

项目编号：310118000240207160975-18068944

复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目

公开招标文件

采购单位：复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院

地 址：青浦区朱家角镇浦泰路 1003 号

采购代理机构：上海星泖实业发展有限公司

代理机构地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法及评分标准	23
第四章	招标需求	26
第五章	政府采购合同主要条款指引	26
第六章	投标文件格式附件	58

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目基本情况：

1、项目名称：**复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目**

2、项目编号：**310118000240207160975-18068944**

3、预算编号：**1824-00078723**

4、预算金额：**4770000.00 元**

5、最高限价（元）：**包 1-4770000.00 元**

6、采购项目内容：具体要求详见招标文件。

7、合同履行期限：**合同签订后 1 年。**

8、本项目不接受联合体投标。

二、合格投标人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目若符合节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业的政府采购政策，将落实相关政策。

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）、本项目非专门面向中小型企业。

三、获取招标文件

1、报名时间：**2024-04-18 至 2024-04-25 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。**

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、招标文件售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间：**2024-05-09 09:30:00**（北京时间）
- 2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn，上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼
- 3、开标时间：**2024-05-09 09:30:00**（北京时间）
- 4、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn，上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

五、公告期限：

自公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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，也可向采购人、代理机构购买（500 元/份，售后不退）。

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：**复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院**

地址：**青浦区朱家角镇浦泰路 1003 号**

联系方式：**021-39201100**

2. 采购代理机构信息

名称：上海星泖实业发展有限公司

地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

联系方式：69791022

3. 项目联系方式

项目联系人：郁老师

电 话：69791022

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见招标项目需求
2	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、 中 国 政 府 采 购 网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2020〕46 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u>6</u> %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 （2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投

		标文件中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（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
10	是否提供演示	不进行演示
11	是否提供样品	不要求提供样品
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各 <u>1</u> 份；副本各4份。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	金额：20000元 交纳：投标保证金应按《总则》六投标保证金规定交纳。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	结合每月考核结果，按月支付。
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件；

		2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	纸质投标文件	由于本项目采用电子化采购方式，纸质投标文件为电子投标文件的打印版，纸质文件仅供参考，以电子投标文件为准。招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标单位需准备一式五份投标文件至上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼，联系人：项目经办人，联系电话：69791022。投标文件装订要求详见（四）投标文件的签署和份数、包装。
21	开标所需其他材料：	(1) 可以无线上网的笔记本电脑； (2) 无线 3G 或 4G 上网卡； (3) 开标时所使用的上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)； (4) 纸质投标文件壹正四副； (5) 携带法定代表人授权书（加盖公章）、被授权人身份证原件； (6) 携带投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（加盖公章）。
22	招标方代理费用	招标代理服务费按差额定率累进法计算及专家费。 具体要求详见《总则》八、中标服务费对应内容。
23	解释权	本招标文件的解释权属于上海星泖实业发展有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海星泖实业发展有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用

(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含严重违法记录声明）；

（2）自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；

（6）联合投标协议书（本项目不接受联合体）；

（7）联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；

（2）服务方案(可包含且不限于餐饮服务方案的思路 and 规划、餐饮服务流程、重点难点分析、各阶段各专业的实施安排等内容)；

（3）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（4）技术响应表（格式见附件）；

(5) 项目管理组织架构及管理制度（可包含但不限于公司组织架构及规章制度等内容）；

(6) 食品安全管理制度（可包含但不限于食品卫生清洗消毒制度，食品留样制度，食品保存管理制度，食堂环境管理制度等内容）；

(7) 菜谱配比方案（可包含但不限于根据投标人提供菜谱菜单，菜肴营养搭配，菜肴质量与价格标准等内容）；

(8) 应急预案（可包含但不限于服务应急预案和风险管理等内容）；

(9) 服务人员的配备（可包含但不限于项目负责人的文化水平、工作经验及管理能力；项目团队成员的结构及数量和技术能力及专业技术资格证书等内容）；

(10) 特色服务（可包含但不限于提供延伸服务、便利服务等特色服务内容）；

(11) 商务响应表（格式见附件）；

(12) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

(13) 综合实力（可包含但不限于单位获得的资质或奖项、社会荣誉履约能力等证明文件）

(14) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

(1) 开标一览表（格式见附件）；

(2) 投标报价明细表（格式见附件）；

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

(4) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

(5) 供应商控股及管理关系情况申报表（格式见附件）；

(6) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数：份数为一正四副，分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独非活页装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、纸质投标文件递交时必须密封，在密封后文件的外包装上注明投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。**否则将作无效标处理。**

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、（1）投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（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）、管理、税费及利润等全部费用。

（2）投标人须提供本项目的具体实施方案，包括拟投入本项目的专业技术队伍构成、服务承诺、应急故障处理方法等。

（3）【投标人如响应多个包件时，应分别按各包件单独报价。】。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

收取

金额：20000 元

包号	投标保证金金额（元）	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
1	20000	招商银行上海青浦支行	上海星泐实业发展有限公司	121929206810902	线下转账

如需缴纳保证金，投标人应于 2024-05-09 09:30:00 时前将投标保证金交至上海星泐实业发展有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前在上海政府采购网云平台中录入保证金。若不在规定时间内递交，则将被认为无效投标。

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式缴纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前在上海政府采购网云平台中录入保证金。开标(解密)结束解密后, 代理机构对供应商保证金缴纳情况进行确认。若不在规定时间内递交, 则将被认为无效投标。

4、投标保证金交纳截止时间: 于开标截止时间前到达采购代理机构指定账户。递交投标保证金的供应商请务必在投标阶段时间内, 若不在规定时间内递交, 则将被认为无效投标。

5、凡未按规定交纳投标保证金的, 其投标文件无效。

6、如无质疑或投诉, 未被确定为成交供应商的投标人保证金, 在成交通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还; 如有质疑或投诉, 采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

7、成交供应商的投标保证金, 在成交供应商与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。

8、有下列情形之一的, 投标保证金将被依法处理:

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的;

(2) 将成交项目转让给他人, 或者在采购文件中未说明, 且未经采购人同意, 违反单一来源采购文件规定, 将成交项目分包给他人的。

9、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;

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

(5) 其他严重扰乱招投标程序的;

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

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、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者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的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、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的；

(采购代理机构将在投标截止日内任意时间，通过[“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)]查询相关供应商信用记录，查询时间不早于公告发布之日，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”(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的供应商，将视为响应无效。以上信用查询记录，采购代理机构将打印查询结果页面后与其他文件一并保存。)

- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 6、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 7、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 8、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，且不能证明其报价合理性的；
- 9、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 10、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 11、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 12、投标人被视为串通投标的；
- 13、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，开标时，招标人应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、开标过程应当由招标人负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

4、投标截止，现场开标后，由招标人解除对投标文件的加密。投标人应在规定时间内对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

5、投标文件解密后，代理机构根据投标文件中开标一览表的内容汇总生成开标记录表。

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

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目

应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人

的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人

而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

八、中标服务费

中标服务费中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中标服务费：

- 1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
- 2、本项目由招标代理公司负责招标，中介服务费招标代理公司向中标人收取。

附：招标代理服务收费标准：

招标类型 中标 费率 金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1. 4%	1. 4%	0. 9%
100-500	1. 0%	0. 7%	0. 6%
500-1000	0. 7%	0. 35%	0. 45%
1000-5000	0. 4%	0. 15%	0. 25%

- 3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。
- 4、中介服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。
- 5、成交单位应在收到《成交结果通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费及专家评审费。

第三章 评标办法及评分标准

一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》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：
- 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。初审包括资格性检查和符合性检查。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。详见符合性要求及资格审查要求，若未提供则作为无效投标处理，

复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目
符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	财务状况及税收、社会保障 资金缴纳情况声明函	声明函	项目级

2	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的书面声明	投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）	项目级
3	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	以代理机构查询为准	项目级
4	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、提供被授权人身份证。	项目级
5	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件提供《声明书》、《开标一览表》、《投标报价明细表》等投标文件内容、签署等要求；2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即	项目级

		自动加密）。	
6	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
7	服务期限	合同签订后 1 年。	项目级
8	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 明的采购预算金 额或项目最高限 价； 4、不得低于成本 报价；	项目级

复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目
资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照 库	营业执照	副本扫描件, 清 晰	项目级

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》，对资格性检查和符合性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）、评标准则

1、评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。

2、评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

（五）、评分细则

评标分两个部分进行，第一部分对投标方的技术部分评审；第二部分对投标方的商务部分评审。本项目将以招标文件中的各项要求作为对投标方案和配置进行全面评价的依据，采用百分制评标法决定中标单位。本评标办法总分 100 分，（其中技术标书的评定占总分的 85%，投标报价部分的评定占总分的 15%）。分值保留小数点后两位。

（一） 总评分的技术部分为 85 分，价格部分为 15 分。

（二） 打分办法具体如下：

综合评分法

复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目包
1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
综合实力	0~3	一、评审内容：投标单位获得的资质或奖项，并提供证明。根据投标人社会信誉、履约能力等情况进行综合打分。 二、评分标准： 优秀：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力完善； 良好：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、

		履约能力较完善； 一般：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力基本完善。 优秀：3 分；良好：2 分；一般：1 分。
类似项目经验	0~2	根据投标人近三年完成的类似项目情况，附合同复印，每份合同复印件得 1 分，最高得 2 分。（注：必须需提供项目合同，合同必须有项目名称、内容、双方盖章页面及落款时间）
服务方案	0~25	一、评审内容：餐饮服务方案的思路和规划、餐饮服务流程、重点难点分析、各阶段各专业的实施安排、实现目标、服务标准与承诺、合理化建议或设想、为采购人提供优质服务（包括环境、服务现场管理、食品卫生及安全、服务态度、与采购人及其他相关方的配合等方面）的措施等进行综合打分。 二、评分标准： 优秀：提供的服务方案完整详尽并针对性强； 良好：提供的服务方案较完整针对性不强；

		一般：提供的服务方案较欠缺较多无针对性。 优秀：25-15 分，良好：14-6 分，一般：5-0 分。
项目管理组织架构及管理制度	0~10	一、评审内容：项目管理组织架构及管理制度优劣进行综合打分。 二、评分标准： 优秀：公司组织架构完善、规章制度适用性强，各项工作职责明确，考核机制健全规范，安全管理制度周详，有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，各岗位责任明确，用工规范，有节水、节电、节气奖惩措施； 良好：公司组织架构较清晰、规章制度具有一定的适用性，各项工作职责较明确，考核机制规范，提供相关安全管理制度，各岗位责任模糊，节水、节电、节气措施简单、操作性弱； 一般：公司组织架构不清晰、规章制度有欠缺，各项工作职责不明确，未提及相关考核机制、管理制度； 优秀：10-6 分，良好：5-3 分，一般：2-0 分。

食品安全管理制度	0~10	一、评审内容： 对投标人提供的食品安全管理制度，食品卫生清洗消毒制度，食品留样制度，食品保存管理制度，食堂环境管理制度进行综合打分。 二、评分标准： 优秀：提供的食品安全管理制度，食品卫生清洗消毒制度，食品留样制度，食品保存管理制度，食堂环境管理制度有针对性、健全。 良好：提供的食品安全管理制度，食品卫生清洗消毒制度，食品留样制度，食品保存管理制度，食堂环境管理制度针对性一般，有欠缺。 一般：提供的食品安全管理制度，食品卫生清洗消毒制度，食品留样制度，食品保存管理制度，食堂环境管理制度无针对性，欠缺较多。 优秀：10-6 分，良好：5-3 分，一般：2-0 分。
菜谱配比方案	0~10	一、评审内容：对投标人提供的菜谱菜单，菜肴营养搭配，菜肴质量与价格标准进行综合打分。 二、评分标准：

		优秀：菜谱菜单情况（包括但不限于职工餐、营养餐）品种供应的丰富，对职工餐和营养餐的不同搭配方案的合理，菜肴营养搭配的合理，菜肴价格定价的合理、与菜肴质量的合理； 良好：菜谱菜单情况（包括但不限于职工餐、营养餐）品种供应的较丰富，对职工餐和营养餐的不同搭配方案的较合理，菜肴营养搭配的较合理，菜肴价格定价的较合理、与菜肴质量的较合理； 一般：菜谱菜单情况（包括但不限于职工餐、营养餐）品种供应的较差，对职工餐和营养餐的不同搭配方案的不合理，菜肴营养搭配的不合理，菜肴价格定价的不合理、与菜肴质量的不合理，欠缺较多； 优秀：10-6 分，良好：5-3 分，一般：2-0 分。
应急预案	0~5	一、评审内容： 根据各投标单位在各类特殊情况下的应急预案进行综合打分。 二、评分标准：

		优秀：针对本项目内容有合理的服务应急预案和风险管理措施。 良好：应急预案、风险管理措施等比较完善、较为合理。 一般：应急预案、风险管理措施等欠缺较多不够完善。 优秀：5-4 分，良好：3-2 分，一般：1-0 分。
服务人员的配备	0~15	一、评审内容：对拟投入的人员进行综合打分。 二、评分标准： 优秀：人员岗位、人数配置符合招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全； 良好：人员岗位、人数配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的； 一般：人员岗位、人数配置基本满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的；

		需提供人员在职证明材料、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。 优秀：15-10 分；良好：9-5 分；一般：4-0 分。
特色服务	0~5	一、评审内容：对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务等进行综合打分。 二、评分标准：优秀：针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，有其他优惠承诺等详细、完善可操作性强。 良好：针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务等详细、完善可操作性一般。 一般：针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务等方案较差。 优秀：5-4 分，良好：3-2 分，一般：1-0 分。
报价得分	0~15	投标人报价得分=（满足招标文件要求的最低报价÷投标报价）×15

第四章 招标需求

一、项目概况

- 1、项目主要内容：本项目为管理费模式，即采购人支付定额服务费（即采购人全额支付人员成本、管理费、税收等），投标人以限定的食材毛利率及管理费进行运营食堂，菜品的零售价格保持相对稳定，以确保广大医护人员和患者的满意度。
- 2、服务地点：采购人指定地点。
- 3、服务期：合同签订后1年。
- 4、采购预算金额：477万元人民币
- 5、最高采购限价：477万元人民币

二、医院概况

复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院是一座集医疗、教学、科研、妇幼保健于一体的妇产科专科医院，位于上海市青浦区朱家角镇浦泰路 1003 号。总用地面积约 6 万平方米，总建筑面积约 8.6 万平方米，核定床位 500 张。

医院在长三角一体化发展国家战略和“健康中国 2030”规划纲要指导下，立足青浦，面向全市，致力于辐射和带动长三角生态绿色一体化发展示范区妇产科医疗服务水平提升，打造面向长三角区域的妇产专科临床医疗与研究中心。为加强医疗卫生队伍建设，打造一所拥有妇科、产科、妇幼保健、生殖医学等全国领先学科的高水平妇产科专科医院。

三、运营模式

本项目为管理费模式，即采购人支付定额服务费（即采购人全额支付人员成本、管理费、税收等），投标人以限定的食材毛利率及管理费进行运营食堂，菜品的零售价格保持相对稳定，以确保广大医护人员和患者的满意度。

四、服务内容

1、各阶段服务方案的制定

投标人根据现场踏勘的实际情况结合我院提供的相关数据制定满负荷运营状态下的详细餐饮服务方案及管理费报价，核定餐饮服务用工人数，制定现场餐饮服务组织架构图，采购人按岗位编制及相关岗位工资确定合同金额，每月按时支付。

中标人根据医院现场情况制定针对性服务方案，经医院审核同意后按计划执行；投标人根据项目需求及自身管理优势提出人员配置投标，但应该做到人员配置不违反《劳动法》和国家、上海市相关用工管理规范，如有违反，由此引起的责任由中标人自负。

2、职工餐

①中标人负责对采购人职工食堂的膳食进行经营管理,包括但不限于:制定菜谱、食材采购、加工烹饪、配餐服务、厨具清洁、餐具消毒、食品卫生、环境卫生等。供餐方式为每天早餐、午餐、晚餐三档正餐,及工作午餐、接待用餐等服务。

早餐(工作日):点心类、粥类、面食等。其中包含小馄饨、大馄饨、手工馒头、四大金刚、豆腐浆等品种保证不少于12种,面点浇头不少于8种及粥类2种;午餐(工作日):零点模式:菜肴品种不少于16个品种,中西点心不少于10个品种,另提供不少于5种面食;晚餐品种不得少于午餐的50%;其他服务:提供教授餐,菜品种类不少于10种,面点不少于4个品种。各式风味系列、会务用餐、公务接待等由投标人自报。各大传统民俗节日由中标人提供特色食品的制作和供应。

根据一年中的每个季节不同(即春天、夏天、秋天、冬天),在食堂内向客户提供与季节相应景的食品或者自制饮料,以作为客户对餐厅的支持的回馈。例如在春天的元宵节推出汤圆、在夏天的端午节推出粽子、秋季的中秋节推出月饼、冬季在圣诞节推出蛋糕等等。提供方案可自拟。

投标人的餐谱应注重现代生活理念的健康要求,开展低脂、低糖等健康食谱的饮食服务。

② 中标人的服务对象范围

“职工”定义:采购人的在编、在岗员工,经采购人确认的在院学生(研究生)、进修培训人员、在院工作的第三方服务公司人员(保洁、安保等)

“外客”定义:采购人订制的工作招待餐。

未经采购人同意,中标人不得利用采购人提供的营业场地、设施设备、餐具能源、人员等私自承接采购人服务对象范围外的其他供餐业务,一经发现,采购人除有权提前终止合同并不承担违约责任外,还有权扣留合同履约金或以不低于合同履约金的标准要求中标人赔偿。

③ 根据医疗机构工作的特殊性,餐饮服务为全年供应。职工餐定时供应时间(后期根据采购人要求做调整):早餐7:00-8:30;午餐10:45-13:00;晚餐16:00-17:30。中标人有责任了解采购人的工作人员用餐(含手术室用餐)情况,制定一定的工作程序以满足相应的服务需求。中标人的供餐时间必须根据采购人需求进行安排和调整,确保不影响采购人的正常工作。就餐高峰期间,应有充足的发售窗口人员上岗,取餐排队时间不得超过10分钟。

④ 投标人中标后,需在采购人规定的时间内进场并开业供餐,确保供应的无缝对接。

⑤ 投标人应根据我院职工人数和床位数量，按国家或部颁标准，设立岗位、配置人员，在投标文件中进行详细说明。

3、营养餐

① 中标人负责营养餐的烹饪及配膳服务，营养餐应严格按照招标人的营养餐管理规范执行，严格执行营养师的医嘱，按时烹调，保质保量，注意保温，不得擅自更改。包括但不限于：严格执行营养菜谱、食材采购、加工烹饪、病区配膳服务、厨具清洁无油腻、餐具消毒、食品卫生、个人卫生、环境卫生、病区配膳室（或配膳区、微波炉等）清洁消毒等。营养餐的配膳时间（后期根据采购人要求做调整）：早餐6:30-8:00；上午点心9:00；午餐10:30-12:00；下午点心14:30，晚餐16:30-17:30。

② 营养餐应与职工餐分别相对独立管理。营养餐的管理规定按上海市三级医院营养室管理规范的相关标准执行，营养餐应有独立的采购清单、加工、分餐和成本核算等制度。

4、管理体系构建

投标人在投标文件中必须出具详尽的现场人员岗位明细表、岗位职责（包括驻地经理、厨师长、厨师、切配、点心师以及仓库管理员等）、各岗位职责、各工种操作程序、全部工作制度及规范、食品质量控制制度及质量保证制度、各应急程序。

中标人需在现场将各岗位职责、工作制度、食品质量控制制度、质量保证制度、应急预案、应急处置流程以及工作人员卫生包干区域明细表张贴在醒目区域。公司总部根据现场相关管理制度定期对现场工作人员进行考核，赏罚分明，责任到人。

五、报价原则

投标人在投标报价中须分别提供详细的岗位配置明细、总价及组成。

1、人员综合费

（1）人员配置

投标人根据国家卫生部相关标准结合我院实际情况测算出足以满足我院实际餐饮服务的人员配置计划、人员综合费。人员综合费的标准为：基本工资、高温津贴、工作日及节假日加班费、制服费、证书复证费用、体检费用、考核奖、疫情防控、社保金或综合保险费税金等。

（2）人员变更原则

合同期内，中标人在投标文件所报岗位、人员设置之外的人员增加，由中标人自行承担。因采购人服务项目增加或调整需增加人员设置的，由中标人书面申报，经采购人审核同意后，作相应调整。经采购人审核中标人实际人员配置低于投标文

件、合同文件的，则采购人有权按实际减少后的人数结算。

（3）餐饮服务毛利的规定

中标人拥有采购人职工餐厅的经营权，中标人应严格遵守采购人关于食品原材料成本管理、能源管理的要求执行：

职工餐：成本不得低于职工餐销售额的95%（含95%）。包括生鲜食品原料、米面主食原料、南北干货、豆制品、烹饪调料、油料、清洁用品等。不包括人员费、能源费、包装材料费、运输费等间接成本。

核算标准：调料、油料的采购价格不得高于农工商、联华、盒马、家乐福或同类大型超市的同类品牌价格，油料必须为不大于20升的小包装成品，所有调料必须是中小包装成品，不得使用散装品。所有主副生鲜食品（肉类、禽蛋类、海鲜类、蔬菜水果类）价格应为市场零售的低位价，但必须确保猪肉、豆制品为上海市著名品牌，应标人必须标明相关品牌产品。

考核方法：采购人专职管理人员负责成本核算的抽检，抽检方法包括查验进货单据、查验库存帐与实物、不定期抽查采购价格合理性、采购合规性。凡发现采购价格高于核算标准的，按当月同品种食材采购总额的5-10倍予以罚款处罚。

仓库管理：中标人必须建立仓库台帐以备核查，仓库台帐应有收/发/存数量明细、验收记录、品名/规格/等级/计量单位/单价明细，并应做到货票（详单）同行，采购合同、质量保证书、采购单据、入库验收单据、发票齐全。

采购管理：投标人在投标文件中需明确标注所采购的主要食材、原料品牌，如：食用油、主食类、猪肉类、蔬菜类、豆制品类、冻品类、调味品类等。在履行合同期间，不得随意变更原材料采购品牌，如因供应商价格、质量、服务等原因需变更品牌，应通过和采购人协商决定。中标人应向合法、有良好经营资质和声誉的供应商采购，中标人应负责对供应商的合法性、良好声誉、质优价惠等方面的审核。采购人专职管理员将抽查其合法性，包括审核其营业执照、质量保证书、采购合同等。

毛收支结余的给与：餐饮的分类毛收支结余分别为，职工餐不得高于 5%（原材料的涨幅超过 5%上报院方审核）、“客饭”毛利控制不得高于 30%。

①职工餐满意度：

职工餐的满意度测算方式由招标人和中标人在合同签订前共同确认并在合同中明确标注，每月由招标人监管部门进行公开测评。职工餐满意度不得低于60分，低于60分的，有权提前无责终止合同。投标人应在投标文件中自报管理费处罚标准。

②能源（水、电、煤）费：

中标人应在不影响食品烹饪、餐具消毒、用餐人舒适度的前提下，严格控制能源消耗，创建绿色厨房。采购人若发现中标方员工有无谓浪费能源现象，除口头警告外，有权对中标方处以相应的罚款。投标人应在投标文件中自报处罚标准。

六、财务管理

帐务管理pos机的维护、管理由中标方负责，相应充卡人员也由中标方提供并承担相应成本。

所有的采购单据由中标人出纳做仓库帐管理。

中标人出具：

①签单统计表（附所收到的当月客饭、公务接待签单原件），与我院职能部门双方签字确认；

②双方核定后结算金额的完税发票。

七、应急处置要求

医院作为人口密集的公共区域，中标人在突发情况下必须具备足够的处置能力，在投标文件中，投标人必须出具详尽的应急处置的预案及相关制度，其中必须包括：停水、停气、停电、食堂火灾、食品中毒、疫情防控以及重大工伤事故等事件的处置流程。各现场员工应充分了解应急处置流程，以确保医院的供餐正常。

中标人将通过采购人审核确认后的的食堂各项应急处置预案及流程张贴在醒目的工作区域，建立定期对现场操作人员的考核制度。

八、投标人从业人员配置及费用明细表

1、投标人须以招标人提供的从业人员配置及管理费明细表为参考结合招标人实际服务需求，向招标人分别出具职工食堂详细人员配置明细及综合管理费报价组成（项目不得少于下表，投标人可根据实际情况增加明细项说明）。无特殊情况下，双方不得变更管理费。

最低工资：不予调整

因医院正常医疗行为造成餐饮服务工作时间的延长，或为避让医院的医疗工作而提供的错峰餐饮服务均不作为额外向医院申请支付加班费用的理由。投标人应在本次投标报价中予以充分考虑以上等费用。

九、投标人现场管理人员配置及基本信息表

投标人须配置具有同类项目管理经验及较强综合素质的现场管理人员，现场管理人员必须带领现场团队遵守履行合同中各项条款，严格落实各项管理制度，赏罚分明，与招标人监管部门及投标人公司总部保持及时的沟通与配合。若现场满意度

持续三个月未达 85 分或对招标人开具的整改单有三项以上没有及时按要求整改，招标人有权提出更换现场管理人员，投标人必须在 3 周内响应招标人要求更换现场管理人员。投标人必须参照招标人提供的现场管理人员信息表，提供现场管理人员的基本信息并附相应资质证明。

姓名	本 项 目 拟 任 岗 位	年 龄	性 别	专 业 学 历	专 业 年 限	现 职 和 任 务 职 称	安 排 上 岗 的 起 止 时 间	类 似 服 务 的 经 历 、 业 绩 介 绍

中标人所聘用员工需相对稳定，持有上海市食品卫生监督机构发放的有效管理证件 A 证、B 证、C 证、ABC 证及健康证（无证不予上岗），定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。

十、招标人义务

1、招标人负责提供水、电、煤气的正常供应。

2、设施设备提供：

①职工餐的加工、烹饪、配膳、清洁卫生消毒所需的所有的厨房设施、设备、餐具、餐厅家具、空调电器、磁卡设施等由招标人提供。经双方验收后中标人签收，中标人负责使用、保养、保管，任何因中标人使用不当、保养不履行或保养不当导致的损坏、遗失、或其他损失损害等，由中标人负责赔偿，由此导致任何招标人、其他第三方的人员损伤、财产损失的，中标人应负责赔偿。招标人有权从应付中标人的月度费用中予以扣留赔付。中标人拒不赔付的，招标人有权中止合同并不承担违约责任，中标人应承担的赔偿责任并不因合同的中止而免除。

②招标人负责所提供设施、设备的维修，但因中标人使用不当、保养不当、保养未履行等原因导致的损坏、维修，由中标人承担。

3、合同签订之前，招标人应当制作一式两份设备、设施盘存清单（易耗品除外），然后由双方当场清点、核对，共同签字确认后进行现场交接，再各执一份清

单留存。

4、招标人有权对中标人行使在食品卫生管理方面的检查、监督、指导、责令整改和对违反食品卫生规定进行处罚以及对严重违约罚没履约保证金的权利。

十一、中标人义务

1、人员配备：

①中标人应根据投标方案和合同要求的岗位配置要求，自行负责招聘职工、解决食宿及办理聘用相关手续，在符合《中华人民共和国劳动合同法》等政策法规的前提下，与从业人员签订劳动用工合同，规范用工。所聘用员工需相对稳定，持有上海市食品卫生监督机构发放的有效健康证（无证不予上岗），定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。在经营过程中如发生劳务纠纷，由中标人解决并承担相应的经济和法律責任与招标人无关。中标人必须加强食堂员工的管理，在经营过程中员工出现的一切问题（如员工的安全、纠纷等）由中标人负责解决并承担法律后果，招标人概不负任何法律责任。投标人应提供所有合同内员工个人资料，包括但不限于：员工登记表、身份证复印件、学历证复印件、上岗证及体检合格证复印件（原件核查）、社保缴付凭证。

②中标人员工管理变更应提前书面通知招标人，员工个人资料、岗前培训证明应在新员工上岗前交付招标人。营养餐工作人员应保持稳定性，如需更换，需征得医院管理部门同意。

③经理及以上人员更换应提前书面征询招标人意见，新聘经理及以上人员应提交个人简历并经招标人面试同意后方可实施。

④所有岗位员工都必须进行岗前培训，提供岗前培训合格证明，列明培训内容，中标人必须按国家相关的政策法规，为员工缴纳各种必须的社保、医保、工伤保险等费用。

⑤管理费仅与人员数量挂钩，与销售额、利润无关。管理费中包含岗位员工的一切工资、福利、社会保险、节假日、公休等费用，中标人不得拖欠员工；任何发生工伤、疾病乃至死亡等一切责任及费用均由物业单位承担；严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准；严格按《劳动法》及国家、上海市的相关规范要求执行，须为所有员工缴纳各种社会保险；提供合同约定人员数的身份证复印件、社保金缴付证明，并保证与实际配备人员一致，任何不一致或低于合同人员数，医院有权要求中标人按时配足并有权拒付配备不足期间的相关费用。

2、安全、卫生要求：

①中标人所制作的食品应符合卫生部门的要求，并对每天提供的所有食品留样 48 小时。如在食堂经营的过程中出现食品安全、卫生等重大问题的，经过当地卫生防疫机构确定属于中标人责任的，由中标人支付相关费用。

②中标人必须做好环境卫生工作，严防食物中毒。每日三扫、三撮、二拖洗，并随时清理工作场地。保持工作场地的整齐、整洁。每月大扫除一次，定点做好自己包干地区的卫生。如发生安全卫生事故或相关部门检查不合格，中标人承担引起的一切经济 and 法律责任。食堂卫生及食堂周围包干区由中标人负责打扫，保证操作间、售饭间、配（洗）菜间、用餐地点以及卫生包干区等地方每次餐后清扫干净，保证地面清洁，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。

③中标人负责餐厅等区域的周围环境卫生保洁工作，包括但不限于地面、门窗、空调等，负责餐厅、生产加工区域的“四害”杀灭工作和排污清理、餐厨垃圾清理，并承担由此而产生的相关费用。

④中标人购置食堂工作人员的工作服、帽、围裙、手套等，须符合国家相应标准，费用由中标人自行承担。上班时间，食堂工作人员必须穿工作服、戴工作帽、发餐时戴口罩、手套、围裙，严禁食堂工作人员在医院内吸烟、穿拖鞋等不文明举止。中标人必须对员工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施，如因中标人原因发生火灾、工伤等事故，应由中标人全部负责，如造成财产及人员伤亡的，中标人应负责赔偿责任。

⑤中标人对管辖区域内的厨房设施设备必须保持清洁卫生，按院方监管部门的要求定期清洁，完成相关台账记录，并接受监管部门的不定期检查，对监管部门开具的整改单据，必须在规定时间内按要求完成整改。

3、食堂医院感染管理要求：

①原料“三不”制度：采购员不买腐败变质的原料，库管员不收腐败变质的原料，炊事员不用腐败变质的原料加工成食品。

②成品（食物）有效实行“四隔离”：生与熟食隔离，成品与半成品隔离，食物与杂物、药物隔离，储存的粮食、物品与墙壁隔离。

③严格执行“食品留样制度”

④上班时工作衣、帽、裤整洁，口罩不露鼻。个人卫生“四勤”：勤洗手剪指甲，勤洗澡理发，勤洗衣服、勤换工作服（每周至少换两次工作服）。工作人员每天进行日常健康检查并记录。上班不得佩戴戒指、手链。

⑤食堂卫生“四固定”：定人、定物、定时间、定质量划片包干负责，做

到消灭苍蝇、老鼠、蟑螂和其他害虫及滋生条件。

⑥重点单元如配奶室和备餐间，严格消毒隔离制度，二次更衣，定时紫外线消毒。按规定对操作区、用具、餐具，手部清洁消毒，每月进行微生物监测，不得检出致病菌。接受院感控办督查。熟食用具一律煮沸或蒸汽消毒 30 分钟，所有餐具必须经过消毒后方可使用。

⑦废弃物的存放场所设置区域合理，并及时清理，无腐烂变质。

4、耗材、设施及固定资产管理：

①经营方对甲方提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。经营方签署合同时应对设备设施进行验收。经营过程中发现设备设施故障应立即报修。遗失、人为损坏或因使用方式不当导致设备提前报废或损坏的，经营方应按原价进行赔偿。

②中标人不得擅自对招标人的房屋设施、平面布局、设施设备进行改建、修建，中标人可以根据其厨房、餐厅管理需要，对招标人提出房屋设施、设施设备的修理、局部改动要求，由招标人审核其合理性、环境条件的可行性实施改建或修理。

③发餐窗口不得收取现金。

④所有厨房、餐厅的日常经营管理的消耗材料，如洗涤用品、布草类、清洁卫生用品、一次性餐具等由中标人负责。

⑤中标人对食堂餐具用具必须妥善保管，清洁、搬用时做到轻拿轻放，每周进行盘点，并进行相关记录，餐具用具损耗率低于 15%的情况下，每年由甲方负责补充，损耗率高于 15%的部分视为中标人管理不善，一律由中标人负责补充。

5、监督要求：

①中标人有责任认真对待招标人的各项合理的意见并及时改进和反馈。

②中标人服务满意度测评应达到自报满意度范围（职工餐自报满意度都不得低于 60 分），包括招标人检查、任何第三方检查。连续三次第三方检查评分低于自报满意度或三个月内院内检查平均分均低于自报满意度，招标人有权提前解除合同并不承担违约责任。

③中标人应建立和规范餐厅财务管理制度和各项营业报表，接受财税部门和招标人财务部门的监督和指导，并配合招标人任何时候的核查。

6、现场管理要求：

中标人现场管理为驻地经理负责制，驻地经理必须具有丰富的同类项目管理经验，保证现场业务的持续稳定开展，同时做好与甲方监管部门的沟通工作，对甲方提出的整改要求及时落实，对因现场资源不足而无法落实的问题，及时向公司总

部反馈，由公司总部派相关负责人与院方进行沟通协调。

现场各岗位职责、工作制度、食品质量控制制度、质量保证制度、应急预案、应急处置流程以及工作人员卫生包干区域明细表等各类管理制度必须齐全且张贴于工作区醒目位置。驻地经理以现场各类管理制度为依据，定期对员工进行考核。

中标人总部必须每周派相关负责人至少参加一次现场例会，及时了解现场中标人各项工作的开展情况、需求以及甲方监管部门的监管情况，做到公司总部对现场的有效监管与保障支持。中标人必须定期配合招标人监管部门的检查。对招标人监管部门提出的整改要求，按相关制度规范进行及时整改。

十二、相关说明

1. 中标人在医院所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及投标公司的办公等各类用电）费用由医院承担。

2. 医院免费提供中标人管理办公用房、仓库用房及工勤服务人员休息、更衣用房。

3. 中标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材。

4. 中标人自备办公桌椅、员工更衣柜。

5. 中标人的各岗位员工要统一服装，并由投标人负责其员工工服配备。

6. 中标人有岗前培训机构，服务人员 100%经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。

7. 未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

8. 中标人须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

9. 中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

10. 中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

11. 中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

12. 中标人全体服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。为保证医院正常医疗行为造成后勤服务工作时间的延长，或为避让医院的医疗工作而提供的错峰后勤服务而产生的加班费由中标人承担。由于医院主管部门书面下达的特殊工作要求和不可抗力而产生的加班除外）。

13. 所有岗位员工，入院服务时须提供健康体检证明。办理健康体检证明等相关费用由投标人自行承担。

14. 项目负责人必须有至少三年以上的与本项目同类项目服务经验。

十三、本项目餐饮岗位人员配置表

职工餐厅

部门	岗位名称	岗位数	设岗要求
行政	项目经理	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	项目经理助理	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	文员	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	行政总厨	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
厨房	厨师长	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	助理厨师长	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	中式厨师	3	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	特色档口厨师	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	点心师	2	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	西点师	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	点心中工	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	收银员	3	7: 30-18: 00
			做六休一
			每天 9.5 小时

	蒸箱厨师	1	7: 30-18: 00
			做六休一
			每天 7.5 小时
	窗口切配厨工	6	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 9.5 小时
	冰箱管理	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 9.5 小时
	仓管	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	清扫打餐阿姨	13	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	合计岗位数	39	

★本项目职工食堂服务总人数不得少于 39 人。本条为实质性条款，如不响应将被作无效标处理。

营养餐厅

部门	岗位名称	岗位数	设岗要求
行政	项目经理	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	项目经理助理	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	文员	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	行政总厨	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
厨房	厨师长	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	助理厨师长	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	中式厨师	3	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时

	营养师	1	8: 00-18: 00
			做五休二
			每天 8 小时
	特色档口厨师	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	点心师	2	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	西点师	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	点心中工	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	收银员	3	7: 30-18: 00
			做六休一
			每天 9.5 小时
	蒸箱厨师	1	7: 30-18: 00
			做六休一
			每天 7.5 小时
	窗口切配厨工	6	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 9.5 小时
	冰箱管理	1	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 9.5 小时
	仓管	1	7: 00-18: 00
			做六休一
			每天 10 小时
	清洗打餐及配送阿姨	9	6: 30-18: 00
			做六休一
			每天 10.5 小时
	合计岗位数	36	

★本项目营养食堂服务总人数不得少于 36 人。本条为实质性条款，如不响应将被作无效标处理。

十四、考核办法及支付方式

（一）考核方案：

1. 考核方案总体要求：

1) 考核频率：考核周期为每月一次；

2) 考核费用：

招标单位按照合同协议中每月甲方应支付乙方餐饮管理服务费的其中 5%作为预留考核费用。

- ① 考核得分在 90 分以上（含 90 分）全额支付当月服务费用；
- ② 考核得分在 80—89 分扣减考核费用 10%；
- ③ 考核得分在 70—79 分，扣减考核费用 30%；
- ④ 考核得分在 60—69 分，扣减考核费用 60%；
- ⑤ 考核得分在 60 分以下，扣减考核费用 100%，医院有权终止与中标公司的合同并约谈法人。

3) 支付方式：结合每月考核结果，按月支付。

（二）考核评分表

序号	项目	评价主要指标	分数	备注
1	工作制度 (18 分)	1、建立服务质量管理体系，制定餐饮服务制度、岗位职责、工作标准、工作流程和员工考核等各项管理制度；编制餐饮设备相关费用预算和原材料价格调整应对等工作方案。	3	
		2、建立餐饮服务档案管理制度、就餐卡充值制度,机关“健康食堂”等建设制度(控盐、控油、控味精和合理膳食营养菜谱)。	3	
		3、严格规范执行安全餐饮服务和食品安全卫生要求，做到每道菜留样备查。	3	
		4、按照要求建立索证索票和供货商评价制度、餐厨废弃物处置管理制度、食品添加剂使用等管理制度。	3	
		5、建立从业人员健康管理制度，建立健康档案，定期对服务人员实施健康状况检查并记录。	3	
		6、建立投诉受理制度，对接收到的投诉，应立即核实，妥善处理，留有记录。对投诉食品感官异常或可疑变质的，应及时撤换，同时告知备餐人员作出相应处理，并	3	

		对同类食品进行检查。		
2	内部管理 (12 分)	1、按合同规定配置人数，无缺岗现象。	3	
		2、人员变更经业主方同意，新进人员经无犯罪记录审查并符合合同要求，每月月底上报变更记录。	3	
		3、月度工作有计划、有总结，工作台账完整清晰、更新及时。	3	
		4、无因工作失责发生过失事件，服务工作无有责投诉。	3	
3	服务行为 (12 分)	1、服务人员应取得餐饮服务资质许可；按规定穿着工作服（帽），佩戴口罩、手套并保持整洁；女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、不蓄胡子；注意个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。	3	
		2、餐厅、售卖窗口服务人员应注意文明礼貌，做到热情询问、礼貌待人、轻声操作、不大声喧哗，工作期间不使用手机。	3	
		3、不在加工和发售食品场所进食，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。	3	
		4、工作场所应配备消毒液，操作人员在进入烹饪、售卖工作间及接触直接入口食品前应用流动水或消毒液洗手。	3	
4	厨房管理 (21 分)	1、对于原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须设立明显标志，做到定位放置、分开使用、清洁无异味；直接接触入口食品的工具、设备在使用前应对其进行消毒并做好记录，做到干净、无油腻、无积水。	3	
		2、定期清理食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施，采取必要的防护	3	

		措施，设立相关标识，确保其正常运转和使用。		
		3、清洗池应设明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品分池清洗。	3	
		4、应当制订专间管理制度，制作凉菜应做到专人负责、专室制作，消毒、冷藏等工具设施应专用。	3	
		5、作业结束后应关闭燃气开关，及时清理现场，做到地面无垃圾、无杂物、无明显积水，并保持水渠、下水道通畅。	3	
		6、餐厨废物桶应加盖，做到当天清除；厨余垃圾按国家有关规定处置。	3	
		7、应制定“厨房内灭鼠、灭蝇、灭蟑螂和其他有害昆虫及其孳生条件”的工作方案，并按方案规定采取现场措施。	3	
5	原料、食品的采购与存储（9分）	1、应从具备合格资质的供应商处采购原料和食品，并索取、留存供货者的相关票据、产品合格证明及采购清单等，严禁采购“三无”食品和原料。	3	
		2、应在制作加工前检查待加工的食品及原料，严禁使用腐败变质、过期或其他感官性异常的食品及原料，并做好记录。	3	
		3、贮存食品、原料的场所、设备应保持清洁，禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品；食品、原料应分类、分架、隔墙、离地存放；定期检查、处理变质或者超过保质期限的食品、原料并做好记录；储存食品的场所应有灭鼠、灭蝇、灭蟑螂等措施。	3	
6	就餐环境（8分）	1、餐桌椅清洁且摆放整齐，无油腻、无污物、无水迹。	2	

		2、墙壁、门、窗（除室外一面）无积尘、无污渍、无蜘蛛网；室内空气清新、无异味。	2	
		3、地面无垃圾、无污渍、无烟头、无明显积水。	2	
		4. 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐。	2	
7	饭菜质量 (12 分)	1、每周制订菜谱，菜肴品种两周不重复。	3	
		2、严格按照有关规定对食品进行留样，并做好留样样品处置的相关记录。	3	
		3、菜肴搭配合理，菜品健康营养，做到色、香、味、形俱全。	3	
		4、菜价明示，售餐收费做到准确无误。	3	
8	应急管理 (8 分)	1、制定食品安全和公共安全应急处置预案。	2	
		2、建立应急联络人员架构，标明负责人及联系电话等信息。	2	
		3、加强培训，定期组织演练。	2	
		4、应急事件应有记录，并及时予以总结。	2	
	100 分	得分		

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》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 项目名称：[合同中心-项目名称]

1. 2 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：上海 市 青浦 区 浦泰 路 1003 号；

2. 3 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

本服务的服务期限：合同签订后 1 年。本合同期限届满后，若双方无异议，可由甲乙双方重新签订本合同后生效。

本合同期限临近届满时，若任何一方不愿续签的，应于届满前提前 1 个月书面通知对方，且双方应互相配合、平稳结束本合同，乙方应于甲方主导下做好与第三方的衔接工作，同时乙方于

本合同期限届满后不再向甲方提供餐饮管理服务整体解决方案。

3、服务内容

乙方根据甲方要求及本合同约定，为本项目提供下述餐饮管理服务：

1、职工餐服务；

2、营养餐服务。

以上各类餐饮管理服务的具体内容、服务范围、质量标准、岗位编制等相关情况详见附件一、附件二。

4、双方权利义务

4.1 甲方权利和义务

- 1) 代表和维护甲方的合法权益；
- 2) 按本合同约定及时足额支付乙方服务费用；
- 3) 有权对乙方服务进行监督考评，并协助乙方处理服务中的相关问题；

4.2 乙方权利和义务

- 1) 合理节约各类能源，不得随意浪费；
- 2) 拥有采购权，同时应向甲方提供食材品牌并备案供应商资质，不含任何对人体有毒有害成分，确保粮油、调味品、豆制品、禽肉类为知名品牌，蔬菜为无公害食材；如甲方发现乙方采购的食品不符合要求的，甲方有权责令当场销毁，并处以同金额的罚款。
- 3) 有权根据甲方各科室需求、项目概况、劳动力市场等多方面因素，综合信息化平台系统及软件工具，统筹本项目服务中的各岗位及用工量，确保服务质量。

4.3 服务期间乙方人员发生的工伤、人身损害、劳动报酬、处罚、经济补偿等劳动、劳务或其他相关民事纠纷的，均由乙方承担，系可归责于甲方或第三方原因除外。若存在特殊情况，双方可协商处理。

4.4 服务期间若发生其他人身或财产损害的，应由明确界定的责任方承担处理，否则双方应协商解决。

4.5 双方其他权利义务约定详见附件二《本项目双方权利义务及要求》。

5、服务总体目标与要求

5.1 目标

以实现优质、高效、环保、低耗的餐饮管理服务品质为目标，运用现代科技手段及先进的管理理念，提高服务效能，降低人力成本。

以甲方满意度为宗旨，积极整合各维度资源，着力为医护与病患提供贴心、周全、高效的服务，努力打造移动智慧生活新生态。

5.2 标准与要求

乙方应遵照附件二《本项目双方权利义务及要求》之约定，达到餐饮管理服务的相关标准与要求。

6、服务费用支付

甲方应于次月 7 日前将上月费用支付完毕，收款方应提供符合国家规定的等额有效发票。如有产生额外增加费用，甲方另行结算。双方同意，以下述第（ 1 ）种方式支付：

1、乙方同意甲方将每月费用全部支付至乙方账号：

服务费用的调整规则：

1、自本合同签订之日起或合同履行期间，如需于现有餐饮管理服务整体解决方案外增加服务内容或模块的，应签订书面协议按相应定价调整餐饮管理服务费用。

2、遵循上述任何规则调整餐饮管理服务费用的，双方应以补充协议、续签合同等相应书面形式确认。

其他费用：

1、病员住院伙食费，由甲方统一收取，每月甲乙双方确认金额且乙方开具相应发票后，甲方应于当月向乙方全额支付；

2、POS 机消费，乙方根据每月最后一天 POS 机消费金额上报甲方财务科，经甲方确认且乙方开具相应发票后，甲方应于当月向乙方全额支付；

3、院务客饭等费用，每月经甲乙双方确认金额且乙方开具相应发票后，甲方应于当月向乙方全额支付；

4、病员及家属特需餐饮，由乙方开具三联单，通过配膳员直接向病人收取，所收款项归乙方，除去食材成本，盈利部分用于乙方员工的差额工资补贴和管理费等。

7、违约责任

7.1 甲、乙双方应按合同约定履行己方义务，任何一方不履行或不适当履行本合同之义务的，即构成违约。守约方有权要求违约方停止违约行为，并在合理期限内及时整改。若违约方未能在合理期限内整改，则守约方有权解除本合同，并要求违约方承担违约责任。

7.2 若乙方违反本合同中所约定之内容，不能完成服务目标的，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失，同时给予甲方总额不高于乙方一个月管理费的违约金。

7.3 若甲方迟延付款，每延迟一天，按照应付未付部分的千分之五向乙方支付违约金。

7.4 如因乙方原因导致发生食物中毒等食品安全事故，造成就餐人员（包括但不限于甲方职工、病患、病患亲属）人身伤害的，由乙方承担全部损害赔偿赔偿责任，同时乙方应给予甲方一个月服务费的经济赔偿。如甲方因此收到有关部门的经济处罚，则同样由乙方承担。

8、争议解决方式

8.1 凡与本合同有关的任何争议，双方应友好协商，无法解决的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

8.2 与本合同有关的任何诉讼或仲裁，守约方的所有合理费用和律师费用、诉讼费、鉴定费、保全费均由违约方承担。

9、其他

9.1 双方在服务过程中接触到任何有关对方的情况都应当严格保密，无论在合同履行期内或合同履行完毕终止后，都不得将此透露给任何第三方。

9.2 本合同如有未尽事宜和任何修改或补充，均需经双方代表协商一致签署补充协议，任何在本合同中添加或修改的行为不论是否盖章与否均视为无效条款。双方补充协议、备忘录或合同附件等与本合同具有同等法律效力。

9.3 本合同约定与招投标文件不一致的，以本合同约定为准。本合同及其附件或补充协议未约定之事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规执行。

9.4 本合同一式肆份，自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，甲、乙双方各持贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

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）：（自动
获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动
获取参数）

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

附件一：本项目服务细则

青浦分院餐饮服务人员岗位安排							
岗位	岗位数	人编数	上班时间	日工时	工作天数	月工时	人员小计/ 月
岗位总数							
税费 6.72%							
月度合计							

附件二：本项目双方权利义务及要求

I. 乙方提供服务内容

1. 职工食堂餐饮服务

根据甲方职工就餐人数，为甲方职工提供早、中、晚餐服务；

职工食堂早餐须供应多种主食（点心、粥类、面食）及小菜。就餐标准按照点餐多少付费。中餐应至少保证 20 个品种以上的食品供应；实行分批、分时段就餐，分批炒菜，保持菜肴色、香、味、形、营养俱全；荤素搭配，按季节及时调整供应计划；

单点菜价的确定：食堂各类菜肴（含餐后水果）的出售价格由乙方根据成本核算情况确定，经院方认可后执行，运营过程中院方有权对菜肴售价提出建议，乙方应及时采纳院方建议，对价格进行调整；

服务时间：早餐 7:00-8:30;午餐 10:45-13:00;晚餐 16:00-17:30。后期根据院方建议，可对服务时间进行调整。

为甲方指定的高级专家提供高级专家餐（午餐）。

2. 住院病员餐饮服务

根据甲方提供的标准和饮食要求，为住院病员提供全天餐；

为甲方住院病人提供饮食配送服务。

3. 院务接待用餐服务

根据甲方提供的要求和接待用餐标准提供餐饮服务。

考虑到餐厅的就餐容量及各单位用餐时间差，为防止菜肴品种单一或出现点完的现象，中餐应考虑分批次、分时段添置供就餐者点选。提供特色中餐服务：如大小馄饨、水饺、砂锅、特色面食、特色炒菜等；晚餐少量供应满足就餐需求。

4. 甲方其它餐饮服务

II. 双方义务及权利

i. 乙方义务及权利

乙方将严格遵守甲方的各项有关规定、规范；

乙方工作人员必须穿着统一整齐的工作服装，并佩带统一的胸卡；乙方将负责对自身雇用的服务人员进行管理；乙方承诺：乙方派驻至甲方处的服务人员均与乙方签署了书面用工合同，这些人员与甲方无任何劳动合同和劳务派遣关系。

乙方将在工作中建立详细的工作记录，并接受甲方的监督；

乙方必须满足甲方规定时段的病员和员工的饮食供应；

乙方应服从甲方职能部门整改要求并及时改进工作；

乙方必须保证餐饮卫生质量，杜绝食物中毒事件发生，一旦出现食品安全事件，乙方承担全部责任；

乙方使用的供应商，必须具有合法的资质证明；

乙方承诺菜肴售价不高于三级甲等医院平均价。

ii. 甲方义务及权利

甲方有权审核乙方供应商的相关资质；

甲方有权定期或不定期监督检查乙方食堂经营的相关食品卫生、质量及服务态度；

甲方无偿提供场地、固定设备供乙方使用，病员使用的餐车和餐具，并承担相应厨房固定设备和设施的维修费用，因乙方人为因素造成的损毁由乙方负责维修或更换；

甲方应按本合同规定的价格和付款方式、日期准时付款；

甲方厨房设施需达到当地政府及相关卫生系统的使用标准。

iii. 甲乙双方其他事宜

定期评定报告

甲方代表将定期对乙方的服务质量进行评定，评定结果将由乙方现场负责人签收。该书面报告应对乙方按合同规定提供的所有服务的质量进行评定。乙方的现场负责人有责任对评定报告存档保留，并按甲方代表的评定意见对服务加以改进和提高。

所有合同规定的工作由乙方现场负责人管理。如甲方对服务运作有任何疑问均可向其提出。

附件三：本项目安全责任书

为落实安全生产的管理要求，确保合同顺利履行，经甲乙双方共同协商，同意本责任书内容：

一、甲方在合同履行前向乙方提交必要的场地，明确乙方安全生产管理的责任区域和要求。

二、甲方应积极组织 and 督促乙方开展安全达标活动，及时传达和部署上级有关安全生产的精神和要求，定期听取乙方的意见和要求，加强安全生产的指导和协调。

三、甲方负责组织对乙方安全规范作业、餐饮管理服务情况的定期检查，对乙方及有关人员在安全生产工作中有突出贡献或成绩显著的集体、个人应给予表彰和物资奖励，对乙方及有关人员发生的违章、违法行为和存在的问题以及在安全生产、文明等创优达标活动中不积极配合的，甲方有权制止教育、责成其限期整改。

四、乙方应严格贯彻执行国家和本市颁发的有关安全生产的法律、法规，严格按照相关部门的要求加强内部安全管理，落实各项安全防护措施，确保不发生食品安全事件。

五、乙方应按照安全作业规范针对本合同项目的特点、性质、规模以及工作现场条件编制项目组织设计和方案，制定和组织落实各项安全技术措施，并向全体工作人员进行安全技术交底，严格按照项目组织设计和有关安全要求提供餐饮管理服务。

六、乙方提供餐饮管理服务加强对全体项目人员安全作业、保证餐饮卫生质量、杜绝食物中毒事件发生和自我保护的宣传教育；做好上岗前的安全培训，特殊工种作业人员必须做到持证上岗；严格执行各种安全操作规程，确保安全。

七、乙方按照“安全自查，隐患自改”的原则加强对项目责任区的日常安全检查，对查获的隐患要及时落实整改措施，消除隐患。

八、乙方应主动接受甲方在安全生产工作上的业务指导，服从管理，对甲方的工作布置和组织的活动要积极贯彻实施和参加。

九、因任何原因发生安全事故或造成人员伤亡的，双方均应在积极抢救受伤人员、保护现场的同时，严格按安全事故上报的规定时限向相关部门汇报，不得迟报瞒报。司法机关等相关政府部门调查处理的，双方均应协助参与。事故造成的经济损失应当由该事故具体责任方承担。

十、本责任书中未涉及的有关条款，甲乙双方可根据需要协商补充修改。如遇有国家和本市的有关法规不符的，应按国家和本市的有关法规执行。

十一、本责任书作为甲乙双方合同的附件，与合同具有同等法律效力，合同期满，本责任书随之终止。

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

复旦大学附属妇产科医院长三角 一体化示范区青浦分院采购餐饮 管理服务项目

项目编号: 310118000240207160975-18068944 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

(1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

(2) 自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

(3) 法定代表人授权委托书（格式见附件）；

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(5) 投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；

(6) 联合投标协议书（本项目不接受联合体）；

(7) 联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；

(8) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海星御实业发展有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目)(编号为310118000240207160975-18068944)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。

2、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。

3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;

7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、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。

8、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。

法定代表人签名 (或签名章): _____ 日 期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海星御实业发展有限公司:

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

(正面)	(反面)

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：_____

投标人全称（公章）：_____ 日 期：_____

附件 4:

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：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交声明函，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 5:

联合投标协议书

(本项目不接受联合体)

甲方:

乙方:

(如果有的话, 可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商, 就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标活动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授权代理人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产品和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, 甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、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。

七、本协议签约各方各持一份, 并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 6:

联合投标授权委托书
(本项目不接受联合体)

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章） 联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

附件 7:

正本或副本

复旦大学附属妇产科医院长三角 一体化示范区青浦分院采购餐饮 管理服务项目

项目编号: 310118000240207160975-18068944 (标
项)

技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- (2) 服务方案(可包含且不限于餐饮服务方案的思路 and 规划、餐饮服务流程、重点难点分析、各阶段各专业的实施安排等内容)；
- (3) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (4) 技术响应表（格式见附件）；
- (5) 项目管理组织架构及管理制度（可包含且不限于公司组织架构及规章制度等内容）；
- (6) 食品安全管理制度（可包含但不限于食品卫生清洗消毒制度，食品留样制度，食品保存管理制度，食堂环境管理制度等内容）；
- (7) 菜谱配比方案（可包含且不限于根据投标人提供菜谱菜单，菜肴营养搭配，菜肴质量与价格标准等内容）；
- (8) 应急预案（可包含且不限于服务应急预案和风险管理等内容）；
- (9) 服务人员的配备（可包含且不限于项目负责人的文化水平、工作经验及管理能力；项目团队成员的结构及数量和技术能力及专业技术资格证书等内容）；
- (10) 特色服务（可包含且不限于提供延伸服务、便利服务等特色服务等内容）；
- (11) 商务响应表（格式见附件）；
- (12) 案例的业绩证明(投标人业绩情况一览表、合同复印件等)；
- (13) 综合实力（可包含但不限于单位获得的资质或奖项、社会荣誉履约能力等证明文件）
- (14) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 8:

评分对应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

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

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 9:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 10:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

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”。

授权代表签名：_____

日 期：_____

附件 11:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

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。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 12:

商务响应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间及地点			
付款条件			
违约责任及 争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务 要求			
技术培训			
公司技术力量 情况			
经验或业绩 要求			
.....			

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 13:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 14:

正本或副本

复旦大学附属妇产科医院长三角 一体化示范区青浦分院采购餐饮 管理服务项目

项目编号: 310118000240207160975-18068944 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（见附件 15）；
- (2) 投标报价明细表（见附件 16）
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 小微企业声明函（见附件 17）；
- (5) 供应商控股及管理关系情况申报表（见附件 18）；
- (6) 残疾人福利企业声明函（见附件 19）。

附件 15:

开标一览表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院采购餐饮管理服务项目
包 1

包件名称	数量	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 16:

投标报价明细表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

序号	项目内容	项目描述	数量	单位	单价	金额（元）
1						
2						
3						
4						
5	...					
		合计				
		大写				

- 注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （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。
- （4）如有需要，可自行修改本表。

授权代表签名:

日期:

附件 17:

小微企业声明函

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（ 行业）； 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¹，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（ 行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

¹ 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。

附件 18:

供应商控股及管理关系情况申报表

采购人:

我方参加_____项目的投标, 根据法律法规维护投标公正性的相关规定, 特就本单位控股及管理关系情况申报如下, 并承担申报不实的责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称 及出资比例		
非控股股东/投资人名称 及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注:		

注:

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上, 或者出资比例不足 50%, 但享有公司股东会/董事会控制权的投资方 (含单位或者个人);
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位;
3. 提供天眼查 <https://www.tianyancha.com/>或企查查网站 <https://www.qcc.com/>或国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 的相关截图, 截图需涵盖公司股东及出资信息, 若截图与上表所填信息不一致, 需提供情况说明
4. 如未有相关情况, 请在相应当栏填写“无”。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

附件 19:

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。

单位名称（盖章）:

日 期:

（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）
附件 20：

投标文件接收回执

（投标人全称）

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2024 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容：

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至上海星泃实业发展有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

上海星泃实业发展有限公司

接收人签名或签章：_____

附件 21:

政府采购活动现场确认声明书

上海星泐实业发展有限公司:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日