

项目编号：310109000250519111516-09244520

上海市第四人民医院餐饮服务

公开招标文件

招标单位：上海市第四人民医院

招标代理：上海璠润招标服务有限公司

2025年07月14日

2025年07月14日

目录

第一章 公开招标采购公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 政府采购政策功能.....	25
第四章 招标需求.....	26
第五章 评标方法与程序.....	40
第六章 投标文件有关格式.....	48
第七章 合同模板.....	67

第一章 公开招标采购公告

项目概况

上海市第四人民医院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 **2025-08-05 10:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310109000250519111516-09244520**

项目名称：**上海市第四人民医院餐饮服务**

预算金额（元）：**5400000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-5400000.00 元**

采购需求：本项目为上海市第四人民医院采购食堂管理服务。具体内容详见第四章项目需求。

合同履行期限：一年（2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日）。

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、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。规范进口产品采购政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
 - （2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 - （3）本项目专门面向中、小、微型企业；
 - （4）本次招标不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：**2025-07-15 至 2025-07-23**，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

获取招标文件的其他说明：潜在供应商可在公告有效期内在上海政府采购网（网址为：www.zfcg.sh.gov.cn）上报名、获取采购文件。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。

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：2025-08-05 10:30:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交电子投标文件（纸质投标文件递交地址：上海市虹口区溧阳路1111号永融企业中心8B1）。

开标时间：2025-08-05 10:30:00（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。

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

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云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市第四人民医院

地 址：三门路 1279 号

联系人：高老师

联系方式：021-55603999

2. 采购代理机构信息

名 称：上海璠润招标服务有限公司

地 址：上海市虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1

联系方式：52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：陆老师

电 话：52581855，18616653638

第二章 投标人须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	上海市第四人民医院餐饮服务
2	项目内容	详见“项目采购需求”
3	项目类别	货物□ 服务■ 工程□
4	采购人	名 称：上海市第四人民医院 地 址：三门路 1279 号 联系人：高老师 联系方式：021-55603999
5	采购代理机构	采购代理机构：上海璠润招标服务有限公司 地 址：虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1 电 话：52582855 传 真：52581859 联系人：陆老师
6	招标代理服务费	1、代理机构向中标单位收取中标服务费。 2、本项目中标服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取，中标服务费为成交金额的 1.5%。 3、中标单位领取《中标通知书》时，向代理单位支付中标服务费。 4、中标服务费以支票形式或现金形式支付。 5、代理单位账户信息：上海璠润招标服务有限公司，中国银行上海市溧阳路支行：442 981 039 635。
7	报名、获取招标文件	详见招标公告
8	投标保证金	投标保证金： □本项目不收取投标保证金 ■本项目投标保证金： <u>100000 元</u> <u>保证金应在投标截止时间前以银行转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至招标代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。投标保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效投标处理。</u>

		<u>开户名：上海璠润招标服务有限公司</u> <u>开户银行：中国银行上海市溧阳路支行</u> <u>账 号： 442 981 039 635</u> <u>投标保证金有效期与投标文件有效期一致。</u> 供应商应在投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记。 退还：中标通知书发出之日起 5 个工作日内，未中标的投标人根据递交的“投标保证金退款信息表”依次退还到递交保证金的原账户；中标单位的投标保证金在采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。
9	付款方式	详见采购需求
10	投标文件有效期	自开标之日起 90 天
12	报价汇总表	（1）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，投标文件中《报价一览表》内容与投标文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （2）请投标单位在“开标一览表”内务必填写正确的投标金额（含大写金额和小写金额），以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。
13	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
14	投标文件纸质版份数	正本一份，副本二份，纸质投标文件仅作备查及后续归档使用。
15	资格审查	1、供应商应具备招标文件中规定的资格要求的； 2、已按招标文件提供的投标文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字盖章。
16	符合性审查	（1）投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的； （2）投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算； （3）投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人不一致的； （4）未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标函、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）； （5）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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； （6）投标有效期不满足招标文件要求的；

		(7) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的(如有); (8) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的; (9) 法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于:1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形;2)财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形;3)未按要求提供财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能产品品目清单中以“★”标注的政府强制采购的节能产品的;4)未按要求提供强制性产品认证的产品;5)不接受采购进口产品的项目,投标人提供进口产品的;……等); (10) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形(标★条款,如有)。
17	政策功能	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 %的扣除,用扣除后的价格参与评审。 本项目行业划分:餐饮业。 本项目为服务采购,请在中小企业声明函上如实填写服务商信息。 ★本项目专门面向中、小、微型企业,供应商必须提供中小企业声明函。
18	评标办法	综合评分法
19	评标委员会构成:	共 5 人,评标专家由上海市政府采购专家库专家及采购人代表组成。
20	其他	/

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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物/服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. 合格的投标人

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

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

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

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

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

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

4. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招

标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

（6）提出质疑的日期。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)右侧的“下载专区”下载。

7.5 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）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》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当面递交或邮寄递交形式。质疑联系方式：上海璠润招标服务有限公司，联系方式：陆老师，18616653638，021-52581855，地址：上海市虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1。

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

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

人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

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

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同

一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由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，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，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，招标人不承担任何责任。

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 招标人在现场考察中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此做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：

- （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、法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）；

(7) 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件加盖公章、自然人的身份证明；

(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) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

(14) 联合投标时，提供《联合投标协议书》。

(15) 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》

(16) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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货物/服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

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》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，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。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 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。

23.2 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、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。

23.3 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。

24. 投标截止时间

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

24.2 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。

24.3 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。

25. 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

26. 开标

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

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

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

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

六、评标

27. 评标委员会

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

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

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 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。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.2 除《投标人须知》第 30 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30. 投标文件的澄清、说明或者补正

30.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

30.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

30.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

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

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，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。

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 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 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. 中标公告及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，招标人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。

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

35. 投标文件的处理

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

36. 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，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

38. 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。

39. 其他

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

第三章 政府采购政策功能

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

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

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

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

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

第四章 招标需求

一、项目概况：

1. 项目名称：上海市第四人民医院餐饮服务
2. 项目编号：310106000250424105621-06237474
3. 项目金额：540 万元（报价超过采购预算的投标不予接受）
4. 服务期限：一年（2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日）
5. 服务地点：上海市虹口区三门路 1279 号

二、项目概况

上海市虹口区三门路 1279 号。自选餐厅总建筑面积 740 平方米，特色餐厅总面积 211 平方米，病员食堂 545 平方米核定床位 900 张，医护人员约 2000 人。

人员	类别	就餐时间	就餐人数 (周一至周五)	就餐人数 (双休日、节假日)
职工	早餐	6:30—08:00	平均 500 人次	平均 300 人次
	午餐	11:00—13:00	平均 1500 人次	平均 500 人次
	晚餐	16:30—18:00	平均 400 人次	平均 100 人次
病员	早餐	6:30—7:00	平均每餐 900 人次	
	午餐	11:00—11:45		
	晚餐	16:00—17:00		

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、食堂服务内容

（一）基本服务内容

1. 基本信息

-
- (1) 本项目位于：三门路 1279 号
 - (2) 餐饮服务项目名称：食堂服务外包管理项目。
 - (3) 餐饮服务地理位置：上海市虹口区三门路 1279 号、江杨南路 279 号。
 - (4) 服务区域建筑面积：自选餐厅总建筑面积 740 平方米，特色餐厅总面积 211 平方米，病员食堂 545 平方米。
 - (5) 餐饮项目服务对象：上海市第四人民医院全体干部职工、病员、公务接待、突发事件的膳食保障等。
 - (6) 餐饮服务项目名称：烹饪服务、供餐服务、卫生安全管理服务、餐饮礼仪服务。
 - (7) 其他工作范围：餐具的回收、清洗、消毒；餐厅、厨房区域的保洁；肠内营养配制室的消毒和保洁；每月脱排清洗；厨房工作人员日常培训、就餐系统后台维护、参与验收、接受与餐饮工作有关的各项检查等。

（二）基本服务要求

1、服务目标：

- 1) 从业人员具备相应资质，遵守食品安全相关法律法规。
- 2) 有相应完善的配套管理规章制度。
- 3) 树立正确的餐饮管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、不断加强科学管理，做好服务工作。
- 4) 严格安全操作，无安全与工伤事故，无厨房设备人为损坏等事故。
- 5) 严格食品卫生和环境卫生的管理，无食物中毒事故。
- 6) 强化服务保障，确保供餐质量。提供方便、及时和舒适的人性化服务，让医院满意，病员满意。

2、供餐和服务内容：

1) 职工食堂

早餐服务：

就餐人数：周一至周五，早餐约 500 人，

就餐时间：6:30—08:00

种类：品种不少于 25-28 个，粥（包括杂粮粥、绿豆粥、小米粥等）、豆腐花、豆浆、馄饨（包括大、小馄饨）、面条（包括拉面、刀削面等）、酱菜、蛋类（包括咸蛋、酱蛋、荷包蛋、皮蛋等，荷包蛋需现煎）、油条（现炸）、葱油饼、包子、馒头、炒菜（大小荤）等，面粉制作食品须当天现场制作，不得采购速冻食品。

服务方式：周一至周五共开设 8 个服务窗口。

就餐人数：双休日、节假日，早餐约 300 人，

就餐时间：06:30—08:00

种类：大众点心≥10 款、粥、豆浆、面食等。

服务方式：开设 4 个服务窗口。

午餐服务：

就餐人数：周一至周五约 1500 人，双休日约 500 人

就餐时间：11:00-13:00

种类：大荤不少于 6 种，小荤、蔬菜各不少于 4 种。全时段饮品不少于 5 种，干点不少于 4 种，湿点不少于 4 种，水果、粗粮不少于 4 种，各类特色菜点不少于 2 种，有偿汤类不少于 1 种，免费汤不少于 1 种。每日绿叶菜不少于 2 种、豆制品不少于 2 种、禽蛋类不少于 2 种、鱼虾类不少于 2 种、肉类不少于 2 种。混炒菜种类不超过总数的 40%。面条浇头不少于 8 种，粥类不少于 2 种。砂锅不少于 2 种，铁板烧不少于 2 种。根据甲方要求提供相应品种。

晚餐服务：

就餐人数：周一至周五约 400 人，双休日 100 人

就餐时间：16:30-18:00

种类：大荤不少于 4 种，小荤、蔬菜各不少于 2 种。此外，全时段饮品不少于 2 种，干点不少于 2 种，湿点不少于 2 种，水果、粗粮各不少于 2 种。晚餐每日绿叶菜不少于 2 种、豆制品不少于 1 种、禽蛋类不少于 1 种、鱼虾类不少于 1 种、肉类不少于 1 种。其中，绿叶菜、豆制品确保新鲜烹饪，禽蛋类、鱼虾类、肉类确保 50%以上新鲜烹饪。混炒菜种类不超过总数 40%。免费汤 1 种。面条浇头不少于 5 种，粥类不少于 1 种。

服务窗口：自选餐厅：周一至周五中餐开设 4 个窗口（3 个自选餐窗、1 个面食窗口）、晚餐开设 1 个窗口，双休日及节假日开设 1 个窗口。特色餐厅提供盖浇饭、炒面、小卖部等

提供夜宵服务（20:00-22:00）提供点心或面包等供餐服务。

菜谱要求每周不重复，并有 1 至 2 个新品种。

以单点模式就餐，根据菜品定价，不得高于市场同类菜品定价。

提供食堂多样性服务，丰富职工选择。

2) 营养食堂

实行包伙制 28 元/人/天，供应内容以标准食谱为准，根据季节变化做好相应调整。

早餐服务：

供应时间：6:30-7:00

供应模式：患者点餐。

供应内容：以粥、点心为主。每日提供不少于 6 个品种，包含肉末粥、豆浆，牛奶，包子、馒头、花卷，鸡蛋等，根据季节的变化，品种做相应的调整。

午餐服务：

供应时间：11:00-11:45

供应模式：患者点餐。

供应内容：4 大荤、3 小荤、3 蔬菜、炒面、炒饭、菜饭等供病人自选 1 大荤、1 小荤、1 蔬菜、1 汤或 2 小荤、1 蔬菜、汤、主食。

晚餐服务：

供应时间：16:00-17:00

供应模式：患者点餐。

供应内容：4 大荤、3 小荤、3 蔬菜、炒面、炒饭、菜饭等供病人自选 1 大荤、1 小荤、1 蔬菜、1 汤或 2 小荤、1 蔬菜、汤、主食。

加餐时间：上午 9：00-9：30，下午 14：00-14：30，晚餐 19：30-20：00。

半流：面条、馄饨、水饺、面包、糕点、蛋类等。

流质：以标准食谱为准。

小锅菜不少于 60 种。

治疗餐依据营养诊疗常规和上海市营养质控要求开展。

每月及每餐的菜肴品种不得重复（除绿叶菜类），每周五前上报下周菜单。

公务接待服务：周一至周日，提供符合甲方相关标准的公务接待、客饭接待服务，按时保质保量进行供应。

增值服务：日常点心外卖、熟食卤菜外卖，根据季节供应时令菜肴，传统节日推出应节食品、点心、菜肴（包括三餐供应和外卖），定期推出特色菜（点心类、砂锅煲仔类、铁板炒饭类等）。

卫生安全管理服务：建立厨房卫生管理制度建立台账，接受各相关部门检查，保证厨房设备布局合理，地面、墙壁无明显污垢积灰，定期清洗、清洁、消毒、维护食品加工设备，冷菜间有专人负责、专室制作。

就餐环境卫生管理：保持餐厅内墙壁、门、窗、室内玻璃无积灰，空气清新无异味；售餐区干净整洁，开餐中，餐桌垃圾做到及时清理，保持干净。

餐具卫生管理：用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、操作台、盆、抹布及其他工具定位放置，分开使用，用后清洁，直接入口的食品工具、设备在使用前做好消毒工作及记录。

五、 人员要求

岗位	人数
项目经理	1
厨师长	1
厨师主管	3
厨师	10
点心师	8
切配	14
厨工	6
收银	3
仓管	2
服务员	6
保洁	2

岗位	人数
洗碗工	4
合计	60

(一) 总体要求:

1. 所有工作人员均持有有效期内的身份证、健康证;
2. 服务人员包括经理、厨师长等; 厨师、点心师、厨工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. 中标单位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。

(二) 基本素质要求

(1) 项目经理

- 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。
- ② 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, 具有一定的人事管理知识、良好的垃圾分类和节能环保意识。
- ③ 经验要求: 具有三年以上相关项目服务经验

(2) 厨师长

- 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, 具有一定的组织管理能力和协调能力。
- ② 专业资格要求: 持有国家厨师或中式烹调师(高级/三级)及以上资格证书。
- ③ 相关知识要求: 熟练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。
- ④ 经验要求: 具有三年以上相关项目服务经验

(3) 点心师

- ① 具有中级或中级以上点心师资格证书。
- ② 掌握中式点心制作工艺, 了解点心制作各类设备工具的性能及使用方法。
- ③ 能熟练制作各种点心, 馒头, 小笼包, 虾饺, 蒸饺, 开酥类。

(4) 餐饮工作人员(其他人员)

- 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,
- ② 具有健康证。
- ③ 食堂工作人员将餐食放置于餐车上, 由护工配送至各病区。

六、 管理要求

食品卫生需求: 根据《食品安全法》等相关法律法规的规定, 全面负责食堂各项卫生工作, 达到有关规定要求, 接受相关部门的监管。

-
- (1) 所有工作人员必须严格执行《食品安全法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。
 - (2) 中标单位负责全部原辅料、消耗材料的采购, 必须符合卫生标准。采购人对中标单位的原辅料有质量监管的权利。
 - (3) 中标单位应根据采购人营养师建议合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。
 - (4) 制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，每天提供的食品必须专人负责留样 48 小时，并作好记录以备查验。
 - (5) 中标单位要爱护厨房设备设施和餐具。仓库物品摆放做到整洁、有序，杜绝食品过期现象。食堂发生突发问题，中标单位需有应急方案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行。
 - (6) 采购人定期对厨房设备进行保养和维护，确保设备安全正常运转。中标单位做好详细维保记录备查，保质保量，确保设备安全正常运转。
 - (7) 中标单位按照质量管理标准，建立健全餐饮供应服务档案资料，及时向采购人报告；当采购人需要时，需无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，需将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好食堂服务项目的接续移交工作。
 - (8) 卫生检疫、工作人员服装等工作用品、体检、伤残疾病，车辆燃油、维护等采购运输费，卫生安全监控管理、财务账目管理、培训考核、行政指导等配套服务费，员工节假日加班及节日费用，原辅料损耗费用等费用均由中标单位自理，因管理不善造成就餐者食物中毒，由中标单位依法承担责任。
 - (9) 整个食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到卫生局等相关部门制定的标准，设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录。
 - (10) 食堂环境的消防安全，必须符合消防部门要求，中标单位承担经营环境范围内的全部治安、消防责任。
 - (11) 中标单位应加强内部管理，完成食堂服务任务，实现食堂服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强厨房食堂设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、日常食品安全培训，完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。
 - (12) 中标人负责职工厨房和病员厨房所需用到的厨房耗材（洗洁精、抹布、保鲜膜、百洁布等）。
 - (13) 投标单位需具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、危害分析及关键控制点体系认证证书、供应链安全管理体系认证证书、应急预案管理体系认证证书
 - (14) 投标单位需购买食品安全责任险

七、 价格组成

- 1、采购人按双方约定的服务人数，每年向中标单位支付服务费。食堂服务过程中所发生的水电气等能耗，添置餐具、工具和厨具等易耗品(在正常损耗周期内)由采购人承担。

八、 服务质量标准

1、基本服务

- (1) 按食品药品监督管理局要求，每餐做好留样封存。

-
- (2) 根据菜肴的特点和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。
 - (3) 菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 15%（素菜除外）。
 - (4) 根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。
 - (5) 公务接待服务
 - (6) 根据甲方要求，提供符合政府相关标准的公务接待、客饭接待服务。

九、设备设施工具耗材配置要求

中标人负责职工厨房和病员厨房所需用到的厨房耗材（洗洁精、抹布、保鲜膜、百洁布等）。

十、合同期限

本项目管理期限为 1 年，自中标签约之日起算（2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日止）。本项目服务期限为一年。

合同期内，甲方每月对乙方进行日常工作量化考核和每季度满意测评。

十一、合同价款

- (1) 合同期间内，如因国家或上海市调整员工缴金基数或员工最低工资调整时，甲方不负责额外费用增加。
- (2) 乙方承担为履行本合同而发生的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）。
- (3) 乙方在合同中承认并经甲方认定的食堂管理负责人及工作人员必须是与乙方签订劳务合同的职工，不得使用第三方劳务派遣人员。岗位人员如有变动，乙方应提前征得甲方的同意，并在有新人员接替的情况下方可进行。
- (4) 为保证病人就餐服务质量，招标文件中的报价核定 960 个病人提供餐饮服务。按上海市营养质控中心规定，如病人就餐数量增加，按每增加 50 个病人就餐，增加一名食堂工作人员。
- (5) 甲方有权对乙方实际服务人员的人数及乙方实际支付的人工费进行审核（乙方应向甲方如实提供相关数据和材料）。如实际人数和支出低于合同数，则乙方应退还相应费用。
- (6) 原料采购由甲方负责，相关费用由 甲方承担。

十二、支付方式

- (1) 甲方每季度支付一次，款项按每月乙方实际派驻人数结算。
- (2) 甲方于收到乙方开据发票后的 15 个工作日内向乙方支付服务费。

十三、餐饮管理用房

- (1) 甲方根据相关要求向乙方提供的餐饮管理用房建筑面积为：职工食堂自选餐厅总建筑面积 740 平方米，特色餐厅总面积 211 平方米病员食堂 545 平方米。
- (2) 服务地址为：上海市虹口区三门路 1279 号、江杨南路 279 号。
- (3) 餐饮管理用房属甲方所有，供乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

十四、双方的权利和义务

甲方的权利和义务

- (1) 双方成立“膳食管理委员会”，有权对食品原料的质量、食堂卫生、食堂从业人员个人卫生、工作流程及规范、数量及价格、消防隐患和各种安全措施等进行管理和监督；
- (2) 甲方定期对乙方的餐饮服务进行满意度调查。根据员工和病人的意见和建议，以书面形式提出整改意见并通知乙方限期整改；
- (3) 甲方有权对食堂各项设施设备和物品进行安全检查和盘点，如发现人为损坏和遗失的，甲方有权要求乙方进行维修和赔偿；
- (4) 如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何人员为甲方所不能接受，甲方可以书面形式要求撤换该人员。乙方在收到该请求后十个工作日内向甲方提供其可合理接受的替换人员；
- (5) 甲方根据当地医疗、卫生、消防等政府主管部门的最新精神和要求，有权督促乙方执行相关政策；
- (6) 甲方有权得到就餐保障和满意的服务；
- (7) 因乙方原因致使食堂不能正常运营，甲方有权追究乙方责任，乃至罚款；
- (8) 甲方发现采购的食品不符合要求的，经乙方确认后，甲方有权责令当场销毁；
- (9) 甲方不承担由于乙方在外包期内违反国家和地方劳动法规而产生的劳动用工和人事方面的责任，也不承担乙方工作人员因其自身工作失误而造成的人身伤害等的责任和费用；派驻人员中发生劳务争议、工伤等任何事务，由乙方负责处理，并承担相应责任。
- (10) 甲方有责任教育员工遵守就餐秩序和食堂章程，有责任协调处理员工因就餐问题与乙方发生的纠纷和矛盾；
- (11) 甲方负责协调和协助乙方应对各级主管部门对食堂的各项检查和监督；
- (12) 甲方不定期组织职工代表对食堂进行监督检查，检查的结果要及时回馈乙方，乙方拿出整改措施和整改时间，甲方复验验收。
- (13) 甲方备好必要的消防器材，乙方派专人定期对消防器材进行检查以防失效。发现问题及时通知甲方，乙方必须遵守甲方的《规章制度》安全、环保等方面的要求。
- (14) 如果乙方不按期发放员工工资、奖金或不按时交纳员工社会保障金，员工向甲方投诉，甲方有权延期支付当月合同金额，直至乙方如数发放员工工资和交纳员工社会保障金后为止；为此造成影响甲方正常工作的，甲方有权立即终止本合同，在此情况下，乙方应对甲方由于提前终止本合同而产生的损失予以补偿。
- (15) 甲方有权按行业要求与乙方协商共同制定乙方高规格的工作标准和规范，并以食堂管理委员会形式每月予以评估、考核和奖惩。

十五、乙方的权利和义务

- (1) 乙方有权按约定时间取得提供外包服务的收入；
- (2) 乙方有权自主招、录、留、用食堂从业人员，并与其建立劳动关系，签订劳动合同。但从业人员按行业管理要求必须定期进行健康检查，持证上岗，并向甲方提供近期有效健康证件备案；
- (3) 乙方工作人员在操作时应着统一的工作服，操作流程必须严格按照食品卫生法规定，同时做好厨具、

餐具的清洁和消毒工作；

- (4) 乙方须按甲方的作息时间提供餐饮。并无条件为未能就餐的员工和病人提供服务，如因甲方医疗活动等原因导致员工未能按时就餐的，乙方有义务为其提供就餐服务；
- (5) 必须每周五公布下一周的菜谱，做到一周内餐谱不重复，并标明价格张榜公布；
- (6) 乙方保证食堂内外环境卫生整洁，严格执行《食品卫生法》的相关规定。严格把好食品进货管道和质量验收关，对每批次购进的食品必须做好验收登记和相关供货商提供的有关证件资料备案归档。每天所有熟食品留样必须保留 48 小时。不得有隔夜饭菜供应，要确保食品安全，杜绝食品安全事故的苗头。由乙方供应食品所造成食物中毒或其它后果的，乙方须承担一切相关费用及全部法律责任；
- (7) 乙方接受和配合甲方膳食委员会对餐饮标准、服务水平、食堂卫生、食品安全、操作规范等各项工作的检查和考核，确保食堂的管理能正常运营；
- (8) 乙方要爱护甲方提供的配套设施设备，包括门、窗、墙壁、电、自来水等设施，原则上不得擅自改动室内外设施，因管理不善或有人为损坏，及时修复或照价赔偿。
- (9) 乙方在外包期间为食堂卫生、防火、治安第一责任人，须服从甲方及上级有关部门的监督。必须自行做好安全防盗、防火工作，如造成失窃、火灾等安全事故，乙方需承担全部的民事与刑事责任；
- (10) 乙方应严格执行上海市劳动保障部门的规定，合法招工退工，规范用工秩序。
- (11) 乙方必须自觉遵守投标承诺，服从甲方统一领导，遵守国家有关法规，遵守甲方规章制度，不得以任何理由向外延伸服务，认真履行合同。
- (12) 乙方每月出一份当月成本盈亏月报表及季报表给甲方，以便甲方监督检查就餐成本评定质量。
- (13) 乙方必须严格按照《设施设备安全操作规程》进行操作。如由于违规操作而产生的事故，由乙方负责，并追究赔偿责任。
- (14) 金额两百元以下的小额物品及维修由乙方负责，大于两百元以上及固定资产投资大修由甲方承担。

十六、 违约责任：

- (1) 乙方出现以下情形甲方有权对其实行罚款，并在每月结算外包费时扣除：
- (2) 延迟供餐时间 10 分钟以上，甲方提供的常规作息时间，每出现一次罚款 300 元。
- (3) 供餐质量及份量未达到合同及附件规定的，每出现一次罚款 300 元。
- (4) 每月组织量化考核，当季度积分达成率在 60%-79%间，当季度奖励暂缓发放，视下一季度积分达成情况。若下一季度积分达成率 $\geq 90\%$ ，则当季度奖励与下一季度奖励一同发放，若下一季度积分达成率低于 90%，则当季度奖励不再发放；若当季度积分达成率低于 60%，则当季度奖励不发放，同时，在当季度服务费中扣除 30000 元。
- (5) 甲方发现乙方未按照食品卫生法操作和个人卫生、环境卫生、工作区卫生及虫害防治等不达标情况，视情节轻重，每出现一例罚款 50-200 元；甲方不定期的对乙方进行餐具大肠菌群检查，发现一例阳性罚款 100 元。
- (6) 若因乙方在食物的验收、加工、存放等过程中把关不严引起食堂就餐者身体不适或食物中毒的情况，由乙方承担全部的医疗、赔偿及相关间接费用（含协调费用、主管部门处罚等），并承担相应民事、刑事

责任。

- (7) 乙方不得擅自转包或改变服务性质。若擅自变更经营者或改变服务性质，则视为乙方违约，甲方有权终止合同，所造成的一切经济损失由乙方承担；
- (8) 任何一方违约，违约方应向守约方支付相当于三个月的服务费的金额作为违约金。

附件一： **积分制管理制度**

第一章 总则

第1条 为提升职工餐厅整体业务水平，激发员工积极性与主观能动性，维护职工餐厅蓬勃发展，制定本管理制度。

第2条 本管理制度根据《中华人民共和国合同法》以及相关法律法规，结合本院实际情况制定。

第3条 积分制管理制度是职工餐厅在既定战略目标下，运用特定的标准和指标，对员工的工作行为及取得的工作业绩进行评估，评估的结果作为岗位人员业绩优劣的评判依据。

第4条 员工积分制管理制度结果与餐饮公司直接奖惩相挂钩。员工餐厅的积分制管理制度由总务部评分、统计核对，院领导对职工餐厅最终奖惩办法进行审核确认。

第5条 名词定义

1. 用餐人次：指每个自然月，经就餐系统点餐的总次数。
2. 菜品质量：指各档口、特色餐厅、水吧的每一道菜品、点心、咖啡果汁等所有产品的质量。包括但不限于菜品的感官质量、菜品口味、菜品的分量等。
3. 库存控制：指对职工餐厅日常运营全过程的各种物品、食材、调味料以及其他资源进行管理和控制，使其储备保持在经济合理的水平上。
4. 成本控制：指对职工餐厅运营过程中，全部食材、原料、调味品、各种器皿、包装物等必需品在使用过程中的绝对基础成本控制，杜绝不正确、不合理、未经许可的使用和浪费。统筹安排成本、数量和收入的相互关系，实现成本的相对节约。
5. 工作效率：指对甲方指派任务的完成时间、完成质量、反馈速度等能够达到甲方要求。
6. 工作纪律：指员工的违规行为包括但不限于：言语不当与人发生争执、私自拿取、食用餐厅食品等。
7. 工作差错：包括但不限于因工作失误受到使用人投诉，未在规定时间内更新系统、随意更改菜单、菜品出错、菜品中有异物，未做到节能减排、设备定期维护管理、垃圾分类、节能减排等。
8. 应急响应：指遇到非常规的应急事务时的响应时间、服务质量、反馈速度，按餐厅管理规章制度标准执行。
9. 员工满意度：指院文明办每月组织的职工满意度调查测评结果。

第二章 管理规则

第6条 积分制管理评分每月进行一次，根据各项目要求评分。

第7条 评分方式

1. 项目达标，获得该项目满分，项目不达标，该项目不得分。
2. 由甲方进行随时抽查评分，评分结果由双方签字确认后存档并作为奖励发放的重要依据。

第8条 评分要求

项目名称	项目要求	分值	评分标准	负责人
用餐人次	1. 每月用餐总人次在上月基础上提升 5%，直至达到（全院总人数*3*60%）为止； 2. 若发现同一账号同一天 3 分钟内连续刷卡 3 次及以上，该卡当天全部刷卡记录取消，不得记录在当月统计数据内；	20 分	1. 达标得 20 分，不达标不得分； 2. 当每月用餐人次稳定达到预期水平，该项目默认达标；	
菜品质量	1. 感官质量：菜品色泽、质感、温度、香味、装盘品质色香味形器的一致； 2. 菜品口味：太咸、太淡、太辣、太甜、太凉； 3. 菜品分量：是否按每份标准分量装盘，抽查 10 份，差额不得超过标准分量±5%； 4. 是否有杂物异物；	10 分	1. 甲方每月抽查评分；	
库存控制	1. 在上月基础上下降 5%，直至库存量维持在每月的合理安全库存；	10 分	1. 达标得 10 分，不达标不得分； 2. 当每月库存稳定维持在安全库存时，该项目默认达标；	
成本控制	团队消耗： 1. 在册人数*35*当月天数*75%； 2. 主副食品占当月实际领用主副食品总量的 10%；	10 分	1. 达标得 10 分，不达标不得分；	

	3. 易耗品（一次性消耗品）占当月实际领用数的 10%			
环境卫生	1. 厨房、餐厅无死角、无杂物、无油垢、无积水； 2. 水池地沟地漏无杂物无异味； 3. 厨房餐厅无蝇无鼠无蟑螂； 4. 厨房灶台排气扇排烟道保持清洁； 5. 厨房餐厅物品放置整齐，各种物品保持清洁； 6. 生熟食品分开存放，冰箱内不得有过期腐烂变质食品； 7. 冰箱内及时清理、除异味、保持清洁卫生；	10分	1. 甲方每月抽查评分；	
工作效率	1. 遇投诉事件 10 分钟内解决，并向上级有效反馈； 2. 上级布置任务在规定时间内完成；	10分	1. 甲方每月抽查评分；	
工作纪律	1. 经核实确认发现违规行为；	10分	1. 发现员工违规行为，一经确认该项目不得分；	
工作差错	1. 收到有效投诉； 2. 工作出现差错；	10分	1. 全月收到有效投诉 5 次及以上，该项目不得分，每出现一次扣 0.5 分； 2. 当月发生工作差错 5 次及以上，经书面确认后，该项目不得分，每出现一次扣 0.5 分；	
应急响应	1. 遇紧急任务 30 分钟内根据要求准备就绪； 2. 设置应急预案，人到到岗；	5分	1. 甲方每月抽查评分；	
员工满意度	1. 根据院文明办组织进行的员工满意度调查结果为准；	5分	1. 测评得分<93 分，该项目不得分；测评得分≥93 分，该项目得 5 分；	

第9条 积分制管理奖励发放原则

每月进行一次积分制管理制度考核，审核积分达成情况，月度考核结果直接与积分达成相挂钩

第10条 积分制管理制度未达标处理办法

1. 每期公布一次积分达标情况，甲方评分并出具改善通知书；
2. 若连续二次考核不达标，甲方给与书面警告 1 次；
3. 一年内获得 2 次书面警告，取消次年度竞标资格，不再续签相关服务合同；
4. 考核不达标，甲方在当季度服务费中扣除 3 万元；

第三章 积分考核执行程序

第11条 计划制定：由双方沟通协商一致制定并执行。

第12条 考评结果：甲方次月 5 日前，对相应考评项目进行评分、核算，评分结果与乙方主管核对无误后双方签字确认。考核结果作为发放奖励的重要依据。

考核内容：将根据实际情况进行更新，并以书面形式通知餐饮公司，双方确认后在下一月积分考评中开始执行。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1. 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 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表

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。

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

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，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 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。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。中小企业及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% 以上的联合体、分包企业，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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

6. 综合评分法

综合评分法

上海市第四人民医院餐饮服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足投标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，得满分 10 分。 投标报价得分：基准价/投标报价×10
整体服务方案	0~7	根据投标人提供的相关本项目服务方案思路、管理设想、服务定位等进行打分 提供方案的得 2 分 服务目标明确、可靠的，得 5 分； 服务目标较明确、尚可靠的，得 4-3 分； 服务目标不明确、不可靠的得 2-1 分；
重点难点分析及建议	0~7	根据对本项目重点难点的分

		析及提供的合理化建议进行打分。 提供相关方案的得 2 分； 重点难点阐述详细合理，建议可行性高、针对性强得 5 分； 重点难点阐述详细合理，建议具有可行性得 4-3 分；重点难点有描述，建议针对性较差的得 2-1 分。
管理能力	0~7	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、危害分析及关键控制点体系认证证书、供应链安全管理体系认证证书、应急预案管理体系认证证书，需提供证明材料，每提供一项得 1 分，共 7 分。
服务计划	0~7	根据服务方式及内容进行打分。 提供相关方案的得 2 分； 服务计划与招标需求高度匹配、条理清晰、计划详尽的得 5 分；满足招标需求、方案计划较模糊的得 4-3 分；与招标需求匹配度不高的得 2-1 分。

服务安全保障措施	0~7	依据服务安全保障措施进行打分。 提供相关方案的得 2 分； 保障措施详细、有针对性、可行性的得 5 分；安全保证措施有不足，能体现针对性、可行性的得 4-3 分；安全保障措施存在较大不足，可行性较差的得 2-1 分。
食品安全责任险	0~5	根据投标方提供有效期内的第三方食品安全责任保险保单的保额情况综合打分； 食品安全责任险保额$\geq$5000 万，得 5 分； 3000 万$\leq$食品安全责任险保额$<$5000 万，得 3 分； 1000 万$\leq$食品安全责任险保额$<$3000 万，得 1 分； 食品安全责任险保额$<$1000 万或未提供不得分； (需提供原件彩色扫描或复印)。
管理制度	0~5	根据投标单位管理制度进行打分。 管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度齐全：得 5 分

		管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度存在不足与缺陷:得 4-3 分;管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度基本没有体现的:得 2-1 分。
项目负责人	0~5	根据投标单位拟派的项目负责人情况进行打分 (1) 具有大专及以上学历文化水平得 1 分 (2) 三年以上管理经验得 2 分 (3) 具有同类项目服务经验的得 2 分
服务团队	0~5	提供详细的项目人员组成及人力资源安排情况介绍。拟投入资源充分,团队人员能力、经历与项目相符,实际参与度高,得 5 分;拟投入资源较合理,团队人员能力、经历欠缺,得 4-3 分;拟投入团队人员能力、经历与项目无关,无经验:得 2-1 分。
菜单菜品	0~5	根据投标单位提供的模拟菜单的菜品的丰富性、重复率、营养配比等进行打分 (5-0 分)。

交接方案	0~5	根据投标单位提供的与上一家单位的食堂交接方案的针对性，可操作性，时效性进行打分（5-0 分）。
应急预案	0~5	根据投标人提供的应急处置方案进行评分： 1、各项事故应急处置方案管理体系健全、制度完善，应急保障措施到位、科学合理、针对性强的得 5 分； 2、各项事故应急处置方案管理体系健全、具备相应的制度，应急保障措施描述少、针对性不强的得 3 分； 3、各项事故应急处置方案管理体系不健全、制度不完善，应急保障措施不合理的得 2 分； 4、未提供相应内容的不得分。
奖惩措施	0~5	根据投标单位针对本项目的奖惩措施的合理性、可操作性以及完整性等综合打分。 奖惩措施合理、规范、针对性强的，得 5 分；奖惩措施合理、规范不足、针对性较强的，得 4-3 分；奖惩措施不够合理、针对性一般的，得 2-1 分。

服务质量保证措施	0~5	根据投标单位提供的服务质量保证措施进行打分。 服务质量保障措施详细、有针对性、可行性的得 5 分；服务质量保障措施有不足，能体现针对性、可行性的得 4-3 分；服务质量保障措施存在较大不足，可行性较差的得 2-1 分。
类似项目业绩	0~6	根据投标人提供的 2022 年 6 月 1 日至今类似项目业绩，每个得 1 分，最高不超过 6 分。 （附完整合同复印件并加盖单位公章）
投标单位综合实力	0~4	根据投标单位的经营状况、信誉度、履约能力等进行综合评分。 4-0 分

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：（招标人名称）

根据贵方及投标邀请，_____（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），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优的确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨

在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____

日 期：_____

投标单位（公章）：_____

2、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

上海市第四人民医院餐饮服务包 1

项目名称	服务期	备注	最终报价(总价、元)

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

3、投标报价汇总表格式

项目名称：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			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）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）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。

（4）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： 年 月 日

4、评分对应表

供应商全称（公章）：_____

项目编号：_____

评分项目	响应文件对应资料	响应文件页码
对应第三章评分办法及评分标准 （报价除外）		
.....		

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

5、资信及商务响应表

供应商全称（公章）：_____

项目编号：_____

项目	磋商文件要求	是否 响应	磋商响应方的承诺或说明
售后服务保障 要求			
备品备件及耗 材等要求			
服务期			
付款条件			
.....			
政策性加分条 件			
质量管理、企业 信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

6、法定代表人授权委托书

上海璠润招标服务有限公司：

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

附授权代表身份证复印件。

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

7. 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。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

8、被委托人为本单位在职员工的声明函

我方（响应单位全称）承诺被委托人（姓名）为本单位在职员工。

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。

供应商全称（公章）：_____

日期：_____

9、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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：

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、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》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，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

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

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

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（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。

10、残疾人福利性单位声明函

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。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

11、没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。特此声明。 我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

12、技术响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

13、项目组人员清单

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

14、投标人近三年以来类似项目一览表

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

说明：

(1) 近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

(2) 需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《投标评分细则》为准。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

15、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司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。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、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。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司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，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年 月 日

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)

16、供应商账户信息表

致：

我单位参加了贵方组织的_____项目（代理机构内部编号：_____）投标并递交了形式为_____的投标保证金_____元。

我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名			
投标人地址			
开户银行			
开户银行行号			
账号			
联系人		联系电话	

如果我单位未遵守招标文件有关投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）

日期： 年 月 日

说明：1、为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

2、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由投标人自行负责。

3、如投标人未及时收到退回款项，请与项目负责人联系。

注：1、此承诺书不允许装订入投标文件中，应按投标人须知的规定密封标记并放入开标一览表及投标保证金单独封装的信封中。

2、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由投标人自行承担。

第七章 合同模板

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

[合同中心-项目名称]

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]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

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

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：见招标（采购）文件

[合同中心-支付方式名称]

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务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 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/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承担。

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（如有）后生效。

19. 2 本合同一式叁份，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。

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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约