招标编号：310120000260910133665-20380763
采购代理机构内部编号：采招 2026-2660

政府采购项目
招标文件

Tender Document For Government Procurement Project

奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目

采购人：上海市奉贤区中心医院

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

2026年10月20日

二〇二六年十月

2026年10月20日

采购代理机构资质证书编号:甲级F131000583

审　定　人：何漾

审　核　人：王璇

项目负责人：戴佳琪

编　制　人：苏建灵

核　稿　人：苏建灵

目　录

第一章 招标公告.....1

第二章 投标人须知.....3

第三章 采购需求书.....20

第四章 合同条款.....34

第五章 投标文件格式.....34

第六章 评标办法.....62

第一章 招标公告

项目概况

奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2026 年 11 月 10 日 10 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000260910133665-20380763

项目名称：奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目

预算编号：2026-W00008441

预算金额：2,450,000.00 元

最高限价：2,450,000.00 元

采购需求：

包名称：奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目

数量：1

预算金额（元）：2,450,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目拟通过公开招标的方式选取一家合格供应商为上海市奉贤中心医院提供营养食堂托管经营服务，主要为住院病人提供餐饮制作、配送、食堂日常管理等服务工作，住院病人用餐量年统计:包餐 124500 人次；选餐 139000 人次，合计 263500 人次就餐。本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次中标人非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由中标人按中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标价/365*原单位服务天数计算。本项目一次采购三年有效，合同一年一签，最长不超过三年。采购人每月对中标人进行考核，年度综合考核合格续签下年度合同。（具体详见第三章采购需求书）

合同履行期限：本项目采购预算所涵盖的服务期限：自 2026.12.01 起至 2027.11.30。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准:否。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）扶持中小企业政策：本项目**不是专门面向中小企业**采购，评审时小型和微型企业享受 **10%**的价格扣除优惠；（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

3.本项目的特定资格要求：

（1）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）本项目不允许转包。

（3）投标人须具有食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）。

三、获取招标文件

时间:2026-10-21 至 2026-10-28,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（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，不再提供纸质文件。获取网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn/

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：2026 年 11 月 10 日 10 点 30 分（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn/

归档纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

开标时间：2026 年 11 月 10 日 10 点 30 分

开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

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

1.本项目已于 2026 年 09 月 15 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：https://www.zfcg.sh.gov.cn/luban/detail?parentId=137027&articleId=PAs7KpjcPI37Z6MbDoGMhw==&utm=web-bidding-entrust-shanghai-front.2eef7d8f.0.0.db6aa840c83811f1affb1d1d65252157。

2.开标所需携带其他材料：请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及归档纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台备用（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政府采购网）。

3.发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：上海市奉贤区中心医院

地址：上海市奉贤区南奉公路 6600 号

联系方式：丁老师 021-57412835

2.采购代理机构信息

名称：上海百通项管科技有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：王老师，苏老师 18616013670

3.项目联系方式

项目联系人：王老师，苏老师

电　话：18616013670

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	**项目名称**	奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目
2.	**项目内容**	详见“服务需求书”。
3.	**项目类别**	**货物□ 服务■**
4.	**是否允许联合体投标**	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	**项目划分包件情况**	■本项目不划分包件。 □本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6.	**采购预算**	人民币 2,450,000.00 元。
7.	**最高限价**	□ 无 ■ 有，2,450,000.00 元。
8.	**采购人**	单位名称：上海市奉贤区中心医院 地址：上海市奉贤区南奉公路 6600 号 联系人：丁老师 电话：021-57412835
9.	**采购代理机构**	公司名称：上海百通项管科技有限公司 地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联系人：王老师，苏老师 电话：18616013670 传真：021-50908715
10.	**招标代理服务费等费用**	■投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费，收费标准以中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号计算*70%*3 收取。若招标代理服务费不足 5000 元，按 5000 元收取。 □投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。

11.	**招标文件的发售和获取**	**详见招标公告**
12.	**投标保证金**	■本项目无需交纳投标保证金。 □本项目需要交纳投标保证金，金额为：/ 整。 投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 开户银行：上海银行股份有限公司浦东分行 账　户：上海百通项管科技有限公司 账　号：316191-03001726136 **付款备注：OA 号***保证金** **注：请各投标人扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码：/** **另外：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。**
13.	**现场踏勘**	■不组织踏勘。 □组织踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 **注：**采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
14.	**疑问提问截止时间**	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 **2026 年 10 月 29 日下午 13:30** 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。 **为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起 7 个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机**

		构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
15.	**报价范围**	（1） 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 （2） ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	**报价方式**	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）投标人所报的投标价应是■总价 □单价 □其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	**是否允许递交备选投标方案**	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
18.	**合同转让与分包**	本项目合同不得转让。 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：可将 XXX 的工作分包给具有相应资格的供应商。（具体详见需求书） 分包内容的比例：XXX
19.	**付款方式**	具体详见第三章采购需求书
20.	**投标有效期**	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	**投标文件有效性**	**投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。**
22.	**投标文件纸质版份数及编制要求**	正本一份，副本贰份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	**重大违法记录情况的要求**	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。

24.	**投标人的类似项目业绩的要求**	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	**投标**	**投标截止时间：**2026 年 11 月 10 日 10 点 30 分（北京时间） **投标地点：**电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；归档纸质投标文件递交至：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 **迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。** **注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。**
26.	**开标会**	**开标时间：**2026 年 11 月 10 日 10 点 30 分（北京时间） 开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼会议室（具体会议室见当日指示牌） **注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时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。**
27.	**投标开标形式及注意事项**	现场开标： **请配合采购代理机构做好以下工作，否则将对投标人做不利处理：** **1）投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。**
28.	**开标一览表**	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 （2）《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。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
29.	**格式**	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
30.	**资格审查**	**（1） 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：** **1） 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：** a）提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b）法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 **2） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；** **3） 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；** **4） 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的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；** **5） 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：**

		a）提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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”相关规定。 **b）投标人具有食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）。** **（2） 信用查询记录：** 采购代理机构或采购人工作人员将于**开标后至评标前**，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，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。 **注：**本项资格证明文件无需由投标人提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他文件一并保存。 **（3）在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。** **资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。**
31.	**符合性审查**	（1） 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的； （2） 投标人的报价超过招标文件中规定的□采购预算■最高限价的； （3） 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、联合投标协议书（如有）； （4） 投标有效期不满足招标文件要求的； （5） 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）； （6） 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； （7） 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）； （8） 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。
32.	**评标办法**	□ 最低评标价 ■ 综合评分法
33.	**评标形式及注意事项**	现场评标： **请配合采购代理机构做好以下工作：** **1）评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第 26 至 31 款内容。**
34.	**异常低价**	（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%

	投标审查	的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%； （2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%； （3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%； （4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的情形。
35.	**政策功能**	（1）**残疾人福利性单位**：视同小型、微型企业。**投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。** **投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。** （2）**中小企业**： 1） 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2） 对于**非专门面向中小企业**的项目，评审时小型和微型企业享受**10%**的价格扣除优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。） 3） 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目小微企业所属的行业为**餐饮业**。 4） 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。 5） 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 6） 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对小微企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 7） 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest

36.	**质疑**	供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海百通项管科技有限公司政府采购部，联系人：王璇，联系电话：18918322970，电子邮箱：15026981587@163.com。
电子投标特别提醒		
1.	**注册登记**	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	**招标公告、招标文件的更正**	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	**投标文件的编制、加密和上传**	（1）供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 （6）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

4.	**网上投标**	（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 （2）填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 （3）完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	**投标文件签收**	**各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。** 若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	**投标截止**	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7.	**开标**	（1）参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 （2）开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ★（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
8.	**投标文件解密**	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	**开标记录的确认**	（1）投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （2）供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 （3）供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应

		及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。 （4）供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10.	**其他**	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11.	**云采交易平台获取帮助**	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）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，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人 。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指**上海百通项管科技有限公司**。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

（1） 具有独立承担民事责任的能力；

（2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6） 法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体

各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 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，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1） 招标公告
（2） 投标人须知
（3） 服务需求书
（4） 合同条款
（5） 投标文件格式
（6） 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起

7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术投标文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

（1） 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；

（2） 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；

（3） 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（4） 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录 **“云采交易平台投标客户端”**，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理

机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、归档纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 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,采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 **2 人以上**组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27.异常低价投标审查（如需）

27.1 评审中出现报价过低，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的情形，评审委员会将启动异常低价投标审查程序。

27.2 异常低价投标审查程序详见第六章评标办法。

28. 投标文件的澄清

28.1 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，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

29. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

30. 商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查和异常低价投标审查（如有）的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

31. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

32. 保密

32.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33. 定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

33.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标人拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

34. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

35. 中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36. 质疑与投诉

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；供应商为自然人的，应当由本人签字；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1） 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2） 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

37. 签订合同

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

38. 履约保证金（如有）

合同签订，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

39. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 采购需求书

一、项目概况

上海市奉贤区中心医院（上海交通大学附属第六人民医院南院）位于上海市奉贤区南奉公路 6600 号，是一所三级综合性医院。医院实际开放床位 1000 张，现有医护人员 1500 左右。

营养食堂位于奉贤区中心医院的 8 号楼一楼，其建筑面积约 935 平方米，有洗切间、烹饪间、备餐间、点心间、蒸饭消毒间、洗碗间、高低温冷库、库房、肠内营养配置间、饭车加热间等。

营养食堂主要为住院病人提供餐饮制作、配送、食堂日常管理等服务工作。

住院病人用餐量年统计:包餐 124500 人次；选餐 139000 人次，合计 263500 人次就餐。

二、服务对象

（一）住院病人用餐：服务内容包括为住院病人提供早、中、晚三餐的普食、治疗饮食的制作及配送至病房。其中午餐和晚餐有套餐、自选餐可选；自选餐有各种小锅菜、营养汤等形式。

（二）为单位年度职工体检及个人健康体检人群提供自助早餐。

三、服务要求

（一）住院病人提供普食

1、基本要求

（1）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。

（2）投标人需根据上海市在院病人营养质控要求，并结合奉贤区中心医院的实际情况，为住院病人提供包餐及选餐服务。

（3）投标人需提前提供量化、细化的一周食谱并公示，价格透明化。

（4）投标人需提供运行稳定的成熟点餐系统。

2、投标人必须按约定的送餐时间

住院病人：早餐 6:30-7:30　午餐 10:30-11:30　晚餐 16:30-17:30

3、普食套餐形式、标准及菜品

（1）包餐形式：标准为 20 元/人/日；即——早餐 4 元，午餐 8 元，晚餐 8 元。

其中早餐不少于 3 个主食（稀饭、鸡蛋、包子），有 6-8 个品种供选择；午餐、晚餐为套餐形式，不少于 2 种套餐，由病人自选，每种套餐至少含 1 大荤、1 小荤、1 蔬菜、米饭、汤。

（2）选餐形式：根据病人需要提前一天在点餐系统中选餐；其中标准为 15 元/人/次（午餐、晚餐）为套餐形式，不少于 2 种套餐，每种套餐至少含 1 大荤、2 小荤、1 蔬菜、米饭、汤。

（3）其他服务项目：在以上包餐选餐的基础上，为病人提供各种小炒类及营养汤、面食及VIP病房的高配套餐。病人根据需要提前一天在点餐系统中选餐。价格及品种按市场及季节随时调整，并经采购人审核。

（二）住院病人提供治疗饮食

1、基本要求

（1）住院病人的治疗饮食需根据医生开具的医嘱和院方营养科的要求完成，饮食种类涉及流质（清流质、浓流质）、半流、极低脂肪饮食、低盐低脂饮食、糖尿病饮食等（按上海市质控标准要求达标），需根据营养科提供的食谱种类和食材比例执行。

2、投标人必须按约定的送餐时间

住院病人：早餐 6:30-7:30　午餐 10:30-11:30　晚餐 16:30-17:30

3、治疗饮食套餐形式、标准及菜品：

包餐形式：标准为25元/人/日；即——早餐5元，午餐10元，晚餐10元

（三）体检中心早餐

1、基本要求

（1）为年度职工体检及个人健康体检人群提供自助餐体检早餐，餐标为14元/人/次的自助餐形式，做好保温、保证餐品温热。

（2）开餐时间：7：00-10：00。

（3）品种要求：

①中西点主食、蛋类、粗粮不少于20种

②饮品、水果不少于4种

（4）配合体检中心随时收集体检量，提前做好备餐。

（5）投标人应承担采购人体检人员早餐就餐损耗率≤10%。

四、服务约定

（一）服务期限：本项目采购预算所涵盖的服务期限：自 2026.12.01 起至 2027.11.30。本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次中标人非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由中标人按中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标价/365*原单位服务天数计算。本项目一次采购三年有效，合同一年一签，最长不超过三年。采购人每月对中标人进行考核，年度综合考核合格续签下年度合同。

（二）服务模式：本项目为奉贤区中心医院营养食堂托管经营服务。采购纯服务，采购人监管，投标人用工，投标人服务管理费由采购人支付。合同期内，采购人每月对投标方的服务质量进行考核，视考核情况，给予经济处罚或诉讼法律。

（三）其他事项：本需求所涉及的服务对象、服务要求和服务标准，服务约定是投标人须达到的基本要求，但不能理解为全部的、详尽的要求。各投标人应根据自己的管理服务经验，结合本项目的实际情况，提出完整的服务方案、管理制度、实施计划和服务承诺等。

五、报价要求

（一）报价采用人民币报价，投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。

（二）报价应包括完成本项目的所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定，投标人充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。投标人须按照人员配备和工作量等，测算每年人员费（包括工资、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费等。

（三）如中标，服务期内每年合同签订价格不作调整（即为本次中标价），故请投标人充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险，合理报价。

六、付款方式

采购人按月对中标人进行综合考核，依据考核结果按月支付相关服务费用。如月度考核成绩达到 90 分及以上，采购人将于下月月初全额支付中标人上月对应合同金额；如月度考核结果 90 分以下或一票否决不合格，按合同约定第一次罚 2000 元，第二次罚 4000 元；如月度考核连续 3 次低于 90 分或连续 3 次一票否决不合格，采购人有权终止合同。

七、人员配置及工作内容要求

（一）人员配备：履约期间，为保障医院营养食堂全部服务内容落实，中标人拟投入食堂服务人员配备应满足实际需要，岗位需配备项目经理不少于 1 人（具有大专及大专以上文化水平；三年以上岗位管理工作经验），厨师长，服务主管/领班，仓库管理，厨师，营养厨师（需具备与治疗饮食履约相关的证书），点心组长，送餐员，其他切配、厨工等。投标人需提供人员运作保障系统表。

（二）投标人必须按照采购人要求，保证合同期间岗位人数的满员。合同期内人员月缺编率或人员月流动率不得≥5%，如连续两个月缺编率或人员流动率≥5%将进行警告等处罚。

序号	建议配置岗位	主要工作内容
1	项目经理	1. 具有组织能力、沟通协调能力、创新能力、判断能力、处理危机或突发事件的能力。 2. 全面负责项目部的营运、管理、食品安全、生产安全，符合院方要求，预防和杜绝食物中毒发生，制定培训计划，经常听取就餐人员的意见和建议，配合院方做好院部创优、创等级及满意考核测评、充分了解食堂各个加工流程，合理安排食品加工程序。 3. 防止盲目下料和食品浪费，严格控制各项成本支出、节约用水用电；根据季节变换，及时调整饭菜花色品种；对销售食品合理定价，准确掌握当月成本核算和盈亏情况；做好各项记录的检查与监督工作，以及和院方的沟通协调工作。 4. 做好6T、经常保持清洁、提高工作效率，减少工时浪费、降低成本费用，减少资源浪费、改善人际关系，发扬团队精神提高员工素质，养成良好习惯绿色餐厅等行业评优工作。 5.协助采购人做好餐厅各项工作。

序号	建议配置岗位	主要工作内容
2	厨师长	1. 负责编制食堂每周职工餐食谱和公务接待食谱，控制食品总量。 2. 负责食堂食品制作环节各岗位的技术监督、质量管理、成本核算以及技术培训等工作。 3. 负责公务接待菜品策划、菜品制作、技术指导及质量保证。 4. 负责食堂成品售卖各环节的管理及统筹安排。 5. 协助食堂管理员或采购人做好食堂其他管理工作。
3	服务主管/领班	协助项目经理做好人员管理、人员培训、餐厅事务安排、库房管理，服务、营养餐的订餐与配送工作。
4	仓库管理	按照规定的品种、存量，保管好仓库物资；负责仓库的管理及物品的保管发放，原料的验收工作；严格出入库手续，并做好出入库物品的验收登记，做到帐物相符。先入先出，每月结合盘点清理库存；仓库要定期打扫，保持仓库环境卫生，干燥，并防治四害。负责餐厅食品验收、仓储领料、财务核算等工作
5	营养厨师	1. 在院方营养科室的指导下，负责食堂菜肴的营养搭配与制作，注重色、香、味、形，咸淡适中，切配保证刀工质量，符合烹调要求。 2. 荤、素、成品与半成品原料分开切配，避免交叉污染。 3. 切、洗菜保证不落地，确保蔬菜洁净卫生。 4. 切配完工后须将水池、地面、墙壁、机械、案板、盛菜用具洗净，摆放整齐。并保持各类菜肴的营养成份。
6	厨师	厨师长的领导下，负责菜肴烹调工作，注重色、香、味、形，咸淡适中，并保持各类菜肴的营养成份、负责做好每餐留样工作。及做好记录参与制定每周食谱，食品的信息反馈。不断改进工作。积极完成好食品加工以外的其他工作积极协助厨师长做好本组各方面工作。
7	点心组长	1. 根据营养食堂菜单、体检早餐/患者点心订单，核算原料，制定当日点心生产计划，控制出品数量，避免过多损耗或供应不足。 2. 组织制作各类面点，把控口味、熟度、软硬，符合病人、体检人员食用需求（低糖、低盐、易消化）。 3. 严控点心质量：生熟分开，馅料新鲜。
8	送餐员	为26个病区病人提供订餐、送餐服务负责病人的饮食供应工作。 熟悉医院膳食种类、价格，按时、准确、优质地完成配餐任务；负责向入院病人讲解膳食种类及收费标准，虚心听取病人意见，并向领导反馈，及时改进工作
9	厨工/切配	负责食堂每天的洗菜、切菜和打菜工作；每天打扫清洁食堂桌面、水槽和地面的卫生；定期对食堂及其设施进行维护和清洗；协助饭堂管理人员对食堂设施、食品进行盘点；完成厨师临时安排的工作；
合计		

（三）所有服务人员必须持有有效身份证和健康证，上岗人员身体健康，能够胜任岗位体力劳动，无妨碍从事食品生产的疾病，采购人有权核验健康状况。拟投入的厨师类人员须持有本人餐饮烹调师职业技能等级证书，并且从事本行业经验丰富。营养食堂厨师需具备与治疗饮食履约相关的证书。

（四）主要管理人员的调动需经采购人同意方可实施。在岗人员在服务时段必须在岗，保证服务连续性；人员离岗替补机制落实到位。

八、其他关于采购人和中标人的相关事宜：

（一）人员管理要求

（1）中标人任命的项目经理必须常驻现场负责现场管理。

（2）中标人应按《劳动法》的规定聘请和管理员工,承担员工的工资、社保、保险、工装、福利等全部费用。

（3）采购人有权对中标人工作人员的个人行为进行监督，并建议中标人对不符合要求的人员进行调换。

（二）食品安全生产要求

中标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规。中标人对本项目的食品卫生及安全负责任，自觉接受卫生管理部门和医院管理部门管理人员对食堂内工作检查、监督。

（1）卫生要求

①必须对服务人员加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因中标人过失造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故，经市（区）市场监督管理部门确定的食物中毒，责任均由中标人负责。

②中标人负责食品原材料采购、供应商资质、产品质量应当满足国家法规及本项目采购需求，投标人须做好索证索票、进货查验，采购人有权抽查核验相关资料。

③每天提供的食品必须留样 48 小时，量不得少于 150 克，并做好记录以备查验。

④中标人必须严格执行食品验收检查制度，每日菜品把好验收关，做好食品追溯平台信息登记，严禁使用任何可变质或受污染的原材料制作食品，做好冰箱及库房内食品及原料的规范存放，严格控制使用食品添加剂，加强餐饮用具的消毒，杜绝食物中毒事件发生。

⑤按照 6T 管理要求及餐饮、食品行业标准做好餐饮保障工作。

（2）安全要求

①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，落实防火、防盗，用水、用电、用气安全责任，保证安全生产，建立重大事件报告制度，凡因违规操作等造成的事故责任，均由中标人负责。

②中标人合同期间因中标人原因导致发生的一切事故所产生的费用全部由中标人承担。

③中标人在设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗等事件发生，燃气表房做好每日用气登记记录。

④每天下班前 5 分钟做好安全检查，落实 “日检查、周排查、月调度”安全工作机制，加强安全生产培训，严防事故发生。

⑤接受采购人和相关部门的检查和监督，并承担相关的安全责任

⑥每两个月由中标人负责派专业的油烟管道清洗公司做好清洗工作,完工后由采购人一起参与验收。

（三）环境卫生要求

①中标人必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁、地面无积水、不湿滑，实行分层负责，责任到人；设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录；并接受本地区上级卫生监督部门检查考核，如检查不达标必须及时整顿整改并接受处罚。

②每周做好经营场所的卫生大扫除工作。

③按照《上海市生活垃圾管理条例》做好垃圾分类处理工作，垃圾污物应指定地点放置，不得随意弃放。

④做好食堂、厨房区域内“除四害”工作。

⑤落实做好各保洁工具用具的规范放置。

⑥按照 6T 管理要求做好食堂区域的定位标识。

（四）能源要求

1、采购人能源费用核定闭口制，即用水月均使用量 800 立方，电月均使用量 6850 度，天然气使用量占总食堂总用气量的 50%。

2、能源超出部分中标人自行承担，合同期内使用量较规定量数节约 10%，则采购人按节约部分的 20%奖励中标人，如节约 20%，则采购人按节约的 30%奖励中标人，节约 30%，则采购人按节约部分的 40%奖励中标人，以此类推。

3、做到节能降耗，安全使用能源，同时要定期收集、统计并分析水、电、天然气耗能情

况和原因报采购人。

（五）设施、设备的使用要求

1、采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给中标人使用（中标人可自行前往现场踏勘），中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，如无因中标人人为损坏需维修和更换而产生的费用由采购人承担。

2、500 元以上厨房设备由采购人提供，食堂需添置或更新单件 500 元以上厨房设备时，由中标人将清单报采购人审核，经同意后由采购人负责购置。单件 500 元及以下设备和消耗品由中标人自行负责。

3、500 元以上的食堂设备维修由采购人负责，500 元及以下由中标人负责。

4、中标人应定期对厨房设备进行维护和保养。如中标人人为因素造成设备提前报废的，中标人承担赔偿责任。

5、合同解除或终止后 10 日内，中标人需向采购人移交属于采购人的设备设施，如有缺少或损坏，中标人照价赔偿及修复。

6、所有餐具及易耗品由中标人提供。

（六）资产管理要求

1、中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。

2、中标人签署合同时应对现有设备设施进行验收。

3、服务过程中发现设备设施故障应立即报修。

4、因中标人原因导致遗失、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。

（五）其他

1、中标人应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。

2、中标人应做好食谱制定、成本核算、成本控制等。

3、中标人必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

九、送餐员工作要求

（一）仪表要端庄，语言有礼貌，勤洗手、剪指甲、戴帽；外出送餐时要穿戴外出衣，口罩。对待病人要热情，有耐心，服务要让病人满意，病人有意见时，不能与病人争吵。

（二）保证食物不被污染，确保食物无毒无害，要自觉遵守食品卫生法，运输途中要做到人不离开餐车，确保食物安全卫生。

（三）熟悉菜单，保证新鲜饭菜供应，确保病人用餐的饭菜保持温热，按时准确的按床号发饭，各种膳食配送符合率 100%。

（四）取食品时手指不能接触食物，要用托盘盛放，每次取的菜量要放置均匀。

（五）餐车用后要进行清洗消毒、同时每周大清洗 1 至 2 次，要求餐车保管完好，整洁干净，无残渣，无异味， 无积水，不放杂物。餐车发生故障须及时向有关部门报告解决。

（六）做好餐具的清洗、消毒工作、并有记录。

十、采购人对中标人的考核要求

为进一步规范食堂日常运营管理，提升菜品品质、服务水平与就餐满意度，保障患者用餐安全，建立常态化监督考核机制，推动食堂服务提质增效。

（一）考核周期：考核分为周考核、月度考核与年度考核

1、周考核：主要依据“6T”管理模式、及日常运行（八大项）进行考核，详见附件 1（食堂周考核表），由后勤保障科分管食堂的负责人每天进行检查，每周进行考核。

2、月度考核：

（1）月考核主要从食品安全卫生、菜品的质量、营养质控的治疗膳食要求、送餐员服务态度、体检中心的早餐供应情况等进行考核，详见附件 2（营养科月考核表）、附件 3（护理部月考核表），附件 4（体检中心月考核表），主要由营养科、护理部及体检中心进行联合考核，每月一次，可以采取突击检查的形式。

（2）月考核结果：主要由周考核表、各相关部门的月考核表，按照各分项考核标准表汇总后的最后的得分纳入月度考核结果。详见附件 5（营养食堂月考核表）。

3、年度考核：每年至少一次，分管院长组织对第三方服务年度综合考评。

（二）考核结果的运用

1、月度考核结果 90 分以下或一票否决不合格，按合同约定第一次罚 2000 元，第二次罚 4000 元；如考核连续 3 次低于 90 分或连续 3 次一票否决不合格，采购人有权终止合同。

2、如发生发以下情况之一的，考核不合格，则甲方终止合同：

（1）月度考核连续 3 次 90 分以下；

（2）发生对医院声誉造成严重影响或重大损失的事件。

附件 1 食堂每周排查考核表（后勤保障科）

考核内容及分值	考核标准	扣分标准
（一）食材采购及管理方面（20 分）	①食材新鲜、无过期、无变质、不三无及不合格产品	发现一次不合格扣 5 分，扣满 10 分，如严重问题此项清零
	②索证索票齐全、供应商资质齐全	发现缺一项扣 2 分，扣满 6 分为止
	③食材放置存放规范	发现一次不合格扣 1 分.扣满 4 分为止
（二）食品加工制作过程方面（20 分）	①食品留样规范（有记录、时间、菜品齐全）	缺留、漏留、标注错误等不规范每次扣 2 分，扣满 6 分为止
	②待加工食材清洗、加工规范、生熟分开、荤素分开	发现一次不合格扣 1 分，扣满 2 分为止
	③待加工食材保存规范、冰箱及冷库温度正常、密封保存并标注日期	发现一次不合格扣 1 分，扣满 2 分为止
	④不加工变质的食材	发现一次不合格扣 2 分，扣满 2 分为止
	⑤菜品无过咸过淡、无夹生、无异味、热菜保证温度	发现一次不合格扣 1 分，扣满 2 分为止
	⑥荤菜搭配合理、每周菜谱更新、不长期重复单一菜品	发现一周重复直接扣 2 分
	⑦准时开餐，供餐期间保证菜品丰富	发现不合格直接扣 2 分
	⑧添加剂按“五专”要求	发现一项不合格扣 0.5 分，扣满 2 分为止
（三）餐具家具使用管理方面（10 分）	①餐具清洗消毒干净、规范存放	发现一项不合格扣 2.5 分，扣满 5 为止
	②餐具无破损、餐具摆放整齐	发现一项不合格扣 2.5 分，扣满 5 为止
（四）设备设施安全使用及生产方面（10 分）	①设备运行呈功能状态，无“冒”“跑”“漏”现象、做到节能降耗、	发现一项不合格扣 2 分，扣满 4 为止
	②设施使用完成后清洗干净，规范放置	发现一项不合格扣 1 分，扣满 3 为止
	③食堂区域设施设备使用正常、有问题需及时上报维修	发现一次不合格扣 1 分，扣满 3 为止
（五）仓库管理方面（10 分）	①原料摆放需离墙隔地、左进右出、先进先出，摆放整齐	发现一项不合格扣 1 分，扣满 4 为止
	②卡片台账清晰	发现一次不合格扣 1 分，扣满 2 分为止
	③库房干净整洁	发现一次不合格扣 2 分
	④温、湿度记录齐全	发现一次不合格扣 2 分
（六）食堂区域环境卫生方面（20 分）	①地面无水渍油污、灶台无积垢、排水沟无残渣、设备干净整洁	发现一个区域不合格扣 2 分，扣满 6 分为止
	②工用具摆放规范、有名有家、干净整洁	发现一个区域不合格扣 2 分，扣满 4 分为止
	③厨房做到垃圾分类并清理及时	发现一个区域不合格扣 1 分，扣满 2 分分为止
	④食堂区域做到防四害	发现一个区域不合格扣 1 分，扣满 4 分为止
	⑤食堂标识清晰、无破损	发现一个区域不合格扣 1 分，扣满 2

考核内容及分值	考核标准	扣分标准
		分分为止
	⑥食堂区域无烟蒂	发现一次不合格扣 2 分
（七）人员卫生与健康方面（5 分）	①员工健康证无过期	发现一次不合格扣 5 分，此项清零
	②员工上岗穿戴工作服、工作帽、手套等干净整洁、不留长指甲、不佩戴饰品，有晨检记录	发现一项不合格扣 1 分，扣满 3 分为止
	③岗位操作规范、特殊岗位做到洗手消毒	发现一次不合格扣 1 分
	④文明服务、服从管理、配合检查	发现一次不合格扣 1 分
（八）资料及培训方面（5 分）	①“6T”及相关记录及时，不做假	发现一项不合格扣 1 分，扣满 3 为止
	②每月有培训记录	发现一次不合格扣 2 分
本周食堂考核分值汇总		

附件 2 奉贤区中心医院餐饮管理月考核表（营养科）

项目	内容与标准	扣分方法	满分	检查得分
制度及执行	营养科要求的各项制度，SOP 制定并生效后应严格执行	违背制度/SOP 扣 1 分/项次	10	
食材品质保障(采购/加工/储存/烹饪)	1．不得有霉烂/变质/老化的蔬菜入库 2.检菜人员必须将不合格的菜品分出来 3 成品/半成品/调料必须有相应的厂商/生产日期和合格证 4.烹饪加工制品质控有指定的专业责任人	检查发现违规扣 1 分/项次	10	
菜品感官及口味	1．菜品咸淡，口味，油量应有专人质控，不可忽高忽低 2.保证菜品切配精细并大小一致	检查发现违规扣 1 分/项次	20	
治疗膳食营养素含量	主食/菜品中不同种食物的比例与营养科食谱中规定用量相符，不可随意加减/更换	检查发现违规扣 1 分/项次	20	
治疗膳食品种	食堂供应的治疗膳食应与医嘱开具的品类保持一致	定期抽查，不符合 1 次扣 1 分	10	
点餐软件使用及配送	严格按送餐规范的内容提供送餐服务，不得擅自更改/调配膳食	病区反馈一次扣 1 分/次，随机抽查不合格扣 1 分/次	20	
培训考核	员工制度培训/SOP 培训/相关技能培训/不少于 1 次/月/人	无故不参与培训扣 1 分/人	10	
合计得分			**100 分**	

附件 3 护理部对营养食堂送餐员月考核表 （护理部）

考核大类	考核项目	考核内容	评分标准	标准分值
一、院感与个人卫生规范（25 分）	（一）仪容仪表	①上岗穿戴干净整洁工作服、工作帽、手套、口罩；②不戴首饰、不留长指甲、无浓妆。	穿戴不规范每项扣 2 分，佩戴首饰、留长指甲单次扣 3 分，扣完为止。	10
	（二）手卫生及个人操作	①进出病区、送餐前后落实手卫生；②不徒手接触餐食。	未落实手卫生扣 5 分；徒手接触餐食扣 5 分；病区吃东西、乱扔杂物每次扣 5 分。	15
二、送餐流程与核对规范（25 分）	（一）餐前核对报餐	①及时对接护士掌握患者动态②逐床核对床号、姓名、饮食类型；③及时报餐。	未更新信息造成错送扣 5 分；病人信息一项未核对扣 2 分，报餐不及时扣 4 分。	15
	（二）精准配送服务	①按时送餐收餐，无漏送、少送、送错；②卧床患者床旁送餐。	送餐超时扣 3 分；漏送少送各扣 2 分；未床旁送餐扣 2 分。	10
三、餐食质量与保温保管（15 分）	（一）餐食保温保鲜	餐食送达温度达标、无凉透变质。	保温不到位扣 3 分；餐食凉透、变质本项 0 分。	8
	（二）餐食完好整洁	配送平稳、无破损撒漏、无串味杂乱。	轻微撒漏扣 2 分；餐盒破损、大量溢出扣 5 分。	7
四、餐车工具与环境消杀（15 分）	（一）餐车器具消杀	①每日餐前餐后清洁消毒、有记录，②无油污残渣异味。	餐车不整洁扣 4 分；污渍严重扣 2 分；无消毒记录扣 2 分。	8
	（二）区域环境卫生	①配餐区域整洁、无杂物、地面无水迹②不堵塞通道	配餐区不整洁扣 2 分；垃圾未清理扣 2 分；堵塞通道扣 3 分。	7
五、服务态度与职业纪律（15 分）	（一）工作纪律	①不玩手机②不与无关人员闲聊③不私自推销跟食堂无关的产品④不泄露病人隐私	一项违纪扣 2 分；私自推销及泄露隐私各本项 0 分	10
	（二）服务礼仪	文明用语、耐心解答，无争执投诉。	态度生硬扣 2 分；发生争执、有效投诉本项 0 分	5
六、配合管理与整改落实（5 分）	（一）配合检查与整改	①服从护理部、护士长管理；②有问题及时整改。	不配合检查扣 2 分，整改不到位扣 3 分	5
合计（得分）				**100 分**

附件 4 体检中心对营养食堂月度考核表 （体检中心）

考核大类	考核项目	考核内容	评分标准	标准分值
一、食品安全卫生（40）	（一）员工个卫生状况（20分）	①持有效健康证上岗，穿戴统一工服、工帽、口罩、手套；②不戴首饰、不留长指甲、无浓妆。	穿戴不规范每项扣 2 分，佩戴首饰、留长指甲单次扣 3 分，扣完为止。	10
		①不徒手接触餐食。	未落实手卫生扣 5 分;徒手接触餐食扣 5 分。	10
	（二）操作卫生（10 分）	①早餐制作、分装全程规范，生熟完全分开。	操作不规范扣 2 分，生熟未分开扣 3 分.	5
		①餐具、餐盘、勺子干净无油污、无水渍、无破损；②操作台干净整洁，无堆积杂物、无残渣残留。	餐具未清洗到位扣 2 分，有破损扣 2 分；台面发现一处卫生差扣 2 分，扣完 6 分为止。	5
	（三）环境卫生（10 分）	①早餐售卖区、取餐区、餐桌地面干净无垃圾、无油污。	发现一处卫生差扣 2 分，扣完 5 分为止。	5
		①垃圾桶加盖、及时清理，无异味溢出；周边无蚊虫、无杂物堆放。	垃圾未分类扣 2 分；未及时清理扣 2 分；未做到防四害扣 1 分。	5
二、早餐菜品品质与标准（30）	（一）品类达标（10 分）	每日体检早餐品类齐全，严格按照标准配备：主食、蛋类、奶类、小菜、粥品、水果及点心，无随意删减品类。	品种不齐，缺 1 项扣 5 分，扣完为止	10
	（二）新鲜度与口感（10 分）	①所有早餐食材新鲜、无隔夜、无发硬、发酸、变质、异味；②包子馒头松软、菜品适口、不过咸过油。	食材不新鲜，扣 5 分；品质不好扣 5 分。	10
	（三）温度与出品标准（10 分）	①早餐全程热温供应，杜绝冷饭冷菜分量均匀、充足，不克扣、不减量。	没做到保温扣 5 分；量不充足扣 5 分。	10
三、供应时效与配合体检工作（20 分）	（一）提前备餐、准时开餐（10 分）	①根据体检早高峰提前完成备餐，不耽误体检客户就餐节奏，不出现等待过长、临时加急赶餐情况。	供餐不及时，影响供餐扣完 10 分。	10
	（二）高峰期秩序管控（5 分）	①高峰期不拥堵、不乱序，按需增派人手，主动分流。	高峰出现拥堵，未及时分流扣完 5 分。	5
	（三）配合体检中心调度（5 分）	①积极配合体检批次、团体体检、加急体检的早餐调整，服从管理安排。	不服从体检中心对早餐的调整安排扣 5 分。	5
四、服务礼仪与工作效率（10 分）	（一）服务礼仪（5 分）	①服务态度温和、礼貌用语，不与体检人员争执、不耐烦。	态度生硬扣 2 分；发生争执、有效投诉本项扣完 5 分	5

考核大类	考核项目	考核内容	评分标准	标准分值
	（二）工作效率（5 分）	①主动补餐、及时添补粥、主食、小菜，不空盘空置。	补餐不及时扣 2 分；有空盘扣 3 分。	5
合计（得分）				100

附件 5 奉贤区中心医院餐饮管理月考核（营养食堂）

考核内容		所占分值	扣分方法	得分
一、工作质量（95 分）	周排查（后勤保障科）	40 分	按八大项进行考核，按周检查得分平均分的 40%，核算（详见周排查考核表）	
	营养科月考核	30 分	按七大项进行考核，按参与考核人数的平均分的 30%核算	
	护理部月考核	15 分	按六大项进行考核，按参与考核人数的平均分的 15%核算	
	体检中心月考核	10	按四大项进行考核，按参与考核人数的平均分的 10%核算	
二、纠纷投诉（5 分）	纪监	5 分	有接到“12345”投述反映食堂伙食或员工态度等不满意，查实一起扣 2 分，严重者扣 5 分	
总分（100）				
三、附加分（上限 10 分）	食堂满意度	由党办提供数据	高于 95%的，加 2 分	
	有开发或调整菜品	由营养科及后勤保障科认定	主动优化菜品结构、创新特色菜品，每推出一款合格新品加 1 分，每月最高 2 分	
	锦旗、表扬信、拾金不昧	餐饮公司提供材料、由后勤保障科认定	锦旗加 2 分；感谢信加 1 分；拾金不昧视情况最高加 3 分	
	高质量完各项检查及活动无差错事故	由院部、营养科、后勤保障科认定	外院的检查中工作有成效，零问题加 2 分；高效完成重大活动加 1 分	
四、扣分（上限 5 分）	食堂满意度	由党办提供数据	低于 90%的扣 1 分；低于 80%扣 2 分	
	安全事故	由后勤保障科认定	员工操作安全事故，一起扣 3 分；情节严重扣 5 分	
（五）一票否决（当月考核不合格）	（一）发生食品安全事故、群体性肠胃不适、食物中毒事件			
	（二）出现重大卫生问题、被市场监管部门立案、通报、处罚			
	（三）管理严重失职、长期失管，造成食堂瘫痪、严重影响运营			
	（四）纵容采购舞弊、收受回扣、账目造假等严重违纪行为			
最终总分				

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

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》、《民法典》之规定，奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目合同当事人在平等、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：

服务内容：**详见招标文件相关要求及投标文件相关承诺**。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

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**[合同中心-合同总价]**元（**[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：甲方指定地点。

2.3 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次中标人非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由中标人按中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标价/365*原单位服务天数计算。本项目一次采购三年有效，合同一年一签，最长不超过三年。采购人每月对中标人进行考核，年度综合考核合格续签下年度合同。

3．质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准应当符合国家标准及本市相关标准、行业标准或企业标准，并符合本合同约定，前述标准不一致的，以较高者（严格者）为准。若无国家标准及本市相关标准、行业标准或企业标准的，按照符合合同目的的特定标准确定。

3.2 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。

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 无论是否因乙方故意或过失，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，如甲方受到任何第三方或法律追究受到损失的有权向乙方追偿。

5．验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。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日内，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 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 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

6.2 甲乙双方有义务对本合同的内容以及通过订立和履行本合同而获悉的对方的商业秘密严格保密。乙方对甲方提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、技术资料、图纸、数据、以及与业务有关的客户的信息及其他信息等）负保密责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式进行利用、向任何第三方披露或以其他方式予以公开。如乙方未履行本合同约定的保密义务，将承担违约责任。如果给甲方造成了损失，除了承担违约金外，还应当赔偿甲方的实际损失。

6.3 甲乙双方的上述保密义务不因本合同的无效、终止或被解除而终止。

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 付款内容：甲方依据考核结果按月支付相关服务费用。

7.2.2 付款条件：甲方按月对乙方进行综合考核，依据考核结果按月支付相关服务费用。如月度考核成绩达到90分及以上，甲方将于下月月初全额支付乙方上月对应合同金额；如月度考核结果90分以下或一票否决不合格，按合同约定第一次罚2000元，第二次罚4000元；如月度考核连续3次低于90分或连续3次一票否决不合格，甲方有权终止合同。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

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服务，有权对乙方服务过程进行监督检查，并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要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期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，造成的无法正常运行，甲方有权另外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。

8.4 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

9．乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定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。

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 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，应事先征得甲方的书面同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方不得将本合同项下权利义务部分或全部转让、转包、分包给第三方。

10．补救措施和索赔

10.1 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，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

（2）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，乙方向甲方支付相应金额作为赔偿款。

（3）如果在甲方发出索赔通知后 7 天内乙方未作答复，上述索赔方式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 7 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，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。若经甲方科学合理评价后不同意延期的，乙方应自排除妨碍，由此产生的费用由乙方承担。

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（/）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（/）。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．履约保证金

14.1 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/日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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。

14.4 如甲方逾期退还乙方履约保证金，乙方可依法向甲方追究相应违约责任。

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市奉贤区人民法院判决。

15.3 如起诉事项不影响合同其它部分的履行，则在起诉期间，除正在进行起诉的部分外，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。

（3）未经甲方书面同意，乙方擅自将合同项下权利义务部分或全部转让、转包、分包给第三方。

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后生效。

19.2 本合同一式（伍）份，以中文书就，签字各方各执（贰）份，一份报同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件

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。

22．验收

根据《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》沪财采（2024）22号文的规定，乙方人应配合甲方自行组织的验收工作并完成政府采购线上履约验收流程。

履约验收的主体	甲方
验收组织方式	自行组织
是否邀请本项目的其他单位参加验收	否
是否邀请专家验收	否
是否邀请服务对象参加验收	是
是否参加抽查检测	否
是否存在破坏性检测	否
履约验收时间	供应商提出验收申请之日起 10 日内组织验收
履约验收方式	一次性验收。

23．补充条款

（1）详见补充条款。

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（加盖公章或合同章）：**[合同中心-采购单位名称_1]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：**[合同中心-采购单位联系人]**

合同签订地点：网上签订

[合同中心-签订时间_1]

乙方（加盖公章或合同章）：**[合同中心-供应商名称_1]**

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：**[合同中心-供应商联系人]**

法人姓名：**[合同中心-供应商法人姓名]**

法人性别：**[合同中心-供应商法人性别]**

合同签订地点：网上签订

[合同中心-签订时间]

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

招标编号：　　（□正本 □副本）

奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目

投标文件

投标人（加盖公章）：

二〇二六年　　月

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1.提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他合法证明材料（提供扫描件）；

2.投标人具有食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）的证明资料；

3.供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

4.法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证;委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）;

（1）法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位 _____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：　　身份证号码：

公司注册号码：　　单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

（2）法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）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。

除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至合同生效前始终有效。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，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

5.无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

年　月　日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

6.财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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：

7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

（二）商务标文件

1.投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（招标编号：_____包件号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供归档纸质投标文件正本一份和副本贰份。

(1) 资格证明文件

(2) 商务标文件

(3) 技术标文件

(4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

(5) 投标总价为人民币（大写）_____元。

(6) 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。

(7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历天。

(9) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。

(10) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

(14) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。

(15) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2.开标一览表（格式）

项目名称：_____　　招标编号：_____

奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目包 1

投标总价（大写）	服务期限	其他优惠承诺	总报价(总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

1) 投标报价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3.分项报价表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____　　单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
合计（投标总价）						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：___

注：

1） 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2） 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

3） 投标人须按照人员配备和工作量等，测算每年人员费（包括工资、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费等。

4） 表格行数投标人自行增加。

4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					
4.					
		……			

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.拟分包情况表（格式，如有）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
……					

6.投标人基本情况表（格式）

（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. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

7.投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
……						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

8.中小企业声明函（格式）

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（上海市奉贤区中心医院）的（奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目）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.（奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目），属于**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，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（奉贤中心医院营养食堂托管经营服务项目），属于**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：

注：

1. 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》财库〔2020〕46 号。
2. **投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不享受价格扣除优惠。**
3. 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。
4. **声明函内容应填写完整，若有缺漏按不享受价格扣除优惠处理。（第 3 条情况除外）**
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

（1） 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。

（2） 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。

（3） 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。

（4） 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。

（5） 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。

（6） 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。

（7） 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。

（8） 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。

（9） 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。

（10） 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。

（11） 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。

（12） 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。

（13） 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。

（14） 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。

（15） 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。

（16） 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.残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日　期：

注：

1. 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 供应商为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

10.优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

11.投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

1.项目整体技术服务方案（格式内容由投标人自拟）；

2.项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；

3.项目的应急预案措施（如有，内容由投标人自拟）；

4.管理制度（如有，内容由投标人自拟）；

5.项目人员配置表；

项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

6.详细人员安排方案（格式内容由投标人自拟）；

7.拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

8.本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

9.投标人认为需加以说明的其他内容。

注意:投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人或以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。《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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。
资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
一、资格资质	**（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：**			
	1.具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2.法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，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。			
	（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	（四）提供了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的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			
	（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测			

序号	投标人 分析因素	A	B	C
	等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
	b）**投标人具有食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）。**			
二、信用状况	**开标后评标前，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，并对供应商信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。**			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的□采购预算■最高限价；			
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、联合投标协议书（如有）；			
3.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			

序号	投标人 分析因素	A	B	C
4.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
5.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
7.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价投标审查

根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（一）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价＜全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

（二）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；

（三）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价＜采购项目最高限价×45%；

（四）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评标现场合理的时间（30 分钟）内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（三）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

五、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查和异常低价投标审查（如有）均合格的投标文件进行商务和

技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值（分）
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。**其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容**）。	0-5
技术水平评价	（主观评审因素）整体服务方案： **综合评审对服务需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施等各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。** 1.方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25 分） 2.方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（20 分） 3.方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（15 分） 4.方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（10 分） 5.方案无法满足招标要求的。（5 分）	5-25
	（主观评审因素）服务质量保证措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 1.重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（20 分） 2.有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较较强，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（15 分） 3.重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（10 分） 4.无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（5 分） 5.服务质量保证措施无法满足招标要求的。（0 分）	0-20
	（主观评审因素）详细人员安排方案： 综合评审针对本项目需求配置的人员运作保障系统表、岗位管理方案（含关键岗位任职资格、专业、同类项目经验规划）等。 1.全岗位岗位职责完整贴合医院营养食堂治疗膳食服务；关键岗位任职	0-20

	资格、专业、同类项目经验规划合理；岗位协同、顶岗替补、专项培训、健康管理、人员稳定保障方案详实、落地性强。（20 分） 2.全岗位岗位职责齐全，治疗膳食岗位有专项管理；关键岗位具备相关任职、专业、同类项目经验；岗位替补、培训考核方案基本完整，仅细节简略。（15 分） 3.各岗位具备基础岗位职责；关键岗位有基础任职条件安排；岗位保障措施单薄，无重大缺项，基本满足膳食服务需求。（10 分） 4.岗位职责笼统，治疗膳食岗位内容不足；关键岗位任职、同类经验规划缺失；缺少顶岗替补机制，培训考核流于形式。（5 分） 5.关键岗位职责缺失，无治疗膳食岗位管理；未提交人员运作保障系统表或方案空洞。（0 分）	
	（主观评审因素）管理制度情况： 综合评审本项目服务规范、服务标准、服务措施、质量管理、监控体系及说明材料、全套食堂管理制度。 1.管理制度针对性、具体性、操作性强。（10 分） 2.管理制度有针对性，但不具体或操作性不强的。（7 分） 3.管理制度针对性一般，不够具体或操作性一般的。（5 分） 4.管理制度针对性不强，且不具体或措施操作性不强的。（2 分） 5.管理制度无法满足要求的。（0 分）	0-10
	（主观评审因素）应急预案、措施： 1.提出的应急预案及措施完整，具有很强的操作性，合理性。（10 分） 2.提出的应急预案及措施较完整，具有合理性，可操作性较好。（7 分） 3.提出的应急预案及措施一般，合理性、可操作性一般。（5 分） 4.提出的应急预案及措施不够完整，可操作性差。（2 分） 5.提出的应急预案及措施不完整，无可操作性。或未提出应急预案及措施。（0 分）	0-10
（客观评审因素）投标报价得分		**满分 10 分**
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。（经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予 **10%**价格扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。） 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）×价格权值（10%）×100		