

---

---

项目名称：青松路 175 号华浦路 500 弄青  
龙路 185 号食堂社会化服务项目

# 公开招标文件

采购人：上海市青浦区机关事务管理局（本部）

采购代理机构：上海禾上图项目管理有限公司

2024 年 11 月

---

---

## 目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标须知
- 第三章 政府采购主要政策
- 第四章 招标需求
- 第五章 评标方法与程序
- 第六章 投标文件有关格式
- 第七章 合同文本

---

---

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海禾上图项目管理有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

### 一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他要求：
  - 3.1 本项目**专门**面向中小企业采购；
  - 3.2 本次招标**不允许**联合投标，不允许分包；
  - 3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 二、项目概况：

- 1、项目名称：青松路 175 号华浦路 500 弄青龙路 185 号食堂社会化服务项目
- 2、项目编号：**310118000240930133693-18157266**
- 3、基本情况介绍：食堂位于青浦区青松路 175 号、华浦路 500 弄、青龙路 185 号，早、中就餐总人数为 382 人左右。
- 5、采购预算金额：**1760000.00 元**人民币，超过采购预算的投标不予接受。
- 6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻落实现行国家政府采购政策规定。
- 7、最高限价：无
- 8、合同履行期限：本项目实行一次招标三年延用，分三个年度分别签订合同。本项目服务期限为三年，自2025年1月1日起至2027年12月31日止。合同一年一签，第一年度合同自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

### 三、招标文件的获取

时间：**2024-11-01 至 2024-11-08**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上报名后现场核验

售价（元）：0

---

---

现场核验：凡愿参加投标的合格供应商请于获取采购文件时间内，每天上午 9:00—11:00 时、下午 13:00—16:00 时（北京时间），委派被授权人到上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A 现场报名和验证。现场验证时须携带验证材料（1. 三证合一的营业执照；2. 法定代表人的授权书；3. 被授权代表人的身份证）原件及一套加盖公章的复印件，原件经验证后即刻发还（法定代表人授权书除外），逾期提交资料者或提交资料不符合要求者视作自动放弃参加投标。

#### **四、投标截止时间及开标时间：**

- 1、投标截止时间：**2024-11-22 10:00:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、开标时间：**2024-11-22 10:00:00**。

#### **五、投标地点和开标地点**

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需其他材料：除网上投标以外，投标单位还需提供投标签收回执（加盖单位公章）和网上投标文件的打印件，装订成册一式四份（一正三副），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间前递交至上海禾上图项目管理有限公司（上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A），接收邮寄。纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。

#### **六、发布公告的媒介：**

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

#### **七、其他事项**

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

2、建议投标人至少在投标截止时间前一天上传投标文件。

3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。

---

## 八、联系方式

**采购人：**上海市青浦区机关事务管理局（本部）

**地址：**上海市青浦区公园路 100 号

**电话：**021-59732890

**采购代理机构：**上海禾上图项目管理有限公司

**地址：**上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A

**联系人：**陆雯雯

**电话：**18321108846

## 第二章 投标须知

### 一、投标须知前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	青松路 175 号华浦路 500 弄青龙路 185 号食堂社会化服务项目
2	招标方式	公开招标
3	采购类型	服务类
4	★项目预算	本项目采购预算为 <b>1760000.00 元</b> 人民币，超过采购预算的投标不予接受
5	采购人	名称：上海市青浦区机关事务管理局（本部） 地址：上海市青浦区公园路 100 号 电话：021-59732890
6	采购代理机构	名称：上海禾上图项目管理有限公司 地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A 联系人：陆雯雯 电话：18321108846
7	★合格的投标人	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3、其他要求： 3.1 本项目专门面向中小企业采购； 3.2 本次招标不允许联合投标、不允许分包； 3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
8	★服务期限及地点	服务期限：详见招标文件需求 服务地点：采购人指定地点
9	付款方法	详见招标文件需求
10	★投标有效期	开标之日起不少于 90 天
11	★投标保证金	本项目不收取
12	踏勘现场	不组织
13	招标答疑会	不召开
14	投标签收	各投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。

15	投标截止时间	2024-11-22 10:00:00 时止，以网上投标系统显示时间为准。
16	提交投标文件方式和网址	1、由报价方在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 2、投标网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>
17	开标时间和地点 网址	1、开标时间：2024-11-22 10:00:00 2、开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
18	开标解密	投标时间截止并开启开标室后，投标供应商先进行网上签到，网上签到时间为开标截止后 30 分钟内，签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。
19	投标文件有效性	<b>投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。</b>
20	评标委员会的组建	评标委员会由采购人的代表和技术、经济等方面专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
21	其 它	根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息平台（简称：电子采购平台）（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。
22	评标方法	本项目采用综合评分法。详见第五章《评标方法与程序》。
23	招标代理服务费用	本项目由招标代理公司负责招标，招标代理公司向中标单位收取招标代理服务费，招标服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》中规定的 <b>服务类</b> 招标的收费标准收取。 <b>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。</b>
24	电子投标软件平台帮助电话	95763
25	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订： 1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、其他要求：此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件 PDF 打印件，双面打印。

---

---

## 二、投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第一批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

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

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

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

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

---

---

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

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

#### **4. 合格的服务**

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

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

#### **5. 投标费用**

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

#### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7.4 投标人提出质疑应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海禾上图项目管理有限公司（地址：上海市青浦区竹盈路200号3栋609A；联系电话：18321108846）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它方式送达。

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

7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民

---

---

共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

## **9. 其他**

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

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件构成**

10.1 招标文件由以下部分组成：

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

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

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

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

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

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

---

---

公告中的规定为准。

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

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### **15. 投标文件构成**

15. 1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

---

---

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

## **16. 商务响应文件**

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- 1) 投标函（参照第六章相关格式）；
- 2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- 3) 投标报价明细表（参照第六章相关格式）；
- 4) 资格条件及实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- 5) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- 6) 招标文件要求的单位资格文件
  - a. 营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）（加盖公章）；
  - b. 法人代表授权书（参照第六章相关格式）；
  - c. 被授权人身份复印件（加盖公章）；
  - d. 未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的相关证明材料（复印件加盖公章）；
  - e. 未被列入中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单的相关证明材料（复印件加盖公章）；
  - f. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
  - g. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参照第六章相关格式）；
  - h. 招标文件要求提供的资质证书（如有要求）（复印件加盖公章）；
  - 9) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（详细要求见第六章中各相关表格）；
  - 10) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
  - 11) 残疾人福利性单位声明函（参照第六章相关格式）（如满足）；
  - 12) 招标文件要求的其他证明材料；
  - 13) 投标人认为有必要提交的其他资料。

## **17. 投标函**

17. 1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，为无效投标。

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## **18. 开标一览表**

18. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

---

---

18. 3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

#### **19. 投标报价**

19. 1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

### **四、投标文件的递交**

#### **24. 投标文件的递交**

24. 1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

#### **25. 投标截止时间**

25. 1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

#### **26. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

19. 2 报价依据：

---

---

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

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

19.7 投标应以人民币报价。

## **20. 资格条件响应表及实质性要求响应表**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件错误的修正”规定处理。

## **22. 技术响应文件**

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，包括：

(1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等；

(2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排；

(3) 投标项目负责人情况表（详细要求见第六章中各相关表格）；

(4) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（详细要求见第六章中各相关表格）；

- 
- 
- (5) 服务承诺保证措施;
  - (6) 其他招标文件要求的内容;
  - (7) 投标人认为有必要提供的内容。

### **23. 投标文件的编制和签署**

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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

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

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

## **五、开标**

### **27. 开标**

27.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

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

---

---

内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

## **六、评标**

### **28. 评标委员会**

28. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### **29. 投标文件的资格审查及符合性审查**

29. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### **30. 投标文件错误的修正**

30. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错

---

---

误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **31. 投标文件的澄清**

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 投标文件的评价与比较**

32.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

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

### **33. 评标的有关要求**

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **34. 确认中标人**

除了《投标人须知》第37条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **35. 中标公告及中标和未中标通知**

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### 36. 投标文件的处理

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

### 37. 招标失败

在投标截止后, 参加投标的投标人不足三家的; 在资格审查时, 发现符合资格条件的投标人不足三家的; 或者在评标时, 发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会确定为招标失败的, 招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

### 39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))中的“在线服务”专栏。

## 九、招标代理服务费用

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中介服务费:

1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。

2、本项目由招标代理公司负责招标, 招标代理服务费招标代理公司向中标单位收取, 招标代理服务费按下表中规定的服务类招标的收费标准。

附: 招标代理服务收费标准

序号	中标金额	货物	服务	工程
1	10 万元以下	2000 元		
2	10-20 万元	3000 元		
3	20 万元以上 100 万以下	1.5%	1.5%	1.0%
4	100-500 万	1.1%	0.8%	0.7%
5	500-1000 万	0.8%	0.45%	0.55%
6	1000-5000 万	0.5%	0.25%	0.35%

3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。

---

---

4、招标代理服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。

5、中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付招标代理服务费。

本须知解释权归采购人及上海禾上图项目管理有限公司所有，当供应商对本招标文件理解产生歧义时，采购人与上海禾上图项目管理有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

---

---

### 第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家 and 上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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

**本项目执行财库〔2020〕46号文相关规定，专门面向中小企业，仅接受中小微型企业投标。**

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

---

---

## 第四章 招标需求

一、项目名称：青松路 175 号华浦路 500 弄青龙路 185 号食堂社会化服务项目

二、项目概况：

食堂位于青浦区青松路 175 号、华浦路 500 弄、青龙路 185 号，早、中就餐总人数为 382 人左右。

时间：每周一至周五（双休日、节假日除外）

三、交付地址：青浦区青松路 175 号、华浦路 500 弄、青龙路 185 号。

四、管理模式：

1. 采购方式：预算金额为 176 万元。人工费加酬金制。

2. 采购方提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储与服务相关的办公条件和场所。

3. 采购方承担：每月水、电等经营能耗费用，及与服务相关的，日常营运的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理等费用。

4. 服务方依据采购方确定的供餐形式及餐标和服务需求（含反浪费相关要求），从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

五、餐饮服务保障内容及每天供应计划：

1. 供应模式：自选零点（早、中）。

2. 用餐品种：

1) 早餐品种不少于 20 种（含粥、豆浆、酱菜、蛋类、油条、葱油饼、包子、馒头等，面粉制作食品须当天现场制作，不得采购速冻食品）。

2) 午餐品种如下：（供餐品种基本组成）

1. 主荤（五道）

2. 副荤（五道）

3. 蔬菜（四道）

4. 营养汤

5. 米饭

6. 供应面条（三款面浇头）

7. 馄饨或水饺（每周定时供应）

3) 午餐每日绿叶菜不少于 2 种、粗粮不少于 1 种、豆制品不少于 2 种、禽蛋类不少于 1 种、鱼虾类不少于 2 种、肉类不少于 3 种。混炒菜种类不超过总数的 40%。

---

---

### 3. 特色服务:

行政接待套餐、桌餐等。

传统节日供应传统食品：包括粽子、月饼、糕团、咸蛋、青团、卤菜熟食等。

### 六、成本控制原则:

1. 服务方负责成本核算，并积极配合和支持采购方开展工作。

2. 副食品、调味品等采购工作由采购方组织实施，涉及费用不产生在此项目内，原材料供应商需有相关资质并得到采购方审核同意。

3. 采购方提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储与服务相关的办公条件和场所。

4. 采购方承担：每月水、电等经营能耗费用，及与服务相关的，日常运营的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理等费用。

5. 服务方依据采购方确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

### 七、服务方案相关要求:

1. 服务方根据对本项目的要求特点进行理解，制定出符合本项目需求的餐饮管理服务保障方案。

2. 必须提供具有组织架构和人员配置方案图并作出相应说明，要求各岗位权责明确、资质足够、比例应当适度，人数应合理，组合优化，有一套具有丰富实践经验的管理班子。

3. 提供日常餐饮服务方案，要求按照食品卫生法、时令特点和上述服务内容要求规范制定，达到预期的成本可控、食用安全、色香味形具佳的要求。

4. 提供日常餐饮管理方案，要求按照“六 T”或其它行业规范制定，确保达到预期的管理目标。

5. 提供食堂设备管理、生产安全、消防安全、等具有可操作性的制度与措施；提供安全生产应急预案、相关管理台账等的样式，要求根据国家相关法律、法规制定。

6. 服务方应提供各岗位年度培训计划与实施方案，要求有培训的具体内容、达到的目标并有经费保障。

7. 采购方负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品、泔脚处理等社会杂费和其他相关费用。

8. 服务方对采购的食品原料进行验收，重点注意副食品的质量，杜绝无证有害食品流入食堂，并接受采购方有关部门的监管。

9. 服务方应在人员素质上，对进驻人员政治、技能、健康等方面进行挑选和把关，并组织正

---

---

规培训；在人员结构、数量上，服务方应当保证服务质量，配足配强工作人员。

10. 食物原材料和消耗材料必须符合为卫生标准，制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，并由专人负责留样 48 小时备查。

#### **八、服务人员要求：**

1. 从业人员必须持有健康证、岗位证书。

2. 餐饮服务人数要求：**青松路 175 号、华浦路 500 弄、青龙路 185 号食堂社会化服务人员数不得少于 22 人，未经采购方同意不得变更人员，不得另外派工作。**服务方派选的人员以沪籍员工为主，可适当安排非上海籍的员工。其中主要餐厅经理、厨师必须是沪籍，其他岗位的非沪籍员工总数不得高于 30%。服务方派选的餐厅经理和厨师长仅限于负责采购方的食堂工作，未经采购方同意不得另外派工作。

3. 餐饮经理/主管/厨师长

1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有良好的组织管理能力和协调能力。

2) 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 35-55 周岁。

3) 相关知识要求：具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

4. 厨师

1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。

2) 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 35-45 周岁。

3) 相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

一般岗位人员的要求：

1) 其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有 2 年以上的相应岗位工作经验。

2) 身体健康，具有有效期内的健康检查证明。

服务方必须遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及上海市地方法规，员工工资收入不得低于上海市最低工资标准，并为员工缴纳各类社会统筹保险金。

#### **九、考核管理：**

1. 每月对所有职工进行一次考核（考核内容包含个人服务质量、个人卫生、操作规范、行为准则、出勤率等），考核表每月交采购方核实。

2. 采购方有权根据己方制定的食堂管理考核细则每季度对服务方的服务进行考核评分，并设

---

---

置一定比例的考核费用，考核合格后，由采购方支付给服务方，考核未达到合格的，双方共同确认当季度考核费用不予支付，服务方不得以任何理由主张该部分考核费用。

3. 每月提交一份内部管理自评报告，报告含食堂卫生、食品安全、消防管理等内容，找出自身不足，加以改进。

4. 每三个月开展一次食堂满意率测评，认真听取就餐人对食堂工作的意见、建议，提高食堂的餐饮水平。

5. 针对食堂有责投诉，采购方将以整改通知书的形式下发整改。连续两次因同一问题下发整改通知书的，采购方有权单方面终止合同。

发生下列问题，采购方同样有权单方面终止合同：

- (1) 服务方不按采购方要求开展工作的。
- (2) 服务方的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。
- (3) 因服务方原因造成就餐人员食物中毒或其他饮食事故的。
- (4) 因服务方违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。
- (5) 一年内发生有责投诉 6 次以上的。

#### **十、其他要求：**

1. 确保食堂食品、消防安全，保证不发生任何涉及食品安全和消防安全事故：在各种形式的食品卫生检查、消防检查中取得达标成绩；因管理不善造成用餐人员食物中毒等安全事故，由中标人负全部责任。

2. 本餐饮服务项目的总价以“元/年”为单位，该费用包含人工费、工作服装费、加班费（除特殊情况外）、高温费、税金、保险等一切费用。

3. 为保持从业人员的就业稳定，达到不断提升服务质量的目标，采购方设定200元/月人员考核经费（从总费用中列支），采取月度考核。由采购方组成考核小组制定考核办法，考核小组经过考核将考核意见书面通知餐饮公司，餐饮公司据此发放。人员考核经费是采购方在餐饮公司已经按国家规定向餐饮人员支付人员工资的基础上，根据餐饮服务考核结果而发放的奖励费用，此项费用不包含在餐饮员工的薪酬之内，不得抵充投标单位报价中所列的全部服务所产生的人工费。

4、付款内容：分期付款，分四次支付完成，每次支付合同总费用 25%，其中合同总费用的 10% 作为季度考核费，分四次平均支付，每季度考核达合格（考核分达 90 分及以上）后与当季服务费一并发放。

5、付款条件：甲方每三个月对乙方进行一次考核，考核合格后支付总费用25%（含当季度考核

---

---

费用), 考核未达到合格(即考核分未达到90分)的, 当季度考核费用不予支付, 乙方不得以任何理由主张该部分考核费用。

6. 应按实确定岗位和人员数, 并附详细说明; 根据人员数和行业标准编制人员费用和管理费用, 报采购方审核; 合同期内, 一般不予追加上述费用。

7. 食堂服务人员按照采购方的要求统一着装, 工作服装的式样必须按照采购方的要求统一制作, 同时服务人员必须持有在有效期内的健康证。

8. 食品卫生安全惩罚措施由服务方自行提供。

9. 服务方自行提供项目经理及员工的考核标准。(项目经理的考核内容包括但不限于: 综合协调能力、执行力等, 员工考核内容包括但不限于: 个人服务规范、个人行为准则、操作技能、保密制度等)。

10. 配合采购方做好节能减排工作。

11. 服务方须负责投保并缴纳公众责任保险费。

12. 续标的合同总金额增加数不得高于上一年合同总价的10%。

13. 投标方应提供与采购方原服务商的交接方案, 交接日期为15日。

14. \*中标人必须承诺: 如果中标, 以中标价格为基准, 从2025年1月1日起至中标之日止为非我方服务阶段的, 将由非我方服务时间段内的经费交给原服务单位。(以月为计算单位, 月服务经费为中标价/12)

#### **十一、服务期限:**

本项目实行一次招标三年延用, 分三个年度分别签订合同。本项目服务期限为三年, 自2025年1月1日起至2027年12月31日止。合同一年一签, 第一年度合同自2025年1月1日起至2025年12月31日止。本合同到期前一个月, 甲方对乙方的履约情况进行考核。考核通过的, 在合同服务内容不变的条件下, 甲方与乙方就下一年度服务价格进行协商, 协商一致后双方续签下一年度合同。在服务内容、要求不变的情况下, 第二和第三年度合同总价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如乙方年度考核未通过, 或者第二和第三年度因服务内容、人工成本变化等原因导致合同价格变动较大、价格变动幅度超过招标时所确定的第一年度合同总金额10%的, 则本合同到期后, 双方不再续签下一年度合同。此种情况下甲方有权重新招投标, 不需征得乙方同意。

## **餐饮服务考核评价表**

食堂名称:

项目	指标名称	评价内容	标准分	评分标准	扣分
一、 综合管理 (29分)	(一) 管理体系及制度 (13分)	1. 应具有有效餐饮服务许可证, 严格执行食品安全卫生要求	1	检查资料, 餐饮服务许可证失效, 扣1分	
		2. 做好各项工作台账, 做好各类工作档案	2	检查资料, 发现台账、档案记录1处不全的, 扣1分	
		3. 每月盘点固定资产, 并做好记录	1	检查资料, 缺少记录的, 扣1分	
		4. 每月做好成本核算, 并做好记录及总结	1	检查资料, 缺少记录或总结的, 扣1分	
		5. 由机管局出资的日常餐饮服务所需的各类耗材, 负责登记进出库明细并留档	1	检查资料, 明细不全的, 扣1分	
		6. 工作标准或作业指导书应能涵盖主要的餐饮服务工作的	1	检查资料, 存在未能涵盖的主要工作, 每发现1项, 扣1分; 检查资料, 无工作标准或作业指导书, 扣1分	
		7. 建立并执行从业人员健康管理制度, 建立从业人员健康档案, 公示健康证, 对出勤人员的健康状况进行检查和记录	1	抽查记录, 每发现1例不符合规定的, 扣1分	
		8. 建立员工培训制度, 并建立培训档案; 员工应接受相关专业技术的培训, 学习食品安全法律、法规、标准和食品安全知识。管理人员和专业操作人员按照国家有关规定取得职业资格证书或岗位证书	1	检查资料, 未建立培训档案, 扣1分; 检查资料, 专业技术人员未取得相应专业技术证书, 扣1分	
		9. 建立食品、食品原料、食品调味品和食品相关产品的验收制度	1	抽查记录, 发现1项不符合规定, 扣1分	
		10. 应制定餐饮管理服务月度、年度工作计划及工作总结	1	检查资料, 未计划、总结, 扣1分	
		11. 建立员工考评和奖惩制度	1	检查资料, 未建立或落实制度的, 扣1分	
		12. 建立保密管理制度	1	检查资料, 未建立制度, 扣1分; 抽查记录, 全员保密培训记录及保密协议每缺少1项资料, 扣1分	
	(二) 服务人员行为(9分)	13. 制定节能管理制度或工作方案, 落实餐饮服务区域节能措施	1	节能节约措施不到位, 扣1分	
		14. 按照合同约定设立岗位, 明确人员职务, 考勤制度完善	1	检查资料, 缺少记录的, 扣1分	
		15. 按规定穿戴工作服帽, 佩戴口罩、口屏、手套, 并保持整洁, 女工头发应束于工作帽内, 男工不留长发、长鬓脚, 不蓄胡子	2	每发现1人不符合规定, 扣1分	
		16. 注意个人卫生, 不留长指甲, 不涂指甲油, 不戴饰品	1	每发现1人不符合规定, 扣1分	
		17. 餐厅、售卖窗口服务人员应文明礼貌, 热情询问, 轻操作, 不大声喝问	1	每发现1人次不符合规定, 扣1分	
		18. 不在食堂工作区域吸烟, 不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为	1	发现1人次不符合规定, 扣1分	
		19. 在进入烹饪、售卖工作间和接触直接入口食品之前应当用流动清水或消毒液洗手	1	每发现1人次不符合规定, 扣1分	
	(三) 服务响应(2分)	20. 在规定时间内在岗服务, 在需要时提供应急服务	1	每发现1次不符合规定, 扣1分	
		21. 服务投诉(意见建议)处置率达到100%	2	事后判定, 服务投诉(意见建议)有1项未按要求处理, 扣2分	
	(四)	22. 有明确的应急预案, 并定期组织演练	2	检查资料, 未建立应急预案, 本子项不得分	

	应急管理 (5分)	23. 建立应急指挥网络, 并标明联络点及其负责人和联系电话	1	检查资料, 未建立应急指挥网络, 扣1分	
		24. 应急事件处理及时有效, 有记录并及时总结	2	事后判定, 应急事件处理不当, 本子项不得分; 抽查记录, 应急事件发生后无记录或未及时进行总结, 本子项不得分	
二、 现场管理 (34分)	(五) 就餐环境 (4分)	25. 墙壁、门、窗(除室外一面)、天花板无积尘、污渍、蜘蛛网; 空气清新、无异味, 温度舒适; 可见度适宜	2	每发现1项不符合规定, 扣1分	
		26. 地面无垃圾、污渍、烟头、积水、蜘蛛网	2	每发现1处不符合规定, 扣1分	
	(六) 厨房管理 (30分)	27. 桌椅摆放整齐, 无积尘、污渍、积水等	2	每发现1处不符合规定, 扣1分	
		28. 售餐区干净、整洁, 饭菜、点心、餐具摆放整齐有序	2	每发现1处不符合规定, 扣1分。	
		29. 厨房墙壁、天花板、照明灯、玻璃窗(除室外一面)无明显污垢、积尘、蜘蛛网等	2	每发现1处不符合规定, 扣1分	
		30. 炊事结束, 应及时清理现场, 关闭燃气、水电等设备, 地面无垃圾、杂物、明显积水, 保持厨房设备卫生, 水渠通畅	2	每发现1处不符合规定, 扣1分	
		31. 应定期清理、清洗、维护食品加工、贮存、消毒、保洁、保温等设施设备, 采取必要的防护措施, 并做好标识, 确保正常运转和使用	2	每发现1台不符合规定, 扣1分	
		32. 用于生、熟品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须定位放置, 分开使用, 用后清洗, 保持清洁, 无异味; 接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录	3	每发现1项不符合规定, 扣0.5分	
		33. 餐具应按品种分类存放于保洁柜内, 餐具保洁柜不得混放其它物品	1	每发现1处不符合规定, 扣0.5分	
		34. 餐饮器具与蔬菜、肉类、水产品等应分开清洗	1	每发现1项不符合规定, 扣1分	
		35. 餐饮器具使用前必须洗净消毒, 消毒后及时放入保洁柜待用, 保持干净、无油腻、无积水, 并保存相关消毒记录	2	每发现1列不符合规定, 扣1分	
		36. 按要求做好煎炸油品质、餐具洁度、热菜成品中心温度等安全项目检测	2	每发现1列不符合规定, 扣1分	
		37. 设备出现故障时及时按流程报备修理	2	每发现1列不符合规定, 扣1分	
		38. 抹布按用途采用不同颜色区分	1	每发现1列不符合规定, 扣1分	
		39. 生制品、半成品及熟制品应分冰箱存放; 冰箱内各种食材应保证密闭存放并标明日期时间	2	每发现1列不符合规定, 本子项不得分	
		40. 所有物料用品、餐具用具等应定点存放, 每天清理, 调味品用后加盖, 防止污染	2	每发现1处不符合规定, 本子项不得分	
		41. 设置符合标准的餐厨垃圾收集容器, 完整填写好《餐厨垃圾处理记录表》	1	发现不符合规定, 扣1分	
		42. 设置专门的餐厨废弃油脂收集容器, 与具备资质的收运单位合作, 建立处理台账	1	检查资料, 未能提供餐饮废物处置单位有效资质的、台账缺少记录的本子项不得分	
		43. 有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件的工具, 现场所采取措施应符合规定要求, 并能提供实施资料和记录	2	工具不全, 本子项不得分	
三、 菜品管理 (22分)	(七) 原料、食品储存 (10分)	44. 餐饮服务单位应当安排两人按照验收标准对采购食材进行验收, 并建立验收台账	2	检查资料, 台账记录不全的, 本子项不得分	
		45. 贮存食品、食材的场所、设备应当保持清洁, 禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品, 应当分类、分架、隔墙、离地存放, 对变质、超过保质期的进行处理并做好记录	2	每发现1处不符合规定, 扣1分; 抽查记录, 未定期检查或无记录, 本子项不得分	
		46. 应有专人管理原料、调味品等的储存和进出库, 执行先进先出的管理原则, 并做好标识, 建立库存物资台账	2	检查资料, 未编制台账, 本子项不得分; 检查资料, 每发现1处不符合规定, 扣1分	
		47. 正确保存和使用食品添加剂, 应将食品添加剂存放于专用橱柜等设施中, 标识“食品添加剂”字样, 采取适宜的防护措施妥善保管, 并建立使用台账, 限额领用, 按规定正确使用	2	发现1例不符合规定, 本子项不得分	
		48. 根据菜单合理开出原材料请购单, 核验单价与定价一致	2	检查资料, 发现1例不符合规定的, 本子项不得分	

分)	(八) 菜品加工 (5分)	49. 在制作前, 检查待加工的食材, 发现有异常的, 不得制作并记录	3	菜品、食材有异常未发现的, 本子项不得分	
		50. 菜品加工人员应按照加工操作规程进行操作, 符合加工操作、卫生及品质管理要求	2	发现 1 项不符合规定, 本子项不得分	
	(九) 饭菜质量 (7分)	51. 根据食堂管理部制定的每周菜单提供菜品	2	发现未按要求提供菜品, 本子项不得分	
		52. 按规定做好食品留样 (不少于 200 克), 放入专用冰箱存放 48 小时, 温度 5 摄氏度, 不漏留, 留样和样品处置应作好记录	3	发现 1 项不符合规定, 本子项不得分	
		53. 菜肴色、香、味俱全	2	每发现 1 项明显不足, 本子项不得分	
四、 供餐服务 (8分)	(十) 日常供餐 (8分)	54. 应做好餐前准备工作, 服务人员按时就位, 检查就餐区域、设施设备, 保持运行正常	2	每发现 1 项不符合规定, 扣 1 分	
		55. 供餐时段, 应保证现场卫生、安全、有序等, 必要时及时采取措施	2	每发现 1 项不符合规定, 扣 1 分	
		56. 公示菜谱及菜肴价格, 菜价结算准确	2	每发现 1 项不符合规定, 本子项不得分	
		57. 服务人员应及时整理就餐区域及餐桌、餐椅, 保持就餐区域干净整洁, 对厨余垃圾按照垃圾分类要求进行收集和处置	2	每发现 1 项不符合规定, 本子项不得分	
五、 反食品浪费 (7分)	(十一) 措施实行 (7分)	58. 食堂区域做好宣传引导	1	发现宣传引导缺失的, 本子项不得分	
		59. 建立“督导员”劝导制度, 在取餐环节, 做好“按需取餐”提醒	2	发现劝导、提醒缺失的, 本子项不得分	
		60. 落实食材申请、存储、加工、售卖、餐厨垃圾处理等环节反浪费管理措施, 并做好相关记录。	2	每发现 1 项不符合规定的, 扣 1 分	
		61. 严格按照上海市机关食堂反食品浪费工作成效评估标准, 每月做好反浪费自查评估工作	1	检查资料, 缺少记录的, 扣 1 分	
		62. 充分利用食材边角料, 把边角料“变废为宝”	1	发现未充分利用边角料的, 扣 1 分	
六、 附加	(十二) 激励指标	63. 配合机管局完成服务合同约定之外服务性工作并得到相关单位认可	—	1 次加 1 分	
		64. 为保护业主生命和财产, 表现英勇; 发现重大隐患, 避免事故	—	1 次加 2 分	
		65. 经机管局认定, 具有创新的项目	—	1 项加 1 分	
		66. 受到表扬或表彰的	—	1 次加 1 分~3 分	
	(十三) 惩戒指标	67. 受到通报批评与行政处罚	—	受主管部门、相关职能部门通报批评 1 次 2 分; 受主管部门、相关职能部门行政处罚 1 次扣 10 分	
		68. 服务被投诉	—	经查实, 1 次扣 1 分~3 分	
合计			100		
最终得分					

## 十二、项目实施的依据和标准:

### 1. 实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

### 2. 执行标准

---

---

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

### 十三、投标文件的商务和技术文件内容要求：

投标人应按照招标文件评标办法中的评分细则及相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术响应文件应包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- 1) 投标函（参照第六章相关格式）；
- 2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- 3) 投标报价明细表（参照第六章相关格式）；
- 4) 资格条件及实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- 5) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- 6) 招标文件要求的单位资格文件
  - a. 营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）（加盖公章）；
  - b. 法人代表授权书（参照第六章相关格式）；
  - c. 被授权人身份复印件（加盖公章）；
  - d. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的相关证明材料（复印件加盖公章）；
  - e. 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的相关证明材料（复印件加盖公章）；
  - f. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
  - g. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参照第六章相关格式）；
  - h. 招标文件要求提供的资质证书（如有要求）（复印件加盖公章）；
- 7) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（详细要求见第六章中各相关表格）；
- 8) 投标项目负责人情况表（详细要求见第六章中各相关表格）；
- 9) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（详细要求见第六章中各相关表格）；
- 10) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
- 11) 残疾人福利性单位声明函（参照第六章相关格式）（如满足）；
- 12) 招标文件要求的其他证明材料；

---

---

13) 投标人认为有必要提交的其他资料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，包括：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等；
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排；
- (3) 服务承诺保证措施；
- (4) 其他招标文件要求的内容；
- (5) 投标人认为有必要提供的内容。

3. 上传扫描文件要求

**投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件**（有原件的应用原件进行扫描），并按照规定在采购平台网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、中小企业声明函、三证合一的营业执照、身份证、相关资格证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

---

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

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

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

#### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人以上（含5人）的单数组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计

---

---

算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

##### 1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价10%的，经评标委员会确认后，其价格评分为0分。评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如联合体投标，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

##### 2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100分）

类别	分值	项目	权重	评分办法	类型
报价得分	10	报价得分	10	本项目价格权值为10%，采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100	
商务	10	企业管理机构及管理制度	5	企业管理机构设置合理，有明确的管理职责，工作流程完整、科学、可行，各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对服务所做的规划客观、明确，企业管理制度好得5分，较好得3-4分，一般得1-2分，不提供不得分。	主观分
		企业综合情况	5	根据履约能力、信誉、类似业绩(需提供近三年以来相关项目合同关键页或中标通知书的复印件，且加盖公章)等情况进行综合评分，企业综合情况好得5分，较好得3-4分，一般得0-2分。	主观分
技术	80	餐饮安全、卫生质量保证方案	15	根据投标单位提供餐饮安全、卫生质量保证方案进行评分。 方案科学、完整、合理、可行且完全符合本项目需求的得11-15分；方案较科学、完整、合理、可行且基本符合本项目需求的得6-10分；方案不科学、完整、合理、可行且不符合本项目需求的得1-5分；不提供不得分。	主观分
		菜谱配比合理性	15	根据投标单位提供的菜谱等餐饮要求，从菜式品种的丰富程度、搭配的合理性以及营养均衡等方面进行评分，菜谱配比合理、营养均衡完全满足招标需求的得11-15分，菜谱配比较合理、营养，基本满足招标需求的得较合理得6-10分，菜谱配比不合理、营养不均衡，不能满足招标需求的得1-5分，不提供不得分。	主观分
		日常餐饮管理方案	10	根据投标单位提供的日常餐饮管理方案进行评分。 方案科学、完整、有效的得8-10分；方案较科学、完整、有效的得5-7分；方案不科学、完整有效的得1-4分；不提供不得分。	主观分
		成本控制方案	5	根据投标单位提供的成本控制方案进行评分。 方案科学、完整、有效的得5分；方案较科学、完整、有效的得3-4分；方案不科学、完整有效的得1-2分；不提供不得分。	主观分
		设备管理方案	10	根据投标单位提供的设备管理方案进行评分。 方案科学、完整、有效的得8-10分；方案较科学、完整、有效的得5-7分；方案不科学、完整有效的得1-4分；不提供不得分。	主观分

		项目负责人	5	根据项目负责人文化水平、类似项目工作经验、所获证书、专业能力情况等进行综合评分。 工作经验丰富专业能力强得 5 分，经验较丰富专业能力较强得 3-4 分，一般得 0-2 分。（提供相关人员证书复印件为准）	主观分
		人员配置情况	10	根据管理人员、专业人员的投入与项目需要的匹配情况，各专业人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验等情况进行综合评分。 人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 8-10 分；人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 5-7 分；人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 0-4 分。（提供相关人员证书复印件为准）	主观分
		突发事件应急保障措施	5	根据所提供的针对可能发生的突发事件的应急保障方案及措施进行评价，措施完整、有效且好得 5 分，措施较好的 3-4 分，一般得 1-2 分，不提供不得分。	主观分
		特色服务	5	针对用户实际需求提供延伸服务、便利服务等特色服务，特色服务有效性、针对性强得 5 分，特色服务有效性、针对性较强得 3-4 分，特色服务有效性、针对性一般得 1-2 分，不提供不得分。	主观分
合计	100				

---

---

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 附件 1：投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，  
\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
  - （4）以上事项如有虚假或隐瞒，用户单位愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减

---

---

轻或免除法律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名或盖章： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2：开标一览表格式

项目编号：

青松路 175 号华浦路 500 弄青龙路 185 号食堂社会化服务项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

(1) “金额(元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，**精确到个位数**。

(2) 投标人应按照《项目需求和招标要求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

(4) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**附件 3：投标报价明细表（格式）**

项目名称：

招标编号：

单位：元/人民币

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

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（3）如有需要，可自行修改本表。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**附件 4：资格条件响应表**

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容说明	详细内容所对应电子投标文件（页数）
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）。		
		2、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声明。		
		3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。		
		4、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
2	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。		
3	中小企业声明函	企业投标的需提供《中小企业声明函》，且为中小微企业。		
结论				

**注：以上各项为资格条件响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。**

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**附件 5：实质性要求响应表**

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容说明	详细内容所对应电子投标文件（页数）
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》；2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。		
2	投标有效期	不少于 90 天。		
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价。		
4	公平竞争和诚实信用	公平竞争和诚实信用不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		
5	服务期限	详见招标文件需求。		
6	联合投标	本次招标不允许联合投标。		
结论				

注：以上各项为实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

---

**附件 7：投标人基本情况简介格式**

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数：

（三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

---

附件 8：法定代表人证明书

\_\_\_\_\_先生/女士现担任\_\_\_\_\_职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证正面原件扫描件

法定代表人身份证反面原件扫描件

---

---

**附件 9：法定代表人授权书格式**

致：上海禾上图项目管理有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人身份证正面原件扫描件
----------------

被授权人身份证反面原件扫描件
----------------

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期

---

---

### 附件 10：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    餐饮    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    餐饮    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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

---

---

(4) 如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5) 中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

#### 4、各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

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

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

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

---

---

**附件 11：监狱企业证明函（如果是的话）**

上海禾上图项目管理有限公司：

本单位郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本单位为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

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

---

---

附件 12：三年内无重大违法记录声明函

上海禾上图项目管理有限公司：

\_\_\_\_\_（投标供应商全称）现参与你单位组织的\_\_\_\_\_政府采购项目，并承诺本单位根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

**注：投标人必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。**

---

---

**附件 13：残疾人福利性单位声明函（如果是的话）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

**附件 14：投标项目经理说明表**

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经历					
年 份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备 注

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

(加盖公章)

附件 15：拟投入本项目的主要人员表

序号	姓名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

注：投标人应将表列其他人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

（加盖公章）



---

---

**附件 17：公平竞争和诚实信用承诺**

致：上海禾上图项目管理有限公司

我单位参加本次项目本着公平竞争和诚实信用，不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

特此承诺！

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日 期：

---

---

附件 18：非联合体投标承诺书

致：上海禾上图项目管理有限公司

\_\_\_\_（投标供应商名称）\_\_\_\_在此郑重承诺：

我单位不是联合体投标。

特此声明，如有不符愿承担全部责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

---

---

**附件 19：服务期限承诺书**

致：上海禾上图项目管理有限公司

\_\_\_\_\_(投标供应商名称)\_\_\_\_在此郑重承诺：

我单位将服务期限内，为招标人提供青松路 175 号华浦路 500 弄青龙路 185 号食堂社会化服务项目服务。

服务期限：本项目实行一次招标三年延期，分三个年度分别签订合同。本项目服务期限为三年，自2025年1月1日起至2027年12月31日止。合同一年一签，第一年度合同自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

特此承诺，如有不符愿承担全部责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

---

---

附件 20：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：上海禾上图项目管理有限公司

\_\_\_\_（投标供应商名称）\_\_\_\_在此郑重承诺：

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

---

---

**附件 21：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函**

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（公章）：

日期：

**附件 22： 供应商控股及管理关系情况申报表**

**采购人：**

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

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

注：

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

参选人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第七章 合同文本

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》之规定，以及青松路 175 号华浦路 500 弄青龙路 185 号食堂社会化服务项目的招标投标结果，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

#### 2、合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整。人民币大写： [合同中心-合同总价大写]。（合同总费用的 10% 为甲方对乙方的考核费，分四次平均支付，每季度考核达合格（考核分达 90 分及以上）后与当季服务费一并发放）。乙方为履行本合同而发生的所有费用均包含在合同价中（特色服务费用另行约定），甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：上海市青浦区青松路 175 号、华浦路 500 弄、青龙路 185 号。

##### 2.3 合同期限

2.3.1 本项目实行一次招标三年延用，分三个年度分别签订合同。本项目服

务期限为3年，自2025年1月1日起至2027年12月31日止。合同一年一签。本合同签订期限：2025年1月1日至2025年12月31日。

### **[合同中心-合同有效期]**

2.3.2 本合同到期前一个月，甲方对乙方的履约情况进行考核。考核通过的，在合同服务内容不变的条件下，甲方与乙方就下一年度服务价格进行协商，协商一致后双方续签下一年度合同。在服务内容、要求不变的情况下，第二和第三年度合同总价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如乙方年度考核未通过，或者第二和第三年度因服务内容、人工成本变化等原因导致合同价格变动较大、价格变动幅度超过招标时所确定的第一年度合同总金额10%的，则本合同到期后，双方不再续签下一年度合同。此种情况下甲方有权重新招投标，不需征得乙方同意。

2.3.3 在本合同履行期限内，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致食堂管理服务成本显著上升，甲乙双方可通过协商一致，以补充协议的方式对食堂管理服务费作出相应调整。

2.3.4 未经甲方同意，乙方不得将本合同或其中的任何部分转包给第三方。擅自转包的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

### **3、委托管理内容及范围**

3.1 乙方为甲方提供工作日早餐、午餐服务。

3.2 根据甲方需求，乙方提供不同标准的行政客饭及根据特殊需求提供清真餐饮服务。

3.3 特殊情况下乙方为甲方提供节假日甲方值班人员的用餐服务。

3.4 乙方负责餐厅服务、餐厅清洁、餐具清洗、餐具消毒等工作。

### **4、乙方承诺**

4.1 餐饮做到营养充分、搭配合理、风味兼备、品种丰富。每周主菜菜式不重复。

4.2 餐饮制作流程达到行业和卫生系统相关规定标准，严格执行食品留样制度，并保持48小时。

4.3 食堂用工人员不少于22名。确保员工持证上岗（健康证、岗位证书）。

4.4 乙方定期听取甲方意见，并无条件接受甲方的监督管理。

4.5 遵守防火防盗规定，发现隐患及时报告甲方。因工作疏忽或失误，造成各类事故，由乙方承担全部责任。

4.6 严格执行上海市劳动保障部门的规定，合法招工退工，规范用工秩序。

### **5、服务方案**

5.1 服务理念：服从、服务、保障于工作，“让就餐者满意，向青浦区机管局尽职”，不断完善管理，创新餐饮服务，满足服务保障需求。

5.2 供餐形式：自选零点（早、中）。

5.3 早餐：原则上用餐人数50人及以上的点心、粥类等不少于20种（含粥2种、豆浆、蛋类3种、传统中点6种、西点1种、面制品2种（面条、馄饨等）、面浇头5种（含主荤、副荤、蔬菜）等，面粉制作食品须当天现场制作，不得采购速冻食品）；原则上用餐人数未达到50人的，点心、粥类等不少于10种（含粥1种、豆浆、蛋类2种、传统中点2种、面制品1种、面浇头3种）。

5.4 午餐：主荤（五道）、副荤（五道）、蔬菜（四道）、营养汤、米饭、供应面条（三款面浇头）、馄饨或水饺（每周定时供应）。

5.4.1 午餐每日绿叶菜不少于2种、粗粮不少于1种、豆制品不少于2

种、禽蛋类不少于 1 种、鱼虾类不少于 2 种、肉类不少于 3 种。混炒菜种类不超过总数的 40%。

5.5 特色服务：行政接待套餐、桌餐等。

传统节日供应传统食品：包括粽子、月饼、糕团、咸蛋、青团、卤菜熟食等。

## 6、资产使用和维修

6.1 甲方提供食堂所需设备（包括餐厨垃圾处理设备），并承担维修费用。但因乙方在使用中人为因素造成损坏的，由乙方照价赔偿。

6.2 合同解除或终止后 10 日内，乙方需向甲方移交属于甲方的设备设施，如有缺少或损坏的，乙方需照价赔偿。

6.3 乙方应爱护、维护厨房灶具、炊饮设备、电器、餐厅家具等设施设备的完好。

## 7、付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：分期付款，分四次支付完成，每次支付合同总费用 25%，其中合同总费用的 10%作为季度考核费，分四次平均支付，每季度考核达合格（考核分达 90 分及以上）后与当季服务费一并发放。

7.2.2 付款条件：甲方每三个月对乙方进行一次考核，考核合格后支付总费用 25%（含当季度考核费用），考核未达到合格的（即考核分未达到 90 分），当季度考核费用不予支付，乙方不得以任何理由主张该部分考核费用。

## 8、双方的权利和义务

8.1 甲方的权利和义务

8.1.1 每月定期对乙方食品原料的质量、食堂卫生、食堂从业人员个人卫生、工作流程及规范、数量及价格、消防隐患和各种安全措施等进行监督和检查。

8.1.2 根据本市医疗、卫生、消防等政府主管部门的最新精神和要求，有权督促乙方执行相关政策。

8.1.3 甲方不承担由于乙方在服务期内违反国家和地方劳动法规而产生的劳动用工和人事方面的责任，也不承担乙方工作人员因其自身工作失误而造成的人身伤害等责任和费用。

8.1.4 甲乙双方对食堂用具进行盘点并造表汇册，包括托管期间新添置的设备设施等。

8.1.5 甲方承担并支付食堂每月水、电、燃气费用。

8.2 乙方的权利和义务

8.2.1 乙方有权按约定时间取得提供托管服务的相应费用。

8.2.2 乙方须向甲方提供乙方营业执照、税务登记证、组织机构代码证、执业资格证以及卫生许可证等资质证明原件；在合同期限内乙方不得自行停业，如确属经营困难而需要停业的要提前三个月提出书面报告，经甲方同意后方可停业。

8.2.3 协助甲方严格控制各种食品的进货渠道，所有原料供应必须“三证”齐全（卫生许可证、食品检验合格证、产地来源证）并建立档案备查。

8.2.4 乙方建立食品安全管理、食品及原料采购管理、烹饪管理、环境卫生管理、安全生产、员工守则、员工培训等规章制度；每年组织员工 1~2 次岗位培训。

8.2.5 乙方工作人员在操作时穿着统一服装，并按卫生防疫的相关要求，做

好个人卫生工作。

8.2.6 乙方应在每周三将食谱报送甲方管理员。按流程审核后，于周五中午12时前公布下周食谱。

8.2.7 乙方规范处理餐厨垃圾（泔脚）和油脂废水，并按时将餐厨垃圾（泔脚）和废油脂交甲方指定的公司回收。

8.2.8 乙方负责所属员工的思想品德、服务规范、安全防范等的教育。做到文明用语、礼貌服务。并遵守甲方相关的规章制度。

8.2.9 乙方建立、健全各类财务和物资账目。由专人负责食堂经济核算和财务管理，每月向甲方提交食堂经营盈亏详细财务报表。依法缴纳税费。

8.2.10 乙方记录每日或每批采购品种的数量和单价，详细记录进货、验货、入库保管清单。乙方每月向甲方提供食品原料的采购保管汇总清单（月度食品原料采购保管原始记录应保留两年）。

8.2.11 乙方在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷以及与所属员工的薪酬、劳务、工伤等纠纷均与甲方无关，并须妥善处理。

8.2.12 低值易耗品按乙方实际需求列出清单报甲方，甲方按清单采购并交乙方签字确认后使用。

8.2.13 乙方必须本着节能降耗的原则使用水、电、燃气等。

## **9、违约责任**

9.1 发生下列问题，甲方同样有权单方面终止合同，并视情况严重程度，有权向乙方追偿。

9.1.1 乙方不按甲方要求开展工作的。

9.1.2 乙方的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。

9.1.3 因乙方原因造成用餐人员食物中毒或其他饮食事故的。

9.1.4 因乙方违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。

9.1.5 一年中发生有责投诉6次以上的。

9.1.6 乙方或乙方工作人员因本合同而获知、获得的关于甲方及甲方相关项目的信息后，未经甲方书面同意向第三方披露、泄露或公开的。但用于行使本合同之目的必须向第三方披露的除外。

9.2 其他

9.2.1 乙方无特殊情况，送餐时间延迟10分钟以上，每出现一次罚款300元。

9.2.2 按食品卫生管理要求，乙方个人卫生、厨房卫生、餐厅卫生及虫害防治等不达标，视情节轻重，每出现一次罚款50-200元。

9.2.3 乙方因加工、制作和存放等过程中，把关不严，造成食物中毒（三人以上经权威机构确认的食物中毒事件），承担全部责任。造成严重后果的，承担相应的民事、刑事责任。

9.2.4 乙方擅自转包，擅自变更经营者或改变服务性质，视为违约，甲方有权终止合同，所造成的一切经济损失由乙方承担。

9.2.5 任何一方无特殊情况提前终止合同，违约方应向守约方支付相当于三个月的服务费的金额作为违约金，甲方因政策性原因提前终止合同的情况除外。

**10、争议的解决**因本合同履行过程中发生的争议，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方有权向合同履行地人民法院提起诉讼。

## **11、其他**

11.1 本合同如有未尽事宜，经双方协商一致，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

---

11.2 乙方提供的投标文件作为本合同附件，与合同具有同等法律效力。

11.3 合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等的法律效力。合同自双方签字盖章之日起生效。

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间\_1]**

合同签订点：网上签约