

项目编号: 310114000250214173724-14212637

# 南翔医院食堂服务

## 公开招标文件

采购单位: 上海市嘉定区南翔医院

地 址: 上海市嘉定区南翔镇众仁路 495 号

代理单位: 上海嵘将商务咨询有限公司

2025年05月29日

2025年05月29日

---

# 目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购主要政策	23
第四章 项目需求	24
第五章 评标方法与程序	47
第六章 投标文件有关格式	52
第七章 合同文本（通用模板）	77
第八章 质疑受理要求及附件	85

---

## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海嵘将商务咨询有限公司受采购人委托，对南翔医院食堂服务项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

### 一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
3. 其他资质要求：
  - 3.1 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业单位、民办非企业组织或者其它组织；
  - 3.2 投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（主体业态含餐饮服务经营者）；
  - 3.3 近三年内未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
  - 3.4 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
  - 3.5 参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录的书面声明；
  - 3.6 具备履行采购合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 3.7 本项目面向大、中、小微企业；
  - 3.8 本项目不允许联合投标。

### 二、项目概况：

1. 项目名称：南翔医院食堂服务
2. 项目编号：**310114000250214173724-14212637**
3. 预算金额：**2400000.00 元**，最高限价：**2400000.00 元**。
4. 项目主要内容、数量及要求：

提供南翔医院包括员工餐、病人营养餐和配餐服务、健康体检人员早餐服务等。（具体项目内容及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准）

---

5. 合同履行期：首年服务期自合同签订之日起一年。本项目招标执行招一续二采购方式，一次招标有效期三年，合同每年签订。根据第一年服务质量等考核情况确定第二年是否续签合同。

6. 服务地点：采购人指定地点

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购支持中小企业、福利企业等的政策规定。

### **三、招标文件的获取**

本项目招标文件获取时间：**2025-06-01 至 2025-06-10**（每天 **00:00:00~12:00:00**，

**12:00:00~23:59:59**）

1. 本项目实行网上报名。供应商登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 进行报名并下载招标文件。
2. 凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。
3. 获取招标文件其他说明：

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

### **四、投标截止时间及开标时间：**

1. 投标截止时间：**2025-06-23 09:30:00**。
2. 开标时间：**2025-06-23 09:30:00**。

### **五、投标地点和开标地点**

1. 投标地点：上海政府采购网
2. 开标地点：上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 幢 501 室。投标供应商可于开标日开标时间点来现场开标，也可通过上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。
3. 开标所需携带其他材料：

---

1) 投标单位若到现场进行开标，需携带可无线上网并可登录上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑、无线上网卡，投标时所使用的 CA 证书。

## **六、发布公告的媒介：**

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

## **七、其他事项**

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（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看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。

## **八、联系方式**

**采 购 方：上海市嘉定区南翔医院**

**代 理 机 构：上海嵘将商务咨询有限公司**

地 址：上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 幢 501 室

电 话 号 码：021-39555923

联 系 人：苏晓晶

## 第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名	内容
1.	项目名称 项目编号	南翔医院食堂服务 <b>310114000250214173724-14212637</b>
2.	项目地址	采购人指定地点
3.	采购人	上海市嘉定区南翔医院 地址：上海市嘉定区南翔镇众仁路 495 号 联系人：张老师 021-31273783
4.	采购代理机构	上海嵘将商务咨询有限公司 地址：上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 棚 501 室 联系人：苏晓晶 021-39555923
5.	预算金额	<b>采购预算：2400000.00 元。</b> <b>本项目最高报价不得超出首年预算价，否则按无效投标处理。</b>
6.	采购方式	公开招标
7.	服务期	详见《招标公告》
8.	投标人资格要求	详见《招标公告》
9.	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
10.	现场验证	不需要
11.	现场踏勘	不组织，自行踏勘
12.	疑问提问截止时间	标方对招标文件如有疑问，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，对招标文件中所提的有关疑问当面提交、快递、电子邮件等方式递交至采购代理机构，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。 联系人：苏晓晶 联系电话：021-39555923
13.	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
14.	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
15.	投标保证金	本项目 <b>不收取保证金</b>
16.	投标有效期	90 天

17.	投标文件提交地点、截止时间	投标文件递交截止时间: <b>2025-06-23 09:30:00</b> 前 投标文件提交方式: 网上投标 网上投标地址: 上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
18.	开标时间、地点	开标时间: <b>2025-06-23 09:30:00</b> 开标地点: 上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 棚 501 室, 也可通过上海市政府采购网开标室远程开标
19.	评标办法	采用综合评分法
20.	落实政府采购政策	(1) 残疾人福利性单位: 视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位, 须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。供应商提供的《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。中标单位为残疾人福利性单位的, 随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。 2)本项目 <b>非专门面向中小企业采购</b> 。对小型和微型企业投标人产品的价格给予 <b>10%</b> 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号), 本项目所属的行业为 <b>餐饮业</b> 。
21.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任: (1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 (3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 (5) 投标人若参加本项目, 即视为同意上述免责内容

## 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》、《中华人民共和国招标投标法》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、采购代理机构。
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](http://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 “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”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见招标公告。
  2. 4 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见招标公告。
  2. 5 “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. 6 “中标人”系指中标的投标人。
  2. 7 “甲方”系指采购人。
  2. 8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
  2. 9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.10 “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](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 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3. 1项要求外，还应遵守以下规定：
  - (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

- 
- (2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
  - (3) 招标方根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
  - (4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### **4. 合格的服务**

- 4. 1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

#### **5. 投标费用**

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. 信息公布**

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、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购代理机构、采购人均将通过“上海政府采购网”（网址：[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投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购代理机构、采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

- 7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构/采购人提出询问。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，采购代理机构/采购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、电子邮件、当面形式向采购代理机构提出质

---

疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7. 3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

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，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期末按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑联系方式详见第八章。

7. 6 采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购代理机

---

构将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **8. 公平竞争和诚实信用**

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购代理机构、采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8. 3 **采购代理机构将在解密后至评审前**，通过“信用中国”网站([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))查询相关供应商信用记录，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](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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**

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

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件构成**

10. 1 招标文件由以下部分组成：

(1) 招标公告

- 
- (2) 投标人须知
  - (3) 政府采购主要政策
  - (4) 招标需求
  - (5) 评标方法与程序
  - (6) 投标文件有关格式
  - (7) 合同文本
  - (8) 质疑、未中标结果询问受理要求及附件
  - (9) 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，采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通

---

知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购代理机构、采购人不承担任何责任。

11. 5 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，采购代理机构、采购人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场（本项目不组织）**

12. 1 采购代理机构、采购人组织踏勘现场的，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，采购代理机构、采购人不承担任何责任。采购代理机构、采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购代理机构、采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购代理机构、采购人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购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 采购代理机构、采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购代理机构、采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购代理机构、采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构、采购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. 投标保证金（本项目不收取）**

14. 1 本项目投标保证金详见供应商须知前附表之相关条款。

14. 2 投标保证金应以银行转账/现金/电子汇票/保函/银行本票/银行汇票/支票等形式支付，支付单位名称须是供应商名称，保证金到账日期截止于/年/月/日/:/(以查询的实际到账日期为准)，

---

否则采购代理机构、采购人有权不接受投标文件。

14. 3 投标文件中需附保证金转账回执等证明。

14. 4 在保证金截止日之前至上海政府采购网相关页面自行填写保证金递交信息。

14. 5 供应商未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。

14. 6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

(1) 供应商在提交投标文件截止时间后撤销投标文件的；

(2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 中标供应商在规定期限内未能按本须知的规定支付采购代理服务费的；

(6) 供应商有违反政府采购相关法律法规行为的。

**14.7 未中标供应商的投标保证金将在本项目中标结果通知书发出之日起 5 个工作日内返还（无息）。**

## **15. 投标有效期**

15. 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。

15. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构、采购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。

## **16. 投标文件构成**

16. 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。

16. 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。

## **17. 商务响应文件**

---

17. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》、《承诺书》；
- (2) 《开标一览表》(以电子采购平台设定为准)；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格；
- (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) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 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）。

## 18. 投标函

18. 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》。

18. 2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的或未提供《投标函》将视为**无效投标**。

## 19. 开标一览表

19. 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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 2 《开标一览表》是为了便于采购代理机构、采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19. 3 投标人未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》、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。

## 20. 投标报价

20. 1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

20. 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。

20. 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。

20. 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，采购代理机构、采购人对于其投标均将予以拒绝。

20. 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，采购代理机构、采购人均将予以拒绝。

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

20. 7 投标应以人民币报价。

## **21. 资格条件及实质性要求响应表**

21. 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，未提供相关证明或提供证明但不齐全的视为**无效投标**。

## **22. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

22. 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》。  
22. 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，不一致时按照《投标人须知》第31条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

## **23. 技术响应文件**

23. 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，对采购代理机构、采购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。

---

23. 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。

#### **24. 投标文件的编制和签署**

24. 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。

24. 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《法定代表人证明》、《法定代表人授权委托书》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。

投标人应按招标文件规定的内容、格式编制投标文件。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编写（采购文件规定格式自拟的除外）。投标文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，投标人需承担其投标在评审时因此被认定为无效标的風險。

其中对《投标函》、《承诺函》、《开标一览表》、《法定代表人证明》、《法定代表人授权委托书》以及《资格条件和实质性要求响应表》、《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声明》、《具备履行采购合同所必需的设备和专业技术能力承诺函》，投标人未按照招标文件相关附件格式要求提供并加盖红色公章和签字（或盖章）（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（法定代表人加盖法人章），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），一律视为**无效投标**处理；

24. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

---

符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

#### **四、投标文件的递交**

##### **25. 投标文件的递交**

25. 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。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，如时间紧急应当电话通知项目负责人进行签收，并及时查看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。

25. 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。

采购代理机构、采购人认为必要时，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，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购代理机构、采购人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。

25. 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，采购代理机构、采购人不承担任何责任。

##### **26. 投标截止时间**

26. 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。

26. 2 在采购代理机构、采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购代理机构、采购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。

26. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购代理机构均将拒绝接收。

##### **27. 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**

### **28. 开标**

28. 1 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。

28. 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。

开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

28. 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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

28. 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》。

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

## **六、评标**

### **29. 评标委员会**

29. 1 采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购代理机构、采购人推荐中标候选人。

### **30. 投标文件的资格审查及符合性审查**

30. 1 开标后，采购代理机构、采购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。

---

30. 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。

30. 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。

30. 4 开标后采购代理机构、采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30. 5 采购代理机构、采购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。

### **31. 投标文件内容不一致的修正**

31. 1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

31. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错投标人原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，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。

### **32. 投标文件的澄清**

32. 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。投标人应按照采购代理机构、采购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。

32. 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采购代理机构、采购人，并应由投标人授权代表签字。

32. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

---

32. 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。

### **33. 投标文件的评价与比较**

33. 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。

33. 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，并向采购代理机构、采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **34. 评标的有关要求**

34. 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。

34. 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。

34. 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。

34. 4 采购代理机构、采购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**

### **35. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 38 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。

### **36. 中标公告及中标和未中标通知**

36. 1 采购人确认中标人后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36. 2 中标公告发布后，采购代理机构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。

### **37. 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，采购代理机构、采购人均不退回投标文件。

---

### **38. 招标失败**

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，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**

### **39. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，采购代理机构将把合同授予根据《投标人须知》第 35 条规定所确定的中标人。

### **40. 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 日内签订政府采购合同。

### **41. 其他**

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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在线服务”专栏。

## **42. 服务费**

### **服务费的计算和收取**

42. 1 本项目招标代理费由中标单位支付。

42. 2 招标代理服务收费按服务类标准：以首年中标金额为基数，采用 100W（含）以下 1.5%，100-500W：0.8%，差额定率累进法，在履约期间向中标供应商每年收取。

42. 2 服务费缴纳形式：现金、银行转账。

### 第三章 政府采购主要政策

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

对于专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格将不再给予折扣优惠。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，否则将视为大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

---

## 第四章 项目需求

### 一、医院及食堂基本情况

南翔医院是一所二级甲等综合性医院，医院位于南翔镇众仁路 495 号，与轨道交通 11 号线毗邻，位置优越，交通便利；医院建筑总面积 33265.51 平方米，核定床位 325 张，服务医院职工约 750 人。医院主体建筑有门诊（4 层）、住院部（8 层）。

食堂位于医院后勤楼一、二层，建筑面积 560m<sup>2</sup>，一层为厨房间，二层为餐厅及小厨房间。设有冷冻、冷藏库各一间；仓库一间；设备资产详见清单。

### 二、食堂服务项目内容

食堂服务包括员工餐、病人营养餐和配餐服务、健康体检人员早餐服务。

#### （一）员工餐

根据年历保证每个工作日（每周 7 天，周一至周日，包括国定节假日）在医院的场所内提供员工餐服务。

具体就餐时间：早餐：7: 00—8: 00

午餐：10: 30—12: 30

晚餐：16: 30—18: 00

手术室职工餐（午餐）、感染科职工餐（午餐、晚餐）、连台手术医生（午餐）送至科室。

#### （二）病人营养餐和配餐

1.根据年历保证每个工作日（每周 7 天，周一至周日，包括国定节假日）在医院的场所内提供病人营养餐和配餐服务。

具体就餐时间：早餐： 6: 30—7: 00

订餐/第一次点心 9: 00—10: 00

午餐： 10: 45—11: 30

第二次点心 14: 30—15: 00

---

晚餐： 16: 30—17: 30

2.营养餐、小锅点餐服务和配餐服务除上述食品制作、订餐、送餐到病床外，还包括与病员餐相关的清洗餐车、收盘、洗盘及消毒工作。

3.送餐量及次数：按每天实际就餐病人人数，普食病人每日三餐；半流质、流质病人每日五餐，送至八个病区。

4.根据健康体检中心提交数据，提供健康体检人员早餐并送至院内健康体检中心。

### 三、人员配备

(一) 工作人员持有效健康证、上岗证和《上海市食品生产经营人员安全培训合格证》，注：类别：C1-卫生管理员、C2-负责人、C3-操作人员（获得C3类达60%以上）。

(二) 岗位人员配备要求，其中包括：

职务	人数
经理	1人
厨师长	1人
仓库兼核算	1人
中式厨师	4人
厨工	2人
点心师	1人
点心工	1人
配餐员	5人
统配工	6人
肠内营养配餐员	2人
合计	24人

### 四、食堂日常管理

(一) 服务方应严格执行《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规政策规定，遵守各级政

---

府有关卫生安全及餐饮服务方面的各项规定。保证做到严格按照卫生要求进行采购、加工、储存、烹饪，消毒，抓好环境卫生。服务方在提供餐饮服务过程中，应符合相关法律、法规政策规定的消防安全要求，并遵守规章制度。

(二) 服务方制定严格的个人卫生制度，服务方进入服务地点进行服务的工作人员，应持有效身份证件和健康证。对身体状况不适宜做餐饮工作的人员，服务方立即予以调整。服务地点的工作人员必须进行必要的培训，并承担培训费用。

(三) 服务方采购的主副食品符合国家食品卫生的相关规定，主食、调味（除食盐）、油类必须有国家规定的 SC 标志及编码，肉类有肉类检疫证，供应商有资质，不采购转基因食品，如大豆油等，所采购食品严格验收，合格后入库。服务方须采取一切有效措施，预防食品安全事故的发生。服务方必须购买餐饮场地保险，保险费由服务方承担。

(四) 服务方负责所有服务区域内的日常清洁、深层保洁工作。

## **五、场地、设施与物品**

医院提供食堂场地，凡由医院提供的设施、设备，服务方均应签收，并应妥善维护、保养和保管，严格遵循操作规程及制度使用，严格管理，如有人为造成缺损，则由服务方负责赔偿。服务期内必须添置或需要更换的设备设施、物品等，由服务方提出计划，经医院同意后，由服务方采购、安装，费用由服务方承担。

## **六、投标公司需具备以下管理制度并执行**

(一) 食堂管理人员岗位职责

(二) 食堂管理制度

1. 食品安全管理制度
2. 食品安全环节关键控制点及责任人
3. 原料验收制度
4. 食品留样制度
5. 清洗消毒制度
6. 仓库管理制度

(三) 设备设施操作规程

---

(四) 应急预案

(五) 食物中毒应急处理预案

(六) 质检工作方案

## 七、费用结算

(一) 在服务区域内，因服务方提供服务而产生的水、电、气等能耗费用由医院承担。

(二) 在医院提供服务的服务方工作人员的工资等人员费用及由相关费用而产生的管理费、税金等费用（管理费），按签约合同由医院支付给服务方单位。

## 八、服务要求

为了加强食堂外包服务质量的监管，更好地为员工和病人提供优质、规范的服务，保证饮食安全，特制订食堂服务考核方案。

(一)职工满意度：要求 80%以上。

1.职工食堂满意度调查表（表 1）

2.计算方式：

满意 1 分，基本满意 0.8 分，一般 0.5 分，不满意不得分。

实际测得分数/测评份数项目的总和\*100%

3.考核频率：每季度测评一次。

(二)病人满意度：要求 85%以上。

1.病人食堂满意度调查表（表 2）

2.计算方式和考核频率：与职工满意度相同。

(三)食堂监管小组的考核：

1.参与考核部门

被考核单位	考核部门	权重%
食堂	总务科	30
	安保科	20
	营养科	20
	护理部	10

---

	工会	10
	医院感染科	10

## 2.各部门餐饮服务管理考核表（表3）

### 考核部门职责

- (1) 考核部门按签订服务合同及考核内容，必须在考核月的次月 10 日前完成对服务单位进行书面考核，并将考核结果提交总务科。
- (2) 考核部门对被考核单位存在的问题有提出意见、建议及追踪权。
- (3) 每月由总务科对各部门书面考核结果进行汇总，将考核结果报分管领导审核后方可确认考核结果。

3.考核结果： $X \geq 95$  分为满意； $90 \leq X < 95$  分为较满意； $80 \leq X < 90$  分为一般； $X < 80$  分为不满意。

### （四）管理费支付依据

- 1.职工和病人满意度：每下浮 1 个百分点，扣除服务费 100 元。
- 2.食堂监管小组：考核结果为满意或较满意全额付款；考核结果  $< 90$  分，每少一分扣 200 元；考核结果  $< 80$  分，每少一分扣 500 元。
- 3.对严重违反操作规范、流程，考核标准带★的，每分扣 50 元。
- 4.发生区级有效负面事项，每一项扣 300 元；发生市级有效负面事项，每一项扣 500 元；发生食品安全事故和集体性事物中毒事件、造成重大影响的媒体曝光事件以及因使用非食品原料、滥用食品添加剂、生产经营假冒伪劣食品等对食用者造成健康损害的事件，立即终止服务合同并按相应法律、法规处理。

**九、以上食堂服务考核方案作为食堂外包服务合同内容的一部分。**

**十、服务方必须保证所提供的全部资料的真实性。**

**十一、本项目采购采用招一续二，合同一年一签，项目服务期限自合同签订之日起三年。**

表 1

年第<sup>一</sup>季度职工对食堂满意度调查结果统计

序号	题目选项	票数	百分比
1	菜品花式(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
2	饭菜口味(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
3	饭菜色泽、新鲜度(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
4	饭菜冷热度(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
5	饭菜品种更新(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
6	晚餐、周末饭菜质量(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
7	食堂环境餐具卫生(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
8	饭菜等食品价格(单选)		
	满意		

---

	较满意		
	一般		
	不满意		
9	工作人员卫生习惯(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		
10	工作人员服务态度(单选)		
	满意		
	较满意		
	一般		
	不满意		

表 2

**南翔医院病员对食堂满意度测评表**

尊敬的病员同志，您好！

为了进一步提高伙食质量，改善服务态度，我们恳请您对食堂工作做出评价，请协助我们在下表相关项目中打“√”标记。

项目	满意	较满意	一般	不满意
您对伙食品种是否满意				
您对伙食质量是否满意				
您对伙食价格是否满意（普食每天 28 元）				
您对伙食卫生是否满意				
您对送餐员的服务态度是否满意				
意见和建议：				

注：不满意的请写明具体情况，以便及时整改。

谢谢您的支持与配合！祝您早日康复！

\_\_\_\_病区\_\_\_\_床

\_\_\_\_年\_\_\_\_月

表 3

**南翔医院外包单位工作质量考核评估表**

单位：

外包项目：餐饮服务

检查日期：

检查者：

得分：

考核项目	标准分值	考核标准	分类分值	存在问题	扣分分值
仪表	5	1.衣着整齐，仪表规范，符合要求 2.统一胸牌，挂牌上岗 3.养成良好的卫生习惯，勤洗手剪指甲； 勤洗澡理发，勤换工作服	2分/项 1分/项 2分/项		
就餐大厅	8	1.地面清洁无积水、无废纸、无烟蒂 2.内部墙面及天花板无污垢、无积灰、 无蜘蛛网、无乱张贴 3.桌面清洁，不油腻、无污渍 4.保持整洁，无苍蝇、无灰尘，在餐具 摆台后或有职工就餐时不得清扫地面	2分/项 2分/项 2分/项 2分/项		
食堂卫生、环境	27	1.洗拖把，洗肉、菜，倒污物应分开， 各有专用水池 ★2.盛放生熟食品的冷藏仓库、冰箱及切 生熟食品用的用具要做到生熟分开，不 可混用 3.上班时需穿好工作服，戴帽子，操作 前洗手，分发熟食戴口罩，做好个人卫	3分/项 3分/项 3分/项		

		生			
		4.保持各操作间台面、地面整洁、无油腻、无污渍	3分/项		
		5.各类食品原辅料须分类（库）、分架存放，隔墙离地，加盖，标识清楚	3分/项		
		6.保持库房整洁、干燥、通风、透气	3分/项		
		7.冰箱（柜、库）须定期清理、除霜，做到无血水、冰渣	3分/项		
		8.粗加工的废弃物应及时清运，做到地面、地沟，无积水、无异味。	3分/项		
		9.不准在操作场所吸烟	3分/项		
42 食品卫生、安全	42	★1.食品原辅料入库前必须严格检查验收，出入库登记和先进先出库原则	3分/项		
		2.贮存间应保持通风透气，地面干燥，防鼠虫害，严禁闲杂人员随意进入贮存间。	3分/项		
		3.品尝菜肴须用专用工具，严禁用炒菜勺或用手抓菜肴品尝	3分/项		
		★4.用于加工食品的刀、墩、案板、盆、桶、筐、容器、抹布等必须标志明显，做到生、熟、荤、素分开使用，定位存放，用后清洗，保持清洁	3分/项		
		★5.食品生产烹饪后出售前一般不超过2小时。不得向病人、职工供应隔天饭、菜和可能影响健康的食品	4分/项		
		★6.应定期检查食品质量，不准过期及不	3分/项		

		合格物品入库,按要求每日做好食品留样并按规范记录			
		7.装调料、辅料的容器必须加盖,用后入柜(或上锁)存放	3分/项		
		8.食品用具每次餐前做好清洗、消毒,做好记录	4分/项		
		★9.仓库食品必须有卫生许可证和检验合格证或化验单,畜、禽类产品检疫合格证或查看胴体是否加盖有效检验印章	4分/项		
		10.检验合格证应标明产名称、生产厂家、产品批号、检验项目及结果、检验日期	4分/项		
		★11.食品经营人员必须每年进行健康检查,取得健康证明后方可参加工作,不得超期使用健康证明	4分/项		
		★12.熟制加工的食品必须烧熟煮透,禁止出售感观异常或变质食物	4分/项		
工作安排	8	1.工作安排合理,一日三餐,按时开饭	2分/项		
		2.服务科室及院部的要求,值班、紧急送餐及时	2分/项		
		3.餐饮搭配营养,色、香、味、热俱全	2分/项		
		4.面食、点心按预订食谱制作,口味和质量好	2分/项		
满意度	6	1.主动服务,礼貌待人	1分/项		
		★2.不说服务忌语	2分/项		
		★3.不与病人及职工发生争执	2分/项		

		4.工作时间不做私事，不脱岗	1分/项		
垃圾 分类	4	1.垃圾桶清洁，标识清晰、无破损、无脱落	2分/项		
		2.按要求分类投放	2分/项		
其他					
扣分 合计					
每月总务科考核评估，对存在问题进行反馈，并追踪复查					

表 3

**南翔医院餐饮服务管理考核表**

年 月

序号	考核内容	分值	得分	扣分原因	扣分
1	遵守医院规章制度	1			
2	岗位责任制、技术操作规程齐全	1			
3	无安全生产事故及食物中毒事件发生	5			
4	严格执行食品留样制度	2			
5	按食品规范要求操作，餐具符合卫生消毒要求	1.5			
6	保证安全通道畅通	2.5			
7	按医院规定做好科室各项安全自查工作	2.5			
8	落实“防盗、防火、防天然气泄漏”防范巡查人员，同时作好记录	2.5			
9	厨师操作规范，配合医院的各类检查	2			
合计得分		20			
其他事项					
追踪事项					

考核部门：安保科

签名：

日期：

表 3

## 南翔医院餐饮服务管理考核表

序号	考核内容	分值	得分	扣分原因
1	病员食堂管理 (硬件、服务、卫生及其他)	3		
2	厨师按营养师开具的菜单烹饪无误	1		
3	工作人员持有效健康证上岗。	1		
4	各岗位责任明确，按操作规程执行好	1		
5	有奖惩考核制度，执行好	0.5		
6	配膳员每天反馈病员对饮食满意度的意见，并记录	1		
7	配膳员服务态度好，无投诉	1		
8	无安全生产事故及食物中毒事件发生	3		
9	严格执行食品留样制度	1		
10	严格执行查对制度，按照预约单领、发饭菜，做到正确无误	3		
11	食品加工、烹调及食具清洗严格按规范操作，符合卫生消毒要求。	2.5		
12	食品严格分清熟食、半熟品、生品，摆放严格按照食品安全规范执行	1		
13	分发饭菜或开饭前必须洗净双手，戴口罩、帽子、袖套，带好菜单。	1		
合计得分		20		
其他事项				

追踪事项

考核部门：营养科

签名：

日期：

年 月

表 3

## 南翔医院餐饮服务管理考核表

年 月

序号	考核内容	分值	得分	扣分原因
1	工作人员持有效健康证上岗。	0.5		
2	岗位责任制、技术操作规程齐全	0.5		
3	无安全生产事故及食物中毒事件发生	0.5		
4	严格执行食品留样制度	0.5		
5	仪表仪容端庄，行为规范，站立服务，服务态度主动热情，语言文明	0.5		
6	食品加工、烹调及食具清洗严格按规范操作，符合卫生消毒要求。	0.5		
7	餐厅地面清洁、无垃圾、无污渍、无烟蒂	0.5		
8	内环境卫生：窗明地洁，厨房、餐厅清洁无害，泔脚桶上 有盖、外清洁、日日清，冰箱每月清洗一次。餐桌保持干 净，无餐渣物	1		
9	食品严格分清熟食、半熟品、生品，摆放严格按照食品安全规范执行	0.5		
10	分发饭菜或开饭前必须洗净双手，戴口罩、帽子、袖套， 带好菜单。	1		
11	严格执行查对制度，按照预约单领、发饭菜，做到正确无 误。	1		
12	窗口有明确的菜肴品种及价格标识，准时开饭，并要适时 调整菜品种。	0.5		
13	不得有穿职工制服或病员制服的人员在餐厅内用餐	1		
14	保证安全通道畅通	0.5		

15	落实“防盗、防火、防天然气泄漏”防范巡查人员，同时 作好记录	1		
合计得分		10		
其他事项：				
追踪事项：				

考核部门：护理部

签名：

日期：

表 3

## 南翔医院食堂餐饮服务管理检查表

年 月

检查项目	序号	检查内容	分值	得分
卫生管理	1	建立健全岗位责任制、技术操作规程等卫生管理制度	0.5	
	2	食品卫生许可证悬挂醒目处	0.5	
食堂环境	1	食品生产经营场所内外环境整洁、无杂物	0.3	
	2	加工用设施、设备用具清洁，生熟分开，无交叉污染	0.3	
卫生	3	熟食间有防蝇防尘设备，有灭四害措施，无苍蝇、蟑螂、鼠迹等	0.3	
	1	蔬菜新鲜、洁净无污染，严格履行捡、洗、切、浸泡程序	0.3	
食品生产 经营过程	2	食品烧透煮熟、无杂物，荤素搭配合理，分量适中，按“三减”要求烹饪	0.3	
	3	食物根据时间段分批烹饪，在烹调后至食用前，在10-60℃条件下，存放不超过2小时	0.3	
	4	剩余食品保鲜、冷冻保存，隔餐隔夜的熟制品食用前充分加热	0.3	
	5	用于原料、半成品、成品的盛器、用具能明显区分或存放场所分开或不混放	0.3	
	6	食品原料熟食、半成品、成品存放严格按照食品安全规范执行，不存在交叉污染	0.3	
	7	食品或盛有食品的容器无着地放置	0.3	
餐饮具	1	餐饮具、容器食用前经清洗消毒并符合规定	0.3	

	2	清洗消毒水池不与其他用途水池混用	0.3	
	3	消毒后餐具贮存在专用清洁保洁柜内	0.3	
个人卫生	1	食品从业人员操作时穿戴工作衣帽、需戴口罩的佩戴规范	0.3	
	2	食品从业人员操作前洗手、接触直接入口食品前洗手、消毒，不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指	0.3	
	3	手部破损立即采取有效防污染措施	0.3	
	4	在熟食间人员应做到“三白”	0.3	
健康管理	1	工作人员持有效健康证上岗。	0.3	
	2	上岗操作者无患有法定传染病及其他有碍食品卫生的疾病	0.3	
食品及原 料采购	1	有供方卫生合格证、销售许可证、检验合格证明等	0.3	
	2	使用的食品、原料符合食品卫生标准	0.3	
	3	有核查食品原料质量、价格、数量记录	0.3	
食品储存	1	库房存放食品按要求离地隔离	0.3	
	2	冷冻、冷藏、保温、加热设施能正常运转，储存温度符合要求	0.3	
	3	食品储存生熟分开，专人管理，熟食、冷菜定点放置	0.3	
	4	食品或原料不与有毒有害物品存放在同一场所	0.3	
食品供应 留样	1	伙食及点心类定时定量正常供应	0.3	
	2	严格执行食品留样制度，留样设备正常运转	0.3	
违禁食品	1	无超过保质期食品、无违禁生食水产品、无腐败变质食品等其他违禁食品	0.3	
其他	1	无其他违反《食品卫生法》及有关卫生管理规定的违法行为	0.3	
总计			10	
扣分原因				

意见建议		
考核部门：工会	签名：	日期：

表 3

## 南翔医院餐饮服务管理考核表

年 月

序号	考核内容	分值	得分	扣分原因
1	工作人员持有效健康证上岗。	1		
2	无食物中毒事件发生	2		
3	食品加工、烹调及食具清洗严格按规范操作，符合卫生消毒要求。	1		
4	餐厅地面清洁、无垃圾、无污渍、无烟蒂	1		
5	内环境卫生：窗明地洁，厨房、餐厅清洁无害，泔脚桶上有盖、外清洁、日日清，冰箱每月清洗一次。餐桌保持干净，无餐渣物	1		
6	食品严格分清熟食、半熟品、生品，摆放严格按照食品安全规范执行	1		
7	分发饭菜或开饭前必须洗净双手，戴口罩、帽子、袖套，带好菜单。	1		
8	不得有穿职工制服或病员制服的人员在餐厅内用餐	1		
9	食堂工作人员个人防护符合要求	1		
合计得分		10		
其他事项：				
追踪事项：				

考核部门：医院感染管理科

签名：

日期：

**十二、投标文件的编制要求**

投标人应按照第二章《投标人须知》“投标文件的编制”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：

（一）商务响应文件由以下部分组成：

- 
1. 投标函；（相关格式详见第六章）
  2. 承诺函；（相关格式详见第六章）
  3. 开标一览表；（相关格式详见第六章）
  4. 投标报价分类明细表；（相关格式详见第六章）
  5. 资格条件及实质性要求响应表；（相关格式详见第六章）
  6. 与评标有关的投标文件主要内容索引表；（相关格式详见第六章）
  7. 按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件，包含但不限于以下内容：
    - 1) 投标人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；（原件扫描件加盖红色公章）
    - 2) 有效的《食品经营许可证》（主体业态含餐饮服务经营者）；（原件扫描件加盖红色公章）
    - 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（相关格式详见第六章）
    - 4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（相关格式详见第六章）
    - 5) 具备履行采购合同所必需的设备和专业技术能力；（相关格式详见第六章）
    - 6) 中小型企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明函；（相关格式详见第六章）
  8. 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；（相关格式详见第六章）
  9. 投标人情况简介；
  10. 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；
  11. 投标人认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料。

（二）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，详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：
  - 1) 服务重难点及解决措施；
  - 2) 食堂服务方案；
  - 3) 食品卫生安全管理制度；
  - 4) 餐饮应急预案；

- 
- 5) 节能措施方案;
  - 6) 内部管理制度;
  - 7) 投诉处理原则及流程;
- 2. 菜谱配置情况;
  - 3. 拟投入本项目人员配置;
  - 4. 投标人近三年的服务经验证明;
  - 5. 企业综合实力
- 6. 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。

### (三) 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件，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，所有相关证明材料的原件复印件需加盖红色公章扫描上传。含有公章、防伪标志和底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应当清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人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《资格条件和实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件和实质性要求响应表》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、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：本项目评标委员会由 5 人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

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、投标文件初审。初审包括资格条件和实质性要求响应表。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，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。

2、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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格条件和实质性要求响应表检查合格的投标文件进行评分。

4、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：

#### 投标评分细则（100 分）

序号	项目	评分内容	分值
1.	商务报价	1) 报价得分= (基准价÷投标报价) ×10%×100 计算。 2) 评标基准价：是经初审合格（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。 说明：在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价。	10 分
2.	服务重难点及解决措施	根据投标人针对本项目提供的服务重难点及解决措施进行综合评议： 1.重难点分析深入透彻、并能提供具体、有效的解决措施得 5 分； 2.分析准确、但解决措施不够有效得 2-4 分； 3.分析不符合本项目实际情况、或提供的解决措施实际效果不佳的得 1 分； 4.未提供相关内容不得分。	5 分
3.	食堂服务方案	根据投标人针对本项目制定的食堂服务方案，包括但不限于入场前期工作计划、供餐服务方案、服务质量目标进行综合评议：	10 分

		<p>1.食堂服务方案全面，入场前期工作计划安排合理，工作质量目标明确的得 8-10 分；</p> <p>2.食堂服务方案较为全面，入场前期工作计划安排合理基本可行，工作质量目标较为明确的得 4-7 分；</p> <p>3.食堂服务方案内容简单或存在缺陷，入场前期工作计划安排不够合理，工作质量目标未完全明确的得 1-3 分；</p> <p>4. 未提供相关内容不得分。</p>	
4.	食品卫生安全管理制度	<p>根据投标人针对本项目的食品质量安全管理方案，包括但不限于食品制作、厨房用品消毒、所有区域的卫生、厨房垃圾处理进行综合评议：</p> <p>1.方案全面完善、针对性强、操作性强，食品安全有保障的得 6-8 分；</p> <p>2.方案基本全面、有一定针对性、操作性一般，食品安全保障性一般的得 3-5 分；</p> <p>3.方案内容片面或存在不合理之处、缺乏针对性、操作性差，无法保证食品安全的得 1-2 分；</p> <p>4.未提供相关内容不得分。</p>	8 分
5.	设备配备及管理方案	<p>根据投标人针对本项目提供的食堂设施设备（包括但不限于农药残留检验化学室、食品安全检疫设备、菜篮子运输车和冷藏车、加工中心及监控设施等）以及相应管理方案（包括但不限于设备设施的使用、维护、保养、管理）等方面进行综合评议：</p> <p>1. 设施设备配备齐全且管理方案详实，管理措施合理有效的得 8-10 分；</p> <p>2. 设施设备配备较为齐全，且管理方案较为详实，措施较为合理，但部分细节不够完善的得 4-7 分；</p> <p>3. 设施设备配备有缺漏，且管理方案内容片面或存在不合理之处的得 1-3 分；</p> <p>4. 未提供相关内容不得分。</p>	10 分
6.	餐饮应急预案	<p>根据投标人针对本项目的应急预案进行评分，包括但不限于对突发事件（临时性接待、员工加班等因素）、对采购人临时变更用餐时间、用餐人数、对运输过程中发生的货物损坏、造成事故的问题及其他临时性、突发性事件的应急预案及相应的措施进行综合评议：</p> <p>1.应急预案分析全面，方案考虑充分，措施完善具体，针对性强的得 8-10 分；</p> <p>2.应急预案分析较全面，方案考虑较充分，措施较具体的得 4-7 分；</p> <p>3.应急预案分析片面，方案考虑不够充分，措施不完善的得 1-3 分；</p> <p>4.未提供相关内容不得分。</p>	10 分

7.	节能措施方案	根据投标人提供的节能措施方案，包括但不限于（照明节能措施，餐具和废弃物管理、能源管理和设施改造，水资源管理等）制度及规范性管理措施进行评议： 1.节能措施方案详细，实施性强的 5 分； 2.节能措施方案基本完整，实施性较强的得 2-4 分； 3. 节能措施方案存在缺漏项，可实施性较差的得 1 分； 4.未提供相关内容不得分。	5 分
8.	内部管理制度	根据投标人针对本项目提供内部管理制度，包括但不限于食堂管理制度、人员管理制度、人员稳定措施、文明服务制度、安全防患管理制度、卫生保障制度、消防安全管理制度、企业内部考核制度等方面进行综合评议： 1.规章制度健全、职责明确、措施有效的得 5-6 分； 2.规章制度完整、职责范围不够细致的得 3-4 分； 3.制度制定有欠缺、职责不明确的得 1-2 分； 4. .未提供相关内容不得分。	6 分
9.	投诉处理原则及流程	根据投标人提供的在食堂服务过程中遇到投诉处理的原则及处理流程进行综合评议： 1.投诉处理方案详实，处理流程简化有效，处理方式到位的得 5-6 分； 2.投诉处理方案较为详实，处理流程清晰，处理方式有效的得 3-4 分； 3.投诉处理方案简单或存在缺陷，处理流程不够明确，处理方式不得当的得 1-2 分； 4.未提供相关内容不得分。	6 分
10.	菜谱配置情况	根据投标人提供的菜谱配置及营养配比进行综合评议： 1. 菜肴品种丰富、膳食搭配营养价值较高、高中低档各类菜肴比例合理的得 8-10 分； 2. 菜肴品种充足，有一定的品种创新，膳食搭配营养价值较为均衡，高中低档各类菜肴比例有一定合理的得 4-7 分； 3. 菜肴品种较为简单缺乏新意、膳食搭配营养价值一般，高中低档各类菜肴比例基本合理的得 1-3 分； 4. 未提供膳食清单的不得分。	10 分
11.	拟投入本项目人员配置	根据针对本项目拟派的人员配备情况进行综合评议： 1.人员配备合理、到位并具有相关的专业技术职称，得8-10 分； 2.人员配备比较合理、到位，得4-7分； 3.人员配备不明确、不合理，得1-3分； 4.未提供相关内容不得分。 (需提供相关人员的资格证书复印件为准)	10 分

12.	综合实力	根据投标人提供的与本项目采购性质匹配的资质及管理体系证书、专利（如有）、企业信誉及履约能力等情况进行综合评价。 综合评价好得（5分），评价较好得（3-4分），评价一般得（1-2分），评价较差的或未提供相关内容不得分。	5 分
13.	投标人业绩	根据投标人近三年（截止开标日往前倒推36个月）类似服务项目的业绩情况（应提供相关业绩的合同复印件，有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受）进行评价，每提供一个得1分，最高得5分。	5 分
<b>合计</b>			<b>100</b>

备注：

评委会推荐得分最高的投标单位为中标单位。

**三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以作废标处理：**

- 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，采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

---

## **第六章 投标文件有关格式**

投标文件中，内容包括但不限于：

1. 满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条
2. 满足招标公告中除以上要求以外的资质；
3. 参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项；
4. 满足“招标需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
5. 根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料；
6. 通用格式：“投标文件有关格式”

---

## 一、商务响应文件有关格式

附件 1：

### 投标函

致： （采购人、采购代理机构名称）

根据贵方 （项目名称、项目编号） 采购的招标公告及投标邀请，（姓名和职务） 被正式授权代表投标人 （投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标报价我方的报价总价为 \_\_\_\_\_ (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、接受并执行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. 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。
6. 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。
7. 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结果不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
8. 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。
9. 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) 我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

---

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

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

---

**附件 2**

**承诺书**

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他采购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利益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

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。

七、不在招投标活动中虚假投标。

八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的责任。

承诺方法定名称和地址、邮编：

电话： 传真：

承诺方法定代表人签字或盖章：

承诺日期：年月日

承诺方盖章：

---

**附件 3**

**开标一览表**

**项目编号:**

**南翔医院食堂服务包 1**

<b>项目名称</b>	<b>项目负责人</b>	<b>首年服务期</b>	<b>备注</b>	<b>最终报价(总价、元)</b>

**说明：注：**

- (1) “投标报价（元）”指每一包件包件，所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 若本表与投标文件格式其他部分在内容上有所出入，以本表为准。
- (3) 若本表与线上电子开标一览表有所出入，以线上电子开标一览表为准。

**投标人授权代表签字：**

**投标人（公章）：**

**日期：年月日**

---

附件 4

报价明细表

项目名称:

项目编号:

序号	分类名称	报价费用 (元)	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 ()
.....			详见明细 ()
<b>报价合计</b>			

注:

1. 投标单位根据需要可自行调整本表。

投标人授权代表签字:

投标人(公章) :

日期: 年月日

附件 5

**资格条件及实质性要求响应表**

项目名称：

项目编号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	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页次	备注
<b>资格条件响应</b>				
法定基本条件	有效的营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)符合招标文件要求			
	未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商			
	良好的财务状况,有依法缴纳税收和社会保障资金情况的声明			
	参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明			
	具备履行采购合同所必需的设备和专业技术能力			
资质证明	《食品经营许可证》(主体业态含餐饮服务经营者)			
联合投标	非联合投标			
<b>实质性要求响应</b>				
报价要求	1.报价符合招标文件要求; 2.投标人递交的投标文件中不存在对同一招标项目报有两个或多个报价,且未声明哪一个有效的,按招标文件规定提交备选投标方案的除外; 3.不得低于成本报价。			
投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的:90天。			
投标文件签署等要求	《投标函》、《承诺函》、《开标一览表》、《法定代表人证明》、《法定代表人授权委托书》以及《资格条件和实质性要求响应表》、《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声明》、《具备履行采购合同所必需的设备和专业技术能力承诺函》按照招标文件相关附件格式要求提供并加盖红色公章和签字(或盖章)(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(法定代表人加盖法人章),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)		
法定代表人及其授权	1.在投标文件由法定代表人签字(或盖章)的情况下,应提供法定代表人证明文件、法定代表人身份证件。 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证明文件、法定代表人授权委托书;按招标文件要求提供法定代表人及被授权人身份证件。		
合同履约期	首年服务期自合同签订之日起一年。本项目招标执行招一续二采购方式,一次招标有效期三年,合同每年签订。		
其他	未出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。		

投标人代表签字:

投标人(公章) :

日期: 年月日

---

**附件 6**

**与评标有关的投标文件主要内容索引表**

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 标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

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（公章）：

日期：年月日

---

### **三、相关证明文件格式**

#### **附件 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、在册人数

##### **(三) 其他情况:**

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

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

投标人代表签字:

投标人（公章）：

日期：年月日

#### **附件 8**

---

### 法定代表人证明书

单位名称：

地址：

姓名：\_\_\_\_\_ (性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ )

身份证号：\_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_

的法定代表人。为实施 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目  
编号)，代表本单位签署上述投标文件、签署合同和处理与之有关的一切事务，相应  
法律均由我单位负责。

特此证明。

法定代表人身份证正反面扫描件

投标供应商全称：

公章 (盖章)

日期：年 月 日

---

## 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名、职务)系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的单位负责人(法定代表人), 现委托\_\_\_\_\_ (被授权人的姓名、职务)为我方代理人。代理人根据本授权, 就\_\_\_\_\_ 项目(项目编号为:\_\_\_\_\_)以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

特此声明。

被授权人身份证正反面扫描件

投标人名称 (加盖章) :

授权人签字或盖章:

代理人签字或盖章:

日期:

说明:

- 1) 单位负责人指通信等特殊行业分支机构受法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 2) 单位负责人亲自投标无需出具本授权书, 只需提供的法定代表人(单位负责人)证明书。反之, 均需提供。

---

**附件 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。

投标人名称（加盖章）：

法定代表人签字或盖章：

日期：

---

**附件 10**

**无重大违法记录的书面声明**

致：采购人名称

上海嵘将商务咨询有限公司

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有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。

本单位对上述声明的真实性负责。如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将参照《政府采购法》有关材料的规定，接受处罚。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

---

**附件 11**

**11-1 中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

(标的名称)，属于餐饮业；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。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（加盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。**事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。**

## 附：中小企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	500≤Y < 20000	50≤Y < 500	Y < 50
工业	从业人员 (X)	人	300≤X < 1000	20≤X < 300	X < 20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y < 40000	300≤Y < 2000	Y < 300
建筑业	营业收入 (Y)	万元	6000≤Y < 80000	300≤Y < 6000	Y < 300
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z < 80000	300≤Z < 5000	Z < 300
批发业	从业人员 (X)	人	20≤X < 200	5≤X < 20	X < 5
	营业收入 (Y)	万元	5000≤Y < 40000	1000≤Y < 5000	Y < 1000
零售业	从业人员 (X)	人	50≤X < 300	10≤X < 50	X < 10
	营业收入 (Y)	万元	500≤Y < 20000	100≤Y < 500	Y < 100
交通运输业	从业人员 (X)	人	300≤X < 1000	20≤X < 300	X < 20
	营业收入 (Y)	万元	3000≤Y < 30000	200≤Y < 3000	Y < 200
仓储业	从业人员 (X)	人	100≤X < 200	20≤X < 100	X < 20
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y < 30000	100≤Y < 1000	Y < 100
邮政业	从业人员 (X)	人	300≤X < 1000	20≤X < 300	X < 20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y < 30000	100≤Y < 2000	Y < 100
住宿业	从业人员 (X)	人	100≤X < 300	10≤X < 100	X < 10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y < 10000	100≤Y < 2000	Y < 100
餐饮业	从业人员 (X)	人	100≤X < 300	10≤X < 100	X < 10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y < 10000	100≤Y < 2000	Y < 100
信息传输业	从业人员 (X)	人	100≤X < 2000	10≤X < 100	X < 10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y < 100000	100≤Y < 1000	Y < 100
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	100≤X < 300	10≤X < 100	X < 10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y < 10000	50≤Y < 1000	Y < 50
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y < 200000	100≤X < 1000	X < 100
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z < 10000	2000≤Y < 5000	Y < 2000
物业管理	从业人员 (X)	人	300≤X < 1000	100≤X < 300	X < 100
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y < 5000	500≤Y < 1000	Y < 500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	100≤X < 300	10≤X < 100	X < 10
	资产总额 (Z)	万元	8000≤Z < 120000	100≤Z < 8000	Y < 100
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	100≤X < 300	10≤X < 100	X < 10

---

## **11-2 监狱企业证明函（如果是的话）**

上海嵘将商务咨询有限公司：

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)(盖章)：

日期：

**备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。**

---

### **11-3 残疾人福利性单位声明函（如果是的话）**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖章）：

日期：

### 关于具备履行采购合同所必需的设备和专业技术能力书面承诺函

致：\_\_\_\_\_ (采购人)

我公司在参加本次采购活动中，如获中标，保证具有履行本次采购所具备的设备和专业技术的能力。

特此承诺。

投标人全称：

公章（盖章）：

日期：年月日

---

**附件 13**

**其他证明**

- 1) 投标人有效的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；（原件扫描件加盖红色公章）
- 2) 有效的《食品经营许可证》(主体业态含餐饮服务经营者)；（原件扫描件加盖红色公章）
- 3) 投标人荣誉、与项目性质匹配的管理体系、资质证书（如有）；
- 4) 投标人认为需要的其他商务文件证明资料。

---

## 二、技术响应文件有关格式

附件 1

### 投标项目负责人说明表

(可根据实际情况对下述表格作适当变更、补充)

项目名称:

招标编号:

姓名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
毕业院校及专业			所获荣誉		
执业资格证书					
从事项目经验					
时 间	项目名称	项目金额	该项目中任职	项目类型	

注:

- 1) 附项目负责人身份证件、职称证(如有)、执业资格证书(如有)等相关资料的复印件
- 2) 项目负责人负责整个项目的整体沟通、联络、协调等各项工作，未经采购人同意，中标单位

---

**不得私自更换项目负责人。**

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

---

**附件 2**

**拟投入本项目的人员情况表**

姓名	年龄	性别	在项目组中的角色	文化程度	执业(职业、岗位)资格	主要资历工作经验	联系方式

注：

- 1) 表后需附相关职称证（如有）、资格（技能）证书（如有）、身份证件的复印件）复印件。
- 2) 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

---

附件 3

**近三年类似项目一览表**

(开标截止日往前倒推 36 个月起算)

项目名称:

招标编号:

序号	用户单位名称	项目名称	项目规模与金额 (万元)	年份	合同完成情况
1					
2					
3					
4					
...					

说明:

如在本表格不能全部填写完, 可按此表格格式自行制表填写。

须提供项目的合同证明文件 (复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可, 但须**包含服务内容、签字盖章以及合同名称、合同签订日期需清晰完整**)。

近三年指从**开标之日起倒推 36 个月以内**。

投标人授权代表签字:

投标人 (公章):

日期: 年月日

附件 4

---

**其他技术方案及说明**  
**(投标人根据对招标文件需求的理解自行编制详细项目技术方案)**

---

## 第七章 合同文本（通用模板）

(\*最终合同以采购方和中标方签订为准\*)

**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，同意按上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

采购人指定地点

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 2. 4 采购方式

本项目执行招一续二方式采购，合同每年签订，原则上服务有效期自首年合同签订之日起三年。

## 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：**[合同中心-支付方式名称]**
  - 7. 2. 2 付款条件：

**按月结算，采购人对服务单位进行考核合格并收到中标单位开具的服务费发票后支付，支付期限由双方商定。**

以上付款支付均应在甲方收到乙方开具的符合上海市嘉定区南翔医院规定的相应金额的发票后进行。

## 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，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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

## 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. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

#### **15. 争端的解决**

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

#### **16. 违约终止合同**

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

#### **17. 破产终止合同**

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方

---

终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 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。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

20.4 本合同未尽事宜由甲乙双方另行协商签订补充协议，补充协议是本合同的不可分割的组成部分。

## 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-其他补充事宜]**

**[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 质疑受理要求及附件

### 质疑受理联系方式：

联系人：苏晓晶

联系电话：39555923

联系地址：上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 幢 501 室

邮政编码：201800

### 质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

采购项目的名称、编号及分包号；

质疑的具体事项、质疑请求和主张；

质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；

提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

质疑函应当按附件格式填写，未按要求填写，代理机构有权不受理该质疑请求。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向代理机构提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

### 质疑有下列情形之一的，代理机构将驳回质疑：

质疑缺乏事实和法律依据的；

质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

### 附件：

---

附件一：质疑函范本

附件二：法定代表人授权书

---

**附件一：**

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

---

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

---

**附件二：**

**法人授权委托书**

授权委托书声明：我（姓名）系（参加投标的供应商）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我公司代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵公司提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至年月日止始终有效。

代理人无权转委托权，特此委托！

法定代表人（授权人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

单位名称及盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

(请将授权代表及代理人身份证正反面复印件作为本表附件一并提交。)