反规定，扣1分。 | | |
| | | 3. 餐厅、售卖窗口、配餐服务人员应做到“一笑”“二礼” “三轻”“四勤”； | 4 | 现场抽样，每发现1人违反规定，扣1分。 | | |
| | | 4. 不在公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷 | 4 | 现场抽样，每发现1人违反规定， | | |

| 序号 | 项目 | 考核内容 | 标准分 | 考核标准 | 得分 | 备注 |
|----------------|-----------|---|-----|------------------------------------|----|----|
| | | 嚏、咳嗽及其他不卫生行为； | | 扣 1 分。 | | |
| | | 5. 工作现场应配备消毒液，在进入烹饪、售卖工作间和接触直接入口食品之前应当用流动清水或消毒液洗手同时穿带工作服、帽、口罩、手套； | 4 | 现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 6. 在规定时间提供服务，并且在特殊情况时及时服务； | 4 | 未正点供应，发现 1 次扣 1 分。 | | |
| | | 7. 伙食配送符合率必须达到 100%，伙食保温好。 | 4 | 发生配送差错，扣 4 分，发生 1 例伙食保温的有效投诉扣 1 分； | | |
| 二 （40 分） | 公共区域和厨房管理 | 1. 公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗（除室外一面）等光亮整洁无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾；地毯无积尘； | 4 | 现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 2. 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网； | 4 | 现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 3. 工作间内物品分类摆放，整洁有序； | 4 | 现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。 | | |

| 序号 | 项目 | 考核内容 | 标准分 | 考核标准 | 得分 | 备注 |
|----|----|--|-----|--------------------------------|----|----|
| | | 4. 遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并树“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水； | 4 | 未及时采取措施、未设立标识本子该项不得分。 | | |
| | | 5. 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、明显积水，水渠通畅； | 4 | 炊事结束后现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 6. 应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转和使用； | 4 | 现场抽样设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 7. 用与原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显定位放置，分开使用，用后清洗，保持清洁，无异味；调味品用后加盖接触直接入口食品工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。 | 4 | 现场检查，发现 1 例不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 8. 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池； | 4 | 无标识本子项不得分，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 | | |

| 序号 | 项目 | 考核内容 | 标准分 | 考核标准 | 得分 | 备注 |
|---------------------|----|---|-----|--|----|----|
| | | | | 分。 | | |
| | | 9. 餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录； | 4 | 现场抽样，每发现 1 例违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 10. 配餐车用后清洗干净，无残渣、无异味、无积水，不放杂物，餐车发生故障及时报修； | 4 | 现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。 | | |
| 三 菜肴质量及其他 (32 分) | | 1. 应制订周菜谱，并不断创新翻花样； | 4 | 现场验证，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 2. 按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录； | 4 | 现场检阅 3 个月的食品留样记录，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 3. 菜肴搭配合理，打蔬菜菜勺要分开，量要均匀； | 4 | 现场抽样，每发现 1 次违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 4. 保持有效的餐饮服务资质，内部管理体系健全，各项工作制度、岗位职责、操作流程、应急预案等健全，遵守采购人管 | 4 | 现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分。 | | |

| 序号 | 项目 | 考核内容 | 标准分 | 考核标准 | 得分 | 备注 |
|--|----|--|-----|---|----|----|
| | | 理制度； 5. 严格履行合同和招投 标文件条款，提供约定的 各项服务； | 4 | 现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分。 | | |
| | | 6. 人员配备不少于 32 人，岗位人员符合合同要 求； | 4 | 每日检查，岗位 缺员超过三天， 缺 1 人扣 1 分。 | | |
| | | 7. 控制成本（原材料、调 味品、低值易耗品）； | 4 | 原材料浪费扣 2 分，调味品超比 例扣 1 分，低值 易耗品损耗高扣 1 分。 | | |
| | | 8. 能源管理（安全、必要、 节俭用能） | 4 | 现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分。 | | |
| 合计 | | | | | | |
| 考核部门意见 | | 考核部门签名 | | 年 月 日 | | |
| 被考核单位意见 | | 被考核单位签名 | | 年 月 日 | | |
| 注：1、为了确保食堂服务质量，结合《上海市市级机关后勤服务质量综合考核评价办法》的有关内容，每月对服务单位的工作及运行状况进行考核。 2、一月一考核，考核不满 85 分的，在服务费中扣 1500 元；不满 75 分的扣 3000 元；不满 65 分的第一次、第二次扣 5000 元，持续三个月终止合同。 | | | | | | |

2) 营养食堂满意度测评

| 内容 | 卫生 | | | 菜肴 | | 质量 | | 服务质量 | | | 总 评 |
|----|----------|----------|---------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|
| | 环境 卫生 | 菜肴 卫生 | 个人 卫 | 菜肴 色香 味 | 菜 肴 品 | 菜 肴 搭 | 菜 肴 新 | 服 务 态 | 供 应 数 | 操 作 规 | |
| | | | | | | | | | | | 100 |

| | | | 生 | | 种 | 配 | 鲜 度 | 度 | 量 | 范 | |
|----|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|--|
| 分值 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | |

注：1、每月由采购人组织营养食堂进行公开测评。

2、营养食堂满意度不得低于 85 分。低于 85 分的，每低一分采购人有权扣中投标人相应服务费，每降低一分扣除 500 元，以此类推。考核持续三个月不满 70 分采购人有权终止合同。

十八、其他要求

1、投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

2、投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 评标委员会将按照《投标人须知》、《实质性要求响应表》、《评标方法与程序》对投标文件进行初审。投标文件不符合《投标人须知》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》以及《评标方法与程序》所列任何投标无效情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
(2) 不满足招标文件“★”条款的；
(3) 对列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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（投标截止之日起前三年的记录）（以采购代理机构查询内容为准）；

(4) 投标文件有效期不足；
(5) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）；
(6) 对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人(单位负责人)授权委托书》、《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》、《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》、《无利害关系书面声明》未提供或未按照第六章投标文件有关格式要求显示签字或公章的；

(7) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
(9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4. 除上述以及政府采购法律法规、规章规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人(单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清、说明或者补正而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数

原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务符合实质性要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

(4) 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

A. 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合规定的小微企业报价给予 10%扣除，用扣除后的价格参加评审。如果接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

B. 价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

C. 监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（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）。

D. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业

的，不重复享受政策。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
|----|-----------------|------|--|
| 一 | 投标总报价 (客观分) | 0-10 | 报价得分=报价分值×(评标基准价/评审价)。 |
| 二 | 类似项目业绩 (客观分) | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、近三年有效类似项目的承接情况；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>评审标准：业绩起始日期为开标之日起往前推三年，根据投标人完成或进行的类似项目业绩进行评分（需提供类似项目的合同原件彩色扫描件，需要包含合同首尾签字盖章页、并需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。未提供合同原件彩色扫描件的不算业绩）。符合 1 个得 1 分，最高不超过 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p> <p>是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。</p> |
| 三 | 履约能力 (客 观分) | 0-3 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、企业履约能力；</p> <p>二、评审标准：</p> |

| | | | |
|---|------------|-----|--|
| | | | 投标人提供在有效期内的质量管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书原件扫描件的，有一个得 1 分，最高得 3 分，未提供或不在有效期内的该项不得分。 |
| 四 | 报价合理性(主观分) | 0-3 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、成本列项、成本分析依据、人员工资、福利、保险等价格组成；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 成本列项完整、成本分析依据充分、人员工资、福利、保险测算合理，得 3 分；</p> <p>(2) 成本列项基本完整、有一定的成本分析，人员工资、福利、保险测算基本合理但略有欠缺，得 2 分；</p> <p>(3) 有基本的成本列项但不完整、成本分析合理性较差，人员工资、福利、保险测算合理性差的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供成本分析或人工成本分析不符合国家规定的，得 0 分。</p> |
| 五 | 需求理解（主观分） | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、对本项目需求理解的全面程度、和本项目的吻合程度。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、对服务方案的思路、规划清晰、需求理解全面、和本项目的要求吻合程度高，得 4-5 分；</p> <p>2、对服务方案有一定的思路、规划、需求理解基本全面、和本项目的要求有一定的吻合程度，得 2-3 分；</p> <p>3、对本项目服务方案思路不清晰、规划混乱、需求理解不透彻、和本项目要求无法吻合，得</p> |

| | | | |
|---|----------------------|-----|---|
| | | | 1分； 4、方案未提供的，不得分。 |
| 六 | 重难点分析及合理化建议 (主观分) | 0-5 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、对本项目的特点、难点分析及合理化建议。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、对本项目的特点、难点分析透彻、针对性强、合理化建议可行、完善的，得4-5分；</p> <p>2、对本项目的特点、难点分析比较透彻、有一定针对性、合理化建议基本可行、较完善的，得2-3分；</p> <p>3、对本项目的特点、难点理解不透彻、针对性一般的，得1分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p> |
| 七 | 服务定位和服务目标 (主观分) | 0-5 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、对本项目的定位的准确程度、服务目标的清晰程度。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、对本项目的定位准确、合理、针对性强、服务目标清晰的，得4-5分；</p> <p>2、对本项目的定位基本合理、有一定针对性、服务目标基本清晰的，得2-3分；</p> <p>3、对本项目的定位混乱、针对性一般的，得1分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p> |
| 八 | 餐饮制作工作流程 (主观分) | 0-5 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、餐饮制作工作流程的合理可行性。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>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4-5分；</p> <p>2、工作流程基本科学合理、有一定的可行性、</p> |

| | | | |
|----|-----------------|-----|---|
| | | | 有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 2-3 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。 |
| 九 | 餐饮配送工作流程（主观分） | 0-5 | 一、评审内容： 1、餐饮配送工作流程的合理可行性。 二、评审标准： 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 4-5 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 2-3 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。 |
| 十 | 食堂管理服务工作流程（主观分） | 0-5 | 一、评审内容： 1、食堂管理服务工作流程的合理可行性。 二、评审标准： 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 4-5 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 2-3 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。 |
| 十一 | 菜谱配比方案（主观分） | 0-9 | 一、评审内容： 1、菜谱菜单； 2、菜肴营养搭配； |

| | | | |
|----|---------------|------|---|
| | | | <p>3、菜肴质量与价格标准；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、菜谱菜单情况品种供应的丰富程度、对营养餐的不同搭配方案的合理、科学程度，得 0-3 分；</p> <p>2、菜肴营养搭配的合理、科学程度，得 0-3 分；</p> <p>3、菜肴价格定价的合理、与菜肴质量的相关匹配程度，得 0-3 分；</p> |
| 十二 | 食品安全管理制度（主观分） | 0-10 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、食品安全管理制度；</p> <p>2、食品卫生清洗消毒制度；</p> <p>3、食品留样制度；</p> <p>4、食品保存管理制度；</p> <p>5、食堂环境管理制度；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、食品安全管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>2、食品卫生清洗消毒制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>3、食品留样制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>4、食品保存管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>5、食堂环境管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> |
| 十三 | 公司管理制度（主观分） | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、公司管理制度情况（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖</p> |

| | | | |
|----|----------------------------|-----|--|
| | | | <p>惩等激励机制等)健全程度。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、管理制度（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）健全的，得4-5分；</p> <p>2、管理制度（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）基本健全的，得2-3分；</p> <p>3、管理制度（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）混乱、缺失较多的，得1分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p> |
| 十四 | 管理人员（包括项目经理、厨师长、配餐领班）（主观分） | 0-5 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、项目组管理人员的人员配置，人员的专业水平、业绩、从业资格证书及相关资料提供情况。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、人员配置符合招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全，得4-5分；</p> <p>2、人员配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的，得2-3分；</p> <p>3、人员配置基本满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的，得1分；</p> |

| | | | |
|----|--------------------------|-----|---|
| | | | <p>4、方案未提供的，不得分。</p> <p>需提供人员身份证件、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。</p> |
| 十五 | 厨师、点心师、厨工等技术人员（主观分） | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、项目组技术人员的人员配置，人员的专业水平、业绩、从业资格证书及相关资料提供情况。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、人员配置符合招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全，得4-5分；</p> <p>2、人员配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的，得2-3分；</p> <p>3、人员配置基本满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的，得1分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p> <p>需提供人员身份证件、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。</p> |
| 十六 | 其余各岗位人员（仓管、统计员、配膳员）（主观分） | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、项目组其余成员的人员配置，人员的专业水平、业绩、从业资格证书及相关资料提供情况。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、人员配置符合招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全，得4-5分；</p> |

| | | | |
|----|------------------|-----|--|
| | | | <p>2、人员配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的，得 2-3 分；</p> <p>3、人员配置基本满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的，得 1 分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p> <p>需提供人员身份证件、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。</p> |
| 十七 | 服务承诺、质量控制方案(主观分) | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、承诺的服务质量指标和提供的质量控制方案；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，能针对采购人的实际需要提供科学、合理的质量控制方案，得 4-5 分；</p> <p>2、承诺的各项服务质量指标基本符合招标文件要求，有针对采购人的实际需要提供质量控制方案，但可行性较差或有欠缺的，得 2-3 分；</p> <p>3、承诺的各项服务质量指标不能完全符合招标文件要求，未能针对采购人的实际需要提供质量控制方案的，得 1 分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p> |
| 十八 | 应急方案(主观分) | 0-5 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、应急方案合理可行性；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、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；</p> <p>2、方案基本科学合理、有一定的可行性、有</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 2-3 分；</p> <p>3、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、方案未提供的，不得分。</p> |
|--|--|--|---|

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

目录

- (1)《投标函》(见附件 1);
- (2)《开标一览表》(见附件 2)（在采购云平台填写）；
- (3)《分项报价表》(见附件 3);
- (4)《资格条件响应表》(见附件 4);
- (5)《实质性要求响应表》(见附件 5);
- (6) 资格证明文件 (见附件 6);
 - A. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证或者三证合一（或事业单位、社会团体法人证书）;
 - B. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见附件 6-1）;
 - C. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（见附件 6-2）;
 - D. 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（见附件 6-3）;
 - E. 无利害关系书面声明（见附件 6-4）;
 - F. 非联合体投标声明函（见附件 6-5）;
- 以上资格证明文件，未按第六章 投标文件有关格式中的要求签字、盖章将被视为投标无效。
 - (7)《法定代表人(单位负责人)授权委托书》(含被授权人身份证复印件)(见附件 7); 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应当提供由法人出具参加本项目的授权书;
 - (8)《与评审有关的投标文件主要内容索引表》(见附件 8);
 - (9)为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料（见附件 9）;
- 中小企业声明函、监狱企业证明文件(如有)、残疾人福利性单位声明函(如有)等(成交单位为残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结果同时公告);
- 《节能和环境标志产品认证证书说明表》：包括属于优先采购品目的响应产

品的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书（认证证书应当由国家确定的认证机构出具并处于有效期内）（如有）。

- (10) 投标人基本情况简介（见附件 10）；
- (11) 投标人控股及管理关系情况申报表（见附件 11）；
- (12) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书或其他和本项目相关的证书材料（如有）；
- (13) 投标人认为其他需要说明的内容（如有）；

附件 1、投标函

致：上海市第八人民医院、上海寅乾商务咨询有限公司（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）
采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）
被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），
按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。
4. 如我方中标，投标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，我方将按招标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. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标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投标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的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

(2) 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: _____

投标人被授权代表签字: _____

投标人名称(公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

附件 2、开标一览表

上海市第八人民医院营养食堂外包服务项目包 1

| 服务内容：营养食堂外包服务 | 第一年度金额(总价、元) |
|---------------|--------------|
| | |

填写说明：

- (1) “报价金额”单位为“元”，“最终报价确认”单位为“万元”，两者所填金额须一致。 所填金额为每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，可精确到分。
- (2) “服务内容”：投标人只需填写“响应”。
- (3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (4) 本项目采购预算和最高限价详见《招标公告》，超过采购预算或最高限价的报价不予接受。
- (5) 开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

投标人被授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件3、分项报价表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

3.1 投标报价组成明细表格式

投标报价组成明细表

单位：元（人民币）

| 项目 | | 要求 | 分项报价 |
|-------------|-------|--|------|
| 1 直接人工费 | 基本工资 | 基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。 员工的基本工资不得低于国家规定的职工最新的最低工资标准。 | |
| | 社会保险费 | 按国家相关规定计取 | |
| | 公积金 | 按国家相关规定计取 | |
| | 福利费 | 包括但不限于服装费、过节费、先进奖励费、高温费、劳保费、体检费、延时加班费（即常规延时加班费） | |
| | 培训费 | 员工的日常培训费 | |
| 2 | 管理费 | 包括公众责任险和员工的意外保险等费用 | |
| 3 | 其他 | 项目实施过程中发生的不可预见的费用 | |
| 4 | 利润 | 按（1+2+3）的%计取 | |
| 5 | 税金 | 按国家规定缴纳 | |
| 投标总计 | | | |

说明：

- 1、此表中的投标总价必须与《报价一览表》中的报价保持一致。
- 2、此表为一年度报价。

3.2 分项报价明细表格式

3.2.1 直接人工费用明细表格式

直接人工费用报价明细表

单位：元（人民币）/月

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量 | 单价 | | | | | 费用小计 | 备注 |
|----|------|------|------|-------|-----|-----|-----|------|----|
| | | | 基本工资 | 社会保险费 | 公积金 | 福利费 | 培训费 | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 合计 | | | / | / | / | / | / | | / |

3.2.2 管理费测算明细表格式

管理费测算明细表

单位：元（人民币）/月

| 序号 | 项目 | 金额 | 测算依据 | 备注 |
|----|----|----|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

| | |
|----|--|
| 合计 | |
|----|--|

3.2.3 其他费用测算明细表格式

其他费用测算明细表

单位：元（人民币）/年

| 序号 | 项目 | 金额 | 测算依据 | 备注 |
|----|----|----|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 合计 | | | | |

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，可精确到分。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

(4) 表格可自行扩展。

附件 4、资格条件响应表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

| 项目内容 | 具备的条件说明（要求） | 投标检查项（响应内容说明（是/否）） | 详细内容所对应电子投标文件名称 | 备注 |
|------------|---|--------------------|-----------------|----|
| 法定基本条件 | <p>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：</p> <p>A. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证或者三证合一（或事业单位、社会团体法人证书）；</p> <p>B. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见附件 6-1）；</p> <p>C. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（见附件 6-2）；</p> <p>D. 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（见附件 6-3）；</p> | | | |
| 本项目的特定资格要求 | 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、 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的投标人。 【无需在投标文件中提供，由采购代理机构在评审活动前进行查询】 | | | |
| | 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应当提供由法人出具参加本项目的授权书； | | | |
| | 无利害关系书面声明（见附件 6-4）； | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 本项目不接受联合体投标（见附件 6-5）； | | | |
| 法 定 代 表人 (单 位 负 责 人) 授 权 委 托 书 | 1、在投标文件由法定代表人(单位负责人)授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供《法定代表人(单位负责人)授权委托书》； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证件。（见附件 7） | | | |

投标人被授权代表签字: _____

投标人名称 (公章): _____

日期: 年 月 日

附件 5、实质性要求响应表

投标人名称: _____ 项目编号: _____

| 项目内容 | 具备的条件说明（要求） | 投标检查项 (响应内容 说明(是/ 否)) | 详细内 容所对 应电子 投标文 件名称 | 备注 |
|------|--|--------------------------------|---------------------------------|----|
| 报价 | <p>1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；</p> <p>3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；</p> <p>4、不得低于成本报价；</p> <p>5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。</p> | | | |
| 服务期限 | 本项目服务期限三年，采取一次招标三年延用，分三个年度分别签订合同的方式实施。 | | | |
| 付款方式 | <p>双方合同签订后采购人按季度支付，支付时间为每季度的第三个月。中标人提供给采购人相应金额发票后，采购人按如下金额进行支付：每季度支付合同总价的 25%。</p> <p>如遇特殊情况，双方协商解决。</p> | | | |

| | | | | |
|--------------|--|--|--|--|
| “★”条款 | 符合招标文件标注“★”的实质性要求条款； | | | |
| 投标有效期 | 不少于 90 日； | | | |
| 投标文件内容、签署等要求 | 符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。 | | | |
| 合同转让与分包 | 合同不得转让与分包。 | | | |
| 公平竞争和诚实信用 | 不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。 | | | |

投标人被授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 6、资格证明文件

- A. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证或者三证合一（或事业单位、社会团体法人证书）；
- B. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见附件 6-1）；
- C. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（见附件 6-2）；
- D. 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（见附件 6-3）；
- E. 无利害关系书面声明（见附件 6-4）；
- F. 非联合体投标声明函（见附件 6-5）；

以上资格证明文件，未按第六章 投标文件有关格式中的要求签字、盖章将被视为投标无效。

附件 6-1、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）: _____

日期: _____

附件 6-2、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。

投标人名称（公章）: _____

日期: _____

附件 6-3 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

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

投标人名称（公章）: _____

日期: _____

备注：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

附件 6-4 无利害关系书面声明

我司承诺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，未参加同一合同项下的采购活动。

我司不是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。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

附件 6-5 非联合体投标声明函

本项目我司为非联合体投标。

附件 7、法定代表人（单位负责人）授权委托书

致： 上海寅乾商务咨询有限公司

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人（单位负责人），现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵方_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(有照片一面)

委托人：法定代表人（单位负责人）签字或盖章： 受托人（签字或盖章）：

投标人公章： 身份证号码：

日期： 邮政编码：

电话：

传真：

日期：

法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应当提供由法人出具参加本项目的
授权书（格式自拟）

附件 8、与评审有关的投标文件主要内容索引表

投标人名称: _____ 项目编号: _____

| 序号 | 评分内容 | 投标响应情况 | 索引目录(页码) |
|----|-------|--------|----------|
| 1 | | | __页至__页 |
| 2 | | | __页至__页 |
| 3 | | | __页至__页 |
| 4 | 。 。 。 | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| | ... | | |
| | | | |

附件9、为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料

表1、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加上海市第八人民医院的营养食堂外包服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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：

1. (标的名称)，属于餐饮业行业；承接企业为(企业名称)，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2. (标的名称)，属于餐饮业行业；承接企业为(企业名称)，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）在货物采购项目中，货物全部由中小企业制造即可享受中小企业扶持政策，对投标（响应）供应商的企业类型不作要求；在工程和服务采购项目中，工程或者服务由中小企业承建（承接）即可享受中小企业扶持政策，对采购项目中涉及的货物制造商的企业类型不作要求。

(2) 事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

(3) 在政府采购活动中，对中小企业的认定以供应商出具的《中小企业声明函》为准，供应商按规定提供《中小企业声明函》的，原则上即应享受中小企业扶持政策。

新成立企业无上一年度从业人员、营业收入和资产总额数据的，根据其出具的《中小企业声明函》认可其为中小企业。

采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查、评审和质疑答复中，根据供应商的投标（响应）文件等现有材料，能够证明供应商的《中小企业声明函》声明错误或者内容不实的，不认可其《中小企业声明函》，不予享受中小企业扶持政策。《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，可以按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

注、各行业划型标准为：

(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（本项目对应的中小企业划型标准所属行业）。

(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 200000 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。

表 2、残疾人福利性单位声明函（如是，请声明）

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

表 3 是否监狱企业（如是，请提供证明材料）

附件 10、投标人基本情况简介

(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（到上年度 12 月 31 日止）:

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. 从业人员:

(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. 其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人被授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月

附件 11 投标人控股及管理关系情况申报表

就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

| | | |
|----------------------|-----------|--|
| 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. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标人（公章）: _____

日期： 年 月

二、技术响应文件有关表格格式

目录

- (1) 公司实力、历史、服务技术能力等公司综合简介（格式自拟）；
- (2) 服务方案（包括但不限于需求理解、重难点分析及合理化建议、服务定位和服务目标、餐饮制作工作流程、餐饮配送工作流程、食堂管理服务工作流程）（格式自拟）；
- (3) 技术条款偏离表（见附件 12）；
- (4) 菜谱配比方案（包括但不限于菜谱菜单、菜肴营养搭配、菜肴质量与价格标准方案）（格式自拟）；
- (5) 食品安全管理制度（包括但不限于食品安全管理制度、食品卫生清洗消毒制度、食品留样制度、食品保存管理制度、食堂环境管理制度）（格式自拟）；
- (6) 公司管理制度（格式自拟）；
- (7) 针对本项目拟委派项目经理及人员情况说明及其资格；提供项目经理及其他各岗位人员配备方案，明确各工种人员及管理人员的工作范围及职责，供应商对本项目人员配置应符合招标文件的要求，有一定的岗位工作经历和经验，胜任岗位工作等的承诺（见附件 13）；
- (8) 服务承诺、质量控制方案（格式自拟）；
- (9) 应急方案（格式自拟）；
- (10) 最近三年内完成的类似项目业绩清单（业绩起始日期为开标之日起往前推三年）（见附件 14）；

说明：包括类似项目的合同原件彩色扫描件，需要包含合同首尾签字盖章页、并需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。未提供合同原件彩色扫描件的不算业绩。
- (11) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

附件 12、技术条款偏离表

投标人名称: _____ 项目编号: _____

| 序号 | 招标要求 | 响应要求 | 偏离 | 技术支持资料说明: 名称与页次 |
|----|------|------|----|-----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

注: (1) 投标人必须按招标需求的序号填写本表, 如实际技术要求与招标需求无偏差, 在“是否有偏差”一列填写“无”。

(2) 响应文件的技术要求与招标文件的要求如不完全一致, 在“是否有偏差”一列填写“有”, 还需填写偏差说明, 并注明是“正偏离”还是“负偏离”。

(3) 投标人应按照要求填写服务要求。否则, 投标人须接受可能对其不利的评标结果。

(4) 若提供的详细技术支持资料与技术偏离表不一致, 以详细的技术支持资料为准。

附件 13-1、项目负责人情况表

投标人名称: _____ 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: | | | | |

附件 13-2、项目组成员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

| 项目组成员姓名 | 年龄 | 在项目组中的岗位 | 学历和毕业时间 | 职称及职业资格 | 进入本单位时间 | 相关工作经历 | 联系方式 |
|---------|----|----------|---------|---------|---------|--------|------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：需提供项目组成员的身份证件、学历证书、业绩证明、从业资格证书、健康证、近三月的社保证明复印件（如有）。

如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其响应文件在评标时被扣分。

表式不够，可另附页填写。

附件 14、最近三年内完成的类似项目业绩清单

投标人名称: _____ 项目编号: _____

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 项目内容 | 服务时间 | 合同金额 (万元) | 用户情况 | | |
|----|----|------|------|------|--------------|------|-----|------|
| | | | | | | 单位名称 | 经办人 | 联系方式 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |

说明: (1) 近三年指: 从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

(2) 包括类似项目的合同原件彩色扫描件, 需要包含合同首尾签字盖章页、并需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容, 否则不算有效的类似项目业绩。未提供合同原件彩色扫描件的不算业绩。

(3) 是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。

第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

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]

法定代表人姓名及性别: [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]

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、服务质量等详见招标文件和投标文件、合同中心-补充条款列表中的内容。

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[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-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: 上海市徐汇区漕宝路 8 号。

2. 3 服务期限

2. 3. 1 本合同的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

2. 3. 2 本项目服务期限三年，采取一次招标三年延用，分三个年度分别签订合同的方式实施。

2. 3. 3 本合同到期前一个月，甲方对乙方的履约情况进行考核。考核通过的，在合同服务内容不变的条件下，甲方与乙方就下一年度服务价格进行协商，协商一致后双方续签下一年度合同。在服务内容、要求不变的情况下，第二和第三年度合同总价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如乙方年度考核未通过，或者第二和第三年度因服务内容、人工成本变化等原因导致合同价格变动较大、价格变动幅度超过招标时所确定的第一年度合同总金额 10% 的，则本合同到期后，双方不再续签下一年度合同。此种情况下甲乙双方均不承担任何违约责任。

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 乙方所交付的营养食堂外包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服务后，甲方应及时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，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，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检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使项目未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 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。

7. 2. 1 支付方式：银行转账。

7. 2. 2 支付时间：对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

7. 2. 3 支付条件：

(1) 双方合同签订后甲方按季度支付，支付时间为每季度的第三个月。乙方提供给甲方相应金额发票后，甲方按如下金额进行支付：每季度支付合同总价的 25%。

(2) 如遇特殊情况，双方协商解决。

7. 2. 4 逾期支付资金的违约责任：在甲方支付当期应付款项前 3 个工作日，乙方应当书面告知甲方。在乙方书面告知后甲方在最后付款日仍未支付，甲方将按当期应付款项金额的 0.3%/年的比例支付逾期天数的违约金。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受营养食堂外包服务，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，造成的营养食堂外包服务无法正常运行，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 由于乙方服务质量或延误服务的原因，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有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. 5 如果甲方因工作需要对原有营养食堂外包服务进行调整，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。在进行故障处理紧急服务时，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 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方在履行服务时，发现营养食堂外包服务存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证营养食堂外包服务正常运行。

9. 6 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服务质量的，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。

9. 7 如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷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) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分, 其费用由乙方负担。

(3) 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. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 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。

13. 不可抗力

13.1 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。

13. 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。

13. 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。

14. 争端的解决

14. 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。

14. 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。

14. 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。

15. 违约终止合同

15. 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。

15. 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。

16. 破产终止合同

16. 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。

17. 合同转让和分包

17. 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。

18. 合同生效

18. 1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。

18. 2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、澄清修改补充文件（如有）、**[合同中心-补充条款列表]**。

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 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。

20. 合同补充、变更

20. 1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

20. 2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

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）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期： 日期：

合同签订点：网上签约