

# 食堂餐饮服务管理项目 招标文件

招标编号：310117000260417104843-17347231

（代理机构内部项目编号：ZC-02-26021）

采购方：上海市松江区中心医院

招标代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

二〇二六年四月

2026年04月23日

2026年04月23日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 政府采购主要政策 .....	21
第四章 项目概况及招标需求 .....	23
第五章 评标方法与程序 .....	36
第六章 投标文件有关格式 .....	43
第七章 合同格式 .....	67

# 第一章 招标公告

## 项目概况

食堂餐饮服务管理项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2026-05-14 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310117000260417104843-17347231

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

预算编号：1726-00005658，1726-K00008881，1726-K00008880

预算金额（元）：11000000.00 元（国库资金：11000000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-11000000.00 元

采购需求：

包名称：食堂餐饮服务管理项目

数量：1

预算金额（元）：11000000.00

简要规格描述：松江区中心医院的食堂餐饮管理服务（食堂纯菜品制作等人工及管理服务外包，不涉及食材采购）。具体项目内容、采购范围及应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：合同约定之日起 2 年

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

## 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。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
  - 3.2 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；
  - 3.3 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；
  - 3.4 本项目面向大、中、小、微型企业及其他各类供应商采购。

## 三、获取招标文件

---

时间：2026-04-23 至 2026-04-30，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59  
（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

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：2026-05-14 09:30:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交

开标时间：2026-05-14 09:30:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网线上开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）远程开标。

#### **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**

采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

#### **七、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：上海市松江区中心医院

地址：上海市松江区中山中路 748 号

联系方式：021-67720039

##### **2. 采购代理机构信息**

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

联系方式：021-67721810

##### **3. 项目联系方式**

项目联系人：李剑伟

电话：021-67721810

---

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

项目编号：详见招标公告

项目地址：上海市松江区

项目内容：详见招标公告

服务期限：详见招标公告

#### 二、招标人

名称：上海市松江区中心医院

地址：上海市松江区中山中路 748 号

联系人：倪老师

电话：021-67720039

招标代理机构

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 1 楼

联系人：李剑伟

电话：021-67721810

传真：021-67721723

#### 三、合格供应商条件

详见招标公告

#### 四、招标有关事项

- 1、招标答疑会：待定
- 2、踏勘现场：不组织，如投标人有需要可自行前往现场踏勘
- 3、投标有效期：自开标之日起 90 天
- 4、投标保证金：10 万元（具体要求详见《投标人须知》）
- 5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如果有的话）
- 6、递交投标文件方式和网址

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

#### 7、开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间。

开标地点：上海市政府采购网线上开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA

证书)远程开标。

8、评标委员会的组建：依法组建

9、评标方法：详见第五章评标方法与程序

10、中标人推荐办法：评标委员会按照评分细则对报价分进行计算，各评委各自独立地进行打分。最后对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，推荐3名中标候选人。

## 五、其它事项

1、付款方法：详见第四章项目概况及招标需求。

2、履约担保：详见第四章项目概况及招标需求。

3、转让与分包：

(1) 本项目合同不得转让；

(2) 本项目合同不得违法分包（对外委托专项服务除外）；

## 六、说明

1、招标代理服务费由成交供应商支付，按国家计委文件计价格[2002]1980号“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”中服务类的收费标准9折收取。

2、其他说明

1) 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后30分钟内签到，如超过30分钟未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。投标人需在投标截止时间开始后30分钟内完成解密，如超过30分钟未在电子招投标系统解密成功的，招标人有权结束解密，如因此造成投标人无法在系统中继续参与开标的（以系统显示为准），视投标人放弃参与该项目投标，其投标文件不予参与评审。

2) 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在政府采购云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求进行现场登记。

3) 投标人下载招标文件后，应使用政府采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。

4) 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

5) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

(1) 政府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。

(2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。

---

(3) 政府采购云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。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

# 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》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《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《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标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 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）上海市政府采购云平台进行。

### 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集中采购机构和采购人。

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 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海市政府采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《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质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 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。

4.3 《项目概况及招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目概况及招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

## 5. 投标费用

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

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、中标结果公示、未中标通知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“上海市政府采购云平台”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）公开发布。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## 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，以书面形式向招标人提出质疑（供应商需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）。其中，对招标文件的质疑，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各采购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，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。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。

7.4 招标人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。

7.5 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。

7.6 投标人提起质疑，质疑书应当由质疑供应商法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购人或采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。

7.7 质疑函的方式：书面形式（可以采取邮寄、快递或当面递交形式），质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司、联系电话：李剑伟 021-67721810、通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 1 楼。

7.8 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（1）捏造事实；

（2）提供虚假材料；

（3）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人及采购代理机构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。

7.9 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

## **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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告(招标公告)》、《项目概况及招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目概况及招标需求》和《评标办法》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) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目概况及招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件格式
- (7) 合同条款及格式
- (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，均应按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人或网上电子投标平台提疑。

11.2 对在法定质疑期内收到的澄清要求，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云平台以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购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响应文件编制的，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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布，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。

## **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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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在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. 投标文件构成**

13.1 投标文件由商务标书（包含投标报价文件、相关证明文件）、技术标书两部分构成。

13.2 商务标和技术标所应包含的内容，以《项目概况及招标需求》规定为准。

### **14. 投标的语言及计量单位**

14.1 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。

14.2 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）。

### **15. 投标有效期**

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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。

15.2 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。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### **16. 商务标**

16.1 商务标文件由以下部分组成：

- 
- (1) 投标函（格式详见第六章）；
  - (2) 投标承诺书（格式详见第六章）；
  - (3) 开标一览表（格式详见第六章）；
  - (4) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
  - (5) 资格性及符合性响应表（格式详见第六章）；
  - (6) 商务响应表（格式详见第六章）；
  - (7) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
  - (8) 与供应商关联企业情况表（格式详见第六章）；
  - (9) 投标人关于报价的其他说明；
  - (10) 按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件。

#### **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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

#### **18. 开标一览表**

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

#### **19. 投标报价**

19.1 除《项目概况及招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用。

19.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目概况及招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

19.4 投标综合单价应是固定不变的，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。

19.5 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19.6 投标应以人民币报价。

## **20. 资格性及符合性响应表**

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性及符合性响应表》，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。

## **21. 与评标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标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## **22. 技术响应文件（包括但不限于以下内容）**

22.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》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，以证明其投标的货物和相关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，包括：详见《第四章 项目概况及招标需求》

## **23. 相关证明文件**

23.1 投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## **24. 投标保证金**

24.1 投标人应以人民币提交一笔《投标人须知前附表》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司。

24.2 投标保证金应采取下列形式：

投标人须在投标文件递交截止时间前将投标保证金由投标人账户汇入上海科瑞真诚建设项目管理有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称），还应在上海政府采购网云平台-项目采购-保证金缴纳页面录入信息，否则由此造成的不利后果由投标人自行承担。在投标文件递交截止时间前投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。

汇款信息如下：

单位全称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

开户行：建行上海庙前街支行

账号：31001937716055336186

24.3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

24.5 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后 5 个工作日内无息退还。

24.6 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，招标人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 投标人有本须知第 8 条规定的腐败、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行为的。

## **25. 投标文件的编制和签署**

25.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

25.3 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。

## **26. 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、

---

填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

#### **四、投标文件的递交**

##### **27. 投标文件的递交**

27.1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。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，招标人不承担任何责任。

##### **28. 投标截止时间**

28.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 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。

28.3 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。

##### **29. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

#### **五、开标**

##### **30. 开标**

30.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购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。

**30.5 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，当合格投标人不足 3 家时，将不进行评标。**其中采购人或采购代理机构将在投标文件开启后查询供应商的信用记录。

30.5.1 查询及使用信用记录

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）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交投标文件截止时间之后的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)；

(2) 信用信息查询截止时点：自响应截止(开启时间)后至评标开始前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 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，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；

(6) 采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况存档备查。供应商信用记录情况以采购人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

### 30.5.2 重大违法记录

重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

30.5.3 较大数额罚款是指认定为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。

30.5.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## 六、评标

### 31. 评标委员会

---

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的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。

31.2 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。

### **32. 投标文件的初审**

32.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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。

32.3 没有实质性响应招标文件要求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。

32.4 开标后招标人拒绝投标人任何主动提交的澄清与补正。

32.5 对于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，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

### **33. 投标文件错误的修正**

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 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) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准；

(5) 其他错误或矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

### **34. 投标文件的澄清**

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

---

34. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

### 35. 投标文件的评价与比较

35. 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。

35. 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。

### 36. 评标的有关要求

36. 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。

36. 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。

36. 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。

36. 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

### 37. 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 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。

### 38. 中标结果公示及中标和未中标通知

38. 1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海市政府采购云平台”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）对中标结果进行公示，公示期为 1 个工作日。

38. 2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38. 3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 24 条的规定退还其投标保证金。

### 39. 投标文件的处理

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。

### 40. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布招标失败公告。

## 八、授予合同

---

#### **41. 合同授予**

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 37 条规定所确定的中标人。

#### **42. 招标人授标时更改服务内容和数量的权利**

招标人在授予合同时有权在+10%的幅度内对本项目中规定的服务内容和数量予以增加，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

#### **43. 签订合同**

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。

## 第三章 政府采购主要政策

### 1、中小企业政策

1.1 本项目面向大、中、小、微型企业及其他各类供应商采购，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，扣除后的价格作为评审价格。参加政府采购活动的小微企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号、财库（2022）19 号）”规定提供《中小企业声明函》，否则不予认定。

1.2 按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于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。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，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。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目的采购的标的属于餐饮业。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

### 2、促进残疾人就业政策

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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予 10 的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾

---

人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

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。

### 3、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第 26 条规定的价格扣除法。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。

### 4、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18 号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19 号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

## 第四章 项目概况及招标需求

### 一、项目概况

项目名称	食堂餐饮服务管理项目
采购内容	松江区中心医院的食堂餐饮管理服务（食堂纯菜品制作等人工及管理服务外包，不涉及食材采购）。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。
最高投标限价	本次采购服务期 2 年，本项目最高投标限价 1100 万元，其中第一年最高投标限价 553 万元（含体检中心早餐 4 个月的报价），第二年最高投标限价 547 万元（不含体检中心早餐报价），超过以上各年最高投标限价的投标按无效投标处理。

### 二、项目的服务内容及要求

#### （一）基本情况

##### 1. 采购人简介

- 1) 上海市松江区中心医院位于松江区中山中路 748 号，为三级乙等医院，医院本部占地面积约 6 万平方米，建筑面积约 9.6 万平方米；开放床位 1035 张，职工约 1350 人，第三方人员约 500 人，住院病区 26 个。2026 年门急诊人次预计 160 万人次，预计住院人次 5.3 万，预计手术操作人次 4.1 万。目前，新建松江研究院占地面积约 0.68 万平方米，建筑面积约 3 万平方米；松江研究院与医院进行统一、同质化管理，松江研究院人员约 300 人。
- 2) 采购内容：松江区中心医院的食堂餐饮管理服务（食堂纯菜品制作等人工及管理服务外包，不涉及食材采购）。

##### 2. 采购人平均就餐人次

###### ✧ 职工食堂

- 1) 工作日：早餐约 250 人次，午餐约 900 人次，晚餐约 200 人次；
- 2) 双休日：早餐约 100 人次，午餐约 200 人次，晚餐约 80 人次。

###### ✧ 病人食堂

- 1) 每日住院病人用餐约 650 人次。

###### ✧ 自助午餐

- 1) 手术室约 100 人次，胃镜室约 20 人次。

###### ✧ 体检中心早餐（预计服务至 2026 年 9 月底（服务期 4 个月），如新健康管理中心提前启用，体检早餐服务提前终止，费用按实结算）

- 1) 周一至周五体检早餐约 150 人次（特殊加班除外）。

##### 3. 采购人食堂经营场所

- 1) 一楼病人食堂：建筑面积 759 平方米，有密封间、厨房间、切配间、点心间、蒸饭消毒间、洗碗间、冰箱间、库房、配送大厅、营养室等，陪客餐厅可容纳约 20 人就餐，目

前开设 1 个陪客窗口；

- 2) 二楼职工食堂：建筑面积 859 平方米，有密封间、厨房间、切配间、点心间、蒸饭消毒间、洗碗间、冰箱间、库房等，餐厅 325 平方米可容纳 224 人就餐，小餐厅二间 50 平方米可容纳四个圆桌，为专家餐厅，工作日接待副高以上专家午餐，以及科室的聚餐、医院的接待餐。目前开设流水线式自助窗口 1 个、高知专窗 1 个、打包窗口 2 个、熟菜窗口 1 个、面点窗口 1 个。

## (二) 服务约定

1. 服务地址：医院本部：上海市松江区中山中路 748 号；体检中心：上海市松江区三新北路 900 弄泰晤士小镇 249 号。
2. 服务对象：
  - 1) 职工食堂：持医院职工就餐卡的医院工作人员（包含持有医院饭票的人员）；
  - 2) 病人食堂：住院病人等；
  - 3) 体检中心早餐：体检人员早餐，自助餐形式供应。
3. 服务期限：2 年；
4. 服务内容、餐点要求、用餐方式（包含但不限于以下内容）
  - ◇ 职工食堂：向持职工就餐卡的医院工作人员提供服务（包含持有医院饭票的人员）。
    - 1) 早餐：不少于 30 个主食品种，点餐形式，提供不少于 10 个早餐小菜；
    - 2) 午餐：普通主餐不少于 6 主荤、6 小荤、5 蔬菜，米饭、汤，自助选餐形式；面点不少于 5 个品种，点餐形式；另外根据院方要求，提供各类小炒、盖浇饭、称重菜、自助餐、特色菜等形式，提供形式多种多样的健康餐，拟提供炒面、拉面、汤面等食品。在医院食堂改造后档口增加的情况下，根据院方需求及时调整；
    - 3) 晚餐：不少于 4 主荤、4 小荤、3 蔬菜，米饭、汤，点餐形式；不少于 4 个品种面点，点餐形式；小锅菜；盖浇饭等。晚餐必须是现做现炒，保障新鲜可口；
    - 4) 主荤应包含：肉类、禽类、水产类等，每个主荤应为一个品类。
    - 5) 菜品须保证出餐时的温度，中心温度 $\geq 60$ 度（除绿叶菜）。
  - ◇ 手术室职工小餐厅（午餐）：不少于 3 主荤、3 小荤、2 蔬菜，自助餐形式
  - ◇ 病人食堂：向住院病人提供普食、治疗饮食的制作和配送至病房的服务
    - 1) 普食和治疗餐：目前标准为 30 元/人/日。早餐不少于 3 个主食品种，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 主荤 1 小荤、1 蔬菜、米饭、汤，根据院方医生医嘱和营养室菜单执行。并根据医院的价格调整品类；
    - 2) 治疗饮食：目前标准为半流质 20 元/人/日，流质标准 15 元/人/日，根据院方医生医嘱和营养师菜单执行。
  - ◇ 其他服务项目
    - 1) 公务招待及会议用餐：根据院方需求提供；

- 
- 2) 特殊科室工作午餐免费配送：血透室，病理科，感染科等，并负责清洗消毒餐具；
  - 3) 小锅菜：每餐品种不少于 20 个，点餐形式；
  - 4) 员工聚餐；
  - 5) 陪客就餐供应：点餐形式。
  - 6) 体检中心早餐种类配置：不少于 20 个主食品种，自助餐形式，提供不少于 10 个早餐小菜（菜品保证营养健康，避免垃圾食品）；
- ◇ 餐品多样化
- 1) 应做到餐品菜谱多样化，及时公示每周菜谱，并保证菜谱四周内不重复（蔬菜类除外），需提供四周模拟菜单并经采购人确认。
5. 服务时间
- 1) 职工食堂：早餐 6:30-8:15，午餐 11:00-13:00，晚餐 16:30-18:30。（早餐自助餐周一至周五 6:30-8:15；称重自助餐午餐周二、周三、周四 11:00-11:50）
  - 2) 病人食堂：早餐 6:50-7:30，午餐 10:50-11:30，晚餐 16:50-17:30，并满足院方加餐需要；
  - 3) 医院如调整时间，投标人需满足。
  - 4) 体检中心早餐服务时间：7:30-11:30（非国定假日的周一至周五，特殊情况加班除外）。
6. 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；
7. 要求：社会化餐饮单位必须按采购人要求进行服务，如有违反，采购人有权取消其服务资格，并给予经济处罚或诉诸法律；
8. 如遇停电、停水、停气等突发性事件，乙方应向甲方提供紧急供餐服务。
9. 模式：采购纯服务，采购人监管，中标方用工，中标方服务管理费由采购人支付。合同期内，采购人每月对中标人的服务质量进行考核，视考核情况，给予经济处罚或诉诸法律，并以此作为支付服务费的依据；
10. 支付方式：按月支付。经采购人考核后，根据考核得分情况按实支付服务管理费；
11. 中标方必须按照采购人要求和投标方案，保证合同期间各岗位人数的满员；
12. 中标方每月向采购人提交食堂服务人员上月考勤情况表和当月工作岗位排班表（以双方确定的工作岗位排班表为准），由采购人进行日常检查和审核确认，每缺勤 5 天以上的，采购人将按招标文件及合同相应条款中的计算口径，在每月付款时扣除缺勤天数的相应费用（包括人员工资、缴金及其他费用）。依法安排员工休假，不列入上述的缺勤考核，但事先应报采购人备案。投标人员工的年度休假计划应事先报采购人审核备案；
13. 中标方服务人员就餐规定：（1）就餐范围：仅限中标方当日在岗服务人员，可免费享用食堂基本餐，不得超范围、超标准就餐；（2）就餐时间：仅限医院职工统一就餐时段之后，不得占用、提前医院职工就餐时间；（3）就餐管理：所有服务人员就餐一律

实行打卡登记制度，实名打卡、据实就餐，就餐方式、菜品标准严格遵守采购人统一规定；（4）纪律要求：严禁非在岗、外来或无关人员借名就餐，严禁违规超标、浪费或擅自更改就餐安排。

### （三）服务岗位设置要求

#### 1. 岗位设置要求：

序号	部门	科室	工作区域	岗位名称	计划岗位数	岗位主要工作内容	上下班时间	班次有效工作小时数	每周上班天数	最多岗位人工数
1	项目部	餐饮项目部	全院	项目经理	1	确保服务管理指令的贯彻，制定并优化餐厅计划、标准与规章制度，严格采购与成本核算，提升菜品与服务质量，考核员工绩效，并主持例会解决问题，同时需维护良好的客户关系以满足顾客需求。	7:00-17:00（休息2小时）	8	5	1
2	项目部	餐饮项目部	全院	厨师长	1	计划执行、质量监控、成本控制、技术提升、安全卫生保障及顾客反馈处理等方面。	7:00-18:00（休息3小时）	8	6	1.2
3	项目部	餐饮项目部	全院	食品安全经理	1	制定并执行食品安全管理制度、人员健康管理、培训教育、监督检查、卫生控制、设备维护以及配合监管部门检查等多方面的管理任务。	7:00-17:00（休息2小时）	8	7	1.4
4	项目部	餐饮项目部	全院	仓管	1	食堂食材的验收、出入库、仓库管理、食品安全及库存控制等流程，确保食材质量与数量达标，仓库整洁有序，食品安全无忧，并合理控制库存以避免积压与短缺。	7:00-18:30	8	7	1.4
5	项目管理部	全院	职工食堂	职工食堂领班	1	管理员工、协调科室需求、监督卫生安全、处理投诉以及负责日常人事事务，以确保食堂的高效与顺畅运营。	6:00-14:30（休息0.5小时）	8	7	1.4
6	项目管理部	满员病人800	营养食堂	营养食堂领班	1	员工管理、食品安全监督、团队协调、配餐员培训及日常人事事务	7:00-17:00（休息2小时）	8	7	1.4
7	项目管理部	全院	26个病区	配送领班	1	员工管理、日常营运、卫生监督、团队协调、配餐员培训及投诉处理	6:30-17:00（休息2.5小时）	8	7	1.4

8	餐饮部	早:450人 午:900人 晚:200人	职工食堂	职工厨师	3	膳食制作与供应、听取职工意见以提升服务质量、遵循菜谱安排及成本控制,确保膳食质量与成本控制达到最优。	7:00-18:30(休息3.5小时)	8	7	4.2
9	餐饮部	早:450人左右 午:100左右	职工食堂	职工面师	3	膳食制作与供应、听取职工意见以提升烹调技术和服务质量,以及根据菜谱和营养需求进行食材准备与烹饪。	3:00-12:00(休息1小时)	8	7	4.2
10	餐饮部	岗位分配制	职工食堂	职工厨工	7	负责职工食堂后厨管理,确保食品安全卫生,执行规范操作流程,维护环境清洁,并参与主食制作、餐具消毒等后勤工作。	6:00-14:30	8	7	9.8
11	餐饮部	岗位分配制	职工食堂	职工厨工	6	负责职工食堂后厨管理,确保食品安全卫生,执行规范操作流程,维护环境清洁,并参与主食制作、餐具消毒等后勤工作。	7:00-18:30	10	7	10.5
12	餐饮部	病房	营养食堂	蒸饭	1	负责营养膳食的制作与供应,确保菜品营养均衡、卫生安全,不断提升烹调技术,满足食客需求,并严格执行食品安全管理制度。	3:00-17:00	12	7	2.1
13	餐饮部	病房	营养食堂	营养师	3	负责营养膳食的烹制与供应,确保菜品营养均衡、卫生安全,遵循营养师建议与菜谱要求,不断提升服务质量与烹调技术。	7:00-17:00	8	7	4.2
14	餐饮部	病房	营养食堂	营养面师	3	负责制作并供应营养丰富的面点食品,如馒头、包子等,根据季节和食材灵活更新品种,注重食品安全与卫生,协助管理面点原料库存。	3:00-12:00	8	7	4.2
15	餐饮部	病房	营养食堂	营养厨工	8	负责个人卫生与区域清洁,确保食品安全与色香味俱佳,同时维护餐厅设施与环境卫生,严格执行餐具消毒流程。	7:00-17:00(休息2小时)	8	7	8.4
16	餐饮部	病房	26个病区	配餐员	15	负责医院病员饮食的供应、送餐与宣传,确保食品卫生安全,提供个性化服务,及时响应病人需求并维护环境清洁。	6:30-17:00(休息2.5小时)	8	7	21
17	餐饮部	病房开水房	病区1楼-6楼	服务员	3	遵守劳动纪律与卫生规范,注重个人及团队卫生,提供文明优质服务,确保饮食安全无虞。	6:00-17:00(休息3小时)	8	7	4.2

18	餐饮部	助理	全院	服务员	1	辅助医院总务科派驻食堂现场管理人员台账、日常管理 etc 事务	8:00-17:00	8	5	1
19	餐饮部	体检中心	体检中心	体检中心面师	1	负责体检中心面点制作, 含时令品种更新, 维护卫生并协助库存管理, 确保食品安全与品质。	4:00-12:00	8	5	1
20	餐饮部	体检中心	体检中心	体检中心司机	1	负责服务人员的接送与餐食的配送, 严守劳动纪律与食品卫生, 注重个人卫生与文明服务, 监督团队卫生执行, 确保食品安全与顾客满意。	每天送货两次	8	5	1
21	餐饮部	体检中心	体检中心	体检中心服务员	2	负责体检中心的餐饮服务, 严守劳动纪律与食品卫生, 注重个人卫生与文明服务, 监督团队卫生执行, 确保食品安全与顾客满意。	6:00-14:30	8	5	2
合计					64					87

注：以上上下班时间供参考，具体以履约过程中采购人要求为准。

## 2. 人员配置要求

序号	具体要求	
1	人员总体要求	人员配备：服务人员 64 岗，总用工人不超过 87 人（投标时请列明服务方案，包括拟投入人员具体服务科室）。
2		服务人员必须持有有效身份证和健康证，非本市户籍人员必须持有暂住证，原则上服务人员年龄不得超过 60 周岁，特殊情况需逐级走审批程序，征得医院同意（特殊岗位如窗口服务人员需年轻化满足医院需求）。
3	项目经理	具有大专及以上学历，五年以上岗位管理经验，持有中级及以上职称。
4	厨师长	厨师长具有高级证书【高级（三级）或技师（二级）或高级技师（一级）】，年龄原则上不得超过 55 周岁。招标人依据满意度测评结果，每季度决定是否更换厨师长及项目现场管理人员，并书面向投标人提出更换要求，限期得到答复。
5	食品安全经理	投标人必须指定 1 人专门负责食品安全，大专及以上学历，并持有相应证书，参与食品配送交接验收，负责整理相关食品安全检查、制度执行中存在问题并协助采购方整改落实，向采购方管理人员负责。
6	仓管	持有有效身份证和健康证，非本市户籍人员必须持有暂住证，原则上服务人员年龄不得超过 60 周岁。
7	职工食堂领班	
8	营养食堂领班	
9	配送领班	
10	厨师	不少于 9 人，持有中级（四级及以上）及以上烹调师证书，并且从事本行业三年以上。其中病人食堂厨师还应持有

以上人员均需提供其在投标人单位近 3 个月内（2026 年 1 月、2026 年 2 月、2026 年 3 月）任意一个月的社保缴纳证明

		“营养医疗膳食配制技工上岗培训证书”。
11	面点师	不少于 9 人，持有面点师证书。
12	营养师	至少配置 1 名高级营养师，提供高级营养师相应证书。

#### (四) 职责范围

1. 招标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；
2. 中标人提供餐饮制作、配送、食堂日常管理等服务；
3. 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；
4. 中标人合同期间发生的一切事故所产生的所有费用全部由中标人承担；
5. 中标人任命的项目经理必须常驻现场负责现场管理；
6. 中标人应按《劳动法》的规定及招标需求、投标方案聘请和管理员工，中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；投标单位应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准；
7. 中标人应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和医院制定的外包公司考核办法；
8. 中标人应本着为采购人广大医护职工患者服务的原则，无特殊情况，周一至周日的作息时间详见“岗位设置要求”上下班时间；特殊情况，另行安排；
9. 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；
10. 配合采购人（负责）食品采购、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、职工和住院病人满意率测评和反馈、财务管理。

#### (五) 设施、设备的使用

1. 招标人提供食堂经营必需的场地、设备、设施无偿给中标人使用（投标人可自行前往现场踏勘，将勘察结果双方确认，中标后作为合同附件），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. 所有餐具及易耗品由中标人免费提供（一次性饭盒、筷子、塑料袋除外）。餐具包括碗类、盘类、筷子与刀叉勺、杯子与茶具、托盘、牙签与牙签桶/盒等；易耗品包括纸巾、清洁剂、垃圾袋等；以及特殊餐具（根据场合需要）。

#### (六) 管理要求

1. 食品卫生及安全
  - 1) 中标方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方性法规。中标方对本项目的食品卫生及安全负责任。
  - 2) 如遇食物集体性中毒事件，涉及人数 3 人及以上的，立即终止合同。
2. 环境卫生

- 
- 1) 中标方必须保证经营场所（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（见考核办法）。
  3. 服务质量
    - 1) 中标方必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。院方每月进行监管考核和职工满意度测评。
  4. 资产管理
    - 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，并参与对修复好设备设施的验收；
    - 4) 遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，中标人须按该设备的账面现值（设备资产原值减去已计提折旧金额的现值）据实赔偿。
  5. 能源管理
    - 1) 本着有效节约耗能的原则，做到安全使用能源；
    - 2) 根据必要、节俭要求制定节能计划方案（水、电、气等能源），制定每月定额费用（由采购方支付），超出部分费用由中标方承担。
  6. 配餐员工作要求
    - 1) 仪表要端庄，语言有礼貌，勤洗手、剪指甲、戴帽，发饭时要穿配餐工作服戴口罩。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；
    - 2) 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；
    - 3) 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，按时准确地按床号发饭，各种膳食配送符合率 100%；
    - 4) 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；
    - 5) 餐车用后抹洗干净、每周大清洗 1 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并及时参与对所修复餐车进行验收。
  6. 本项目供应商需配合食材采购单位落实财库（2021）20 号关于印发《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》的通知，按照不低于 10%的预留比例在“832 平台”填报预留份额，并遵循质优价廉、竞争择优的原则，通过“832 平台”在全国 832 个脱贫县范围内采购农副产品，及时在线支付货款，不得拖欠。

供应商应针对本项目概况及招标需求提出具体管理服务方案，明确质量保证措施，应急预案，及相关售后服务方案（响应时间不得超过 1 小时，一般问题 2 小时内解决），特色服务，合理化建议等。

#### （七）采购人对中标方的考核要求

1. 中标方必须服从采购方《后勤外包服务管理考核办法》，在合同履行过程中采购人可根据实际情况修改考核办法；

2. 采购方对中标方每月工作考核，考核内容构成：管理部门考核、职工、患者及家属满意度测评、专项检查结果等。

1) 采购方管理部门月考核表；

20 年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
一	满意度测评（40分）	1. 职工满意度	20	每月随机抽取一定比例职工进行满意度测评，根据测评结果得分（百分值）*20 得出该项得分		
		2. 患者及家属满意度	20	每月随机抽取一定比例患者及家属进行满意度测评，根据测评结果得分（百分值）*20 得出该项得分		
二	服务行为（15分）	1. 按规定穿戴工作服、帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓角，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品；	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 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	2	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”；	2	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		4. 在公共场所及操作间吸烟，对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	2	现场检查，发现 1 人次违反规定，本子项不得分。		
		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戴工作服、帽、口罩、手套；	2	现场检查，发现 1 人次违反规定，扣 1 分。		
		6. 在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	2	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。		

		7. 病人伙食配送符合率必须达到 100%，病人伙食保温好；	2	发生配送差错，扣 2 分；发生 1 例伙食保温的有效投诉扣 2 分；		
三	公共区域和厨房管理 (21 分)	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；	2	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；	1	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；	1	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。		
		4. 遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并树立“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水；	2	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分。		
		5. 用餐结束，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；	2	用餐结束后现场抽样，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；	3	现场抽样设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
		7. 用于原料、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；	3	现场检查，发现 1 列不符合规定，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；	2	无标识本项不得分，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 2 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；	2	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。		

		10. 病人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；	3	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
四	菜肴质量及其他（24 分）	1. 应制定周菜谱，并不断创新翻花样；保证菜谱四周不重复（蔬菜类除外）	3	现场验证，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
		2. 按规定对食品足量留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录；	3	现场检阅 3 个月的食物留样记录，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 3 分。		
		3. 菜肴搭配合理，打蔬菜菜勺要分开，量要均匀；	3	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，遵守采购人管理制度；	3	现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分		
		5. 严格履行合同和招标文件条款，提供约定的各项服务；	3	现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分		
		6. 岗位人员资质符合合同要求；	3	每日检查，岗位缺员超过一天，缺 1 人扣 1 分。发现 1 例无故缺岗扣 3 分		
		7. 控制成本（原材料、调味品、低值易耗品）；	3	原材料浪费扣 1 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）	3	现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分。 每季度能耗数据超过同比 5%以上的，扣 3 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					

2) 月度满意度测评表；

项目	测评内容	标准分	满意度测评得分
----	------	-----	---------

餐饮服务	定期更换菜品（多样性），满足需求；菜色（外观新艳）；口味（咸淡适宜、口味佳）	20	
	服务态度（规范礼貌）	20	
	菜品新鲜度（原材料是否新鲜、是否现做等）	20	
	服务人员着装干净卫生，操作规范	20	
	就餐环境与秩序（是否干净整洁、是否采取措施保持良好秩序，减少排队，控制非规定人员进入就餐场地）	20	

3) 专项检查结果：包括各类节假日或专项检查活动中的院内外组织的检查情况、日常严重投诉、不良事件等。

3. 每月根据考核结果支付服务管理费

1) 考核得分 85 分（含）以上全额支付当月服务管理费，低于 85 分时每低 1 分扣当月服务费的 1%；

2) 考核得分低于 80 分为不合格，且扣除当月服务费的 5%；

3) 针对不良事件约谈中标方，对严重不良事件或考核不合格予以约谈甚至终止合同。采购方有权视不良事件情况，额外扣罚 500-5000 元/次；

4) 对服务期内出现 2 次考核不合格或发生重大不良事件的，采购方有权立即予以终止合同，并向中标方追索最高为合同金额 5% 的违约金；

5) 发生食物中毒事件的，责任确定后公司方须承担全部的人员治疗、康复、赔偿等费用，并根据情节轻重予以警告甚至终止合同，并处罚金 10000 元至最高合同额 5% 不等，并追究中标方法律责任；

6) 合法合规聘用服务人员，如发现 1 例违规按照投标人员单价双倍扣罚。

### 三、商务要求：

类别	要求
服务期限	合同约定之日起 2 年
付款方式	每月根据考核结果支付服务管理费
转让与分包	本项目合同不得转让或违法分包（对外委托专项服务除外）
履约担保	金额相当于合同总价百分之五（5%）

### 四、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

---

## 1、 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函（格式详见第六章）；
- (2) 投标承诺书（格式详见第六章）；
- (3) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (4) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (5) 资格性及符合性响应表（格式详见第六章）；
- (6) 商务响应表（格式详见第六章）；
- (7) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (8) 与供应商关联企业情况表（格式详见第六章）；
- (9) 投标人关于报价的其他说明；
- (10) 按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件，包括但不限于以下内容：

①投标人营业执照（以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书）；

②法定代表人授权书和被授权人身份证及被授权代表在本单位近三个月任意一个月的社保证明（在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下须提供）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下须提供）；

③节能环保、中小企业、福利企业等方面的资格或资质证明（如有的话）；

④财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

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的承诺；

## 2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

(a) 工作的总体概述；

(b) 服务定位和目标：结合本项目具体情况及性质特点，提出管理服务的定位、具体目标、管理制度；

(c) 针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施；

(d) 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件中所载明的本项目管理服务的具体内容和要求，提出详细并具有可操作性的服务方案；

(e) 拟投入本项目的主要材料、设施设备与工具；

(f) 服务质量保证措施：投标人确保本项目食堂餐饮服务质量的各措施；

- 
- (g) 组织结构、项目团队人员情况；
  - (h) 应急预案：对突发事件的处理及应对措施；
  - (i) 售后服务方案，有维护力量并提供售后服务点，售后服务承诺等，以及投标人为用户提供的特色服务、合理化建议等；
- (2) 投标人 2023 年 04 月 01 日以来类似项目业绩；
  - (3) 按照《项目服务内容及要求》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。

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性及符合性响应表》（具体详见第六章投标文件有关格式）所列任何情形之一的，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、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。

4、除上述以及法律法规所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。

### 二、评标方法与程序

#### （一）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。

#### （二）评标委员会

1、评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家 5 人或以上单数组成，本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：评标委员会按照评分细则对报价分进行计算，各评委各自独立地进行打分。最后对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，推荐 3 名中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，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。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、企业性质认定：本项目面向大、中、小、微型企业及其他各类供应商采购，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。参加政府采购活动的小微企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号、财库（2022）19 号）”规定提供《中小企业声明函》，否则不予认定。具体详见第三章《政府采购主要政策》；

2、投标文件初审。首先，开标后根据《资格性及符合性响应表》要求**采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，项目进入失败流程并注明失败原因。**其次，评标委员会依据招标文件的规定进行符合性审查，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质

性要求作出了响应。

3、本项目在评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 65%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 65%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

供应商应在评审现场收到通知后 30 分钟内对投标（响应）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③项情形，供应商已随投标（响应）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。

经过评审委员会评审，投标（响应）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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

4、澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

5、比较与评分。按招标文件规定的《评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

6、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

评分细则（100 分）

序号	类别	评分项目	打分办法	评分办法	分值
1	报价得分	报价	客观分	1、满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 15 分。其他投标人的得分按如下方式计算：报价分 $=15\times$ （评标基准价/投标评审价）； 2、根据财库〔2020〕46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知对符合该通知规定的	15

				<p>小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体方法如下：小型和微型企业的投标评审价=有效投标报价 * (1-10%)。未提供中小企业声明函的将不予扣除价格。</p> <p>3、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。</p>	
2	业绩	业绩	客观分	<p>2023 年 04 月 01 日以来食堂餐饮管理服务业绩，需同时提供①完整合同或合同关键页码（能体现合同签约主体、合同签章页、签订日期、合同主要内容、合同期等关键信息的合同关键页）②对应项目的任一笔开具给委托方的发票③对应项目业主满意度评价表或考核评分表（须有评价单位盖章），否则不得分，每提供一个得 1 分。</p> <p>时间认定以合同签订时间为准，提供的证明材料无法认定业绩的或未按要求提供证明的均不得分。</p>	4
3	质量及安全等体系认证	质量及安全等体系认证	客观分	<p>1. 投标人具有质量管理体系认证证书的得 0.5 分；</p> <p>2. 投标人具有环境管理体系认证证书的得 0.5 分；</p> <p>3. 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得 0.5 分；</p> <p>4. 投标人具有食品安全管理体系认证证书的得 1.5 分；</p> <p>投标人需在投标文件中提供以上认证证书，根据投标人提供的证书情况，评标委员会最终以“国家市场监督管理总局-全国认证认可信息公共服务平台”查询的准确（具有证书且在有效期内，处于有效状态）。</p>	3
4	服务定位及目标	服务定位及目标	专家打分	<p>根据投标人针对本项目工作的总体概述，结合本项目具体情况及性质特点提出的服务定位、具体目标、管理制度酌情打分：</p> <p>食堂餐饮管理服务的定位和目标明确、管理制度齐全、较详尽、与采购要求匹配度高为 2-3 分；</p> <p>食堂餐饮管理服务的定位和目标较明确、管理制度较齐全、较详尽性、基本与采购要求匹配为 1-2 分；</p> <p>食堂餐饮管理服务的定位和目标、管理制度描述不清或有缺失或与采购要求存在不匹配的为 0-1 分；</p>	3
5	重点难点	重点难点	专家打分	<p>根据投标人针对本项目工作的总体概述，结合本项目具体情况及性质特点提出的重难点分析和措施酌情打分：</p> <p>重难点分析和措施内容全面、科学效性、内容完善且能够适用于本项目的为 3-4 分；</p> <p>重难点分析和措施内容较全面、较科学有效、仅有纲要内容简略，基本能适用本项目的为 1-3 分；</p> <p>重难点分析和措施内容有缺失、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-1 分。</p>	4
6	管理服务	1. 环境卫生	专家打分	<p>根据投标人提供的针对公共区域、职工食堂、病人食堂、其他服务项目环境卫生管理制度及卫生标准进行</p>	6

方案			<p>打分。</p> <p>针对服务范围内的各项环境卫生管理制度、标准全面，符合规范，与采购要求匹配度高的得 4-6 分；</p> <p>针对服务范围内的各项环境卫生管理制度、标准基本全面，基本符合规范，基本能与采购要求匹配的得 2-4 分；</p> <p>针对服务范围内的各项环境卫生管理制度、标准有缺失，或与采购要求存在不匹配的得 0-2 分。</p>	
2. 食品卫生及安全	专家打分		<p>根据投标人提供针对职工食堂、病人食堂、其他服务项目的食品卫生及安全管理制度的综合评分。</p> <p>针对服务范围内的各项食品卫生及安全管理制度的标准全面，符合规范，与采购要求匹配度高的得 4-6 分；</p> <p>针对服务范围内的各项食品卫生及安全管理制度的标准基本全面，基本符合规范，基本能与采购要求匹配的得 2-4 分；</p> <p>针对服务范围内的各项食品卫生及安全管理制度的标准有缺失，或与采购要求存在不匹配的得 0-2 分。</p>	6
3. 营养搭配	专家打分		<p>根据投标人提供针对职工食堂、病人食堂、其他服务项目的营养搭配方案的综合评分。</p> <p>针对服务范围内的各项营养搭配方案内容完整、科学合理，充分考虑项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得 4-6 分；</p> <p>针对服务范围内的各项营养搭配方案内容基本完整、基本科学合理，一定程度体现搭配内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，方案与采购要求基本匹配的得 2-4 分；</p> <p>针对服务范围内的各项营养搭配方案所包含的要点有缺漏，或内容与采购要求存在不匹配的得 0-2 分。</p>	6
4. 资产管理	专家打分		<p>根据投标人针对本项目采购需求提出的资产管理（含设施设备）方案的综合评分。</p> <p>针对服务范围内的各类资产管理服务方案内容完整、科学合理，充分考虑项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得 4-5 分；</p> <p>针对服务范围内的各类资产管理服务方案内容基本完整、基本科学合理，一定程度上体现资产管理内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，方案与采购要求基本匹配的得 2-4 分；</p> <p>针对服务范围内的各类资产管理服务方案所包含的要点有缺漏，或内容与采购要求存在不匹配的得 0-2 分。</p>	5
5. 能源管理和成本控制	专家打分		<p>根据投标人针对本项目采购需求提出的能源管理（安全、必要、节俭用能）和成本控制（原材料、调味品、低值易耗品）方案的综合评分。</p> <p>针对服务范围内的能源管理和成本控制服务方案内容完整、科学合理，充分考虑项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得 4-5 分；</p> <p>针对服务范围内的能源管理和成本控制服务方案内容基本完整、基本科学合理，一定程度上体现节能内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，方案与采购要求基本匹配的得 2-4 分；</p>	5

				针对服务范围内的能源管理和成本控制服务方案所包含的要点有缺漏，或内容与采购要求存在不匹配的得0-2分。	
		6. 配送服务	专家打分	根据投标人针对本项目采购需求提出的配送服务方案进行综合评分。 针对服务范围内的配送服务方案内容完整、科学合理，充分考虑项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得4-5分； 针对服务范围内的配送服务方案内容基本完整性、基本科学合理，一定程度体现配送服务内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，方案与采购要求基本匹配的得2-4分； 针对服务范围内的配送服务方案所包含的要点有缺漏，或与采购要求存在不匹配的得0-2分。	5
7	服务质量	服务质量保证措施	专家打分	根据投标人提供的服务质量保证措施及承诺酌情打分： 以上措施内容全面、科学性强、内容完善且能够适用于本项目的为3-4分； 以上措施内容较全面、未展开叙述，仅有纲要内容简略，基本适用本项目的为1-3分； 以上措施内容有缺失、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为0-1分。	4
8	项目管理组织架构	项目管理组织架构	专家打分	根据项目管理机构组织架构及管理程序，各项管理职责，内部管理的分工，员工培训制度，以及公司对于项目的监管控制和服务支持等酌情打分。 架构清晰管控高效、管理责任及分工明确、培训制度完善、公司对本项目的支持度高的4-5分； 架构较清晰，有一定的管控程度、管理责任及分工较明确度、培训制度较完善、公司对本项目有一定的支持的2-4分； 架构清晰或不体现管控或管理责任及分工不明确度或培训制度缺失的0-2分；	5
9	项目团队	项目经理	专家打分	根据投标人拟投入本项目经理情况进行综合评分。需提供项目经理在投标人单位近3个月内(2026年1月、2026年2月、2026年3月)任意一个月的社保缴纳证明, 否则本项不得分。 1. 项目经理优于招标需求（提供毕业证、学位证、职称证、管理业绩证明、简历）的得2-3分； 2. 项目经理基本符合招标需求（提供毕业证、学位证、职称证、管理业绩证明、简历）的得1-2分； 3. 项目经理存在不符合招标需求（提供毕业证、学位证、职称证、管理业绩证明、简历）的得0-1分；	3

8	应急预案	厨师长	专家 打分	<p>根据投标人拟投入本项目厨师长情况进行综合评分。需提供厨师长在投标人单位近3个月内(2026年1月、2026年2月、2026年3月)任意一个月的社保缴纳证明,否则本项不得分。</p> <p>1. 厨师长优于招标需求(提供高级证书、简历)的得1-2分;</p> <p>2. 厨师长基本符合招标需求(提供高级证书、简历)的得0-1分;</p> <p>3. 厨师长存在不符合招标需求(提供高级证书、简历)的得0分;</p>	2
		服务人员	专家 打分	<p>根据投标人拟投入本项目服务人员情况进行综合评分。其中根据项目概况及招标需求中“2. 人员配置要求”需提供其在投标人单位近3个月内(2026年1月、2026年2月、2026年3月)任意一个月的社保缴纳证明的人员必须提供,否则本项不得分。</p> <p>二、评审标准: 符合要求,提供资料齐全得满分,否则不得分:</p> <p>1) 人员总体要求(2分)</p> <p>2) 食品安全经理(1分)</p> <p>3) 仓管(0.5分)</p> <p>4) 职工食堂领班(0.5分)</p> <p>5) 营养食堂领班(0.5分)</p> <p>6) 配送领班(0.5分)</p> <p>7) 厨师(1分)</p> <p>8) 面点师(1分)</p> <p>9) 营养师(1分)</p>	8
		应急预案	专家 打分	<p>根据投标人提供的重大活动、节日期间的应急预案进行综合评审;</p> <p>应急预案完整、详细,应对措施完全贴合项目需求的,得1-2分;</p> <p>应急预案能满足项目要求、基本可行的,较全面的,得0-1分;</p> <p>应急预案有部分缺失的,得0分;</p>	2
	应急预案	专家 打分	<p>根据投标人提供的食品中毒预防及应对的应急预案进行综合评审;</p> <p>应急预案完整、详细,应对措施完全贴合项目需求的,得2-3分;</p> <p>应急预案能满足项目要求、基本可行的,较全面的,得1-2分;</p> <p>应急预案有部分缺失的,得0-1分;</p>	3	
	应急预案	专家 打分	<p>根据投标人提供的消防措施、防火防爆、停电停水停气的应急预案进行综合评审;</p> <p>应急预案完整、详细,应对措施完全贴合项目需求的,得2-3分;</p> <p>应急预案能满足项目要求、基本可行的,较全面的,得1-2分;</p> <p>应急预案有部分缺失的,得0-1分;</p>	3	
	应急预案	专家 打分	<p>根据投标人提供的消防措施、防火防爆、停电停水停气的应急预案进行综合评审;</p> <p>应急预案完整、详细,应对措施完全贴合项目需求的,得2-3分;</p> <p>应急预案能满足项目要求、基本可行的,较全面的,得1-2分;</p> <p>应急预案有部分缺失的,得0-1分;</p>	3	

9	售后服务	售后服务	专家打分	<p>高效便捷的售后服务能力及有利于本项目执行的能力，即服务响应时间及故障排除时间等售后服务承诺的评审：          响应及解决问题及时、售后服务便捷、有较好的竞争优势，有利于项目实施推进的为 2-3 分；          响应及解决问题较及时、售后服务较便捷、有一定竞争优势，较有利于项目实施推进的为 1-2 分；          响应及解决问题时间较长、无竞争优势的为 0-1 分；</p> <p>根据投标人为用户提供的特色服务、合理化建议等，由评委酌情打分：          承诺的特色服务、合理化建议有利于项目推进，与项目需求匹配度高得 1-2 分。          承诺的特色服务、合理化建议较有利于项目推进，与采购要求基本能匹配的得 0-1 分。          承诺的特色服务、合理化建议未能有利于项目推进或与采购要求存在不匹配的得 0 分。</p>	3
			客观分	<p>提供售后服务点证明材料（①自有产证或租赁合同及产证（无产证的需提供相关单位的证明）②售后服务点照片（照片中显示投标方名称或 logo 或与产证对应门牌号））的得 1 分，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	1
			客观分	<p>以“国家企业信用信息公示系统”查询的 2023 年 04 月 01 日至今的有关食品或餐饮或卫生相关的“行政处罚信息”，每 1 项处罚扣 0.5 分，最多扣 2 分，无处罚的供应商该项得 2 分。</p>	2

注：最小评分单位 0.1 分，以上评分的重叠分值，包含于低档。未提供相应内容的不得分。

### 三、有效供应商认定

参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定。

### 四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、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的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

## 第六章 投标文件有关格式

### 1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（食堂餐饮服务管理项目、招标编号）采购的招标公告及招标文件，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方食堂餐饮服务管理项目的投标总价为\_\_\_\_\_（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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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）我方不是采购人的附属机构。

（3）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：

\_\_\_\_\_ 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_ 投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 2、投标承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加食堂餐饮服务管理项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行违法分包或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、具有独立承担民事责任的能力；

十、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

十一、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

十二、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

十三、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；

十四、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十五、我单位为（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十六、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十七、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十八、其他承诺：\_\_\_\_\_。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

---

### 3、开标一览表格式

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

#### 食堂餐饮服务管理项目包 1

最终报价(总价、元)

- 说明：1. 开标一览表以政采云平台显示为准，最终报价也以政采云平台显示为准。  
2. 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

\_\_\_\_\_法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、报价分类明细表格式

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	部门	科室	工作区域	岗位名称	计划岗位数	班次有效工作小时数	每周上班天数	最多岗位人工数	投标岗位人工数	单价（由投标人另列详细说明）	合价
1	项目部	餐饮项目部	全院	项目经理	1	8	5	1			
2	项目部	餐饮项目部	全院	厨师长	1	8	6	1.2			
3	项目部	餐饮项目部	全院	食品安全经理	1	8	7	1.4			
4	项目部	餐饮项目部	全院	仓管	1	8	7	1.4			
5	项目管理部	全院	职工食堂	职工食堂领班	1	8	7	1.4			
6	项目管理部	满员病人800	营养食堂	营养食堂领班	1	8	7	1.4			
7	项目管理部	全院	26个病区	配送领班	1	8	7	1.4			
8	餐饮部	早:450人 午:900人 晚:200人	职工食堂	职工厨师	3	8	7	4.2			
9	餐饮部	早:450人左右 午:100左右	职工食堂	职工面师	3	8	7	4.2			
10	餐饮部	岗位分配制	职工食堂	职工厨工	7	8	7	9.8			
11	餐饮部	岗位分配制	职工食堂	职工厨工	6	10	7	10.5			
12	餐饮部	病房	营养食堂	蒸饭	1	12	7	2.1			
13	餐饮部	病房	营养食堂	营养师	3	8	7	4.2			

14	餐饮部	病房	营养食堂	营养师	3	8	7	4.2			
15	餐饮部	病房	营养食堂	营养厨工	8	8	7	8.4			
16	餐饮部	病房	26个病区	配餐员	15	8	7	21			
17	餐饮部	病房开水房	病区1楼-6楼	服务员	3	8	7	4.2			
18	餐饮部	助理	全院	服务员	1	8	5	1			
19	餐饮部	体检中心	体检中心(4个月报价)	体检中心面师	1	8	5	1			
20	餐饮部	体检中心	体检中心(4个月报价)	体检中心司机	1	8	5	1			
21	餐饮部	体检中心	体检中心(4个月报价)	体检中心服务员	2	8	5	2			
第一年报价合计					64			87			

序号	部门	科室	工作区域	岗位名称	计划岗位数	班次有效工作小时数	每周上班天数	最多岗位人工数	投标岗位人工数	单价（由投标人另列详细说明）	合价
1	项目部	餐饮项目部	全院	项目经理	1	8	5	1			
2	项目部	餐饮项目部	全院	厨师长	1	8	6	1.2			
3	项目部	餐饮项目部	全院	食品安全经理	1	8	7	1.4			
4	项目部	餐饮项目部	全院	仓管	1	8	7	1.4			
5	项目管理部	全院	职工食堂	职工食堂领班	1	8	7	1.4			
6	项目管理部	满员病人800	营养食堂	营养食堂领班	1	8	7	1.4			
7	项目管理部	全院	26个病区	配送领班	1	8	7	1.4			
8	餐饮部	早:450人 午:900人 晚:200人	职工食堂	职工厨师	3	8	7	4.2			
9	餐饮部	早:450人左右 午:100左右	职工食堂	职工面师	3	8	7	4.2			
10	餐饮部	岗位分配制	职工食堂	职工厨工	7	8	7	9.8			
11	餐饮部	岗位分配制	职工食堂	职工厨工	6	10	7	10.5			
12	餐饮部	病房	营养食堂	蒸饭	1	12	7	2.1			
13	餐饮部	病房	营养食堂	营养师	3	8	7	4.2			
14	餐饮部	病房	营养食堂	营养面师	3	8	7	4.2			

15	餐饮部	病房	营养食堂	营养厨工	8	8	7	8.4			
16	餐饮部	病房	26个病区	配餐员	15	8	7	21			
17	餐饮部	病房开水房	病区1楼-6楼	服务员	3	8	7	4.2			
18	餐饮部	助理	全院	服务员	1	8	5	1			
第二年报价合计					60			83			
2年投标总价											

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元；

**(2) 单价由投标人另列明细说明；**

(3) 投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价；

(4) 本项目各项分类明细表最终报价合计应与开标一览表最终报价相等。

\_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_  
投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 5、资格性及符合性响应表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次	备注
<b>资格性审查内容</b>					
1.	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺等； 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。			
2.	资质条件	符合《招标公告》合格投标人须具备的其他资质要求并提供相应证明材料（营业执照，以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书；			
3.	联合投标	非联合投标。			
4.	关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系。			
5.	其他无效情形	1. 供应商未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； 2. 不存在其他违反法律法规及招标文件实质性要求的其他情形。			
<b>符合性审查内容</b>					
1.	投标文件的签署等要求	（1）投标文件按本招标文件第六章投标文件附件格式要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用投标专用章代替）； （2）在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证及被授权代表在本单位近三个月任意一个月的社保证明。			
2.	投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			

3.	投标报价	<p>1. 不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）；</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投标限价；</p> <p>4. 满足招标文件要求的报价方式；</p> <p>5. 在评标委员会启动异常低价审查时，投标（响应）供应商必须提供书面说明、证明材料，且提供的书面说明、证明材料必须证明其报价合理性的，否则评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>6. 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性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>			
4.	投标保证金	按招标文件要求缴纳投标保证金			
4.	合同履行期限	符合招标文件规定。			
5.	付款条件	符合招标文件规定。			
6.	合同的转让与分包	不得转让与违法分包（对外委托专项服务除外）。			
7.	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。			
8.	其他	其他均符合法律法规及招标文件实质性要求			

\_\_\_\_\_法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_投标人（公章）：

日期：       年       月       日

## 6、商务响应表格式

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

项目	招标文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
投标有效期			
合同履行期限			
付款方式			
转包分包			
...			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_ 投标人（公章）：

日期：        年        月        日

### 7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

---

## 8、承诺书

我单位参加采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；**
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

承诺日期： \_\_\_\_\_

承诺方盖章： \_\_\_\_\_

### 9、与供应商关联企业情况表

投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1	.....				
...	.....				
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1	.....				
...	.....				
三	为同一母公司的子公司				
1	.....				
...	.....				
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1	.....				
...	.....				

注：1、本表式可根据需要扩展。

10、投标人拟投入本项目的主要管理员简历表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本合同担任职务	
毕业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：(1) “主要人员”指实际参加本项目管理等方面的负责人；

(2) 主要人员需填写此表每人填一张。

## 11、人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

### 11.1 主要管理人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	项目组成员姓名	年龄	性别	身份证号	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

### 11.2 服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	项目组成员姓名	年龄	性别	身份证号	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

12、拟投入本项目的的主要设施设备一览表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

13、拟投入本项目的主要耗材一览表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

---

## 14、法定代表人证明书和法定代表人授权书格式

### 14.1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名）先生/女士现担任本公司职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。  
特此证明。

--

单位全称（盖章）：

年 月 日

### 14.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年 月日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

--	--

投标人被授权代表(签字)：

性别：

年龄：

身份证号码：

职务：

投标人(盖公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

授权日期： 年 月 日

15、2023年04月01日至今服务项目业绩一览表格式

序号	年份 月份	项目名称	主要服务 内容	合同金额 (万元)	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

## 16、中小企业声明函（1）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司参加 上海市松江区中心医院 的 食堂餐饮服务管理项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 食堂餐饮服务管理项目，属于 餐饮业，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：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：行业划型标准：

（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。

## 16、残疾人福利性单位声明函（2）

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）。

**成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

### 16、监狱企业单位声明函（3）

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

成交供应商为监狱企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不属于监狱企业，无需填写本声明。

---

### 17、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

18、对外委托专项服务情况表

项目名称：食堂餐饮服务管理项目

序号	委托服务项目名称	受托服务企业名称	受托服务企业资质	受托服务企业规模类型	委托服务主要工作内容和频次	每年委托服务金额	备注
.....							

说明：投标人可以将服务合同中的专项服务事项委托给专业性服务企业，但不得将服务合同约定的全部事项一并委托给他人。有委托专项服务事项的，投标人应当在投标文件中说明，投标文件中未说明的，中标后未经采购人书面同意不得对外委托专项服务。

## 第七章 合同格式

包 1 合同模板:

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

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]

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

1.2 项目服务内容主要为: 松江区中心医院的食堂餐饮管理服务(食堂纯菜品制作等人工及管理服务外包,不涉及食材采购)。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。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格暂为 [合同中心-合同总价] 元(大写: [合同中心-合同总价大写]元),第一年体检中心早餐服务费用含 4 个月,实际按实结算;第二年不含体检中心早餐服务费用。

2.2 服务地点: 上海市松江区

### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]（合同约定之日起2年）。

### 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、行业标准等上海市的有关规定确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 乙方提供的服务需满足招标文件要求，及投标文件的响应承诺。

### 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 验收方式：一次性验收。

5.2 验收标准：分期验收，具体详见附件《后勤外包服务管理考核办法》。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 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：分期支付。

共分24期支付，每月根据考核结果支付服务管理费。

## 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，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，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，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调整原有服务内容，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。

**8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。**

## 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 乙方保证在服务中,未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件,否则,乙方应承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时,发现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质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

#### 10. 补救措施和索赔

10.1 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,经过甲乙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,甲方可以在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. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保： 是。

履约担保的比例：金额相当于合同总价百分之五（5%）；

履约担保的方式：乙方在收到中标通知书 30 日内并且在合同签订前，向甲方提供采用保函或转账的方式提交履约担保。

### 15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向松江区法院起诉。

### 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他义务。

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

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15%作为违约金。

#### 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\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份。

#### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件、考核（履约验收）管理办法

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. 其他补充内容：  [合同中心-补充条款列表] 。

附件：《政府购买服务供应商廉政承诺书》

《后勤外包服务管理考核办法》

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：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约



2024年11月11日

---

## 政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：\_\_\_\_\_

服务项目：食堂餐饮服务管理项目

购买单位：上海市松江区中心医院

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

---

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：\_\_\_\_\_ 代表（签字）：\_\_\_\_\_

签署时间：\_\_\_\_\_ 年 月

## 后勤外包服务管理考核办法

1. 中标方必须服从采购方《后勤外包服务管理考核办法》，在合同履行过程中采购人可根据实际情况修改考核办法；
  2. 采购方对中标方每月工作考核，考核内容构成：管理部门考核、职工、患者及家属满意度测评、专项检查结果等。
- 1) 采购方管理部门月考核表：

20 年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
一	满意度测评（40分）	1. 职工满意度	20	每月随机抽取一定比例职工进行满意度测评，根据测评结果得分（百分值）*20 得出该项得分		
		2. 患者及家属满意度	20	每月随机抽取一定比例患者及家属进行满意度测评，根据测评结果得分（百分值）*20 得出该项得分		
二	服务行为（15分）	1. 按规定穿戴工作服、帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓角，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品；	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 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	2	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”；	2	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		4. 在公共场所及操作间吸烟，对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	2	现场检查，发现 1 人次违反规定，本子项不得分。		
		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戴工作服、帽、口罩、手套；	2	现场检查，发现 1 人次违反规定，扣 1 分。		

		6. 在规定时间内提供服务, 并且在特殊情况时及时服务。	2	未正点供应, 发现 1 次扣 1 分。		
		7. 病人伙食配送符合率必须达到 100%, 病人伙食保温好;	2	发生配送差错, 扣 2 分; 发生 1 例伙食保温的有效投诉扣 2 分;		
三	公共区域和厨房管理 (21 分)	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;	2	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;	1	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;	1	现场抽样, 每发现 1 项违反规定, 扣 1 分。		
		4. 遇下雪或下雨天, 在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并树立“小心防滑”告示牌, 及时拖擦, 无积水;	2	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分。		
		5. 用餐结束, 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;	2	用餐结束后现场抽样, 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;	3	现场抽样设备与设施, 每发现 1 处不符合规定, 扣 1 分。		
		7. 用于原料、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;	3	现场检查, 发现 1 列不符合规定, 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;	2	无标识本项不得分, 现场抽样, 每发现 1 项违反规定, 扣 2 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	2	现场抽样, 每发现 1 列违反规定, 扣 1 分。		

		水，并保存相关消毒记录；				
		10. 病人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；	3	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
四	菜肴质量及其他（24 分）	1. 应制定周菜谱，并不断创新翻花样；保证菜谱四周不重复（蔬菜类除外）	3	现场验证，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
		2. 按规定对食品足量留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录；	3	现场检阅 3 个月的食物留样记录，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 3 分。		
		3. 菜肴搭配合理，打蔬荤菜勺要分开，量要均匀；	3	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，遵守采购人管理制度；	3	现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分		
		5. 严格履行合同和招标文件条款，提供约定的各项服务；	3	现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分		
		6. 岗位人员资质符合合同要求；	3	每日检查，岗位缺员超过一天，缺 1 人扣 1 分。发现 1 例无故缺岗扣 3 分		
		7. 控制成本（原材料、调味品、低值易耗品）；	3	原材料浪费扣 1 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）	3	现场检查，发现 1 例不符合，扣 1 分。 每季度能耗数据超过同比 5% 以上的，扣 3 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					

2) 月度满意度测评表:

项目	测评内容	标准分	满意度测评得分
餐饮服务	定期更换菜品（多样性），满足需求；菜色（外观新艳）；口味（咸淡适宜、口味佳）	20	
	服务态度（规范礼貌）	20	
	菜品新鲜度（原材料是否新鲜、是否现做等）	20	
	服务人员着装干净卫生，操作规范	20	
	就餐环境与秩序（是否干净整洁、是否采取措施保持良好秩序，减少排队，控制非规定人员进入就餐场地）	20	

3) 专项检查结果：包括各类节假日或专项检查活动中的院内外组织的检查情况、日常严重投诉、不良事件等。

3. 每月根据考核结果支付服务管理费

- 1) 考核得分 85 分（含）以上全额支付当月服务管理费，低于 85 分时每低 1 分扣当月服务费的 1%；
- 2) 考核得分低于 80 分为不合格，扣除当月服务费的 5%；
- 3) 针对不良事件约谈中标方，对严重不良事件或考核不合格予以警告甚至终止合同。采购方有权视不良事件情况，额外扣罚 500-5000 元/次；
- 4) 对服务期内出现 2 次考核不合格或发生重大不良事件的，采购方有权立即予以终止合同，并向中标方追索最高为合同金额 5%的违约金；
- 5) 发生食物中毒事件的，责任确定后公司方须承担全部的人员治疗、康复、赔偿等费用，并根据情节轻重予以警告甚至终止合同，并处罚金 10000 元至最高合同额 5%不等，并追究中标方法律责任；
- 6) 合法合规聘用服务人员，如发现 1 例违规按照投标人员单价双倍扣罚。