

采购编号：川招青海磋商（服务）2026-044

青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购 项目

竞
争
性
磋
商
文
件

四川国际招标有限责任公司

二〇二六年五月

目 录

第一章	磋商邀请	3
第二章	磋商须知	5
第三章	供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求	17
第四章	资格性审查要求	18
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	20
第六章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	26
第七章	响应文件格式	29
第八章	评审方法	48
第九章	青海省政府采购项目合同书范本	58

第一章 磋商邀请

四川国际招标有限责任公司受青海红十字医院委托，拟对青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：川招青海磋商（服务）2026-044
2. 采购项目名称：青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目
3. 项目分包：1个包

二、资金情况

1. 资金来源：自筹资金
2. 采购预算价：280.648 万元
3. 最高限价：214.2 万元（超过最高限价的报价，为无效报价）

三、采购项目简介

青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目

最高限价：214.2 万元（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

本次竞争性磋商邀请在《青海政府采购网》上以公告形式发布邀请参加磋商的供应商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业），非中小企业参与的将视为无效响应（中小企业提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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）。
3. 本项目的特定资格要求：无。

六、磋商文件获取时间、方式：

采购文件获取时间：2026 年 5 月 29 日至 2026 年 6 月 5 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

采购文件获取方式：供应商从“政府采购云平台”获取采购文件（网址：<https://www.zcygov.cn>）。登录政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

(1) 本项目采购文件免费获取。

(2) 供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的无效行为责任自负。

七、递交响应文件截止时间(参加磋商的时间)：2026年06月15日09时00分(北京时间)

递交响应文件截止时间前，供应商应将加密的电子响应文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

八、递交响应文件地点：

(1) 本项目为不见面磋商。

(2) 递交地点：政府采购云平台。

(3) 本项目只接受供应商加密并递交至“政府采购云平台”的响应文件。

九、响应文件开启解密时间：2026年06月15日09时00分（北京时间）

十、磋商地点：政府采购云平台

十一、联系方式

采购人：青海红十字医院

通讯地址：青海省西宁市城中区南大街55号

联系人：龙老师

联系电话：0971-8250089

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

通讯地址：西宁市城西区文苑路7号庄和财富广场B座8楼2088室

联系人：孟亮、姚福科

联系电话：0971-8176995-8012

邮箱：czqhfgs@163.com

2026年05月29日

第二章 磋商须知

一、 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	280.6480万元
2	最高限价 (实质性要求)	214.2万元(超过最高限价的报价,其响应文件按无效处理。)
3	进口产品(实质性要求)	本项目不适用
4	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>(一)评标中出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标审查程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值65%的,即$\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$; 2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价65%的,即$\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$; 3. 投标报价低于采购项目最高限价65%的,即$\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$; 4. 评标委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 <p>(二)评标委员会根据招标文件评标办法的规定进行评标,启动异常低价投标审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间为60分钟。其中,属于第3项情形,供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评标现场可不再重复提交。</p> <p>磋商小组依据专业经验,参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应处理。</p>
5	节能、环保产品政府采购政策	本项目不适用
6	磋商保证金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金: 40000.00元(大写:肆万元整); 2. 开户银行: 中国民生银行股份有限公司西宁分行 3. 收款人: 四川国际招标有限责任公司青海分公司 4. 收款账号: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 保证金账户: 9902001852440781(保证金汇款,后附项目编号及包号) 一般账号: 698859723(成交服务费汇款,后附项目编号)行号: 305851007001 5. 交付方式: 磋商保证金应当以转账、支票、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。供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的,磋商无效。 6. 交款截止时间: 本项目递交响应文件截止时间前,磋商保证金

序号	应知事项	说明和要求
		的交纳以到账时间为准。
7	履约保证金	<p>金额：合同金额的10%。 交款方式：履约保证金可以以支票、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（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>交款时间：合同签订后15日内。</p> <p>履约保证金退还时间：成交人完全按照合同要求提供服务期满后，采购人收到成交人提出书面申请后30日内无息退还履约保证金。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
8	合同分包 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同分包。 <input type="checkbox"/> 本项目接受合同分包。
9	磋商文件咨询、磋商过程、 结果工作咨询	联系人：姚先生 联系电话：0971-8176995-8012
10	成交通知书领取	在青海政府采购网公告成交果同时发出成交通知书。
11	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责统一接收、答复。</p> <p>联系人：孟亮、姚福科 联系电话：0971-8176995-8012 地址：西宁市城西区文苑路7号庄和财富广场B座8楼2088室</p> <p>质疑提出时间：1. 对采购文件内容的质疑：在获取采购文件之日起七个工作日内。2. 对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。3. 对采购结果提出质疑时间：为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>注： 1. 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。 2. 根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。 3. 供应商认为招标文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）或政府采购线上系统向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。采购人或采购代理机构在收到书面或或政府采购线上系统质疑函后7个工作日内作出答复。</p>
12	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即青海省财政厅。</p> <p>联系电话：0971-3660357</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>

序号	应知事项	说明和要求
13	政府采购合同公告备案	政府采购合同备案之日起2个工作日内，采购代理机构将政府采购合同在青海政府采购网公告。
14	成交服务费 (实质性要求)	<p>1. 定额：19308.00元；</p> <p>2. 成交人在领取成交通知书前向招标代理机构交纳招标代理服务费用。</p> <p>3. 服务费交纳账户：</p> <p>(1) 收款单位：四川国际招标有限责任公司青海分公司</p> <p>(2) 开户行：中国民生银行股份有限公司西宁分行</p> <p>(3) 一般账号：698859723 (中标服务费汇款，后附项目编号)</p> <p>(4) 行号：305851007001</p>
15	联合体 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许联合体参加 <input type="checkbox"/> 本项目允许联合体参加
16	现场考察或标前答疑会	<p>现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。</p> <p>现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。</p>
17	温馨提示	<p>1. 答疑方式：评审委员会根据响应情况确定答疑时间，答疑或澄清采用在青海省政府采购电子化平台上进行，供应商可在青海省政府采购电子化平台上的“我的澄清”界面了解答疑时间等信息。如在青海省政府采购电子化平台上未回复的答疑者，视同放弃答疑。</p> <p>2. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云 (https://www.zcygov.cn/)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。</p> <p>3. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式 (如信件、传真等) 或政府采购线上系统向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。采购人或采购代理机构在收到书面或政府采购线上系统质疑函后7个工作日内作出答复。</p>

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是**青海红十字医院**。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是**四川国际招标有限责任公司**。

3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照本磋商文件第一章规定获取了采购文件。

4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。

5.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5.3 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利

害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商（本项目不允许联合体参与）

联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7. 磋商保证金

7.1 供应商必须以人民币按磋商文件要求足额缴纳磋商保证金。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所缴纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- （一）在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- （三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- （六）供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- （七）报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识

产权。

9.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在青海政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，及时关注政府采购云平台推送信息或者在青海政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正通知通过政府采购云平台通知所有获取采购文件的潜在供应商。

11.4 供应商认为需要对本磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑

答疑方式：评审委员会根据响应情况确定答疑时间，答疑或澄清采用电话或在青海省政府采购电子化平台上进行，供应商可在青海省政府采购电子化平台上的“我的澄清”界面了解答疑时间等信息。供应商须提供准确的联系方式（手机和固定电话），在项目开标、评标时须在线了解开标信息，掌握答疑时间，需由法定代表人或委托代理人对评审委员会提出的质疑做出应答。如在规定的时间内联系无果，无法进行电话或青海省政府采购电子化平台上答疑者，视同放弃答疑。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

13.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分。

14. 响应文件的语言

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关磋商采购的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.3 未翻译的外文资料，磋商小组可将其视为无效材料。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价（实质性要求）

16.1 本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

16.2 本项目通过政府采购云平台报价，在响应文件中进行第一轮报价。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应按照磋商文件第七章的规定要求编制。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制、签章和加密

18.1 本项目实行电子化采购。供应商应先安装“政采云投标客户端”。（政府采购云平台—CA 管理—绑定 CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。供应商应按磋商文件要求，通过“政采云投标客户端”编制、确认、加密并提交响应文件。

18.2 按照第七章格式要求加盖供应商（法定名称）电子印章确认，不得使用供应商专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.3 供应商应使用 CA 数字证书对响应文件进行加密。

18.4 本磋商文件若有修改，供应商根据修改后的磋商文件编制或修改并递交响应文件。

18.5 使用“政府采购云平台”需要提前申领 CA 数字证书及电子印章，请自行进行 CA 认证服务，CA 数字证书及电子印章。

18.6 本次采购要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 响应文件的递交

19.1 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将编制完成并且已加密的电子响应文件成功递交至“政府采购云平台”。

19.2 供应商应充分考虑递交响应文件的不可预见因素，在响应文件截止时间后将无法递交。

19.3 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

20. 响应文件的补充、修改或撤回

20.1 递交响应文件截止时间前，供应商可对已递交的响应文件进行补充、修改或撤回。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回已递交的响应文件，补充、修改响应文件并加密后重新递交。撤回响应文件进行补充、修改，在递交响应文件截止时间前未重新递交的，视为撤回响应文件。

20.2 递交响应文件截止时间后，供应商不得对其递交的响应文件做任何补充、修改。

21. 响应文件的解密

供应商登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，进入本项目“开标大厅”，等待代理机构开启解密后，进行线上解密，解密时间 **60** 分钟。除因系统发生故障（包括组织场所停电、断网等）导致响应文件无法按时解密外，响应文件未按时解密的作为无效处理。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

23.1 采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.2 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.3 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.4 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目若需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权

宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27. 合同分包（本项目不允许）

28. 合同转包（本项目不允许）

29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

30. 履约保证金

30.1 成交供应商应在合同签订前交纳竞争性磋商文件规定合同金额的 10% 的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

31. 合同公告

代理机构在收到政府采购合同后2个工作日内，将政府采购合同在青海政府采购网上公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购合同全数返回采购代理机构鉴证及盖章。采购代理机构留存**壹份**备案。

33. 履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

八、磋商纪律要求

36. 供应商不得具有的情形

36.1 供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任。

36.2 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效：

- (1) 不同供应商的响应文件异常一致；
- (2) 不同供应商的响应报价呈规律性差异；
- (3) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (4) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (5) 不同供应商编制或者提交响应文件的计算机网卡 MAC 地址、IP 地址、CPU 序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；
- (6) 法律法规规章制度规定的其他情形。

供应商有上述（1）至（6）情形的，认定其响应无效；成交人有上述（1）至（6）情形之一的，认定成交无效。此外，将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对供应商处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照。

九、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定办理。

十、其他

38. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

（一）资格要求：详见第四章资格性审查。

（二）其他类似效力要求：详见第四章资格性审查。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：详见第四章资格性审查。

（二）其他类似效力要求：详见第四章资格性审查。

第四章 资格性审查要求

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“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”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2. 具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函，格式详见第七章）；

3. 具备健全的财务会计制度的证明材料；（注：①可提供2024年度或2025年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供供应商内部的2024年度或2025年度财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件。）

4. 提供近半年内任意1个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料；

5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函，格式自拟）；

6. 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承诺函（格式自拟）；

7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函，格式自拟）；

8. 经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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，取消响应资格。

9. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业），非中小企业参与的将视为无效响应（中小企业提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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）。

(二) 其他类似效力要求相关证明材料：

(1) 按竞争性磋商文件要求交纳磋商保证金的证明材料。（注：须符合第二章供应商须知附表磋商保证金要求）。

(2) 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

(3) 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：

①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供。）

注：1. 以上要求供应商提供的资料复印件均须加盖供应商单位的公章。

2. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第七章）。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款

及其他商务要求

(一) 投标要求

1. 投标说明

1.1 供应商可以按照磋商文件规定的包号选择投标,但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标,不能拆分或少报。否则,投标无效。

1.2 投标报价应包括:完成本服务内容可能发生的各项费用,如服务费、保险费、售后服务费、人工费、管理费、税金及一切不可预见费等全部费用,以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中,除此甲方不再另行支付其他费用。若投标报价不能完全包括上述内容,该投标将被认为非实质性响应。

1.3 服务时间、地点:按采购人指定的时间、服务地点提供服务。

2. 报价说明

本次磋商文件中规定的最高限价,供应商的投标报价不得超出此额度。否则,投标无效。

3. 商务要求(实质性要求)

3.1 服务期限:1年(自双方书面确认的验收单载明日期起算)

3.2 服务地点:青海红十字医院

3.3 成交后在项目所在地办理本项目食堂《食品经营许可证》(提供承诺函)

3.4 付款方式:①合同签订后15日内,成交人向采购人缴纳10%履约保证金。成交人完全按照合同要求提供服务期满后,采购人收到成交人提出书面申请后30日内无息返还履约保证金。②采购人每月依据本合同约定的《管理服务考核标准》及《满意度调查表》,对成交人提供的管理服务进行双项综合考核,考核合格分数线为85分。上月管理费根据当月考核结果核算,结算金额精确至小数点后两位;若成交人考核实际得分低于85分,每扣1分,采购人有权从应付管理费用中扣除1000元。成交人每月按本合同约定完成管理工作并经采购人考核合格后,按考核结果确定最终应付金额,

并按月向采购人提供增值税普通发票；采购人收到发票后，于次月 15 日内以银行转账方式向成交人支付对应管理费用。

3.5 履约验收：

一、验收主体

采购方验收小组成员后勤膳食管理部门人员，负责本次项目履约验收全流程工作。

二、验收时间

中标方完成设备提供及安装、人员配置并具备运营条件后 3 个工作日内，向采购方提交书面验收申请，采购方收到申请后 5 个工作日内组织完成初验。

三、核心验收内容

1. 设备提供：核查中标方提供的餐厅运营设备数量是否符合并满足采购方就餐要求，设备完好、运行正常。

2. 人员管理：核查运营人员招聘配置到位情况、从业资质合规性，人员配置满足餐厅日常运营需求。

四、验收标准

所有验收内容均需符合国家食品安全相关法律法规及采购方职工餐厅运营管理规范，设备运行无故障、人员配置达标、运营全流程无违规问题。

五、验收流程

1. 中标方按要求提交验收申请及相关佐证资料（设备清单、人员资质等）；
2. 验收小组对资料进行书面审核，审核通过后开展现场核查、实操检验；
3. 验收小组综合资料审核及现场验收情况，形成《履约验收报告》，全体成员签字确认。

三、结果判定

1. 合格：验收内容全部达标，判定为履约验收合格，按合同约定履行后续事宜；
2. 不合格：存在任意一项验收内容未达标，判定为不合格，采购方出具书面整改通知，中标方需在 2 个工作日内完成整改并重新申请验收。

3.6 售后服务：

（一）设备设施售后服务

1、中标方负责配备的厨房、餐厅及全套厨房设备（含油烟机、桌椅、售卖设施、厨具、餐具等）（详见附件 1），设备质量须符合国家卫生与安全生产标准，合同期内设备出现损坏的，中标方须负责维修、更换零部件，费用包含在报价中。

2、中标方须建立设备设施日常维护、维修台账，安排维修人员负责设备的定期巡检、维护，每月至少开展1次全面巡检，及时排查设备隐患，确保设备正常运行；对易损耗零部件，须提前储备，保障维修及时性。

3、设备出现故障时，中标方须在接到故障通知后1小时内响应，小型故障（如餐具损坏、小型厨具故障）须在4小时内处理完毕，大型故障（如油烟机故障、冷藏设备故障等影响供餐的故障）须在24小时内处理完毕，无法按时处理的，须提前向采购人报备，并提供临时替代方案，确保不影响正常供餐，由此产生的维修费用、临时替代费用由中标方承担。

4、中标方须严格按照要求，每年开展2次油烟机及管道清洗，清洗作业执行GB 18483-2001《饮食业油烟排放标准（试行）》、HJ 554-2010《饮食业环境保护技术规范》及消防安全相关规定，清洗后提供清洗记录，采购人有权对清洗质量进行检查，不合格的须重新清洗。

5、合同终止后，中标方配备的设备及装修可自行拆除，但须确保拆除过程中不损坏采购人提供的场地及附属设施。

（二）服务质量售后服务

1、中标方须建立完善的售后服务投诉处理机制，设立投诉电话、意见箱，明确专人负责接收采购人及就餐人员（职工、干警、监区特殊人群等）的投诉、意见及建议，投诉电话须24小时畅通，确保及时响应。

2、对收到的投诉、意见及建议，中标方须在24小时内进行核实，3个工作日内给出处理意见并反馈给投诉人及采购人，处理结果须得到投诉人认可，无法达成一致的，须配合采购人进行协调处理，确保问题得到妥善解决。

3、针对供餐质量、服务态度、卫生状况等方面的问题，中标方须及时整改，建立整改台账，明确整改措施、整改时限及责任人，整改完成后须向采购人提交整改报告，采购人有权对整改情况进行复查，复查不合格的，中标方须继续整改，直至符合要求。

4、中标方须配合采购人开展的各项检查、考核工作，针对检查中发现的问题，及时落实整改，不得推诿、拖延；对采购人提出的合理服务优化建议，须积极采纳，不断提升服务质量。

（三）其他售后服务要求

1、中标方负责的餐厨餐余垃圾清运、除四害工作，须符合GB 31654-2021 餐饮服务通用卫生规范、GB/T 36786-2018 病媒生物综合管理技术规范-医院及当地相关规定

开展工作，建立工作台账，留存相关凭证，采购人有权进行检查，如发现不符合要求的，中标方须立即整改，由此产生的费用由中标方承担。

2、中标方须负责原使用单位退场后的场地基本修缮与恢复，包括但不限于场地墙面、地面、门窗及相关附属设施的修整、清洁及复原，确保场地满足正常使用基本条件，修缮恢复工作须在采购人规定时限内完成，质量符合要求，相关费用已包含在合同价款内，采购人不另行支付。

3、中标方未按本要求履行售后服务义务的，采购人有权根据合同约定进行处罚，情节严重的，采购人有权解除合同，由此给采购人造成的损失，由中标方承担全部赔偿责任。

3.7 包装和运输：

1、所有设备、家具、工具、餐具及相关物资须进行牢固、防潮、防尘、防碰撞、防腐蚀的标准化包装，确保在运输、装卸及存储过程中不受损坏。包装材料须坚固、安全、无毒无害，且符合国家相关安全标准。

2、中标方须使用具备合法运营资质、车况良好、清洁卫生的专用运输车辆，严禁使用无牌、破损、载客或不符合安全标准的车辆。

3、运输车辆须满足设备尺寸、重量及保护要求，确保运输安全。

4、设备进场须在甲方指定时间、指定区域进行安全装卸，由中标方负责全程操作。

5、装卸过程须配备专业人员，使用合规工具（如叉车、吊具），避免损伤场地、墙面及设备。

6 所有设备到场后，中标方须配合甲方进行清点、验收、安装调试。

3.8 食品安全风险防控

1. 中标方需建立覆盖食材采购、储存、加工、销售全环节的食品安全管理制度。采购时严格审核供应商资质，留存采购凭证及检验报告；储存时按食品特性分类存放，严控温湿度，防止变质及交叉污染；加工时严守操作规范，做到生熟分开、烧熟煮透；销售时保障供餐温度及环境达标。

2. 建立食材溯源体系，通过信息化或纸质记录，详细留存食材从采购到上桌的全流程信息（含供应商、采购日期、批次等），确保问题可追溯。

3. 制定标准化加工流程及操作手册，要求工作人员严格执行。每餐食品需专用冰箱留样，留样量不低于 200 克、留样时间不低于 48 小时，做好留样记录并定期清洁消毒留样冰箱。

4. 采购方每月至少 1 次全面检查中标方食品安全管理情况，每季度至少 2 次突击抽查，重点核查制度执行、溯源记录、现场操作及留样等情况。发现问题可要求中标方立即整改，并视情节追责。

(二) 服务要求

标的名称：青海红十字医院职工餐厅餐饮服务

所属行业：其他未列明行业

服务内容及要求：

(1) 服务内容

1. 服务对象：采购方职工、干警、监区特殊人群、手术室及放射科特殊科室人员，以及其他零散就餐人员。

2. 服务内容：投标方负责主副食加工、供餐及前厅服务；承担重大节日、重要活动、各类应急任务及水电气供应异常情况下的餐饮保障；每周五为职工定量提供馒头、包子、卤制品等外卖食品并负责售卖。

3. 场地与费用：采购方提供供餐及基本制作场地约 750 平方米，承担食材、水、电、暖、燃气及费用；中标方负责人员招聘不少于 28 人和人员工资发放、缴纳保险，配备厨房、餐厅及全套厨房设备（含油烟机、桌椅、售卖设施、厨具、餐具等）（附件 1）及设备维修，承担每年 2 次油烟机及管道的清洗、餐厨餐余垃圾清运及费用、除四害、所有设备设施须符合国家卫生与安全生产标准，中标方负责对原使用单位退场后的场地进行基本修缮与恢复，包括但不限于对场地墙面、地面、门窗及相关附属设施进行修整、清洁及复原，确保场地满足正常使用基本条件，相关费用已包含在合同价款内，采购方不再另行支付。

4. 服务细节：服务餐厅仅是汉餐餐厅；服务时间为 7:30—19:30，全年无休；供餐形式为小盘菜自选（含会议餐、培训餐等自助餐）。

(2) 服务要求及标准

1. 食品安全：所有服务标准严格按照《食品安全法》及《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》相关规定执行。严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，建立完善食品安全管理责任制、食材进货查验及索证索票制度，健全日管控、周排查、月调度工作机制；严格执行食品标识标准，落实生熟分存、分开制作要求，每餐按规定留存菜品留样；杜绝食品安全事件，若因提供不洁食品导致就餐人员中毒，投标方承担全部赔偿及法律责任。

2. 卫生管理：各区域场地卫生划片分工、责任到人，设施设备表面无灰尘及附着

物，炊具用具光亮洁净，排水沟见底，每周至少开展一次大扫除；餐后及时清洁消毒餐具，油烟机及管道每年清洗不少于2次，投标方须履约过程中提供清洗公司资质证明、发票及清洁报告。

3. 菜品与服务：遵循“营养均衡、健康饮食”原则，合理搭配膳食、精准控制备餐数量，符合机关食堂反食品浪费工作成效评估良好等级；配备专门菜品研发团队，每周提交供餐计划或菜谱并公示，临时换菜需与采购方协商；每季度就餐满意率平均不低于85分；服务人员统一着装、保持整洁，佩戴口罩及帽子，行为规范、服务主动热情。

4. 人员管理：投标方承担工作人员工资、福利、各项保险（含工伤意外险）及年度体检费用，工作人员须持健康证上岗；每月一次，一年12次开展入职、消防、食品安全等岗位培训，及时告知采购方工作人员新患可能影响工作的疾病；加强人员管理及安全教育，确保遵守采购方工作纪律与保密纪律，服从采购方食堂管理人员领导，严禁顶撞，采购方有权要求更换违规人员；工作人员在采购方范围内发生意外事故或因违规操作引发事故的，由投标方承担全部责任。

5. 设备与管理：

投标方须提供本项目投入的自有设备清单。投标方负责厨房及餐厅设备设施的维护保养、定期巡查，及时排查隐患对重点问题及时通报采购方；因设备维护不到位引发事故的承担全部责任；协助开展库房管理、财务结算、就餐人员刷卡监督及登记工作；每周调整菜品并做好记录。

6. 监督与保障：投标方须配备独立于本项目的质量监督人员（项目主要负责人、食品安全总监、食品安全员）严格按《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》，健全日管控、周排查、月调度工作机制，按月监管项目运行，针对严重问题及时沟通协调；具备完整配套保障体系、大型活动配餐能力及相关机关保障经验。

（3）考核标准

1. 采购方对投标方服务拥有监督、检查权，可提出整改意见，对不达标服务采取经济及其他处罚措施。

2. 采购方每月依据本合同约定的《管理服务考核标准》（附件2）及《满意度调查表》（附件3），对投标方提供的管理服务进行双项综合考核，考核合格分数线为85分。上月管理费根据当月考核结果核算，结算金额精确至小数点后两位；若投标方考核实际得分低于85分，每扣1分，采购方有权从应付管理费用中扣除1000元。投

标方每月按本合同约定完成管理工作并经采购方考核合格后，按考核结果确定最终应付金额，并按月向采购方提供增值税普通发票；采购方收到发票后，于次月 15 日前以银行转账方式向投标方支付对应管理费用。

3. 因投标方工作原因导致采购方食材、耗材损坏/丢失，或造成就餐人员及其他人员人身损害的，投标方承担全部赔偿责任及相关法律责任；投标方工作人员因偷盗、破坏等重大过失给采购方造成经济损失的，需按实际损失的 3 倍赔偿。

4. 投标方需按参数要求配置烹饪设备、硬质餐具、厨用杂件及就餐设备，且严格按配置要求及国家食品安全法操作，采购方对设备配置及使用情况拥有监督、检查及考核处罚权。

5. 投标方因劳动（务）纠纷影响采购方正常工作秩序的，需承担违约责任，违约金不低于当月管理费的 10%。

6. 因投标方服务质量不达标导致采购方被社会职能部门处罚的，罚款由投标方承担，且投标方需承担由此给医院造成的全部影响及后果。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时在政采云平台通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “资格性响应文件” 格式

格式 1-1

封面：

XXXX 项目

资格性响应文件

供 应 商 名 称：

采 购 项 目 编 号：

包 号：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX (采购代理机构名称)：

本授权声明： XXXX (供应商名称) XXXX (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 XXXX (被授权人姓名、职务) 为我方 “XXXXXXXX” 项目 (采购项目编号：XXXX) 磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人 (委托人) 签字或加盖个人印章：XXXX。

授权代表 (被授权人) 签字或加盖个人印章：XXXX。

供应商名称：XXXX (单位盖章)。

日 期：XXXX。

注：

1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3

二、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：
具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

格式 1-4

三、供应商和报价产品其他资格、资质性及其他类似效力 要求的相关证明材料

注：供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

格式 1-5

四、承诺函（如涉及）

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目竞争性磋商文件第三章资格证明要求中第__项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：_____（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2. 若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3. 若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

格式 1-6

五、中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（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，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，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。
 2. 供应商为非中小企业声明函的，可不提供此声明。

格式 1-7

六、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 XXXX 单位的 XXXX 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：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

格式 1-8

七、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：

1. 供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

注：若无此项内容，可不提供。

格式 2-1

封面：

XX 项目

其他响应文件

供 应 商 名 称：

采购项目编号：

包 号：

时间：XX 年 XX 月 XX 日

格式 2-2

一、响应函

XXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

1. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。
2. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
3. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
4. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-3

二、承诺函（实质性要求）

XXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为成交后履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 2-4

三、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-5

四、服务要求应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	响应情况（响应/偏离）

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-6

五、商务应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	响应情况（响应/偏离）

注意：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-8

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-9

八、报价一览表

项目名称：
采购编号：
第 XX 包

项目名称	响应报价	服务期限	备注
	大写：		
	小写：		
优惠承诺及其他：			

注：

1. 所有报价均用人民币表示，所报价格是供应商响应项目要求全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。设计费、人员费、招标代理服务费等全部费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。
2. 应完整填写响应项目的服务内容、服务期限及报价等。
3. 本项目通过政府采购云平台报价，在响应文件中进行第一轮报价。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-10

十、确认声明书

四川国际招标有限责任公司：

本人经由_____（单位）_____（法定代表人/负责人）
合法授权参加_____（项目名称）（项目编号：_____）政府
采购活动。经与本单位_____（法定代表人/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。

现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

供应商名称：XXXX。

投标日期：XXXX。

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 磋商小组熟悉和理解磋商文件以及评审过程中，发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

2.1.3 除“2.1.2”规定的情形外，磋商小组成员不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.4 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3 磋商。

2.3.1 磋商会通过政府采购云平台在线进行，由代理机构工作人员在线主持，供应商代表在线参加。

2.3.2 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定，磋商通过政府采购云平台在线进行。供应商应随时关注政府采购云平台站内信息或短信提醒，及时参与在线磋商。

2.3.3 磋商小组可通过“询标”功能，向供应商发起在线磋商邀请，供应商可使用“澄清”功能，与磋商小组进行在线磋商提供相关证明材料并加盖供应商（法定名称）电子印章。

2.3.4 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.3.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3.6 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过“询标”功能将变动情况通知所有参加磋商的供应商。

2.3.7 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，就变动的部分重新提交响应文件，并加盖供应商（法定名称）电子印章。

2.4 符合性审查

2.4.1 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行

审查（符合性审查），审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

（1）响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

（2）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

（3）经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

（4）未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

（5）属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查（符合性审查）后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查（符合性审查）报告。没有通过有效性、完整性和响应程度审查（符合性审查）的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查（符合性审查）报告中说明原因。

2.4.2磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.3磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.4磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 报价。

2.5.1磋商小组应当要求所有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商开启报价，供应商应随时关注“政府采购云平台”站内信息或短信提醒，登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”进行报价。登录政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）—报价，进行报价并加盖供应商（法定名称）电子印章后递交。提示：供应商未按时登录不见面开标系统，未在报价截止时间内递交报价或未按要求进行报价的，由供应商自行承担不利后果。

2.5.2磋商过程中，两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信，应按照无效响应文件处理。

2.5.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况

退出磋商。

2.5.4 磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商在规定时间内提交最后报价。供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商（技术原因除外）。

2.5.5 最后报价一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。

2.5.6 报价超过竞争性磋商文件规定的最高限价或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（**本章 2.5.8 的情况除外**）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（**本章 2.5.8 的情况除外**）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.8 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法财库》（2014）214号及补充说明的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.9 供应商最后报价应当加盖供应商（法定名称）电子印章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.10 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商加盖电子印章确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家以上（**本章 2.5.8 的情况除外**）成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最

后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (4) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

(5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当通过“政府采购云平台”作出。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖供应商（法定名称）电子印章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除**本章 2.5.8 的情况外**，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

2.14 异常低价审查

(一) 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标审查程序：

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

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

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

4. 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者

不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(二)磋商小组启动异常低价投标审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场(时间为60分钟)对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中,属于第3项情形,供应商已随磋商响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验,参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。供应商未在规定时间内提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效投标处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(三)财政部门在投诉处理、监督检查中发现磋商小组未按规定对异常低价开展审查的,依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 综合评分明细表

3.2.1 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整,再参与价格分评审。

3.2.2 综合评分明细表

评审因素	评分标准
报价 (10)	满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)*10%*100(四舍五入后保留小数点后两位)。
服务水	资源配置方案(8分): 对供应商提供的资源配置方案进行综合评审:

平(80)	①人员奖惩制度；②物资配备管理；③配置人员专业、分工；④人员机构设置与管理；以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得2分，满分8分；每有一项存在缺陷或不足的扣1分，未提供的不得分。
	食品质量保障实施方案 (21分) ：食材质量保证体系完善，质量控制程序合理，包括：①建立食品安全机制方案；②详述食材供货渠道；③满足需求及营养搭配；④保障仓储质量安全；⑤保障食材运输安全；⑥环境卫生品质保障管理措施；⑦食品安全把控方案以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得3分，满分21分；每有一项存在缺陷或不足的扣1.5分，未提供的不得分。
	食堂运作措施 (4分) ：①具有完善、健全的食堂管理制度及措施；②能够对食堂日常操作进行随时监督管理；以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得2分，满分4分；每有一项存在缺陷或不足的扣1分，未提供的不得分。
	食品卫生控制措施 (9分) ：投标供应商针对：①食堂工作区域内的环境卫生保障措施；②工具清洗消毒措施；③食品原料采购、食材清洗等保障措施；以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得3分，满分9分；每有一项存在缺陷或不足的扣1.5分，未提供的不得分。
	食品加工及烹饪措施 (12分) ：①食品 and 食品原料验收操作规程；②食品贮存操作规程及食品加工操作规程；③食品添加剂贮存使用操作规程④不符合食品安全要求的食品处理规程；以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得3分，满分12分；每有一项存在缺陷或不足的扣1.5分，未提供的不得分。
	设备维护措施 (8分) ：①日常清洁与基础维护；②定期专业维护；③故障维修与响应④预防性管理措施；以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得2分，满分8分；每有一项存在缺陷或不足的扣1分，未提供的不得分。
	消防安全管理措施 (8分) ：①消防设备配备与维护；②应急预案与应急疏散预案及预防性管理措施；以上因素实质性响应并详尽合理的每一项得4分，满分8分；每有一项存在缺陷或不足的扣2分，未提供的不

	得分。 应急处置预案（10分）： 对供应商提供的应急服务方案进行综合评审： ①（停水、停电、停气等突发事故）应急处理预案、②应急措施、③食品卫生事件应急措施方案、④消防安全制度规范、⑤公共卫生应急措施。 全部提供以上方案并符合采购需求的得10分，缺一项扣2分，每有一项有缺陷的扣1分，扣完为止。
履约能力(10)	类似业绩（10分）： 提供投标截止日前3年的投标供应商类似业绩证明材料（提供的业绩为2023年1月1日-至磋商截止日），每提供一项得2分，最高得10分，不提供不得分。（需提供包含合同首页、标的及金额所在页、签字盖章页的合同或中标（成交）通知书复印件或扫描件）。
内容存在缺陷或不足是指：方案内容不切合行业实际、不符合行业政策；或存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审

专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第九章 青海省政府采购项目合同书范本

(服务类)

青海省政府采购项目合同书

项目名称：_____青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目_____

项目编号：_____川招青海磋商（服务）2026-044_____

合同编号：_____CZQH-2026-044_____

合同金额（人民币）：_____

采购单位：_____青海红十字医院_____（盖章）

成交供应商：_____（盖章）

采购日期：_____

甲方（以下简称甲方）：青海红十字医院

供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 2026 年 月 日 “青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目” 采购项目（采购项目编号：川招青海磋商（服务）2026-044）的磋商文件要求和采购代理机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 磋商文件；
2. 磋商文件的更正、变更公告；
3. 成交供应商提交的磋商响应文件；
4. 磋商文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 成交通知书。

二、合同标的及金额

单位：元

序号	标的名称	服务期限	价格
1	青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目	1年（自双方书面确认的验收单载明日期起算）	
合计	元（含税价）（大写）：		

根据“青海红十字医院职工餐厅餐饮服务采购项目采购”磋商文件要求，本采购项目合同的总金额为人民币（含税价）： 元，大写 。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：完成本服务内容可能发生的各项费用，如服务费、保险费、售后服务费、人工费、管理费、税金及一切不可预见费等全部费用，除此甲方不再另行支付其他费用。

三、服务期限和地点

1. 服务期限：1年（自双方书面确认的验收单载明日期起算）
2. 服务地点：青海红十字医院（西宁市城中区南大街55号）

四、履约保证金的支付

合同签订后 15 日内，乙方向甲方缴纳 10% 履约保证金，即人民币 元，大写： 整。乙方完全按照合同要求提供服务期满后，甲方收到乙方提出书

面申请后 30 日内无息返还履约保证金。

五、付款方式

甲方每月依据本合同约定的《管理服务考核标准》及《满意度调查表》，对乙方提供的管理服务进行双项综合考核，考核合格分数线为 85 分。上月管理费根据当月考核结果核算，结算金额精确至小数点后两位；若乙方考核实际得分低于 85 分，每扣 1 分，甲方有权从应付管理费用中扣除 1000 元。乙方每月按本合同约定完成管理工作并经甲方考核合格后，按考核结果确定最终应付金额，并按月向甲方提供增值税普通发票；甲方收到发票后，于次月 15 日前以银行转账方式向乙方支付对应管理费用。

六、服务范围

1. 服务对象：甲方职工、干警、监区特殊人群、手术室及放射科等特殊科室人员，以及其他零散就餐人员。

2. 服务内容：乙方负责主副食加工、供餐及前厅服务；承担重大节日、重要活动、各类应急任务及水电气供应异常情况下的餐饮保障；每周五为职工定量提供馒头、包子、卤制品等外卖食品并负责售卖。

3. 场地与费用：甲方提供食材及基本制作场地，承担食材、水、电、暖、燃气及费用；乙方负责人员招聘不少于 28 人和人员工资发放、缴纳保险，配备厨房、餐厅及全套厨房设备（含油烟机、桌椅、售卖设施、厨具、餐具等）（附件 1）及设备维修，承担每年 2 次油烟机及管道的清洗，所有设备设施须符合国家卫生与安全生产标准，乙方负责对原使用单位退场后的场地进行基本修缮与恢复，包括但不限于对场地墙面、地面、门窗及相关附属设施进行修整、清洁及复原，确保场地满足正常使用基本条件，相关费用已包含在合同价款内，甲方不再另行支付。

4. 服务细节：服务餐厅只设餐灶；服务时间为 7:30—19:30，全年无休；供餐形式为小盘菜自选（含会议餐、培训餐等自助餐）。

三、核心服务要求

1. 食品安全：所有服务标准严格按照《食品安全法》及《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》相关规定执行。严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，建立完善食品安全管理责任制、食材进货查验及索证索票制度，健

全日管控、周排查、月调度工作机制；严格执行食品标识标准，落实生熟分存、分开制作要求，每餐按规定留存菜品留样；杜绝食品安全事件，若因提供不洁食品导致就餐人员中毒，乙方承担全部赔偿及法律责任。

2. 卫生管理：各区域场地卫生划片分工、责任到人，设施设备表面无灰尘及附着物，炊具用具光亮洁净，排水沟见底，每周至少开展一次大扫除；餐后及时清洁消毒餐具，油烟机及管道每年清洗不少于2次，乙方须提供清洗公司资质证明、发票及清洁报告。

3. 菜品与服务：遵循“营养均衡、健康饮食”原则，合理搭配膳食、精准控制备餐数量，符合机关食堂反食品浪费工作成效评估良好等级；配备专门菜品研发团队，每周提交供餐计划或菜谱并公示，临时换菜需与甲方协商；服务人员统一着装、保持整洁，佩戴口罩及帽子，行为规范、服务主动热情。

4. 人员管理：

乙方承担工作人员工资、福利、各项保险（含工伤意外险）及年度体检费用，工作人员须持健康证上岗；定期开展入职、消防、食品安全等岗位培训，及时告知甲方工作人员新患可能影响工作的疾病；加强人员管理及安全教育，确保遵守甲方工作纪律与保密纪律，服从甲方食堂管理人员领导，严禁顶撞，甲方有权要求更换违规人员；工作人员在甲方范围内发生意外事故或因违规操作引发事故的，由乙方承担全部责任。

5. 设备与管理：

乙方负责厨房及餐厅设备设施的维护保养、定期巡查，及时排查隐患，重点问题及时通报甲方；严禁损坏设备设施，若有损坏须照价赔偿，因维护不到位引发事故的承担全部责任；协助开展库房管理、财务结算、就餐人员刷卡监督及登记工作；每周调整菜品并做好记录。

6. 监督与保障：

乙方须配备独立于本项目的质量监督人员（项目主要负责人、食品安全总监、食品安全员）严格按《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》，健全日管控、周排查、月调度工作机制，按月监管项目运行，针对严重问题及时沟通协调；具备完整配套保障体系、大型活动配餐能力及相关机关保障经验；安全节约使用水电气，配合甲方完成成本控制。

七、服务监督与考核处罚

1. 甲方对乙方服务拥有监督、检查权，可提出整改意见，对不达标服务采取经济及其他处罚措施。

2. 甲方依据本合同约定的《管理服务考核标准》及《满意度调查表》，对乙方提供的管理服务实施双项综合考核，考核合格分数线为 85 分；上月管理费根据当月考核结果予以核算，结算金额精确至小数点后两位，若乙方考核实际得分低于 85 分，每扣 1 分，甲方有权从应付管理费用中相应扣除 1000 元。乙方应于每月付款前，按当月核定的应付费用金额向甲方开具并提供合法有效、符合税务规定的增值税普通发票；甲方收到发票后，对发票内容、金额及当月考核结果核对无误后，于次月 15 日前以银行转账方式向乙方支付对应管理费用。

3. 因乙方工作原因导致甲方食材、耗材损坏/丢失，或造成就餐人员及其他人员人身损害的，乙方承担全部赔偿责任及相关法律责任；乙方工作人员因偷盗、破坏等重大过失给甲方造成经济损失的，需按实际损失的 3 倍赔偿。

4. 乙方需按参数要求配置烹饪设备、硬质餐具、厨用杂件及就餐设备，且严格按配置要求及国家食品安全法操作，甲方对设备配置及使用情况拥有监督、检查及考核处罚权。

5. 乙方因劳动（务）纠纷影响甲方正常工作秩序的，需承担违约责任，违约金不低于当月管理费的 10%。

6. 因乙方服务质量不达标导致甲方被社会职能部门处罚的，罚款由乙方承担，且乙方需承担由此给医院造成的全部影响及后果。

八、双方责任与义务

1. 甲方权利与义务

1.1 权利

1.1.1 有权对乙方的餐饮服务及经营管理全流程进行监督检查，涵盖食品质量、卫生状况、服务水平、人员管理等关键环节。

1.1.2 有权要求乙方按合同约定标准提供服务，对不达标情况提出整改意见并监督落实；有权要求撤换乙方不称职人员，可指定更换人员以确保服务质量。

1.1.3 乙方出现严重违约、重大食品安全事故等问题时，有权提前解除合同并追索相应赔偿。

1.1.4 有权对菜品价格、品种、口味等提出合理化建议，要求乙方积极响应调整。

1.2 义务

1.2.1 按合同约定的时间和方式支付服务费及承包费用。

1.2.2 提供就餐场地用房及水、电、气、暖等基础保障；如需改造或维修食堂场地、设备，应提前通知乙方并配合相关工作。

1.2.3 协助乙方办理卫生许可证等经营所需手续，提供必要文件资料支持；向乙方提供就餐人员基本信息及特殊饮食需求。

1.2.4 组织相关人员培训，普及食品安全法及自身规章制度；为乙方工作人员提供必要工作条件及便利宿舍，协助解决现场特殊问题。

2. 乙方权利与义务

2.1 权利

2.1.1 在遵守法律法规、甲方规章制度及合同约定的前提下，享有食堂自主经营权，包括人员招聘、菜品制作、财务管理、工资发放及奖惩等。

2.1.2 有权要求甲方按合同约定支付相关费用、提供场地及基础保障，并协助办理经营所需手续。

2.2 义务

2.2.1 严格遵守国家食品安全、卫生、环保等法律法规及甲方规章制度，制定完善的服务流程、标准、管理条例及员工规范，依法合规经营。

2.2.2 确保从业人员具备岗位适配能力、沟通能力及合格身体条件，持有效健康证上岗，定期组织健康检查及业务培训；与员工签订合同，建立并实时更新员工个人档案，报备至甲方后勤保障服务中心。

2.2.3 收到进驻通知后积极筹备，准时进驻现场；按合同约定提供优质餐饮服务，不断提升服务质量与就餐满意度。

2.2.4 规范管理食材采购、储存、加工、销售全流程，确保食材新鲜安全，杜绝浪费；定期检查维护食堂设备设施，保障其正常运行。

2.2.5 接受甲方监督检查及合理化建议，对整改要求及时落实并达到甲方满意；妥善处理就餐人员投诉与纠纷，维护食堂秩序及形象。

2.2.6 委派主管负责人负责日常管理及紧急情况处理，于次月5日前向甲方后勤保障服务中心提交书面月度报告（含工作计划、采购台账、满意度调查、检查表、整改回复、人员花名册及健康证等）。

2.2.7 员工工作期间发生工伤或造成他人伤害的，全部损失由乙方承担。合

同期满或提前解除时，按约定将食堂场地、设备设施等完好交还甲方，如有损坏或丢失需照价赔偿。

九、验收程序

（一）验收主体

采购方验收小组成员后勤膳食管理部门人员，负责本次项目履约验收全流程工作。

（二）验收时间

中标方完成设备提供及安装、人员配置并具备运营条件后 3 个工作日内，向采购方提交书面验收申请，采购方收到申请后 5 个工作日内组织完成初验。

（三）核心验收内容

1. 设备提供：核查中标方提供的餐厅运营设备数量是否符合并满足采购方就餐要求，设备完好、运行正常。

2. 人员管理：核查运营人员招聘配置到位情况、从业资质合规性，人员配置满足餐厅日常运营需求。

（四）验收标准

所有验收内容均需符合国家食品安全相关法律法规及采购方职工餐厅运营管理规范，设备运行无故障、人员配置达标、运营全流程无违规问题。

（五）验收流程

1. 中标方按要求提交验收申请及相关佐证资料（设备清单、人员资质等）；
2. 验收小组对资料进行书面审核，审核通过后开展现场核查、实操检验；
3. 验收小组综合资料审核及现场验收情况，形成《履约验收报告》，全体成员签字确认。

（六）结果判定

1. 合格：验收内容全部达标，判定为履约验收合格，按合同约定履行后续事宜；

2. 不合格：存在任意一项验收内容未达标，判定为不合格，采购方出具书面整改通知，中标方需在 2 个工作日内完成整改并重新申请验收；

3. 复查仍不合格的，采购方将按政府采购合同约定，追究中标方相应违约责任，包括但不限于扣除履约保证金、解除合同等。

4. 食品安全管理作为一票否决项，若该项存在违规问题，直接判定验收不

合格并按合同严肃追责。

（七）违约与赔偿责任

1. 食品质量问题：中标方提供的食品若出现变质、过期、含有害物质等质量问题，导致采购方员工健康受损或食物中毒，需承担全部法律责任及经济赔偿（含医疗费、误工费等），采购方有权扣除中标方当月管理费的 10%作为违约金，并可视情节解除合同。

2. 服务不达标：中标方未按合同约定时间、标准提供餐饮服务（如延迟开餐、菜品不足、口味严重不符等），经采购方书面通知后 5 个工作日内未整改的，每次按当月管理费的 5%支付违约金；累计 3 次及以上，采购方有权解除合同并索赔。

3. 擅自转包、分包：中标方未经采购方书面同意，擅自将本合同项下食堂运营业务转包、分包给第三方的，采购方有权立即解除本合同，亦有权凭本保函向开立银行索赔保函项下全部担保金额，中标方对此无任何异议，同时中标方应承担因此产生的全部法律责任及一切经济纠纷、损失。中标方为证明未实施转包、分包行为，应履行以下义务，接受采购方监督核查：

3.1 每两周由中标方法定代表人就食堂运营管理中的各类问题，与采购方管理部门工作人员召开问题反馈会议，书面同步食堂运营管理具体情况，会议记录由双方签字确认后留存；中标方法定代表人两次缺席视同中标方已转包、分包，采购方有权终止合同。

3.2 食堂全部运营管理人员、服务人员等均由中标方直接雇佣、管理并承担劳动用工相关责任，相关用工资料（劳动合同、保险凭证等）采购方有权随时查阅核查；

3.3 食堂现场日常运营、食品安全管控、服务质量保障等核心工作，均由中标方委派专人全权负责和采购方对接工作，关键岗位人员发生变动的，中标方法定代表人应提前 2 个工作日书面告知采购方并经采购方确认；

3.4 无条件配合采购方的定期或不定期现场核查，如实提供食堂运营管理的各类台账资料，接受采购方对食堂实际运营主体真实性、唯一性的核验。

4. 消极履约：中标方每月以人工成本等为由拖延配备运营人员、要求加价，或无正当理由消极服务的，采购方下发整改通知累计三次中标方拒不整改的采购方有权直接解除合同。

5. 履约保证金：合同签订后 15 日内，中标方需缴纳合同总金额 10% 的履约保证金，合同期满后无质量问题采购方收到中标方提出书面申请后 30 日内无息返还履约保证金；若发生重大食品安全事故，履约保证金不予退还并用于先行赔付。

6. 应急处理与退出：出现以下情形，采购方有权立即解除合同：①中标方被市场监管部门列入经营异常名录；②中标方擅自更换约定生产基地且未报备；③因中标方提供的设备与清单不符，导致无法履行合同义务的，采购方有权扣除全部履约保证金且中标方对此无异议。

十、合同的变更、终止与转让

1. 除不可抗力情形及本合同的约定外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

十一、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 15 天内达成书面变更合同，因不可抗力致使合同不能履行的，双方协商终止合同。

2. 除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现___/___情况亦视为不可抗力。

十二、其他约定：按《合同通用条款》执行。

十三、合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

十四、合同生效及其他

1. 本合同一式五份，经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后正式生效，委托代理人签署的，应提供载明委托范围及时间的授权委托书；甲方三份，乙方两份，具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，经甲、乙双方协商签订补充协议，具有与本合同同等的法律效力。

3. 本合同附件作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：

1. 《管理服务考核标准》
2. 《满意度调查表》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

开户银行：中国农业银行西宁城中支行

开户银行：

账号：28070001040000203

账号：

联系电话：0971-8212925

联系电话：

签订地点：青海红十字医院

签订地点：青海红十字医院

签约时间：2026 年 月 日

签约时间：2026 年 月 日

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

负责人或经办人：

时间：2026 年 月 日

项目廉政责任书

合同编号：

甲 方：青海红十字医院

乙 方：

根据中纪委关于加强党风廉政建设有关规定，为使医院采购工作进一步形成公开、公正、公平的竞争机制，保证中标单位服务质量，保证使用资金的安全有效，特订立如下责任书。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- (一) 严格遵守党和国家有关法律和法规及司法部的有关廉政规定。
- (二) 严格执行合同文件，自觉按合同办事。
- (三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚实、信用、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益。
- (四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌、举报箱、公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- (五) 发现双方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的义务。
- (六) 发现双方严重违反本责任书义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

- (一) 甲方工作人员不得接受乙方货币、有价证券、实物，不得参加乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品；不得在乙方报销任何应由甲方和个人支付的费用。
- (二) 甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方有关的采购供应等经济活动。
- (三) 甲方工作人员不得索贿、受贿、徇私舞弊，对违反者视情节轻重给予相应处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第三条 乙方的义务

- (一) 乙方不得以任何理由向甲方工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重礼品，报销应由甲方个人支付的任何费用。
- (二) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加高消费宴请及娱乐活动。
- (三) 乙方不得为甲方个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

- (一) 甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条,一经发现,立即停止执行所签合同,并赔偿由此造成的一切经济损失。涉及人员按管理权限,建议有关部门依据有关规定,给予党纪、政纪或组织处理;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条 双方约定:本责任书由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。

第六条 本责任书有效期为甲乙双方签署本责任书之日起至《青海省政府采购项目合同书》终止之日。

第七条 本责任书一式五份,甲方执三份(其中监督单位留存一份),乙方执二份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人(签字或盖章):

委托代理人(签字或盖章):

联系电话:0971-8252744

联系电话:

签订地点:青海红十字医院

签订地点:青海红十字医院

签订时间:2026年 月 日

签订时间:2026年 月 日

合同通用条款

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至指定地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：产品制造商或在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2. 技术规格要求

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招响应文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的货物及其附属货物，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同货物组装、检验、培训、技术服务、

性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同货物大修和维护所需的配件及服务。

4. 合同文件和资料

4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

5. 知识产权

5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

6. 保密

6.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1货物质量保证

7.1.1乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2乙方须保证所提供的货物经正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2辅助服务质量保证

7.2.1乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3 检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10. 交货日期及交货地点

交货时间：按合同约定执行

交货地点：按采购单位要求送指定地点

11. 检验和验收

11.1 开箱验收

11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

11.2 检验验收

11.2.1 交货完成后,乙方应及时组装、调试、试运行,按照合同专用条款规定的试运行完成后,双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前,乙方需提前提交相应的测试计划(包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等)供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外,乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求,乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标,甲方有权选择下列任一处理方式:

a. 重新测试直至合格为止;

b. 要求乙方对货物进行免费更换,然后重新测试直至合格为止;

无论选择何种方式,甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1 在合同规定的质量保证期内,发现货物的质量或规格与合同规定不符,或证明货物有缺陷,包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等,由甲方组织质检(相关检测费用由卖方承担),据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔,此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧,双方须于出现分歧后10天内给对方声明,以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12. 付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“青海省政府采购合同书”中具体规定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应在签订合同前,以支票、汇票、本票等非现金形式缴纳磋商金额10%的履约保证金到采购人指定的账户,验收合格后自动转为质量保证金,设备成功运行一年后予以退还。

13.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3 履约保证金应使用本合同货币,按下述方式之一提交(磋商文件中另有约定的除外):

13.3.1 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函;

13.3.2 支票或汇票。

13.4 乙方未能按合同规定履行其义务,甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后,甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

14. 索赔

14.1 货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，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：

14.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3 乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15. 迟延交货

15.1 乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3 在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

16. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17. 不可抗力

17.1 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19. 合同争议的解决

19.1 甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2 任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

20. 违约解除合同

20.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同未解除的部分。

21. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不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。

22. 转让和分包

22.1 政府采购合同不能转让。

22.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23. 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

附件 1:

设备清单

存放位置	序号	物品名称	规格/型号	单位	数量
前厅	1	垂吊式门口暖风机		台	1
	2	六人桌		张	12
	3	靠背凳		把	72
	4	君如刷卡收银机		台	2
	5	垃圾桶	大号 56cm	个	2
	6	垃圾桶	小号 24cm	个	4
	7	微波炉		台	1
	8	筷子消毒机		个	2
	9	收银桌子		张	1
	10	留样柜		台	1
	11	商用自动控温售饭台		台	2
	12	保温售饭台		台	4
	13	餐盘		个	527
	14	消毒筷子桌		张	1
	15	刷脸识别桌		张	1
	16	电视		台	2
	17	餐余处理台		台	1
	18	餐具收纳桌		张	1
	19	监控摄像头		个	3
	20	灭蝇灯		个	2
	21	小垃圾桶		个	6
	22	餐品公示黑板		个	1

工作台	23	台账电脑		台	1
	24	打印机		台	1
	25	文件柜		组	1
	26	电脑凳		把	3
	27	商用汤桶		台	1
	28	自助餐具桌子		张	1
	29	自助烧水器		个	1
	30	灭蝇灯		个	1
	31	监控摄像头		个	1
就餐厅 1	32	四人桌		张	15
	33	凳子		把	62
	34	电视机		台	1
自助区	35	沙发		套	1
	36	茶几		条	1
	37	挂衣架		个	2
	38	四人桌		张	1
	39	沙发凳		把	4
	40	大圆桌		张	1
	41	靠背凳		把	18
	42	保洁柜		个	1
	43	保沸炉		台	8
	44	四人桌		张	5
	45	保温汤桶		个	1
	46	高脚杯		个	38
	47	靠背椅		把	9
	48	小碟		个	40
	49	小碗		个	40
	50	筷子		双	40
	51	茶壶		个	1
52	玻璃杯		个	25	

员工换衣服处	53	更衣柜		组	3
卫生间	54	垃圾桶	24cm	个	4
	55	洗衣机		台	1
	56	带盖周转垃圾桶		个	1
	57	电热水器		台	1
	58	拖布桶		个	2
	59	拖把		个	5
就餐厅 2	60	10 人小圆桌		张	1
	61	靠背凳		把	10
	62	小号垃圾桶		个	1
	63	实木四人桌		张	9
	64	单人皮凳		把	29
	65	三人皮凳		把	1
	66	实木六人桌		张	1
耗材库	67	文件铁皮柜		个	1
	68	货架		个	3
消毒区	69	留样柜		个	1
	70	消毒柜（大）		组	3
	71	文件柜		个	2
	72	暖瓶		个	4
	73	监控摄像头		个	1
	74	员工餐具物品柜		个	1
值班室	75	高低床		张	1
	76	单人床		张	1
	77	衣柜		组	1
收菜区	78	办公桌		张	1
	79	办公凳		把	2
	80	紫外线消毒灯		台	1
	81	验菜电子秤		台	1
	82	保温送餐车		个	2
	83	三层送餐车		个	1

	84	拉货板车		个	1
	85	双层出餐车		个	2
	86	人字梯		架	1
	87	监控摄像头		个	1
	88	四开门冰箱		台	1
后厨	89	双眼商用燃气灶		台	3
	90	油烟风机		台	1
	91	不锈钢油烟灶罩		个	3
	92	监控摄像头		个	1
	93	荷台（操作台）		张	6
	94	四开门冰箱		台	4
	95	单开门蒸箱		台	3
	96	四层不锈钢货架		个	1
	97	双开门冰箱		台	3
	98	炒锅		个	5
	99	力架盒		个	3
	100	菜板		个	7
	101	菜刀		把	8
	102	电磁炉		台	2
	103	汤桶	60cm	个	2
	104	汤桶	46cm	个	1
	105	四人桌		张	1
	106	带盖转运垃圾桶		个	1
	107	四层镂空不锈钢货架		个	1
	108	托盘		个	20
109	蒸盘		个	31	
110	烤盘		个	7	
111	蔬菜篮	40cm*55cm	个	39	
112	线漏		个	4	
113	密漏		个	2	
114	监控摄像头		个	1	

	115	灭蝇灯		个	1
	116	钢漏		个	3
调料库	117	四层不锈钢货架		个	4
	118	四层镂空不锈钢货架		个	1
	119	整理箱	45cm	个	3
	120	保鲜盒		个	2
洗菜间	121	热水器		台	2
	122	四层不锈钢货架		个	2
	123	四层镂空不锈钢货架		个	1
	124	五层镂空不锈钢货架		个	1
	125	三眼不锈钢洗水池		个	1
	126	单眼不锈钢洗水池		个	1
	127	周转箱	45cm*60cm	个	20
	128	带盖大垃圾桶		个	1
洗碗间	129	四层不锈钢货架		个	1
	130	三眼不锈钢洗水池		个	2
	131	带盖大垃圾桶		个	1
	132	热水器		台	3
	133	桌餐盘		个	35
	134	自助白色圆盘		个	90
	135	不锈钢调料罐		个	40
	136	不锈钢小餐盘	26cm*32cm	个	37
	137	不锈钢大餐盘	32cm*53cm	个	34
	138	菜夹		个	10
	139	炒菜用铁勺		个	4
	140	不锈钢油缸		个	3
	141	四开门洗碗柜		台	1

	142	四层不锈钢置物架		个	1
	143	双层不锈钢置物架		个	1
粮油库	144	四层不锈钢置物架		个	1
	145	电子台秤		个	1
面点房	146	面板	130cm*70cm	个	2
	147	双开门冰箱		台	1
	148	烤箱		台	1
	149	微波炉		台	1
	150	电炸锅		台	1
	151	和面机		台	1
	152	压面机		台	1
	153	电饼铛		台	1
	154	添加剂柜		个	1
	155	双层不锈钢置物架		个	1
	156	小垃圾桶	24cm	个	1
	157	周转箱	60cm*40cm	个	4
	158	带轮馒头架		个	1
	159	冰柜		个	1
	160	双开门不锈钢置物柜		个	1
	161	整理箱	64cm	个	3
	162	整理箱	45cm	个	3
	163	菜刀		把	3
164	打蛋器		台	1	
设备库	165	五层镂空不锈钢货架		个	1
	166	五层不锈钢货架		个	2
	167	带盖垃圾桶		个	1
	168	不锈钢大盆		个	2

	169	保温桶		个	4
	170	整理箱	64cm	个	1
	171	整理箱	45cm	个	14
	172	破壁机		台	1
	173	六眼电磁炉		台	1
	174	矮汤炉		台	1
	175	六层不锈钢置物架		个	1
	176	高压锅		个	3
	177	白色周转箱		个	14
	178	保鲜盒		个	148
	179	不锈钢汤桶		个	14
餐具区	180	留样碗		个	100
	181	茶杯		个	120
	182	小汤勺		个	180
	183	小圆盘		个	120
	184	小汤碗		个	300
	185	筷子		双	170
	186	小方碟		个	260
	187	绿圆碟		个	40
	188	小圆碟		个	25
	189	大铁碗		个	20
	190	大白碗		个	18

附件 2:

年 月餐饮服务管理考核标准

项目	服务质量标准	分值	考评评分
餐	1. 加工制作的食品必须符合卫生标准, 严禁使用过期变质腐烂食品和肉菜。	10 分	
	2. 所聘员工(含厨师)上岗前必须进行体检, 同时按规定定期体检, 并取得健康证书。按要求每月进行培训并提供培训资料。	8 分	
	3. 每餐保证饭菜质量, 做到饭热、菜香, 汤类干净, 无夹生饭、不净菜。不销售隔餐剩饭。确保无食物中毒事件发生。	12 分	
饮	4. 所有用餐的盆、碗、筷子等其他一次性餐具消毒必须符合卫生标准, 不锈钢盆、碗、瓷质盆、碗做到光亮无油迹, 筷子无变形、发霉。	10 分	
	5. 食品操作人员做好个人卫生。勤洗手, 穿戴工作服、帽子、手套、口罩操作。	8 分	
	6. 生、熟食品加工和面点加工间严格分开, 独立操作, 各类饮具、刀具、案板分别保管, 分别放置, 使用前做好消毒。	7 分	
管	7. 搞好食堂、厨房卫生, 地面、墙面及其设施干净光亮, 无油滑。用餐的桌椅台布洁净, 无损坏, 摆放整齐。	8 分	
	8. 食品仓库按 4T 数字化管理要求分类、贴标存放, 摆设整齐, 无过期变质食品和配料。并有防鼠、防蟑螂措施。做好投药记录。	7 分	
	9. 冷冻柜定期清洗, 保持干净。生熟、半成品, 按照卫生要求分别存放, 确保无变质。	7 分	
理	10. 经营的各种食品价格合理, 严禁以任何形式私自收取费用。	8 分	
	11. 注重消防安全, 确保无火险火灾发生。燃气灶、电灶电炉及时检修维护。	7 分	
	12. 要求做好各项日常工作记录表和各类进货台账, 按食品留样制度要求, 做好每餐食品留样及记录。	8 分	
100 分	总 分		

主管院长:

科主任:

附件3:

青海红十字医院职工餐厅服务满意度调查表

各科室工作人员及干警:

为您提供就餐服务的是职工餐厅,为了更好地为广大医务人员服务,请您对职工餐厅的服务满意度进行逐一评审,并恳请您指出我们在服务过程中存在的不足,同时提出宝贵的建议,以便我们能更好的为全院医务工作人员及干警服务。

填表科室:

填表人:

填表日期: 月 日

类别	序号	内容	分值	满意度打分	提出您的宝贵意见
职工 餐厅 就餐 服务	1	营养荤素搭配	10		
	2	菜品色香味	10		
	3	饭菜的新鲜度	10		
	4	菜品份量	10		
	5	餐桌及时清理情况	10		
	6	服务人员着装	5		
	7	人员服务态度	10		
	8	就餐环境卫生	10		
	9	服务人员个人卫生	10		
	10	服务人员打餐速度	5		
	11	餐具及食材卫生	10		
	综合得分			100	

注: 85分以上为满意, 85分以下为不满意。85分以下, 请填写意见表。