



南京市江宁区卫生健康委员会 食堂托管服务

竞争性磋商文件

项目编号：JSTCC26025103053

采 购 人：南京市江宁区卫生健康委员会

采购代理机构：江苏省招标中心有限公司

二〇二六年五月



目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
一. 总则	9
二. 磋商文件	13
三. 响应文件	14
四. 响应文件的提交	18
五. 开启和评审	19
六. 确定成交	22
七. 询问与质疑	23
八. 其他	24
第三章 政府采购合同条款及格式	25
第四章 采购需求	29
第五章 评审方法与评审标准	31
第六章 响应文件格式	47



第一章 竞争性磋商公告

项目概况

南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务采购项目的潜在供应商应在规定时间内通过 www.jstcc.cn 平台获取磋商文件，并于2026年05月25日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：JSTCC26025103053

1.2 项目名称：南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务

1.3 采购方式：竞争性磋商

1.4 预算金额：82.8 万元人民币。

1.5 最高限价：本项目最高限价为 82.8 万元/2 年，41.4 万元/年，供应商响应报价不得高于最高限价，否则作无效响应处理。

1.6 采购需求：南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务，详见采购文件第四章《采购需求》。

1.7 合同履行期限：两年，合同一年一签。一年合同期满后，采购人有权根据供应商的履约情况以及政府采购相关政策决定是否与中标供应商签订后续服务合同或另行采购，续签合同期限一次一年，续签不超过一次。

1.8 本项目是否接受联合体磋商：否。

1.9 本项目是否接受进口产品：否。

二、申请人的资格要求：

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2.1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供参加本次政府采购活动前半年内（2025 年 10 月以来）至少一个月的会计报表，或者提供 2024 年度或 2025 年度的财务报告，或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（法人或者其他组织成立未满一年的可以不提供）；

2.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）；

2.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内（2025 年 10 月以来）至少一个月缴纳税收和社会保险的凭证，依法享受免缴、缓缴的，提供证明材料）；

2.1.5 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，提供声明函原件（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数



额罚款等行政处罚)。

2.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 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，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。（格式见第六章）

2.3 本项目的特定资格要求：

2.3.1 特定资格条件：**供应商具有食品经营许可证。（须在有效期内，提供证书复印件加盖公章）。**

2.3.2 供应商存在下列情形的不得参加本次采购活动：

2.3.2.1 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。

2.3.2.2 除单一来源项目外，凡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本项目的采购活动。

2.3.2.3 通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商在响应截止时间前的信用记录，通过以上查询渠道，供应商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。

三、获取磋商文件

时间：自磋商文件公告发布之日起 5 个工作日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

采购文件获取方式：线上获取。

1、文件提供方式：电子文件

2、供应商应在江苏省招标中心有限公司官网（www.jstcc.cn）“供应商注册”入口完成注册（注册要求见其他补充事宜），注册完成后通过“供应商登录“入口进入”JSTCC 江苏招标电子交易平台”，进入“搜索项目”栏目，在搜索框中输入本项目编号或项目名称，点击对应的项目进行“关注”，关注完成后进入“我的项目”栏目，选择本项目下载电子文件。

3、文件售价：免费。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 05 月 25 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：供应商现场递送响应文件至南京市雨花台区宁双路 19 号 C 栋 3 楼 305 室（江苏省招标中心有限公司南京分公司）

方式：纸质现场递交

五、开启

开标时间：2026 年 05 月 25 日 14:00（北京时间）

开启地点：南京市雨花台区宁双路 19 号 C 栋 3 楼 305 室（江苏省招标中心有限公司南京分公司）



司)

说明：**采用线下开标方式的：**请供应商在开标时间前委派代表持身份证明材料至开标现场参与本项目磋商活动。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据《关于在政府采购活动中推行信用承诺制的通知》宁财购通〔2021〕5号规定，参加南京地区政府采购活动的供应商，应以书面形式向采购人或政府采购代理机构作出信用承诺。供应商应尽早做好承诺工作，点击‘南京公共采购信息网’首页

(<https://njgc.jfh.com/>) ‘南京市政府采购供应商 诚信档案’系统链接打开系统页面

(http://180.101.238.212:8280/hodeframe2018_cxda/index.action;jsessionid=769BA9C8E1729422E7173B991C8EC1E5)

登录（未注册的供应商应先点击‘供应商注册点这里’并按要求完成注册），然后在“信用记录”模块 页面点击“信用记录打印”下载本单位《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，由法人签字并盖单位公章，随投标文件一并递交。

在政府采购资格审查环节，供应商只需提供书面《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，即可替代以下证明材料：

- (1) 符合国家相关规定的财务状况报告；
- (2) 依法缴纳税收的证明材料；
- (3) 依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- (4) 具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；
- (6) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料。

供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。

供应商涉及以下情形的，不适用信用承诺：

- ① 供应商被列入严重失信主体名单；
- ② 被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- ③ 其他法律、行政法规规定的不适用信用承诺的情形。

供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。

八、凡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：南京市江宁区卫生健康委员会
地址：南京市江宁区上元大街 397 号
联系人：王响响

电话：025-52281981

2. 采购代理机构信息

名称：江苏省招标中心有限公司
地址：南京市雨花台区宁双路 19 号
联系人：史平华 张璐 黄锡芳

联系方式：025-82281962 15951799162 15605215397

3. 项目联系方式

项目联系人：史平华
电话：15951799162



第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对《供应商须知》正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本《前附表》为准。

标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

序号	条款号	条款名称	编列内容规定
1	2.1	采购人	名称：南京市江宁区卫生健康委员会 地址：南京市江宁区上元大街397号 联系人：王响响 电话：025-52281981
2	2.2	采购代理机构	名称：江苏省招标中心有限公司 地址：南京市雨花台区宁双路19号 联系人：史平华 黄锡芳 电话：025-82281962 15951799162
3	4	本项目执行的政府采购政策	详见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》
4	8.1	现场踏勘	■不组织
5	9.1	磋商前答疑会	■不召开
6	10.1	联合体磋商	■不接受
7	11.1	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许
8	12.1	样品	样品提交： ■不需要
9	13.1	采购进口产品	详见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》
10	14.1	采购预算	详见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》
11	14.2	本项目设定的最高限价	详见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》
12	15.1	供应商资格条件	详见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》



13	20.5	报价	报价的其他要求： ■无
14	21.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天
15	22.1	磋商保证金	■不需要
16	23.1	响应文件份数	★正本文件的份数：__壹__份 副本文件的份数：__叁__份 电子文档的份数：__壹__份（内含正本 PDF 格式扫描件及同版本 word 格式文件）。
17	24.1	响应文件的密封和标记	全部纸质响应文件（包括正本、副本及电子版文件）均 应密封，否则响应将被拒绝。
			密封包装上可注明： 项目名称： 项目编号： 本文件于 年 月 日 点 分（响应文件截止时间）前不得开启。 供应商名称：（公章） 地址、邮编： 联系人及联系方式：
18	25.1	提交响应文件的截止时间、地点	详见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》
19	27.3	信用查询	采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间。



20	29.1	磋商小组	3 人及以上单数。
21	39.3	公告媒体	南京公共采购信息网
22	42.1	履约保证金	■不要求提供
23	43.1	供应商对磋商文件的询问	以书面形式（盖章扫描件及 word 格式文件发至邮箱 296963515@qq.com）通知采购人或采购代理机构。
24	44.1	供应商对磋商文件提出的质疑	以书面形式通知采购人或采购代理机构。如采用邮件形式（盖章扫描件及 word 格式文件发至 296963515@qq.com 邮箱）通知，采购人或采购代理机构将以邮件形式进行答复。
25	45.1	采购代理服务费用	采购代理机构将根据其成交金额向成交供应商收取采购代理服务费,采购代理服务费参照国家计委 1980 号文服务类的 55%计算。采购代理机构在收到代理服务费后向成交供应商开具等额的服务费发票。
26	46.1	其他规定	采购项目属性：服务类
27	46.1	其他规定	标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业
28	46.1	其他规定	其他规定：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。



供应商须知

一. 总则

1. 采购方式

1.1 本次采购采取竞争性磋商采购方式，本磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**供应商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**供应商须知前附表**。

2.3 “采购方”是指采购人和采购代理机构的合称。

2.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “成交供应商”是指在响应过程中获得采购项目合同签订资格的供应商。成交供应商是由专家经过评审后推荐并经采购人确认的。

2.6 “评审专家”是依据政府采购相关法律法规规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

2.7 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.8 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.9 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.10 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

2.11 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

3. 适用法律

3.1 本次采购适用《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称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、行政法规、部门规章和规范性文件。



4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.1.1 中小企业定义：

4.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.1.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.1.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.1.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.1.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.1.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

(6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.1.4 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第五章《评审方法与评审标准》（如涉及）。

4.2 政府采购节能产品、环境标志产品

4.2.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.2.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购方依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.2.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效；

4.2.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第五章《评审方法与评审标准》（如涉及）。

4.3 未按上述要求提供相关材料的，不享受相关政策。

5. 相关费用

5.1 参加磋商活动的供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。

6. 保密

6.1 本磋商文件所包含的信息属于保密信息，采购方应当按照政府采购法的规定组织开展竞



竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。获取磋商文件的供应商被视为无条件对本磋商文件的内容负有保密义务。

7. 语言文字、计量单位

7.1 所有文件使用的语言文字为中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

7.2 所有文件中的计量单位，除磋商文件有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

8. 现场考察

8.1 供应商须知前附表规定现场考察的，供应商须按照**供应商须知前附表**规定的时间、地点参加踏勘，以获得有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担现场考察所发生的自身费用、责任和风险。

8.2 供应商不按照本须知的规定参加项目现场考察的，视同放弃现场考察，采购方将不再另行组织现场考察。以此为由，影响后期响应文件相关的磋商、签约、履约条件的，是供应商自身的风险，采购方对此不承担责任。

8.3 除非有特殊要求，磋商文件不提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

9. 磋商前答疑会

9.1 **供应商须知前附表**规定召开磋商前答疑会的，采购方按**供应商须知前附表**规定的时间和地点召开磋商前答疑会，澄清供应商提出的询问。

9.2 供应商应按**供应商须知前附表**规定的时间和形式将提出的询问送达采购方，以便采购方在会议期间澄清，逾期的询问将不被接受。

10. 联合体响应

10.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**供应商须知前附表**。

10.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

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

(4) 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。

11. 分包

11.1 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见**供应商须知前附表**。

11.2 政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则磋商无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

12. 样品

12.1 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的提交要求等详见**供应商须知前附表**。

12.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第五章《评审方法与评审标准》。

13. 采购进口产品

13.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**供应商须知前附表**。

14. 采购项目预算及最高限价

14.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**供应商须知前附表**。

14.2 本项目最高限价要求见**供应商须知前附表**。

15. 供应商资格条件

15.1 供应商资格条件见**供应商须知前附表**。

二. 磋商文件

16. 磋商文件的构成

16.1 磋商文件各章节的内容如下：

第一章：竞争性磋商公告

第二章：供应商须知

第三章：政府采购合同条款及格式

第四章：采购需求

第五章：评审方法与评审标准

第六章：响应文件格式

对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

★磋商文件成交注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款）。

16.2 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现磋商文件内容不全，应及时向采购方提出，以便补齐。

16.3 供应商按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解，不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

16.4 本项目磋商文件如包括多个分包，则除非特别说明，磋商文件所列各项要求均为各分包通用要求。

17. 磋商文件的澄清或者修改

17.1 提交首次响应文件截止之日前，采购方可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分并具有法律效力，磋商文件、澄清或修改在同一内容表述上不一致的，以日期后者的为准。

17.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购方应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购方应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三. 响应文件

18. 响应文件的组成

18.1 响应文件由价格及商务部分、技术部分以及其他部分组成，格式见磋商文件第六章《响应文件格式》。

18.2 响应文件的价格及商务部分，包括但不限于下列文件：

- (1) 响应函，格式见附件。
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明，格式见附件。
- (3-1) 法定代表人（单位负责人）授权委托书（适用于法人/非法人），格式见附件。
- (3-2) 授权委托书（适用于自然人），格式见附件。

(4-1) 初始报价一览表，格式见附件

(4-2) 分项报价表，格式见附件。

(5) 商务条款偏离表，格式见附件。

(6) 技术条款偏离表，格式见附件。

(7) 供应商具备磋商资格的证明文件（如为南京市政府采购项目，按照公告要求提供）：

(7-1-1) 营业执照复印件或自然人的身份证明复印件（或具有同等法律效力的证照）。

(a) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”。

(b) 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”。

(c) 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件。

(d) 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(e) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

(f) 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件（如需）。

(7-1-2) 工商变更登记文件（如需），如发生了单位名称等变更的，需提供工商变更登记文件。

(7-2) 财务报表。

(7-3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或承诺函，格式见附件。

(7-4) 依法缴纳税收的相关材料。

(7-5) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。

(7-6) 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，格式见附件。

(7-7) 无不良信用记录承诺函（供应商自行查询适用），格式见附件。

(7-8) 磋商文件要求的其它实质性资格资信证明文件。

18.3 响应文件的技术部分，包括但不限于下列文件：

(8) 拟参与本项目人员一览表，格式见附件。

(9) 业绩一览表。

(10) 采购需求中★项证明材料。

(11) 服务方案。

18.4 响应文件的其他部分

18.4.1 响应文件的其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

19. 响应文件编制的原则

19.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。磋商文件中对响应文件格式有要求的，供应商应按格式逐项填写内容。

19.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠。

19.3 响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应。

20. 报价

20.1 除非采购文件另有规定，所有响应均以人民币报价，应包括国家规定的增值税税金。

★20.2 响应文件的价格部分是对采购标的价格构成的说明，磋商文件如无特别说明，每项货物、服务或工程等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，将作为无效响应文件处理。

20.3 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的所有费用和税费，包括代垫费用（差旅费、住宿费、通讯费等）、增值税及其他附加税等杂项支出在内的所有费用和税费，除磋商文件规定外，采购人将不再支付报价以外的任何费用。如发生错报、漏报等情形，都被视为供应商的让利行为。供应商估算错误的相关风险，由供应商自行承担。

20.4 供应商要按初始报价一览表的内容填写磋商报价及其它事项，并由法定代表人（单位负责人）或授权代表签署。

20.5 报价的其他要求见**供应商须知前附表**。

21. 响应有效期

★21.1 响应有效期见供应商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评审、定标以及签订合同。响应有效期从**供应商须知前附表**规定的响应截止之日起计算。响应有效期不足的，在评审时将其视为无效响应。**

22. 磋商保证金

22.1 本项目是否交纳磋商保证金见**供应商须知前附表**。

★22.2 供应商按照供应商须知前附表**要求的形式，在**供应商须知前附表**规定的响应文件截止时间前，向采购方提交**供应商须知前附表**规定的磋商保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。磋商保证金有效期应与**供应商须知前附表**规定的响应有效期一致。供应商未按规定缴纳磋商保证金的或由于到账时间晚于响应文件截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。**

22.3 **联合体响应的**，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

22.4 未成交的供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

22.5 成交的供应商的磋商保证金，在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商。

22.6 供应商有以下情形之一的，磋商保证金可以不予退还：

- (1) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应文件；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 供应商在本次采购活动中存在恶意串通行为的；
- (4) 成交供应商未能按规定交纳采购代理服务费；
- (5) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金（如有）；
- (6) 磋商文件规定的其他可以不予退还磋商保证金的情形。

23. 响应文件的制作和签署

23.1 供应商应严格按照**供应商须知前附表**要求的份数准备响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

★23.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，电子文档应为正本的扫描件。正本应加盖公章并由**供应商法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字。授权代表须提供法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件，由法定代表人签章并加盖企业公章。）**授权其负责本项目响应。授权书原件须放入正本响应文件中。

23.3 响应文件规定盖章的地方，应盖单位公章（文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如供应商为自然人可不加盖公章，仅由本人签字）。

23.4 如响应过程中供应商使用其他形式的印章（如电子印章、带有“专用章”等字样的印章），须提供“公章授权书”（格式自拟），明确“针对本次项目，该供应商电子印章或专用章作为直接参与响应时相关文件的签章，其效力等同于公章”，特别说明函须同时加盖供应商公章及电子印章或专用章。

23.5 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改遗漏处，必须由法定代表人或其授权代表签字或盖章方有效。

23.6 响应文件建议采用 A4 软面胶装，建议不要使用硬壳封面。响应文件须逐页编制页码并插入目录，便于采购人查阅文件。为节约纸张，建议尽量双面打印并装订成册。

四. 响应文件的提交

24. 响应文件的密封和标记

24.1 响应文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达磋商地点，密封包装上按照**供应商须知前附表**的要求标记信息。若正本、副本以及电子文档等分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”等字样。

★24.2 未密封的响应文件，将被拒绝。

24.3 未按要求密封和标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

24.4 磋商开始后，不论供应商成交与否，响应文件均不予退回。

25. 响应文件截止时间

25.1 响应文件应在**供应商须知前附表**规定的提交响应文件截止时间之前密封送到**供应商须知前附表**指定的地点。

★25.2 采购方将拒绝并退回在其规定的响应文件截止时间后收到的任何响应文件。

26. 响应文件的修改和撤回

26.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购方或者磋商小组应当拒收。

26.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购方。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

26.3 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

26.4 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

27. 诚实信用

27.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

27.2 在评审过程中发现供应商有上述情形的，**磋商小组应当认定其响应无效**，并书面报告



本级财政部门。

五. 开启和评审

28. 开启

28.1 磋商开始时，采购代理机构将组织查验响应文件的密封情况，确认无误后拆封响应文件。

28.2 供应商代表认为采购方相关工作人员有需要回避的情形的，可以向采购方书面提出回避申请。采购方对供应商代表提出的回避申请及时处理。

28.3 政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

28.4 本项目不公开报价。

29. 磋商小组

29.1 磋商小组成员组成见**供应商须知前附表**，负责具体评审事务，并独立履行职责。

30. 资格性审查

30.1 响应文件的资格性检查。项目开启仪式结束后，磋商小组对供应商的资格进行审查。资格审查合格的供应商不足 3 家的，不进行评审。

★30.2 供应商不具备磋商文件规定的供应商资格条件的，应在资格审查时按照无效响应处理。

31. 符合性审查

31.1 响应文件的符合性审查。磋商小组对通过资格性检查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。实质性响应的响应应该是与磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

★31.2 如果响应文件没有响应磋商文件实质性要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

★31.3 响应文件有下列情况之一的，在符合性检查时按照无效响应处理：

- (1) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 最后报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- (3) 响应文件中承诺的响应有效期不满足磋商文件中载明的响应有效期的；
- (4) 未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 响应文件不符合磋商文件中规定的其它实质性要求的；
- (7) 现行法律、法规、规章和磋商文件规定的其他无效情形。

32. 响应文件澄清

32.1 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。

32.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

33. 磋商

33.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

33.2 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采购需求中的技术、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。

33.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

33.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

34. 最后报价

34.1 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，磋商小组将要求所有供应商在规定时间内提交最后报价。

34.2 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，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上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。

34.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

34.4★**供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。**已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。采购方应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

35. 最后报价修正

35.1 最后报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (3) 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。修正后的报价按照上述规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

36. 评审方法和评审标准

36.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

36.2 磋商小组应当按照磋商文件中第五章《评审方法和评审标准》，对每份响应文件及其补充文件进行评审，确定成交候选供应商。

36.3 磋商文件没有规定的评审标准不作为评审依据。

36.4 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

37. 评审过程的保密

37.1 磋商小组成员名单在评审结果公示前应当保密。

37.2 采购方应当采取必要的措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

37.3 有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

六. 确定成交

38. 推荐成交候选供应商

38.1 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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

39. 确定成交供应商

39.1 采购人确定成交供应商后，采购代理机构应将成交结果通知所有的供应商，并向成交供应商发出成交通知。

39.2 成交供应商收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购代理机构，确认成交通知书已收到，并同意接受。

39.3 发出成交通知书的同时，采购代理机构将在**供应商须知前附表**规定的公告媒体上发布成交公告，并将磋商文件随成交结果同时公告。

39.4 成交通知书将是合同的组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。

39.5 成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交，否则将依法承担法律责任。

40. 终止竞争性磋商采购活动

40.1 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) 除本磋商文件规定的特殊情形外，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。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

40.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

41. 签订合同

41.1 成交供应商、采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交供应

商响应文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

41.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

41.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

41.4 政府采购合同不能转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

42. 履约保证金

42.1 本项目是否缴纳履约保证金见**供应商须知前附表**。

42.2 **供应商须知前附表**规定交纳履约保证金的，成交供应商在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

★42.3 成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还。

七. 询问与质疑

43. 询问

43.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按**供应商须知前附表**载明的形式通知采购方。

43.2 采购方对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

44. 质疑

44.1 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**供应商须知前附表**的要求向采购方提出质疑。采购方以书面形式答复质疑供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑必须一次性提出。

44.2 以联合体形式参加响应的，应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

44.3 质疑函应使用财政部制定的范本。



八. 其他

45. 采购代理服务费

45.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见**供应商须知前附表**。

46. 其他规定

46.1 响应文件的其他规定见**供应商须知前附表**。

47. 文件解释权

47.1 本磋商文件的由采购人（或采购代理机构）负责解释。



第三章 政府采购合同条款及格式

(模板仅供参考以最终签订的合同为准)

南京市江宁区政府采购合同

项目编号：JSTCC26025103053

项目名称：南京市江宁区卫生健康委员会托管服务

采购单位：南京市江宁区卫生健康委员会

成交单位：

签订日期：



合同编号：

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

住所地：

住所地：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照项目采购的结果，依据本项目采购文件、响应文件等条款，遵循平等、自愿、公平和诚实信用等原则，甲乙双方同意按下述条款和条件签订本合同，并共同遵守。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：南京市江宁区卫生健康委员会托管服务，主要服务内容及要求：具体详见竞争性磋商文件。

委托管理服务地点：南京市江宁区上元大街 397 号 12 层。

第二条 合同价款

本项目成交总价为：人民币 _____元（大写：_____）。本项目成交总价包含与本次采购项目有关的所有费用，甲方就本项目的履行不再向乙方支付任何其他费用。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于 JSTCC26025103053 的采购文件、乙方响应文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）合同；
- （2）中标（成交）通知书；
- （3）乙方响应文件；
- （4）采购文件；
- （5）乙方在采购过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

第四条 权利保证

1.乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

2.本合同项下甲方提交给乙方使用或乙方提供给甲方使用的技术资料等材料的知识产权由甲方合法完整地拥有，乙方不得以任何方式提供给第三人、本合同完成后不得复制和留存，未经甲方书面同意乙方不得擅自使用。

3.乙方应对本合同项下获得的全部信息予以保密，保密期限自本合同生效之日开始，至本合同履行完毕后十年为止。乙方须严格遵守国家有关保密规定，不泄露工作中知悉的国家秘密、商业秘密和甲方内部情况，不得擅自将工作中取得的材料和信息透露给任何第三方，一旦发现将追究乙方法律责任，并承担为此给甲方造成的损失。

4.乙方应履行配合及服从监管的义务：甲方或者上级主管部门的监督检查、临时性活动保障、突发事件等，需要乙方无条件的积极配合；

5.有序退场和交接责任。合同终止时，乙方应当在限定时间内移交配套设施等，且经甲方书面确认。

第五条 质量保证

乙方所提供的服务的技术规格应与采购文件规定的技术规格及乙方响应文件相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

第六条 “考核制度”

1. 考核目的：为保障乙方提供的食堂服务符合本合同及采购文件约定标准，甲方有权对乙方的服务质量、人员管理、卫生安全等情况进行定期考核。

2. 考核主体与周期：由甲方组织实施考核，考核周期为每季度一次，乙方应在收到通知后3个工作日内提交整改方案（如收到整改通知）。

3. 考核内容及扣分标准：甲方按照以下细则进行考核，扣分结果直接对应当季度应扣款项（计入本合同第九条约定的“其他合同约定的应扣款项”），具体如下：

序号	考核细则	分值 (分/次)
1	严格按照《中华人民共和国食品安全法》相关规定进行工作，保证食品安全。同时，每月1-2号，项目主管须将本月人员排班表交给采购人备查。	扣1
2	严格工作时间，根据采购人要求到岗时间。严格考勤，不得迟到，早退，工作时间内严禁干私活，白案、红案厨师必须取得相应的资格证书，持证上岗。	扣1
3	严格工作规范，食堂工作人员不得带外来人员进入。同时，进入食堂前必须更换工作服，戴工作帽，头发置于帽内，分发食品时要洗手消毒并戴口罩，严禁穿背心、拖鞋上班，严禁对着食品打喷嚏，严禁灶台操作期间无人看管。	扣1
4	保持食堂整体环境卫生，用完各设备后及时清洗，保持操作台面、灶台、冷藏柜等清洁。同时规范用气，做好液化气使用情况巡查记录。	扣1
5	不按食谱规定用量使用食材。	扣1
6	食材原材料必须按规定操作，所有工作人员集中就餐。	扣1
7	节约水电，严禁出现操作期间大量浪费水及水龙头开后无人看管，不随手关水、关灯或空调等设施的行为。规范设备操作，因不按规范要求使用设备造成设备损坏的，由损坏此设备的使用者负责修好。	扣1
8	规范食品加工，注意食品安全，不得出现蔬菜不洗或简单冲泡，蔬菜头不去、切菜过粗以及烹饪过咸、菜中发现异物等情况。餐具使用完毕后定时消毒，不得未消毒给他人使用。严格食品留样，按照行业要求书写留样标签，每个品种都要留样，且留样重量不少于125克。	扣1
9	严明工作纪律，在工作时间、工作场所内严禁吃东西（含自带食品），按照规定食谱就餐，不得私自更改加工菜肴。同时，工作场所严禁赌博，严禁抽烟，一经发现，首次每人处罚100元，第二次出现此情况予以调离。工作人员之间要相互团结，严禁在工作场所内吵骂、打架。	扣1



序号	考核细则	分值 (分/次)
10	窗口销售时，耐心解释，不得与就餐人员发生争执，数量均衡，不打人情饭，禁止代刷。	扣 1
11	严格用气安全，严格规范操作，如未按照规范操作，以致出现险情或异常状况。	扣 2
12	规范管理，对于不服从采购人管理人员提出的合理工作管理而任意作为，首次结算核减 200 元，第二次予以调离。	扣 2
13	成交供应商工作人员不得擅自携带食堂物品离开，一经发现，处以 200 元的处罚以及此物品价格的处罚，并予以调离。	扣 3
14	菜品口味、咸淡、火候、色泽、搭配不符合标准；菜品重复率过高、营养不均衡；主食（白案）口感差、夹生、变质。出现一次扣 1 分，情节严重加倍扣分。	扣 2
15	发生有效员工投诉（菜品、服务、卫生等），每核实 1 起扣 2 分；同一问题重复投诉、拒不整改，加倍扣分；当月投诉超 5 起，额外扣 3 分并约谈整改。	扣 3

4. 考核结果处理：

(1) 每季度考核得分满分为 100 分，甲方根据上述细则累计扣分后得出当季度考核得分；

(2) 在本合同履行期限内，若乙方季度考核得分累计三次低于 85 分，或单次考核得分低于 80 分，甲方有权无条件解除本合同，且不构成违约，乙方须承担由此给甲方造成的损失（包括但不限于重新采购服务的差价、诉讼费等）。

5. 乙方义务：乙方应配合甲方的考核工作，对考核中发现的问题及时整改，并将整改结果书面反馈甲方；乙方无正当理由拒绝配合考核的，视为当季度考核得分低于 80 分。

第七条 交付和验收

1. 服务期：一年，自 2026 年 月 日至 2027 年 月 日。

2. 甲方自行组织或视情邀请相关专家或国家认可的质量检测机构参加验收，乙方提供的服务不符合采购文件和合同规定的，甲方有权拒收，并要求乙方承担违约责任，包括但不限于承担验收费用等。

第八条 履约保证金

乙方应按以下第 (1) 方式向甲方缴纳履约保证金：

(1) 无需缴纳履约保证金；

(2) 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缴纳履约保证金，金额为 (/) 万元。

第九条 合同款支付

食堂托管服务费每季度结算一次，供应商需提供足额增值税专用发票。如乙方未能足额开具符合甲方要求的增值税发票，甲方有权延迟付款并不承担任何违约责任。

第十条 违约责任

1、甲乙双方无正当理由，不得提前终止协议，任何一方无正当理由提前终止协议需赔偿另一方合同价款的5%，违约金不足以补偿损失（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、差旅费等）的，另一方有权要求对方补足。

2、乙方提供不洁食品造成甲方人员食物中毒的（需经卫生防疫部门鉴定），由乙方负责医药、护理、误工、交通等费用并承担相应的法律责任。甲方有权单方解除合同并要求乙方承担违约责任。

3、甲方需依照磋商文件及本合同的要求按时结清乙方账款，无正当理由逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。因财政支付系统延迟、政策性停拨等非甲方主观原因导致的延期，或者双方已就付款期限达成变更约定的，不视为甲方违约，甲方无需承担前述逾期付款违约责任。

4、乙方在收到甲方的整改要求后，应当在五个工作日内完成整改，如经甲方催告后仍未整改或者整改仍不合格的，甲方有权单方面解除合同。乙方因提供的服务不符合甲方要求导致解除合同的，应当承担甲方由此产生的损失（包括但不限于因维权产生的诉讼费、律师费、保全费、差旅费等），并支付本合同价款5%的违约金。

第十一条 用工责任

1.乙方为履行本合同而派驻至甲方服务现场的全部工作人员，其劳动关系、劳务关系或任何其他用工关系均仅与乙方建立。乙方人员并非甲方的员工或代理人，甲方不对其承担任何雇主责任。

2.乙方应自行负责对其全部乙方人员的招聘、录用、培训、日常管理、工作安排、薪酬发放、社会保险缴纳、绩效考核及解聘等一切人事管理事宜。乙方须对其人员进行充分的安全、操作规程及甲方现场管理规定的教育培训，确保其人员具备相应资质并遵守法律法规及甲方合理的规章制度。

3.因乙方人员提供本合同项下服务或在其履职期间所引发的任何争议、纠纷、责任及损失，包括但不限于：乙方与其人员之间的劳动争议；乙方人员发生工伤、工亡或其他职业伤害事故；乙方人员因故意或过失造成自身、甲方、第三方人身损害或财产损失；乙方人员侵犯任何第三方知识产权、肖像权、隐私权等合法权益；乙方人员违反法律法规或甲方的规定引发的行政处罚或诉讼等均由乙方作为用人单位及管理方，独立承担全部法律责任（包括但不限于赔偿、补偿、罚款、诉讼费、律师费等）。

4.若因本条上述任何事由，导致任何第三方（包括乙方人员）向甲方提出索赔、诉讼或主张权利，致使甲方遭受任何损失（包括为应对该索赔而支出的和解金、赔偿金、罚款、律师费、诉讼费、差旅费等），甲方有权向乙方进行全额追偿。

第十二条 合同的变更和终止



1.除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，三年内不得参加甲方组织的政府采购活动。

第十三条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十四条 争议的解决

1.因服务的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

- （1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- （2）向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

第十五条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照采购文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十六条 合同生效及其他

1.本合同由双方法定代表人或者负责人签字并加盖公章或者合同专用章之日起生效。授权代理人签字的，应当提供书面的授权委托书。

2.本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，壹份交采购代理机构存档，壹份报送政府采购监督管理部门备案。

3.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

附件 1、人员配置表

甲 方（采购人）（盖章）：

乙 方（盖章）（供应商）：

南京市江宁区卫生健康委员会

代表人：

代表人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



附件 1、人员配置表

项目名称：南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务				
序号	姓名	性别	在本项目从事的岗位	备注

第四章 采购需求

一、项目概况

南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务

(一) 项目背景:

项目名称: 南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 人民币 82.8 万元/2 年, 41.4 万元/年

最高限价: 82.8 万元, 投标报价超出招标最高限价的按无效投标处理。

合同履行期限: 两年, 合同一年一签。一年合同期满后, 采购人有权根据供应商的履约情况以及政府采购相关政策决定是否与中标供应商签订后续服务合同或另行采购, 续签合同期限一次一年, 续签不超过一次。

(二) ★采购范围

1.南京市江宁区卫生健康委员会食堂位于江宁区上元大街 397 号 12 层, 采用托管方式经营。即: 食堂的服务、运行管理由中标供应商负责, 项目负责人由中标供应商委派, 管理、服务团队的组建由中标供应商负责, 其管理骨干和员工人数及工资、福利待遇等由中标供应商根据项目需求内容明确, 中标供应商员工的人事、劳资、社保等所有关系隶属中标供应商负责。

2.食堂物资采购、财务管理由采购人负责, 中标供应商负责食堂日常管理(包括但不限于人员岗位工作安排、厨具餐具等固定资产使用和保管等)、餐饮(包括但不限于食材验收、加工、烹饪、分餐、卫生保洁等)一条龙服务。采购人库房由中标供应商负责管理, 服务所需的各种物资材料、低值易耗品、一次性用品以及餐饮原材料的采购, 由中标供应商编制计划、预算和采购清单, 经采购人审核批准同意后, 全部由采购人集中采购提供。出库后的物资以及厨具、餐具等由中标供应商负责存放、管理, 如出现非正常的人为损坏或损耗, 中标供应商将负责赔偿。

中标供应商应加强成本核算, 根据采购人要求做好成本调控。

3.如中标供应商派出的管理、服务人员无法胜任岗位工作, 采购人可要求中标供应商更换人员。中标单位必须严格执行南京市政府用工工资标准的有关规定, 并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法交纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用, 维护和保障员工的合法权益, 承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任, 在合同履行期间, 如遇南京市最低保障工资上调的, 双方可依据最低工资调整幅度酌情调增管理费(投标文件中用工费用高于最新最低工资标准的, 不予调整, 低于最新最低工资标准的, 由双方商议)。中标单位在投标文件中明确的管理

人员及厨师、所有员工必须到岗到位。若需调整人员须征得采购人同意，项目经理、厨师长不能按时到位，采购人有权终止服务合同。

二、★服务内容及要求

1、餐饮要求

1.1 食堂实行一日三餐制，早餐 08:00~8:50，中餐 12:00~12:50，晚餐 18:00~18:50，根据采购人要求提供餐食服务。如遇特殊情况，供餐时间应根据采购人需要适当调整。

1.2 目前工作日需提供：早餐约 65 人次/日；午餐约 85 人次/日；晚餐约 10 人次/日。周末及节假日提供午餐、晚餐，约 15 人次/日。以上就餐人数根据采购人实际情况增减。

1.3 采购人如有公务接待需求，可委托成交供应商提供餐饮保障服务。

1.4 开餐需按时准点供应，不得提前或拖延。

1.5 餐具用品：做到卫生、洁净、消毒；餐厅无蝇、无虫。

1.6 食谱：确保伙食调剂恰当，味道可口，品种花色多样。每周食谱的制定，由成交供应商每周五前将下一周的食谱，提供给采购人指定的管理人员。

2、菜品要求：

供餐标准：

早餐：3 主食（稀饭、牛奶、豆浆、炒饭、鸭血粉丝等）、4 面点（面条、包子、馒头、麻团、蛋挞、水饺、烧麦等）、4 辅食（玉米、胡萝卜、豆芽、土豆丝、木耳等）、小菜。

午餐：2 荤 2 素或 3 荤 1 素、配汤、水果、馒头、米饭。

晚餐：与午餐一致（不含水果、馒头）。

以上菜品根据每周调整一次，提前公布食（菜）谱，报采购人审核。

3、基本要求：

3.1 承接项目时，对所有场所、设施、设备进行认真查验，对物资进行详细清点，验收手续齐全；管理过程中，正确使用设施设备，建立定期巡查制度，做好维护保养工作；规范使用餐厨具等设备。

3.2 营业时间要遵守采购人有关规定，做好安全、节能工作，指定专职安全人员，保障疏散通道畅通、对员工进行基本的安全培训（每位员工要懂本岗位火灾危险性、懂防火措施、懂逃生方法、懂扑救初期火灾，要做到会报警、会使用灭火器、会疏散人群）。

3.3 保洁区域目视干净无污渍、无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑，瓷砖地面光亮洁净，玻璃门窗光亮透明，设施设备表面无灰尘及附着物；各种炊具、用具光亮洁净，排水沟见底，每周至少安排一次大扫除。

3.4 服务人员工作期间统一着装且保持工作服整洁干净，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

3.5 应当建立应急保障机制，确保停电、停气、停水等特殊情况下提供正常饮食保障。

3.6 采购人建立场外独立监督机制，针对存在的问题随时进行沟通协调；对供应商制作的各项食品检查；检查监督食堂的卫生安全工作，对违规行为予以处罚；抽查评价服务品种的质量，对违规行为予以处罚；协调员工就餐秩序。

3.7 严格执行《食品卫生法》、《食品安全法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等相关文件，以及采购人相关管理制度。

3.8 中标单位需制定食品安全生产应急预案，如发生食品安全事故且为中标单位责任的，中标单位应承担经济赔偿责任以及相关法律责任，采购人有权依据事故严重程度对中标单位进行不同程度的处罚（具体情形另行约定）。

4、人员配置要求

岗位	岗位人数	人员资质
经理	1	50周岁以下，初中及以上学历
主厨	1	50周岁以下，初中及以上学历
二厨	1	55周岁以下
面点	1	55周岁以下
勤杂	1	55周岁以下
合计	5	

具体要求

4.1 本项目所有食堂服务人员（经理、主厨、二厨、面点、勤杂），须符合国家法定劳动年龄要求，成交供应商必须给上述人员按照国家有关规定支付工资、缴纳社会保险及公积金等。

4.2 所有服务人员上岗前应持身份证、健康证及相应专业资格证书、承诺无犯罪记录等材料，经采购人审核后上岗；所有食堂服务人员必须承诺服从采购人管理、监督、考核。

4.3 成交供应商要充分考虑所有工作人员的值休、轮休、法定假日休息以及岗位

顶班、日常机动人员的配备，以满足开餐服务所需求的人员编制。重要岗位工作人员必须相对固定，岗位人员经确定后，成交单位不得随意更换，除采购人提出，调整需提前一个月与采购人沟通，取得同意后方可调整。

4.4 所有服务人员须全职在岗，因工作需要临时用工需经采购人审核同意。

5、★食堂工作流程管理：

5.1 饭菜加工：每餐饭菜必须在就餐前 10 分钟准备好，加工后的饭菜要注意保热、保洁。

5.2 就餐服务：就餐期间供应商管理人员要协调好食堂内部事务，打饭菜数量要符合规定，人员配备充足，保证打饭快速有序。要根据就餐情况及时调配饭菜，如有饭菜不足情况要及时采取措施。

5.3 餐后及时清洗、清理与打扫。餐后要对餐桌、厨具、餐具进行清洗，消毒，并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗。

5.4 每周至少进行一次厨具、餐具等的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。

6、★食堂工作制度：

6.1 食堂工作人员按时上、下班，坚守工作岗位。所有食堂工作人员必须社会背景清楚，身体健康。所有食堂工作人员必须提供健康证明。更换、补充人员必须经过备案。采购人将不定期对供应商人员上岗情况及履职表现进行考核，有权随时要求供应商调整更换项目服务人员。

6.2 养成良好的工作习惯，各种厨具、餐具要固定放置，使用完毕后及时放回原处，各种物品不随处乱放。

6.3 爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具要细心细致。

6.4 做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，注意做好食品卫生，餐具卫生，环境卫生，个人卫生工作，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向食堂管理人员请假，离开食堂工作岗位。

6.5 食堂工作人员要服务规范、语言文明，工作期间不打闹、不与员工争吵。

6.6 食堂工作人员一律佩戴工作帽、着工作服、戴卫生口罩，接触食物时必须戴卫生手套。

7、★食堂卫生制度：

7.1 要做到生品与成品、熟品相隔离，成品与半成品相隔离，食品与杂物相隔离。冷藏时要做到荤腥类食品与其他食品相隔离。

7.2 食物制作及销售过程中要注意防蝇、防灰尘，以避免杂物混入食品。

7.3 每日每餐所有供应品种，留样时限 48 小时，且不少于 125 克，记录在册。特殊情况下,未经采购人批准不得处置。每个留样容器上应清晰标注食品名称、留样时间（精确到时分）、餐次等信息，确保可追溯。

7.4 调料储存与器具清洁：各种调料不宜久置，装盛调料各种器具至少每月洗涤一次。

7.4.1 餐具、厨具卫生

(1) 刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗，保持厨具的清洁。餐具用后要一洗二刷三冲四消毒。

(2) 厨具和餐具要固定摆好。

7.4.2 环境卫生

(1) 要经常性地打扫和清洗食堂地面，做到地面无杂物和积水。

(2) 储藏室要保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放要离地，隔墙，分类。

(3) 对食堂周围的阴沟、角落、泔水桶，垃圾堆要经常性地清理，预防细菌感染食物。

(4) 所有日常用厨具每天在工作后都必须进行严格消毒，清洗时要做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，在消毒后要加盖保管，防止再污染，未经消毒的厨具不得使用。

(5) 保证桌椅、地面、门窗清洁、干净、无油迹。

(6) 清除卫生死角，防止蚊蝇滋生，防鼠、防霉，定期灭老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等，建立防四害台账备查，做到空气清新，桌面、地面整洁。

(7) 炉灶、工作台、锅头用具使用后及时清理，保持干净整洁。

(8) 仓库物品要摆放整齐，保持室内空气流通，防止物品发霉变质。

(9) 早、午、晚分别清理一次垃圾，垃圾不过夜、无灰尘、无污迹、无积水、保持整体工作区域的光亮洁净。

7.4.3 食堂工作人员个人卫生

(1)食堂工作人员要做到"四勤"勤洗手、剪指甲；勤洗衣服、被褥；勤洗澡、理发；勤换工作服。

(2)在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前(如抓粉条，切菜，加工面粉等)应用医用酒精消毒。

(3)不得在食品加工期间及分装食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随处吐痰。

(4)食堂工作人员一律佩戴工作帽、着工作服、戴卫生口罩，接触食物时必须戴卫生手套。

8、监督与管理

8.1 采购人将定期对食堂卫生及饭菜质量进行监督。

8.2 采购人将强化员工监督，通过听取员工意见，如有需要向成交供应商发出整改通知，成交供应商必须响应，并提交整改措施，由采购人管理人员监督执行。

8.3 采购人将每季度进行一次食堂工作考核，考核内容包括菜品口味、食堂工作人员工作态度、食堂管理制度执行情况等相关事宜。

8.4 成交供应商人员必须遵守采购人管理制度，人员、车辆、物资出入门检查登记。

8.5 成交供应商不准以任何形式向其他单位或个人转包或分包，否则按违约处理。

9、成交供应商如在经营期间有下列情况之一，采购人有权无条件终止合同。

(1)如因食堂内部管理不善，无法保证向员工按时提供规定的伙食标准。

(2)就餐人员对成交供应商提供的服务强烈不满，严重影响采购人正常工作的开展。

(3)不服从管理，态度恶劣，影响食堂整体形象，就餐人员对伙食严重不满，多次提出未整改。

(4)不履行合同条款，有严重违法经营行为或严重违反食品卫生法和违反采购人有关规定。

(5)出现食物中毒或安全生产事故的。

10、相关费用：

10.1 采购人提供现有厨房场地、设备；

10.2 厨房设备的维修保养任务及由此产生的费用由采购人承担。

10.3 特定区域维护清理（油烟道清洗等）由采购人承担；

10.4 食堂用常规性低值低耗用品（包括厨房杂件易耗物品、一次性用品、卫生保洁品、餐具洗涤消毒剂）由采购人提供并承担；

10.5 水电气等能源费用由采购人承担；

10.6 如涉及采购人国有资产的变更与处置，由采购人决定。原有厨房设备的更换、报损由采购人与供应商双方共同确认。

三、★特别说明

1、供应商应充分考虑所有可能影响到报价的价格及政策（如最低工资标准变动）等风险因素。供应商报价除包含采购文件中列明的项目外还应包括保障该餐饮服务正常运行应当具有的物资和服务，对餐饮服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购人理解为准。供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

本次项目报价须包含完成本项目所发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，法定节假日加班和临时性加班按照国家规定计算并支付的超时工资和加班工资、夏季高温费、服装费、培训费、通讯费等。

2、本项目可能存在临时应急加班服务，请供应商在投标总报价中统筹考虑相关成本费用。在接到采购人临时加班要求时，成交供应商必须全力配合，迅速调度人员，完成采购人指定的加班等应急任务。

3、成交供应商负责：包括但不限于食品保存、加工、制作、食品留样、餐具清洗消毒，以及环境卫生、食品卫生、水电气消防安全管理等工作；须在确保服务质量的前提下，厉行节约、控制成本，杜绝浪费；须严格执行《食品安全法》等相关法律法规要求，严格落实食品安全管理制度，如因食品安全、餐饮质量问题而产生任何后果，一切损失和责任均由成交供应商承担。因不规范使用水电气造成的安全事故以及因服务区域地面湿滑发生人员损伤等问题，由供应商承担所有责任。情节严重的，追究法律责任。

4、供应商须在投标文件中承诺，管理及服务人员具备国家规定的相关资质要求，成交后提供针对此服务项目的有效的项目负责人及用工人员身份证、相关岗位的上岗证、职称证书、健康证等证明供采购人审核（成交供应商负责相关费用），若需

更换项目负责人或其他用工人员，需经采购人许可。

5、供应商在投标文件中须单独书面提供“如成交，所有餐饮管理服务人员按法律法规规定规范用工，若因成交供应商的非规范用工产生的劳务纠纷，进而影响服务质量，产生的一切后果由成交供应商自行承担，与采购人无关”的承诺并加盖公章。

6、服务期间，由于成交供应商自身原因导致出现以下情况之一的，采购人有权立即终止合同，并视情追究违约责任和法律责任：

- (1) 发生食物中毒或传染病传播安全责任事故的；
- (2) 被相关职能部门查出有重大食品安全隐患、消防安全隐患等，限期整改不到位的；
- (3) 弄虚作假，擅自转包餐厅，经甲方要求整改无效的；
- (4) 3次及以上不服从甲方正常管理的；
- (5) 因违反食材保管、加工等相关制度，或因管理不力，导致人身伤害或重大财产损失的；
- (6) 被新闻媒体或网络媒介曝光，严重影响采购人形象的。

四、★工作人员要求

1、供应商工作人员应定期进行身体检查，取得健康证；凡患有传染病或渗出性皮肤病及其他有碍食品安全的疾病，应退岗。

2、供应商工作人员应做到“四勤”，勤洗手剪指甲，勤洗澡理发，勤洗衣服，勤换工作服，女同志不应涂指甲油，手上戴首饰。

3、供应商工作人员进入食堂前应更换工作服，戴工作帽，头发置于帽内，分发食品时应配戴一次性手套和口罩，不应穿背心、拖鞋等不文明行为。

4、供应商工作人员工作前或整理食品原料后，应使用洗手液及流动清水洗手；接触直接入口的食品之前应洗手消毒；不应在食品加工和配餐场所内吸烟；不应有面对食品打喷嚏，咳嗽及其他有碍食品安全的行为。

5、供应商工作人员应节约水电气，违者予以处罚。加工操作过程中，若未按要求操作，所造成的浪费损失由餐饮公司负责赔偿。

6、保持室内整洁卫生，采取有效措施控制和灭治蚊、蝇、鼠、蟑螂等孳生条件。

7、餐具应每餐清洗干净，由专人消毒并记录，消毒剂应有标记且与食品分开存放。

8、供应商工作人员应做好监督工作，不应让闲杂人员进入食堂，确保食品安全。

五、★服务设备的添置、维修及管理

1、采购人提供食堂服务经营场所及现有的炊餐具设备，成交供应商进场时，根据设备清单，办理交接手续。若供应商觉得所用设施设备、餐具不够用，报采购人审核同意后可以自行添置，自行添置的设施设备归供应商所有。

2、采购人提供的设备及配套餐具一旦交于成交供应商，即日起由成交供应商负责保管。如有人为损坏或丢失的，由成交供应商照价赔偿。

3、合同到期或解除后上述采购人提供之固定资产的一切财产权益归采购人所有，采购人有权收回。

六、★考核制度

在每一年度服务期内，基础分满分 100 分，季度考核得分有三次低于 85 分的，采购人有权解除合同，如发生季度单次考核得分低于 80 分的情况，采购人有权立即解除合同。采购人不构成违约。考核表如下：

序号	考核细则	分值 (分/次)
1	严格按照《中华人民共和国食品安全法》相关规定进行工作，保证食品安全。同时，每月 1-2 号，项目主管须将本月人员排班表交给采购人备查。	扣 1
2	严格工作时间，根据采购人要求到岗时间。严格考勤，不得迟到，早退，工作时间内严禁干私活，白案、红案厨师必须取得相应的资格证书，持证上岗。	扣 1
3	严格工作规范，食堂工作人员不得带外来人员进入。同时，进入食堂前必须更换工作服，戴工作帽，头发置于帽内，分发食品时要洗手消毒并戴口罩，严禁穿背心、拖鞋上班，严禁对着食品打喷嚏，严禁灶台操作期间无人看管。	扣 1
4	保持食堂整体环境卫生，用完各设备后及时清洗，保持操作台面、灶台、冷藏柜等清洁。同时规范用气，做好液化气使用情况巡查记录。	扣 1
5	不按食谱规定用量使用食材。	扣 1
6	食材原材料必须按规定操作，所有工作人员集中就餐。	扣 1
7	节约水电，严禁出现操作期间大量浪费水及水龙头开后无人看管，不随手关水、关灯或空调等设施的行为。规范设备操作，因不按规范要求使用设备造成设备损坏的，由损坏此设备的使用者负责修好。	扣 1
8	规范食品加工，注意食品安全，不得出现蔬菜不洗或简单冲泡，蔬菜头不去、切菜过粗以及烹饪过咸、菜中发现异物等情况。餐具使用完毕后定时消毒，不得未消毒给他人使用。严格食品留样，按照行业要求书写留样标签，每个品种都要留样，且留样重量不少于 125 克。	扣 1
9	严明工作纪律，在工作时间、工作场所内严禁吃东西（含自带食品），按照规定食谱就餐，不得私自更改加工菜肴。同时，工作场所严禁赌博，严	扣 1



序号	考核细则	分值 (分/次)
	禁抽烟，一经发现，首次每人处罚 100 元，第二次出现此情况予以调离。 工作人员之间要相互团结，严禁在工作场所内吵骂、打架。	
10	窗口销售时，耐心解释，不得与就餐人员发生争执，数量均衡，不打人情饭，禁止代刷。	扣 1
11	严格用气安全，严格规范操作，如未按照规范操作，以致出现险情或异常状况。	扣 2
12	规范管理，对于不服从采购人管理人员提出的合理工作管理而任意作为，首次结算核减 200 元，第二次予以调离。	扣 2
13	成交供应商工作人员不得擅自携带食堂物品离开，一经发现，处以 200 元的处罚以及此物品价格的处罚，并予以调离。	扣 3
14	菜品口味、咸淡、火候、色泽、搭配不符合标准；菜品重复率过高、营养不均衡；主食（白案）口感差、夹生、变质。出现一次扣 1 分，情节严重加倍扣分。	扣 2
15	发生有效员工投诉（菜品、服务、卫生等），每核实 1 起扣 2 分；同一问题重复投诉、拒不整改，加倍扣分；当月投诉超 5 起，额外扣 3 分并约谈整改。	扣 3

七、★服务保障和自罚承诺

- 1、供应商应对照采购文件要求，书面说明已对采购人的需求做出了实质性的响应，或申明与需求的偏差和例外；
- 2、如果发生因供应商安全措施不力造成的事故责任、或者其他工作失误，由此所产生的一切责任由供应商承担；
- 3、如因供应商投入人员过少原因，造成无法在承诺工期内完成服务，由此产生的一切责任由供应商承担。

八、★报价说明

- 1、本项目投标报价应包含与本次采购项目有关的所有费用。包含但不限于人员工资社保、管理费、税费、服装采购等所有含税费用。同时，还应包含支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等；
- 2、报价应包含正常工作日 24 小时内可能涉及到的加班费用。
- 3、供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低服务质量的理由；

4、供应商报价除包含采购文件中列明的项目外还应包括保障服务正常运行应当具有的物资和服务，对服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购人理解为准；

九、★付款要求

食堂托管服务费每季度结算一次，供应商需提供足额增值税专用发票。

十、异常低价处理：

（一）采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%（未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）

4. 评审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。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，将要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）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，供应商已随投标（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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（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。投标（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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

第五章 评审方法与评审标准

一、评审方法

磋商小组将对确定为实质性响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较，评审采用综合评分法。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且综合得分最高的供应商将作为排名第一的成交候选人。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标（服务内容）优劣顺序推荐。

本项目为竞争性磋商采购，磋商供应商将需要进行两轮报价。第一轮报价随响应文件递交。第二轮报价在磋商小组完成响应文件评审、并就相关问题同各磋商供应商磋商结束后，由代理机构组织磋商供应商进行报价并密封递交（**第二轮报价即为最终报价，作为价格分计算依据**）。磋商小组对磋商供应商的两轮报价均将进行封闭评审，不进行公开唱标。

★磋商小组未实质性变动磋商文件的，磋商供应商的最终报价不得高于首轮报价，否则将视为无效报价。最终报价须按规定填写，并由磋商供应商法定代表人（或授权代表）签字或者加盖公章，如最终报价出现字迹无法辨认、无法确认报价金额、未按要求签署等情况将视为无效报价。供应商如未在规定时间内递交第二轮报价（最终报价）或递交无效报价，将视为自行退出磋商。

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格 (15分)	<p>采用低价优先法计算，满足招标文件要求且投标价格最低为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15 \text{分}$ <p>注：评委认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评委有权要求其在招标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，评委将其作为无效投标处理。</p>	15
2	项目实施方 案 (60分)	<p>2.1 服务方案与菜品质量</p> <p>(1) 服务方案完全针对本项目特点定制，贴合用餐人群、口味偏好、作息时间，细节考虑周全；提供科学营养均衡的周期菜单（如月菜单），菜品丰富多样；季节性调整方案明确具体；食材验收、储存、加工、留样制度健全，流程清晰、责任到人；质量保障体系全面完善，得 10 分。</p> <p>(2) 服务方案针对性强、贴合项目实际，定制化程度较高；提供科学合理的周期菜单，菜品搭配均衡；季节性调整方案清晰可行；食材管控流程完整规范，细节较完善；质量保障措施到位，得 8 分。</p> <p>(3) 服务方案基本符合项目要求，以通用模板为主、个性化定制较少；提供合格的周期菜单，菜品搭配合理；季节性调整方案较为笼统；有基本的食材管控与质量保障流程，细节不够完善，得 6 分。</p> <p>(4) 服务方案简单笼统，与项目需求关联性较弱；菜单设计单调无变化；</p>	10

	<p>无明确季节性调整方案；食材管控措施薄弱，流程描述模糊；质量保障体系不完善，得 4 分。</p> <p>(5) 未提供服务方案与菜品质量相关内容，或所提供内容完全无法满足采购人需求，得 0 分。</p>	
	<p>2.2 运营管理制度与文档规范（10 分）</p> <p>(1) 管理规章制度极为健全、规范且科学，针对本项目特点进行了深度定制。奖惩制度清晰公正，充分体现人性化管理理念，能有效激励团队、保障人员稳定。档案资料管理方案细致入微，涵盖收集、分类、保存、利用到移交全生命周期，得 10 分。</p> <p>(2) 管理规章制度完整规范，贴合项目实际，奖惩与人员管理措施合理、可落地，有一定个性化与人性化设计，档案管理方案完整规范，得 8 分。</p> <p>(3) 管理规章制度较为完整，奖惩制度及人员管理措施符合项目基本需求、具备可操作性，但个性化定制与人性化考量不足，档案管理方案较为详细，得 6 分。</p> <p>(4) 管理规章制度片面、散漫或不完整，奖惩制度模糊、缺乏执行力，人员管理方案存在明显缺陷，档案管理方案简单粗糙，得 4 分。</p> <p>(5) 未提供相关方案描述或证明材料的，本项得 0 分。</p>	10
	<p>2.3 服务团队人员配置及培训和管理（10 分）</p> <p>(1) 人员配置合理，工作流程及培训管理制度完整、科学、可行，各类规章制度健全规范、明确的得 10 分</p> <p>(2) 各人员配置较全，有工作流程及培训管理制度，各类规章制度，但缺乏一定的针对性的得 8 分</p> <p>(3) 各人员配置不全或不合理，工作流程及培训管理制度的描述简单的得 6 分</p> <p>(4) 人员配置明显不足，无工作流程及培训管理制度的描述，制度不科学、不可行的不得 4 分</p> <p>(5) 未提供相关内容的不得分</p>	10
	<p>2.4 突发事件应急处理预案（10 分）</p> <p>(1) 突发事件应急处理预案完备健全，对本项目针对性强，具有实际可操作性的得 10 分</p> <p>(2) 突发事件应急处理预案基本完备，但对本项目针对性不强的得 8 分</p> <p>(3) 有突发事件应急预案，但内容不完备、不健全，对本项目针对性不强的得 6 分</p> <p>(4) 突发事件应急处理预案的内容含糊不清，和本项目实际情况不吻合的得 4 分</p> <p>(5) 未提供相关内容的不得分</p>	10
	<p>2.5 卫生管理控制方案（10 分）</p> <p>(1) 卫生管理控制方案科学全面、规范完整、切实可行，食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理等四大核心卫生维度具体细致、管控闭环；环保意识与人员卫生管控意识极强，符合食堂卫生管理高标准要求，得 10 分。</p> <p>(2) 卫生管理控制方案完整规范、科学合理，四大核心卫生维度覆盖全面、措施完善；具备较强的环保意识与人员卫生意识，方案可落地执行，得 8 分。</p> <p>(3) 卫生管理控制方案基本完整，涵盖主要卫生管理要求，四大维度措施合理可行；具备基本的环保意识与人员卫生意识，能够满足项目卫生管理基本</p>	10



	保时间区间为 2026 年 1 月 1 日至今任意一个月)	
	3.3 服务承诺 供应商承诺成交后购买雇主责任险和公众责任险等商业险，保险条款中明确供应商在从事项目服务过程中，造成第三方人身伤亡或财产损失或其它安全事故，供应商负责处理及赔偿事宜。提供书面承诺书（格式自拟）的得 4 分，未提供不得分。	4
合计：		100

注：

落实政府采购政策的价格调整：符合第二章《供应商须知》4 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审。

1、对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2、对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3、组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4、价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

5、中小企业参加政府采购活动，应当按照磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

6、监狱企业提供了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的，视同小微企业。

7、残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

8、若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

9、非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

10、关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。



第六章 响应文件格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。



附件

南京市江宁区卫生健康委员会食 堂托管服务

响 应 文 件

项目编号：

供应商名称： _____

地址： _____

二 0 年 月 日



目录

(注：供应商根据附件顺序编制响应文件并制作目录（须生成页码）)



(1) 响应函

_____ (采购人)：

_____ (供应商全称) 授权 _____ (授权代表姓名) _____ (职位) 为全权代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号) _____ 响应的有关活动，并对此项目进行响应。

为此：

- 1、提供供应商须知规定的全部响应文件：正本 1 份，副本 _____ 份，电子版文件 _____ 份。
- 2、我方将按磋商文件的规定履行全部责任和义务。
- 3、我方已详细审查全部磋商文件，我们完全理解并同意放弃对磋商文件提出质疑或争议的权利。
- 4、本响应有效期为自响应日起 _____ 个日历日。
- 5、如果在规定的提交响应文件截止时间后，我方在响应有效期内撤销响应文件，磋商保证金将不予退还。
- 6、我方同意贵方查询或调查我们提交的与本响应文件有关的声明、文件和资料，并同意在贵方的要求下提供相关文件或证书的原件及其他相关书面材料。
- 7、我方在法律和财务上独立、合法运作并独立于采购方，与采购人为本项目所委托的咨询单位或其附属机构没有直接或间接的任何关联。
- 8、我方承诺：采购人在其本国使用我方提供的货物及服务时，不存在任何已知的不合法的情形，也不存在任何已知的与第三方专利权、著作权、商标权或工业设计权相关的任何争议。如果有任何因采购人使用我方提供的货物及服务而提起的侵权指控，我方将依法承担全部责任。
- 9、我方保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，同意提供贵方要求的与该项响应有关的数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

10、与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____

手机： _____

邮箱： _____

供应商名称（公章）： _____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日



(2) 法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证复印件（正反面）



供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日



(3-1) 法定代表人（单位负责人）授权委托书（适用于法人/非法人）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的_____（单位名称）的在法定代表人（签字或盖章）处签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权_____（单位名称）的在授权代表（签字）处签字的（授权代表的姓名、职务）（身份证号码：_____）为本单位的合法代理人，就_____（项目名称、项目编号），以本单位名义处理一切与之相关的事务，其后果由我单位承担。

代理人无转委托权，特此委托。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

授权代表（签字）：_____

身份证号码：_____

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证复印件（正反面）

身份证正面

身份证反面

授权代表有效期内的身份证复印件（正反面）

身份证正面

身份证反面

注：

1. 若供应商为分公司、分支机构等依法无需设置法定代表人职务的单位（仅当磋商文件注明允许上述单位响应时），法定代表人签字处可由单位负责人签署。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。



(3-2) 授权委托书（适用于自然人）

本授权书声明：我_____（姓名）_____系自然人，现授权在授权代表（签字）处签字的（授权代表的姓名）（身份证号码：_____）为本人的合法代理人，就_____（项目名称、项目编号）_____，以本人名义处理一切与之相关的事务，其后果由我本人承担。

代理人无转委托权，特此委托。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

自然人姓名（签字）： _____

身份证号码： _____

授权代表（签字）： _____

身份证号码： _____

附：自然人有效期内的身份证复印件（正反面）

身份证正面

身份证反面

授权代表有效期内的身份证复印件（正反面）

身份证正面

身份证反面

注：若响应文件中签字之处均为自然人本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。



(4-1) 初始报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

报价	人民币 小写： 大写：
服务期限	响应磋商文件要求
付款方式	响应磋商文件要求
供应商是否属于小微企业	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

注：采购内容详见磋商文件第四章“采购需求”。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日



(4-2) 分项报价表 (如需)

项目编号:

项目名称: 南京市江宁区卫生健康委员会食堂托管服务

序号	费用子项	月度报价	年度报价	备注
1				
2				
...				
合计	一年			
	二年			

以上格式供参考, 供应商可自行拟定

供应商名称 (加盖公章):

日期:

说明:

- 1、供应商可以根据实际情况自行罗列构成“南京市江宁区卫健委食堂托管服务”相关子项目, 并将相关报价罗列于“磋商分项报价表”中。
- 2、《分项报价表》中“二年总报价”应当与《初始报价一览表》中“报价”一致。
- 3、“总报价”应包括为完成整个项目所产生的所有费用, 采购文件另有规定的除外。
- 4、经磋商后, 如果成交价高于或低于供应商在响应文件首次报价的, 分项报价同比例调整。



(5) 商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	是否偏离	偏离	说明

注：

1. 所有偏离必须在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为供应商已完全接受磋商文件要求。如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部无偏离”。
2. 偏离包括正、负偏离，正偏离指供应商的响应高于磋商文件要求，负偏离指供应商的响应低于磋商文件要求。
3. 如果行数不够，请自行增加。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



(6) 技术条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件条目号	磋商文件的技术条款	响应文件的技术条款	是否偏离	偏离	说明

注：

1. 所有偏离必须在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为供应商已完全接受磋商文件要求。如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部无偏离”。
2. 偏离包括正、负偏离，正偏离指供应商的响应高于磋商文件要求，负偏离指供应商的响应低于磋商文件要求。
3. 如果行数不够，请自行增加。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



(7-1) 供应商具备响应资格的证明文件

(7-1-1) 营业执照复印件或自然人的身份证明复印件

注：供应商提供营业执照副本（或具有同等法律效力的证照）复印件。复印件应能清晰显示供应商名称。



(7-1-2) 工商变更登记文件（如需）

注：如供应商在磋商文件资质、业绩等要求的时间期限内发生了单位名称等变更的，提供相关工商变更登记文件的复印件。如无，则可不提供。



(7-2) 财务报表

注：根据竞争性磋商公告的要求提供。



(7-3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或承诺函（提供承诺函原件）

承 诺 函

我单位郑重承诺：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日



(7-4) 依法缴纳税收的相关材料

注：根据竞争性磋商公告的要求提供。



(7-5) 依法缴纳社会保障资金的相关材料

注：根据竞争性磋商公告的要求提供。



(7-6) 没有重大违法记录的书面声明

注：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（提供声明函原件）。

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）
或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日



(7-7) 无不良信用记录承诺函（供应商自行查询适用）

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

1. 被人民法院列入失信被执行人；
2. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
3. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
4. 不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中供应商须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人（单位负责人）
或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日



(7-8) 磋商文件要求的其它实质性资格资信证明文件



(7-9) 《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》（网站系统打印版，如需）

说明：（供应商须在采购文件发布之日起至递交响应文件截止日前，在线打印其“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”，经法定代表人签字、加盖单位公章后作为响应文件的组成部分）

南京市政府采购供应商信用记录表 暨信用承诺书（格式）

年 月 日

单位名称		统一社会信用代码	
法定代表人		联系人	
联系地址		联系电话	
诚信档案记录情况			
信用承诺	<p>我公司自愿参加贵中心（公司）组织的本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公证、诚实信用的原则，已发诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。</p> <p>我们郑重承诺，本公司符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，包括：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；符合法律、行政法规和采购文件规定的其他条件。如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿承担一切法律责任，接受各级政府采购监督部门和有权机关的的审查和处罚。</p> <p style="text-align: right;">供应商名称（盖章）： 法定代表人（签字）： 年 月 日</p>		

1、根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》（宁财规[2018]10号）有关规定，



凡在南京地区参加政府采购活动的供应商，应当事先登陆“信用南京”（www.njcredit.gov.cn）或“南京公共采购信息网”（<https://njgc.jfh.com/>）主页“政府采购供应商诚信档案”栏目进行注册登记。由于特殊原因未及时注册的供应商可先行获取采购文件，但必须在提交投标（投标）文件截止日 2 天前办理登记注册手续。

2、供应商申请网上注册的，应当按以下程序进行：

（1）登陆“信用南京”或“南京市政府采购网”网站，点击“政府采购供应商诚信档案”图标，在弹出的用户登录界面，点击“新用户注册”；

（2）在“新用户注册”界面，供应商自行设置用户名、登录密码，如实填写“南京市政府采购供应商诚信档案注册登记表”，根据本办法第十七条规定上传相关资料，并进行信用承诺确认后，提交注册申请；系统审核后，供应商即可登录系统进行相关功能操作。

3、注册成功后，供应商参加本次政府采购活动时，在采购文件发布之日起至递交响应文件截止日前，应先登录“信用南京”在线打印其“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”，经法定代表人签名盖章后作为响应文件的组成部分“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”是其参加本次政府采购活动的必备材料。

4、南京市政府采购供应商诚信档案管理系统客服电话：025-52718366；供应商可就用户注册与打印“南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书”等事宜进行咨询。



(8) 拟参与本项目人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历及专业	执业资格及证书号	技术职称	相关工作年限及参与典型业务情况	拟担任本项目何种工作	备注

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日



(9) 业绩一览表

项目名称:

项目编号:

序号	项目名称	合同签订日期	采购人名称	合同金额 (万元)	备注

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）

或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日



(10) 采购需求中★项证明材料

格式自拟



(11) 服务方案



(12) 提供落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料

(请根据本项目“采购项目类型”选择合适的中小企业声明函，不适用的可以不提交)

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于餐饮业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商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：_____年____月____日

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。

注：1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。
2. 授权用响应专用章的，与公章具有相同法律效力。



监狱企业证明

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受以上政策。监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。



残疾人福利性单位声明函

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：_____年_____月_____日



(13) 供应商认为需提供其他文件或证明材料



(14) 要求供应商提交的其他文件材料或证明材料