

项目编号: 310110000251009140155-10278196

食堂餐饮服务

公开招标文件

采购单位: 上海市杨浦区中医医院

采购代理机构: 上海申权招标咨询有限公司

2025年11月21日

2025年11月21日

目 录

第一章： 招标公告

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件----技术需求

第一章 公开招标公告

项目概况

食堂餐饮服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于
2025-12-17 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310110000251009140155-10278196**

项目名称：**食堂餐饮服务**

预算资金编号：1025-W00002921

预算金额：**1020000.00 元**

最高限价：**包 1-1020000.00 元**

采购需求：**食堂餐饮服务**。本次招标采取一次招标三年享用，分年签订合同。由采购人对中标供应商的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动大的(超过原合同采购金额 10%)，应重新进行政府采购。

包名称：**食堂餐饮服务**

数量：1

预算金额（元）：**1020000.00 元**

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：**食堂餐饮服务**。本次招标采取一次招标三年享用，分年签订合同。由采购人对中标供应商的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动大的(超过原合同采购金额 10%)，应重新进行政府采购。

合同履行期限：**自合同签订之日起至项目结束**

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：**推行节能产品政府采购。推行环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。**
- 3.本项目的特定资格要求：

1) 具有良好财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；2) 提供参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；3) 近三年（从 2022 年 11 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、

重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；4)单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；5)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其他采购活动；6)本项目不接受联合体投标；7)本项目仅面向中小微型企业进行招标；8)本项目不接受转包、分包及代管；9)法人依法设立的分支机构以自己名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；10)具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025-11-26 至 2025-12-03，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：2025-12-17 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，在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

开标时间：2025-12-17 09:30:00（北京时间）

开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn、上海市杨浦区伟成路70号(1号楼)弘源创新大厦601-602室。

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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定，本项目招投标相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子

采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

开标所需携带其他材料：

- (1) 便携式计算机（自备无线网络）。
- (2) 投标所用的数字证书。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

名 称：上海市杨浦区中医医院

地址：眉州路 185 号

联系方式：021-61670600

2.采购代理机构信息

名 称：上海申权招标咨询有限公司

地 址：上海市杨浦区伟成路 70 号（1 号楼）弘源创新大厦 601-602 室

联系方式：55231986*8016、8024、8005

3.项目联系方式

项目联系人：谢林言、张晓晖、陈晓栋

电 话：55231986*8016、8024、8005

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容
	项目名称: 食堂餐饮服务 代理机构内部编号: SQ25-0768 项目编号: 310110000251009140155-10278196 项目预算: 1020000.00 元
	采购人: 上海市杨浦区中医医院 地址: 眉州路 185 号 联系人: 徐老师 联系方式: 021-61670600
	采购代理机构: 上海申权招标咨询有限公司 地址: 上海市杨浦区伟成路 70 号 (1 号楼) 弘源创新大厦 601-602 室 邮编: 200433 联系人: 谢林言、张晓晖 联系电话: 021-55231986*8016、8024、8005
	投标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。对投标人的询问,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。联系方式: 上海申权招标咨询有限公司、联系电话: 021-55231986、通讯地址: 上海市杨浦区伟成路 70 号 (1 号楼) 弘源创新大厦 601-602 室。采购人和采购代理机构将视情况,组织召开答疑会,具体事宜另行通知。
	投标保证金金额: 20000 元 支付方式: 支票、转账等非现金形式 代收款方: 上海申权招标咨询有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司上海五角场支行 账号: 31001544900059730003 注: 保证金于投标截止时间前交付到账。供应商应在首次投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网进行保证金的缴纳登记。通过汇款缴纳的,汇款时请备注 SQ25-0768。
	纸质投标文件(仅供参考和采购人归档留底使用): 正本数量: 1 套; 副本数量:

	4 套
	投标有效期: 90 天
	<p>投标截止时间/开标时间: 2025-12-17 09:30:00 (北京时间)</p> <p>投标文件递交至:www.zfcg.sh.gov.cn (以此为准)、上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦(1 号楼)601-602 室</p> <p>本项目采用电子化方式采购, 支持远程电子开标。</p>
	其他评标考虑因素: 详见评标办法
	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标, 请投标人参照相关法律、法规及规章, 请投标人在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件的, 投标将不予受理, 供应商自行承担相关后果。</p> <p>上海政府采购网 (电子招投标平台) 技术客服电话: 95763</p>
	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》及《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》采用网上电子招投标平台, 纸质投标文件仅供参考用。若纸质投标文件与电子招投标平台中上传的电子投标文件如不一致的, 以电子投标文件为准。</p> <p>若招标文件中的其他文字与前附表不一致的, 以前附表为准。</p> <p>若招标文件中的文字内容与法律法规有冲突的, 以法律法规为准。</p>
	采购代理服务费: 中标服务费按照中标金额差额累进制收费, 100 万元以内按照 1.5% 收取, 100-500 万元按照 0.8% 收取。由中标单位支付, 向采购代理机构一次性付清代理服务费。
	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 : 餐饮业

第二章 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》前附表中所述的采购人。

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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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 “货物”系指卖方按招标文件规定，须向买方提供的一切产品、设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

“服务”系指招标文件规定卖方须承担的服务的义务、技术协助、培训服务以及其他类似义务。

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

2.4 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件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政府采购网（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、业绩等认证必须为本投标人所拥有。

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 《招标需求》要求提供有关标的物的，投标人应当说明投标标的物的来源，并按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该标的物的相关证明。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、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，采购人及采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人及采购代理机构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。对投标人的询问，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。联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231986、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号（1号楼）弘源创新大厦601-602室。

7.2 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

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

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体

权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：**021-55231986**、通讯地址：上海市杨浦区伟成路 70 号（1 号楼）弘源创新大厦 601-602 室。

7.6 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。

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

联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：**021-55231986**、通讯地址：上海市杨浦区伟成路 70 号（1 号楼）弘源创新大厦 601-602 室。

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：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 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。

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，采购人及采购代理机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 开标后至评标前，采购代理机构将通过“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，并对信用信息查询记录和证据以截图等形式加以留存，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。

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

9. 其他

9.1 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《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》、《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) 政府采购政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（若有）

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投标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人及采购代理机构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，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，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，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或更正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更正公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或更正公告形式发布，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，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人及采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人及采购代理机构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，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 采购人及采购代理机构组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。采购人及采购代理机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否现场考察。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

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

12.4 采购人及采购代理机构在现场考察中口头介绍的情况，除采购人及采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、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，采购人及采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

15. 投标文件构成

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

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：详见第四章第四项投标文件的商务要求。

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，所引起的后果由投标人自负。

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的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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。

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

承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部所发生的一切成本、税费和利润，包括但不仅限于设备采购、运输、安装、调试、测试、税费、人员费、交通费、餐费、保险费、培训费、售后服务费等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

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

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

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

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

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《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并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

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

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（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）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 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。

23. 投标保证金

23.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

23.2 投标人应在开标截止时间前，向采购代理机构提交投标保证金（**保证金金额及缴纳账号详见前附表**）。（保证金于投标截止时间前交付到账。供应商应在首次投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网进行保证金的缴纳登记；支付方式：支票、转账等非现金形式；以网上汇款支付的请备注项目编号或项目名称）

23.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

23.4 投标保证金可以下列方式提交：支票、转账等非现金形式。（因票据即将到期，采购代理机构有权暂时行使票据权力。）

23.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

23.6 未中标的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还。

23.7 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

23.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

23.9 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人再投标有效期内撤销投标；
- (2) 如果中标人未能做到：
 - a. 按本须知规定签订合同。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

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

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

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

25. 投标截止时间

25.1 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采购云平台中上传并正式投标。

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

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

27. 开标

27.1 采购人及采购代理机构将按《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。

27.2 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。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

27.4 投标截止时间后网上电子招投标平台显示签到页面，供应商进行签到操作。投标人签到完成后，由采购人、采购代理机构解除网上电子招投标平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件进行解密操作。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如网上电子招投标平台解密程序发生变化的，以最新的操作程序为准。

27.5 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一览表。

27.6 投标人应及时检查开标一览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一览表内容。投标人发现开标一览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，开标人应核实开标一览表与投标文件中的开标一览表内容。

六、评标

28.评标委员会

28.1 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 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。“

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- (一)采购预算金额在 1000 万元以上；
- (二)技术复杂；
- (三)社会影响较大。

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

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

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

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

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1)《开标一览表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标一览表》为准；
- (2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》的总价为准，并修改单价；
- (4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

30.2 《开标一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》为准。

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

33. 投标文件的澄清

30.1 对于投标文件中含义不明确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。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。

30.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31.1 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。

31.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

32. 评标的有关要求

32.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

32.2 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。

32.3 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。

32.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

33. 确认中标人

33.1 除了《投标人须知》第 39 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。

34. 中标结果公示及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

34.2 在公告中标结果的同时，将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

34.3 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。

35. 投标文件的处理

35.1 所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人及采购代理机构均不退回投标文件。

36. 招标失败

36.1 在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；通过资格性检查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，采购人及采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 合同授予

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

38. 签订合同

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

38.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

39. 其他

39.1 电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“培训平台”和“联系我们”专栏。

40.采购代理服务费

40.1 采购代理服务费:详见前附表。

第三章 政府采购政策功能

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

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的投标人，给予其报价 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

第四章 招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改

三、付款要求

合同签订后，服务费月度支付；甲方在对上一个月考核合格后，支付该月费用。

四、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、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（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

- 1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：
 - (1) 投标函
 - (2) 开标一览表
 - (3) 报价分类明细表
 - (4) 资格条件及实质性要求响应表
 - (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
 - (6) 法定代表人授权委托书和被授权人身份证件，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）；
 - (7) 提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）；

-
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
 - (9) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；
 - (10) 投标人基本情况简介；
 - (11) 同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件、委托方评价作为证明，合同复印首、尾页即可）；
 - (12) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
 - (13) 联合投标时，提供《联合投标协议书》（如有）；
 - (14) 提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》；
 - (15) 投标人基本情况简介格式
 - (16) 投标人基本情况承诺、主要股东或出资人信息、与投标人存在关联关系的单位情况说明（如有）、供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函、在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）
 - (17) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解，投标人应详细描述针对本项目的服务方案（针对服务项目）/技术参数偏离表（针对货物项目）、与评标有关的投标文件主要内容索引表、客观分评审因素响应情况表、项目负责人/人员情况表等，具体提供表格根据项目情况为准。
- (2) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

五、投标说明

- 1.投标人应根据网上招投标系统中的招标文件编制网上投标文件，并按照招标文件及相关法律法规的规定在网上招投标系统中进行投标。**
- 2.投标人同时还应根据招标文件的要求编制纸质投标文件，并按照招标文件及相关法律法规的规定进行当面提交。若纸质文件与电子招投标平台中上传的电子投标文件如不一致的，以电子投标文件为准。**

3.上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证件、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人及采购代理机构认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人及采购代理机构将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标办法

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》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，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》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。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

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

2. 评标委员会

2.1 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 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- (一) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- (二) 技术复杂；
- (三) 社会影响较大。

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

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

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

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

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

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

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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

(6) 其中单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人或非单一产品采购项目中提供相同品牌的核心产品，且通过符合性审查的不同投标人参加同一合

同项下投标的，按一家投标人计算。评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格评审，得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，根据采购人在招标文件中载明的核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评分内容	分值	类型	评分标准
1	报价分	0-10	客观分	以满足招标文件要求的所有投标人报价的最低投标报价作为评标基准价作为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。
2	需求理解	0-8	主观分	根据各投标人针对本项目的分析理解（内容包括但不限于①重点、难点、风险的分析；②对安全管理、健康和节能、环保措施的分析；③对本项目利润、成本等方面的理解；④合理化建议等）进行综合评审： 1) 根据投标人阐述的项目分析理解，重点、难点、风险的分析具有针对性、对安全管理、健康和节能、环保措施的分析完整剖析深刻，对本项目利润、成本等方面的理解到位，合理化建议合理具有科学性的得 8 分。 2) 上述四项内容中，每有一项内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 1 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分。

3	餐饮服务方案	0-25	主观分	<p>根据投标人提供的餐饮服务方案（内容包括但不限于①日常餐饮服务管理方案；②应急供餐方案；③临时性特殊饮食；④餐饮节能降耗方案；⑤现服务单位在服务过程中的优化方案或与前期服务单位的交接工作内容方案等）进行综合评审：</p> <p>1) 根据餐饮服务方案详尽齐全，菜品制作流程规范；能保障突发性的用餐要求；根据不同习俗、节日配备凸显节日特色的菜品；做好各类台账记录，节能降耗，食材领用计划合理；优化方案或交接方案的全面完整的得 25 分。</p> <p>2) 上述五项内容中，每有一项内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2.5 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 5 分。</p>
4	菜单及营养搭配设计说明	0-12	主观分	<p>根据投标人提供的菜单及营养搭配设计说明（内容包括但不限于①早、午、晚三餐清单；②菜品种类；③营养搭配设计等）进行综合评审：</p> <p>1) 投标人提供的早、午、晚三餐菜单明确，菜品种类丰富，营养均衡且搭配合理，提供低糖低脂等菜品服务的得 12 分；</p> <p>2) 上述三项内容中，每有一项内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。</p>
5	食材采购方案	0-16	主观分	<p>根据投标人工作保障方案的完整性（内容包括但不限于①主要原材料供应商清单；②食材采购渠道、溯源、品牌；③食材采购运输；④食材安全检测等）进行综合评审：</p> <p>1) 投标人提供的主要原材料供应商清单清晰完整且科学合理，食材采购渠道、运输全面可靠，食材安全检测技术先进的得 16 分。</p> <p>2) 上述四项内容中，每有一项内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。</p>

6	食品卫生及安全生产保障措施	0-10	主观分	<p>根据投标人提供的食品卫生及安全生产保障措施（内容包括但不限于①食品安全的规章制度及落实方案；②保洁及垃圾分类方案；③ 消毒工作方案；④虫害处理方案；⑤消防安全方案等）进行综合评审：</p> <p>1) 投标人提供的食品安全的规章制度及落实方案、保洁及垃圾分类方案、消毒工作方案、虫害处理方案、消防安全方案科学合理，操作性强，能充分保障本项目的食品卫生安全问题的得 10 分；</p> <p>2) 上述五项内容中，每有一项内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 1 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分。</p>
7	项目服务团队	0-5	主观分	<p>根据投标人提供的服务人员配置（内容包括但不限于①人员聘用详细介绍；②人员数量；③专业能力；④人员相关证书；⑤类似项目经验等）进行评审：</p> <p>投标人提供人员聘用详细介绍，配置数量充足，专业能力契合本项目的实施且类似项目经验丰富，各岗位分别要求的相关证书均齐全完整的得 5 分；上述内容中，内容有部分缺陷或不能完全满足要求的得 3 分；内容缺失或与本项目无关的得 0 分。未按要求提供或提供的证明过期、模糊无法辨认的不得分。</p>
		0-2	主观分	<p>投标人承诺其公司内部配备专职食品安全管理员且持有食品安全培训合格证明的 2 分。 注：须提供相关证明材料复印件，未按要求提供或提供的证明过期、模糊无法辨认的不得分。</p>

8	服务质量承诺及保证体系、措施、应急方案	0-8	主观分	<p>根据投标人提供的应急保障措施（内容包括但不限于①突发安全事故紧急处理；②应急供餐措施；③人员调剂措施；④投诉处理方案等）进行综合评审：</p> <p>1) 投标人的突发安全事故紧急处理能力强，应急供餐措施和人员调剂措施具有明确的针对性且可操作，投诉事件及时回复并调查处理妥善解决的得8分；</p> <p>2) 上述四项内容中，每有一项内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣1分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣2分。</p>
9	类似项目经验	0-4	客观分	<p>类似项目经验</p> <p>近三年(合同签订时间自2022年11月至今)的类似业绩(附合同复印件，并加盖公章)，每提供一个有效合同得1分，最高得分为4分，未按要求提供的不得分。</p>
备注：		<p>1、内容完整（完备）、详细、有针对性（得当）等是指同时满足：每一评审项均标明与评审项相同的投标标题逐一响应，且提供准确详细的索引表，无瑕疵和缺项。</p> <p>2、评审细则中瑕疵是指该项评审内容有缺点、缺陷，存在不适用本项目特性、不能完全实现其应当具有或者承诺的目标、表述错误或不一致、虽无明显标题或详细索引信息但有关联内容的以上任意一种情形。</p> <p>3、评审细则中缺项是指该项评审内容未提供，即同时出现无对应评审项的方案标题、未提供准确索引信息、无有关联性的内容。</p>		

附：1. 上述计算结果四舍五入后保留2位有效小数。
 2. 最低报价不是被授予合同的保证。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1. 投标函（格式）

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告，_____（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提交投标文件1份，并同时递交纸质投标文件正本一份，副本四份。投标文件包括以下内容：

1. 投标函（格式）
2. 开标一览表格式
3. 投标报价汇总表格式
4. 报价分类明细表格式
5. 资格条件响应表
6. 实质性要求响应表
7. 与评标有关的投标文件主要内容索引表
8. 针对本项目的整体服务方案（包括但不限于：考核方案、菜谱等餐饮要求、餐饮管理应急方案、奖惩措施、餐饮安全及卫生管理水平等）
9. 针对本项目的质量服务保障措施承诺和方案
10. 工作必需的物资装备
11. 法定代表人授权委托书格式
12. 投标人基本情况简介格式
13. 投标人基本情况承诺
14. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
15. 中小企业声明函
16. 投标承诺书
17. 投标诚信承诺书
18. 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）
19. 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》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）。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起90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一览表内容为准。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：_____

邮编：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

2. 开标一览表格式

项目名称: _____

项目编号: _____

食堂餐饮服务包 1

项目名称	报价(总价、元)

说明: (1) “金额(元)”指投标报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,精确到分。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____

3. 投标报价汇总表格式

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	内容	报价	备注
1			详见明细()
2			详见明细()
3			详见明细()
4			详见明细()
5			详见明细()
6			详见明细()
7			详见明细()
8			详见明细()
9			详见明细()
10			详见明细()
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

4. 分项报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细()
	其他费用		详见明细()
	税金		详见明细()
	利润		详见明细()
报价合计			

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元/年, 精确到分。

(2) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

(3) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____

5. 资格条件及实质性要求响应表

5-1. 资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项[响应内容说明(是/否)]	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书（格式自拟）。 2. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、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；2、按招标文件要求提供被授权人身份证件。			
食品经营许可证	有效的《食品经营许可证》			
本项目仅面向中小微企业进行招标	本项目仅面向中小微企业进行招标			
招标文件规定的其他资格性条款	招标文件规定的其他资格性条款			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

5-2. 实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（投标内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码位置	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；4. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
付款方式	付款方式满足招标文件要求			
招标文件规定的其他实质性条款	招标文件规定的其他实质性条款			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

6. 法定代表人授权委托书格式

致: 上海申权招标咨询有限公司

我(姓名)系注册于(地址)的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工(姓名, 职务)以我方的名义参加贵单位项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴

被授权人身份证件，原件彩色扫描
(复印件须加盖投标人公章)

委托人（法定代表人）签字或盖章： 受托人（签字或盖章）：

投标人公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7. 投标人基本情况简介格式

(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. 从业人数:

(三) 其他情况:

1. 专业人员分类及人数:
2. 企业资质证书情况:
3. 其他需要说明的情况:

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

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____

8. 投标人基本情况承诺

8.1 无利害关系声明

致：_____（采购人）_____

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8.2 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8.3 与投标人存在关联关系的单位情况说明（如有）

投标人名称在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位法人（或负责人）为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与投标单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

- 1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8.4 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8.5 信息截图

在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）

9. 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：

10. 中小企业声明函

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

1. (标的名称)，属于(餐饮业)；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¹，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；
.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业和小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》

前附表中规定为准。

- (5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。
- (6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

附：中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 70000 万元以下或资产总额 70000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，

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

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

11. 投标承诺书

我单位参加_____（项目名称）_____招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 三、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 四、承诺已自查，在参加本项目未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。”及“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。”的要求。
- 五、法律、行政法规规定的其他条件；
- 六、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标人全称：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字/印章）：_____

手机：_____

投标人授权代表签字：_____

手机：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

12. 投标诚信承诺书

本投标人郑重承诺：

本投标人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，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，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、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
八、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
九、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
十一、本投标人若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人全称：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字/印章）：_____

手机：_____

投标人授权代表签字：_____

手机：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

13. 《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海申权招标咨询有限公司组织实施的项目（项目名称、项目编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或投标人授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交招标代理机构。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

14. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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: _____

15. 监狱企业等面向的证明资料（如有）

（格式自拟）

16. 预付款银行保函格式（如有）

致: (采购人名称)

—

鉴于(乙方名称)(以下简称“乙方”)根据____年____月____日与贵方签订的号合同(以下简称“合同”)向贵方提供(服务描述)。

根据贵方在合同中规定,乙方要得到预付款,应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为(以大写和数字表示的保证金金额)的银行保函,以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行(银行名称)根据乙方的要求,无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人,保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过(以大写和数字表示的保证金金额),我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意,要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改,无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称: _____.

出证行地址: _____.

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务(打印和签字): _____.

银行公章: _____.

出证日期: _____.

说明: 1. 本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具,支行以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在合同签订后提交。

二、技术响应文件有关表格格式

1. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 电子投标文件名 称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

2. 技术参数偏离表（如有）

（评分细则中“技术参数”项的打分依据所要求的技术支持资料以投标人在此项中提供的材料为准，投标文件其他项目中材料不作为技术支持资料）

序号	产品名称/ 服务名称	招标要求	投标情况	偏 离 (正偏离、负偏离或无偏离)	说 明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

备注：请投标人注意，采购需求要求的技术支持材料（包括检测报告、制造商产品介绍彩页、制造商官网数据等盖章证明材料）请附于投标文件《技术参数偏离表》章节后，如《技术参数偏离表》响应情况数据或制造商产品介绍彩页或制造商官网数据与投标文件所提供的对应产品检测报告数据不一致的，以检测报告中数据为准。

3. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

4. 项目负责人/人员情况表

项目名称：

包号：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

4-1. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

5、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2. 2 服务地点：甲方指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企

业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：合同签订后，服务费月度支付；甲方在对上一个月考核合格后，支付该月费用。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，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. 6 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. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部

服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20. 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第八章 招标（采购）需求

一、项目简介

项目名称：食堂餐饮服务

内部项目编号：SQ25-0768

预算金额：102 万元（报价超过预算金额的投标不予接受）

服务期限：合同签订后 12 个月。本次招标采取一次招标三年享用，分年签订合同。由采购人对中标供应商的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动大的（超过原合同采购金额 10%），应重新进行政府采购。

二、项目概况

1. 预计就餐人数：

餐别	供餐时间	就餐人数	供餐形式
早餐	6:30—08:00	250 人左右（包括住院病人、职工）	自选套餐

午餐	11:00-13:00	400 人左右（包括住院病人、职工）	
晚餐	16:00—17:00	250 人左右（包括住院病人、职工）	

2. 就餐品种：采取零点供应模式，每天提供多种早点品种供选择。
- 1) 早餐：采取套餐供应模式，每天提供多种早点品种供选择。零点早餐菜品结构供应干湿点：干点两道、湿点两道、浇头面两道
 - 2) 午餐：采取套餐供应模式，菜品结构如下：供应大荤二选一、小荤二选一、蔬菜一道、主食（米饭、炒面）、营养例汤、水果或酸奶。
 - 3) 晚餐：采取套餐供应模式，菜品结构如下：供应大荤二选一、小荤二选一、蔬菜一道、主食（米饭、炒面）、营养例汤、水果或酸奶。
 - 4) 提供小锅菜、特色风味餐食、每季度美食节。

三、相关行业规范

- 《中华人民共和国食品安全法》
- 《中华人民共和国食品安全法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 577 号）
- 《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第 20 号）
- 《食品生产经营日常监督检查管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第 23 号）
- 《上海市食品安全条例》
- 《上海市食品安全信息追溯管理办法》（沪府令 33 号）
- 其他国家现行标准

四、食堂餐饮服务内容

1. 保证病人与职工的食品安全，遵守医院的各种规章制度。
2. 配合营养师做好病人三餐的制备，根据要求制作病人的治疗饮食。
3. 注重病人伙食的满意度，在符合治疗饮食要求的基础上，保证菜品的色香味，提高病人伙食质量。
4. 提高职工伙食的满意度，不定期更换菜色品种。根据职工要求，改进工作，提升质量与服务品质。
5. 定期听取并记录病人以及职工的意见，根据所提需求不断改进食堂工作。
6. 食堂管理服务要求应达到高标准、高档次，注重对服务人员的规范性操作及食品安全消防知识的培训并建立相应的制度。

-
7. 应制定医院的食堂管理方案、组织架构、人员录用清单、操作规范、应急预案等各项规章制度，所有文件应符合法律、法规及医疗卫生系统的各项规章制度。所有文件在实施前应报告医院，医院拥有审核权。
 8. 为医院提供优质的食堂管理服务。在行使职能过程中，如果出现纠纷或食物质量造成中毒或产生其他严重后果的，将承担全部责任，包括赔偿等连带责任。
 9. 依据医院确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。
 10. 以自选套餐形式，按要求定期提供成品及半成品熟菜。
 11. 除完成自己的食堂工作任务外，有义务配合医院做好其它方面的工作和服务。
 12. 食堂管理公司对所录用人员要进行政审，出具录用人员无刑事犯罪记录证明；另外要有有效的相关的上岗资格证。
 13. 对所属的服务人员要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表、公众形象。
 14. 应合法经营，不能损害所服务对象及聘用员工的合法权益。
 15. 在服务过程中应做到：
 - (1) 无安全责任事故
 - (2) 无严重渎职责任事故
 - (3) 无公物严重损坏丢失故
 - (4) 无严重责任性服务纠纷
 - (5) 无严重违法违纪事件
 - (6) 无严重损坏医院形象的事件和投诉案
 - (7) 无严重违反医院规章制度的事件
 - (8) 无严重经济漏洞事故。
 16. 为确保服务质量，所投入人员未经院方同意不得变更，如有人员增减、流动等特殊情况须经院方审核并同意方可上岗，特殊工种应具备特殊工种上岗资质证书。

五、人员要求

(一) 餐饮服务人数要求：食堂餐饮管理服务人员数不得少于 9 人，**所投人员未经采购方同意不得变更人员，不得另外派工作。**服务方派选的餐厅经理和厨师长仅限于负责采购方的食堂工作，未经采购方同意不得另外派工作。相关人员持证上岗，人员用工不得违反劳动法。

岗 位	人 数	配 备 要 求

项目经理兼任 厨师长	1人	<p>1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有良好的组织管理能力和协调能力；</p> <p>2) 自然条件：五官端正、身体健康；</p> <p>3) 专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调技师资格证书；</p> <p>4) 相关知识要求：具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规；</p> <p>5) 经验要求：从事过 10 年以上餐饮管理的工作经验。</p>
厨师	2人	<p>1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。</p> <p>2) 自然条件：五官端正、身体健康；</p> <p>3) 相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。</p> <p>4) 经验要求：从事过 3 年以类似项目的工作经验。</p>
厨工	2人	应具备厨房作业的基本技能，具有 1 年以上的相应岗位工作经验。
洗碗工	2人	有较强的责任心。身体健康，无不良记录。
辅助工	2人	身体健康，无不良记录。
合计	9人	

(二) 总体要求：

1. 所有工作人员均持有有效期内的身份证件、健康证；
2. 服务人员包括厨师长、厨师等操作工人的配备比例应当适度，人数不得低于采购人核定人数，确保全年餐饮始终处于优质、安全、卫生的状态；
3. 中标方应当保持从业人员相对稳定，遵守采购人的相关管理规定；
4. 所有从业人员要求统一着装，工作服装的式样必须按照业主方的要求统一制作。
5. **所有管理与服务人员不得使用离休或退休人员。**

六、管理模式

-
1. 采购方式：人工费加管理费制。
 2. 采购方提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储、与服务相关的办公条件和场所。
 3. 采购方承担：每月水、电等经营能耗费用及与服务相关的，日常营运的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理等费用。
 4. 中标方承担：管理费、人员费用；中标方负责原材料采购工作。
 5. 应严格遵守国家有关的法律、法规、行业标准和上海市政府规定给所有的员工缴纳各种社会福利和保险。自行负责其招聘员工的一切工资、福利（包括个人部分和企业部分）、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方全部负责。

七、管理目标

（一）食品卫生及服务要求

1. 必须严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、《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》等各项国家及地方的法规。
2. 投标方对本项目的食品卫生及安全负责任。
3. 采购单位以食堂食材采购为重点，对照“832 平台”产品供给情况，准确匹配采购需求后核定基数，按照不低于 10%的比例在“832 平台”预留采购份额。中标方需实行“定点采购”，坚决杜绝从流动摊贩手中采购的行为，以确保食品的质量、卫生、安全。
4. 严禁使用腐烂变质或有异味的原材料制作食物，无食物中毒事件发生。
5. 大米、面粉、菜油、调料、肉类五大宗食品的供应商，必须具备国家规定的相关资质、证书、卫生许可证、产品质量监督检验报告、动物检疫合格证等。
6. 严禁采购路边货或其他无法溯源的食品原料辅料。中标方在经营期内严禁将本项目转包或变相转包给他人经营。
7. 食物原材料和消耗材料必须符合为卫生标准，制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，并由专人负责留样 48 小时备查；
8. 服务员统一着装，佩戴工号牌。勤洗手、剪指甲、戴帽、发饭时要穿配餐工作服戴口罩。服务态度文明，不和就餐人员顶撞、对待病人要热情，有耐心。
9. 保证新鲜饭菜供应，按时准确的按床号发饭，确保病人用餐的饭菜保持温热。

-
10. 采购人有权对中标方进驻人员进行审核。中标方证件齐全、公示。未办好健康证的员工（包括试工人员）不得进入食堂工作。
 11. 中标方应制定生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡因违章操作等造成的事故责任，均由中标方负责。
 12. 设立意见箱或意见簿，认真及时收集就餐人员意见或建议，有改进措施。

（二）卫生要求

1. 门窗干净，四壁无尘，地面无污、水渍、油渍、滑腻感，防尘、防蚊、蝇、鼠、蟑螂措施有效。
2. 无“六害”（老鼠、蚊子、苍蝇、蟑螂、臭虫、蚂蚁）；设施、设备表面洁净，无破损现象。
3. 必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，确保食堂（墙壁、门窗、洗碗池、餐桌椅、案板用具等）无油污、无废纸果壳、无灰尘、无卫生死角。

（三）厨房卫生

1. 厨房后场及库房整齐清洁，地面无油渍，垃圾，下脚料及时清运。下水道通畅，无杂物。
2. 厨房、库房通风，无蟑螂、无苍蝇、无鼠迹、无异味、并设有防蝇、防鼠设施。
3. 生熟食物分开放，生熟砧板分开用，工作用具清洁，柜内物品摆放整齐、清洁、做到无异味、无锈斑、无油污。熟菜间内不得放置拖把、扫帚等危害食品健康的污染源。
4. 餐具必须坚持“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”制度，防止再污染。
5. 冰库内成品、半成品摆放整齐，加盖薄膜、不裸露、标注生产日期和食品保质日期。
6. 各种原料、调料、配料无发霉变质、污染、过期等现象；肉类原材料需要检疫合格。
7. 食品加工过程要符合《食品卫生法》的要求。
8. 油污管道定期清洁及维护，随时保证清洗干净。
9. 餐厨垃圾应处理及时，按业主的要求归放到统一地点。

(四) 设备设施管理

1. 中标方对采购方提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。做好服务区域设施设备的日常维护和保养，设施设备的日常维修保养的费用由采购人负责支付（中标方使用不当或人为损坏除外）。
2. 中标方签署合同时应对现有设备设施进行验收。
3. 中标方在经营过程中发现设备设施故障应立即报修。

八、报价要求

- 1、投标方须按照人员配备和工作量，测算人员费（包括工资、福利、单位缴金部分、加班费、服装费、保险、高温费、奖金等）、管理费用及税费等。
- 2、上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。投标方应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。如中标，合同期内服务费不再作调整。

九、考核要求

1、严格按照食品安全管理体系要求，做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录。

2. 安全文明作业要求和应急处置要求

（1）在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标方应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标方若违反规定而造成的一切损失和责任由中标方承担。

（2）中标方在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

（3）建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

3. 考核管理办法和要求

（1）满意度测评需求

年度评估中标方管理质量，听取中标方餐厅管理工作情况，提出提高餐厅服务质量的建议和方法。

年度组织一次书面满意度测评工作，满意率应该达到 80%以上，否则根据考核办法扣除服务管理费。

（2）人员配置考核需求

抽查服务单位的《考勤表》，掌握工作的人员使用情况，是否符合合同要求，确保服务人员的数量。

抽查服务单位的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，确保餐饮服务质量。

对中标方进驻人员进行审核，员工进驻时应事先向采购人书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件），并填制《调入人员审批表》，经采购人审核同意后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员一样按此规定操作）。

（3）考核评分标准如下：

考核形式：由招标人平时随机巡检考核。

考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好、较好、及格、差四个等级。

考核单位	考核分	评分依据	等级
	85 分以上	1. 全年无安全事故； 2. 环境卫生按照规定要求定时定点定人，各规定场所时刻保持清洁干净； 3. 设施设备常年保持良好运行，无责任事故； 4. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施； 5. 客户满意度达到 $\geq 90\%$ 以上；	好
	75 分~84 分	1、全年无责任安全事故； 2、环境卫生按照规定要求定时定点定人，各规定场所保持清洁干净； 3、设施设备常年保持良好运行，无大的责任事故； 4. 服务基本达到管理服务承诺及质量保证措施； 5. 客户满意度达到 $\geq 85\%$ 以上；	较好
	65 分~74 分	1、全年无较大安全事故； 2、环境卫生按照规定要求定时定点清扫，各规定场所基本清洁干净； 3、设施设备常年保持较好运行，无重大责任事故 4. 服务部分达到管理服务承诺及质量保证措施； 5. 客户满意度达到 $\geq 74\%$ 以上；	及格

65 分以下	<p>1、全年发生一起以上重大事故；2、环境卫生未按照规定要求定时定点清扫，各规定场所经常有卫生死角 3、设施设备经常出现故障，出现责任事故 4. 服务未达到管理服务承诺及质量保证措施；5. 客户满意度达到$\geq 65\%$ 以下；</p>	差
--------	---	---

(4) 奖惩措施:

- A、考核等级结果是“好”的，支付合同费用的 100%。
- B、考核等级结果是“较好”的，支付合同费用的 95%。
- C、考核等级结果是“及格”的，支付合同费用的 90%。
- D、满意度调查结果不合格的，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由服务单位承担。

十、其他要求

中标方负责餐厅的日常管理、财务管理、仓库管理等，管理情况需每月 10 日前以书面报表形式提交采购人审核检查，必须真实有据。

内容包含但不限于报表内容：

1. 根据要求完成每日台账记录，包括进货查验、晨检人员卫生、餐具与环境消毒、餐厨废弃物处理、食品加工与储存、每日安全检查等卫监所要求的相关台账。
2. 每月针对食堂工作对员工开展学习教育并做好相关记录。每月至病房听取患者意见，及时做好投诉工作，并做好相关记录与反馈。

十一、付款方式

合同签订后，服务费月度支付；甲方在对上一个月考核合格后，支付该月费用。