

项目采购编号：310117000250603114348-17248139

代理机构项目内部编号：HYXS25011



上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目

招标文件

招标人：上海市松江区洞泾学校

招标代理机构：上海恒樾管理咨询有限公司

二〇二五 年 七 月

2025年07月14日

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 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： 合同书格式和合同条款



第一章 招标公告

项目概况：

上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2025-08-04 13:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117000250603114348-17248139（代理机构内部编号：HYXS25011）

项目名称：上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目

预算金额：420 万元

最高限价：420 万元

采购需求：

包名称：上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目

数量：1

预算金额（元）：420 万元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目拟为 2025 年教育系统洞泾学校食堂社会化项目采购，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 日。

本项目不允许 联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）依法注册的企业法人、事业单位、团体组织或其他民办非企业组织；
 - （2）提交响应文件截止时间前三年内未被列入“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、政府采购不良记录名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
 - （3）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （4）中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取

营业执照的分支机构)或非法人组织,以分支机构名义投标的,应当取得其法人针对本项目的唯一授权书,且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动;

(5) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

(6) 具有《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2025-07-14 至 2025-07-21 , 每天 00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网

方式: 本项目采用电子化采购方式, 合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子采购文件。

售价 (元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025-08-04 13:00:00 (北京时间)

投标地点: 电子投标文件于上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招响应系统提交。

开标时间: 2025-08-04 13:00:00

开标地点: 本次开标在上海市松江区茸阳路 19 号九珑空间 215, 采用电子采购平台网上开标方式。

开标所需携带其他材料:

① 本公司不提供上网网络 (WIFI), 届时请投标单位的法定代表人或其授权的投标单位代表持提交投标文件时所使用的数字证书 (CA 证书) 和可以无线上网的笔记本电脑 (笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等, 确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网, 按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试) 一并出席。

② 其他相关要求详见招标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

/

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1、招标人信息

名 称：上海市松江区洞泾学校

地址：上海市松江区蔡家浜东路 751 号

联系方式：陆老师 15821689989

2、招标代理机构信息

名 称：上海桓樾管理咨询有限公司

地址：上海市松江区茸阳路 19 号九珑空间 215

联系方式：17269375033

3、项目联系方式

项目联系人：黄老师

电话：17269375033

第二章 投标人须知

前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目地址	详见招标公告
4	项目内容	详见《招标需求》
5	最高限价	420 万元
6	交付日期	详见招标公告
7	供应商资格要求	详见招标公告
8	招标代理服务费 等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号所规定的 服务类 招标的收费标准，向 中标方 收取招标代理服务费。
9	报名、发售 招标文件	详见招标公告
10	现场验证	详见招标公告
11	现场踏勘	不组织
12	书面提问 截止时间	对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。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，以书面形式告知招标代理机构或网上电子投标平台提疑，招标代理机构将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并发布澄清公告。 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。

13	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
14	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
15	投标有效期	90 天
16	响应文件提交地点、截止时间	详见招标公告
17	开标时间、地点	详见招标公告
18	投标签收	各供应商应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，投标文件上传后可电话通知招标代理机构（上传签收可联系项目负责人黄老师，联系方式 17269375033）进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近响应截至时间上传造成招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。 未在规定时间内签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标（响应）失败。
19	投标人开标时需携带材料	1、提交响应文件时所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑； 2、响应回执函或无疑问确认函（加盖公章）； 3、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件： 法定代表人出席需携带：①法人证明书原件（证明书需附法人身份证复印件并加盖公章和法人签章）；②法人身份证原件，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件（核验无误后归还）； 法定代表授权委托人出席需携带：①法人代表授权书（授权书需附法人及被授权代表人身份证复印件并加盖公章和法人签章）；②被授权代表人身份证原件，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件（核验无误后归还）；③被授权委托人在该单位的在职声明并盖公章或劳动合同证明加盖公章。 *供应商响应时，投标当天携带法定代表人证明与法定代表人授权委托书等资料的日期请以响应当天日期为准。 4、响应单位未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者响

		应单位未派委托代理人（法定代表人或其授权委托人）参加开标的，或者委托代理人资格不符合招标文件要求的，其响应文件将被拒绝。采购机构将对各响应单位委托代理人的受聘单位情况进行复核，对无法查询到且提供不了证明的响应单位，视其为放弃投标。
20	评标办法	综合评分法
21	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
22	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、符合性要求响应表》
23	政策功能	政策功能：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。
		是否专门面向中小企业采购： <u>根据财库[2020]46 号的相关规定，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人投标响应，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10%的扣除，属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。</u>
		根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。
		根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” 注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。
		所属行业划分：根据《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）， 本项目采购的食堂社会化服务的中小企业所属的行业为餐饮业。

电子投标特别提醒		
1	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2	招标公告、招标文件的更正	招标人和招标代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3	投标文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 (2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 (3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件(如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”)。 (4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须

		按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 由于供应商的原因造成其相应文件未能加密而致响应文件在投标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4	网上响应	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。
5	响应文件签收	各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标响应未完成，响应失败。 若项目未到达投标响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6	响应截止	响应截止与投标的时间以云采交易平台显示的时间为准；投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。

7	投标	(1)参加投标会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带响应文件及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、响应文件)，按照招标文件规定的时间和地点出席投标会议。 (2) 投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云采交易平台参加投标。 ☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成。 上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 若发生影响正常投标的系统故障，投标时间将另行公告或通知。
8	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9	投标记录的确认	(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中报价一览表的内容自动汇总生成投标记录表。 (2)供应商应及时检查投标记录表的数据是否与其投标文件中的报价一览表一致，并作出确认。 (3)供应商发现投标记录表与其投标文件报价一览表数据不一致的，应及时向招标人或招标代理机构提出更正，招标人或招标代理机构应核实投标记录表的内容是否与投标文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。 (4) 供应商未对投标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认投标记录表的内容。

10	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11	云采交易平台 获取帮助	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

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《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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招标人和招标代理机构。

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 “买方”“甲方”系指招标人。

2. 7 “卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供货物和相关服务的投标人。

2. 8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

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（<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《招标公告》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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3. 3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3. 4 《招标公告》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 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

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 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 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. 5 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。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

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招标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招标人，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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将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《招标公告》《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《招标公告》《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) 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) 合同条款及格式
 - (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符合性响应，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《招标公告（招标公告）》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、修改或补充都应由招标代理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，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符合性响应，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》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格性响应表》；
- （5）《符合性要求响应表》；
- （6）《商务要求响应表》；

-
- (7)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
 - (8)第四章《招标需求》规定的其他内容;
 - (9)相关证明文件(投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同)。

17. 投标函

- 17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- 17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》,或者填写不完整的,评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。
- 17.3 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

18. 开标一览表

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

19.2 报价依据:

- (1)本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2)本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3)其他投标人认为应考虑的因素。

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

- 19.4 除《招标需求》中说明并允许外,投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价,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. 资格性响应表及符合性要求响应表

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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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符合性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》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32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并编制服务方案，以证明其投标的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，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 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。

24.2 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，则必须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》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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。

24.3 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。

（3）纸质投标文件应避免豪华装订。

25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《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。

27.2 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。

27.3 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。

28. 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。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《招标公告》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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的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。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，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。

31.2 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符合性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件错误的修正

32.1 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）开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 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、对招标人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33.1 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。

33.2 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。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

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

34.2 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。

35. 评标的有关要求

35. 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。

35. 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。

35. 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。

35. 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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37. 1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37. 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。

37. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 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。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或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”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)、发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 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》规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“在线服务”专栏。

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，按照国家和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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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、项目概述

项目名称	上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目
采购内容	本项目拟为 2025 年教育系统洞泾学校食堂社会化项目采购，为学校师生提供食堂服务，其中学生数 4957 人，教职工数 331 人，就餐总人数 5288 人，共需配备食堂服务人员 56 人。
项目预算	本项目采购预算金额为 420 万元，超过限价的投标按无效投标处理。

二、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
服务期限	2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 日。
付款方式	按季度支付服务款，每季度供应商服务完成后由采购人进行验收，验收合格后支付该季度服务款。
转让与分包	(1) 本项目合同不得转让； (2) 本项目不得分包。

三、项目招标需求

(一) 基本情况

本项目拟为 2025 年教育系统洞泾学校食堂社会化项目采购，为学校师生提供食堂服务，其中学生数 4957 人，教职工数 331 人，就餐总人数 5288 人，共需配备食堂服务人员 56 人。

(二) 岗位设置要求及人员配备

岗位配备：食堂服务岗位 56 人，包括但不限于食堂经理、副厨师长、厨师、厨工、辅助服务人员。

(1) 食堂经理（厨师长）：

1、有较强责任心、事业心，能吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有一定的组织管理能力和协调能力；

2、五官端正、身体健康、年龄男性≤55 岁/女性≤50 岁，持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书；

3、担任过 500 人及以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年以上的工作经验；

4、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相关法律法规；

5、具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识，并熟悉本企业食品安全相关设施设备、工艺流程、操作规程等生产经营过程控制要求；

6、参加企业组织的食品安全管理人员培训并通过考核；

7、其他应当具备的食品安全管理能力。

（2）副厨师长：

1、有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，五官端正、身体健康、年龄男性≤55 岁/女性≤50 岁；

2、副厨师长应持有国家厨师或中式烹调师（中级或四级以上）资格证书；

3、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相关法律法规，并具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；

4、工作认真负责，在加工烹饪前保证所用的原料新鲜，再加热的食品感官应无异常。保证做到食品彻底烧熟煮透，中心温度应该到 70° C。大快肉类切开观察中心部位是否有血水；

5、协助厨师长负责食堂管理。

（3）厨师

1、有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

2、掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；

3、持有专业证上岗证；

4、预制和烹饪菜肴。

（4）厨工

1、应具备厨房作业的基本技能，具有 1 年以上的相应岗位工作经验；

2、掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识，持有上岗证，；

3、具有良好的服务意识，严格遵守食品粗加工、切配管理制度，食品清洗加工前应先检查卫生质量，不加工腐败变质、有害有毒食品；

4、每日进行餐具清洗消毒、送餐、以及环境卫生等；

5、热爱本职工作，服从管理员调配；

6、熟悉学校食堂的操作管理流程，遵守学校操作管理制度。

（5）辅助服务：

-
- 1、掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；
 - 2、具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；
 - 3、不采购违禁食品原料、食品添加剂和食品相关产品；
 - 4、采购的食品、食品添加剂和食品相关产品票证齐全，索取并保留发票或购物凭证、建立采购验收台帐，采购当天如实登记所购食品的相关信息；
 - 5、根据要求做好入库台账记录，做好食品安全追溯平台。

以上所有人员都应具备健康证和食品安全培训合格证。

（三）采购人责任

- 1、采购人提供：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。
- 2、采购人承担：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、排污清理等费用。
- 3、采购人承担水、电、气、电信等能耗费用。
- 4、采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求。

（四）服务方职责

- 1、依据采购人需求，针对性指定菜式和菜单，从管理规范角度合理规划现场服务流程。
- 2、负责食品原料的卫生、质量检验工作，确保食品安全。
- 3、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。
- 5、服务方根据就餐人员的需要和季节变化，经常调剂饭菜品种、花样、烹调方法多样化：有小炒、大众菜，主食不少于两种以上。食品加工符合操作规程，不断提高烹饪技术，适合不同口味的需要，饭菜成品达到色、香、味、形俱全，营养丰富。冬季饭菜保温，夏季饭菜爽口。
- 6、根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。
- 7、根据菜肴的特点和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 15%（素菜除外）。
- 8、供应商保证生产现场、室内外环境卫生必须符合有关部门要求和餐饮业卫生要求：
 - 1）投标方按照国家有关餐具卫生管理要求，负责脱排清洗、做好公共餐具消毒工作，接受采购人和相关检验部门的监督检查。确保通过各种检查考核。
 - 2）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、相关管理台帐等的样式，要求根据国家相关法律、法规制定。
 - 3）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。

4) 服务方保证按业主方的要求, 每天完成中餐的正常供应, 做好各类接待餐饮服务工
作。

5) 如遇到紧急情况, 需有能力完成供餐配餐服务。

(五) 卫生管理服务

1、供应商卫生管理要求

1) 投标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规。

2) 严格按照《中华人民共和国食品安全法》要求加工、制作食品, 厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程, 消耗材料必须符合卫生标准;

3) 供应商对食堂的厨房、餐厅、等所有区域的卫生, 应实行分层负责, 定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。设备、餐具的清洗消毒由专人负责, 并作好相关的记录;

4) 保证制作、销售的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准, 食品验收验发有记录, 不使用过期变质食品, 每餐菜肴留样 48 小时, 留样 250 克, 并保证随时接受采购方对食堂产品质量检查与监督。

5) 必须对员工加强管理, 严格执行各项卫生管理制度, 杜绝食物中毒事件的发生, 如因供应商失职造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故(经市(区)食品药品监督部门确认的食物中毒), 责任均由供应商负责;

6) 自觉接受卫生管理部门和队伍管理人员对食堂内工作检查、监督;

7) 垃圾污物应按指定地点放置, 不得随意弃放;

8) 做好厨房、食堂区域内“除四害”工作与烟道除垢、地沟油污清理工作等;

9) 任何人严禁在厨房区域内抽烟;

10) 供应商提供口罩、统一服饰等厨房用品。

2、厨房的卫生管理

1) 厨房布局合理, 墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。

2) 炊事结束, 应及时清理现场, 关闭燃气开关, 地面无垃圾、杂物、无明显积水, 水渠通畅。

3) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁、保温等设备与设施, 采取表要的防护措施, 并做好标识, 确保正常运转。

4) 餐厨废物桶应加盖, 当天清除; 餐饮废弃物处置单位应有合法资质。

5) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件的方案, 现场所采取措施, 应符合方案规定要求, 并能提供实时资料和记录。

3、餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理

1) 用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显, 定位放置, 分开使用, 用后清洁, 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。

2) 清洗池应有明显标识, 餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗, 不能混用水池。

3) 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。

4) 调味品用后加盖, 防止污染。

4、食品生产安全管理

1) 各种食品原料在使用前, 应严格建立清洗制度, 禽蛋应洗净外壳, 蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。

2) 严禁加工和提供“回锅菜”服务。

3) 工作人员上岗前要进行必要的消毒(制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒)。

4) 加强对餐饮服务从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案, 配备专职或者兼职食品安全管理人员。

5、原材料及食品的储存

1) 食品要按规定妥善保管、分类保存, 半成品与原料存放, 生熟严格分开。

2) 冰箱或冷库由专人负责检查, 定期化霜, 保持霜薄气足, 使其无异味、臭味。

3) 需特别注意食品有效期, 按期使用, 保证质量, 防止浪费。

4) 食品不得与非食品一起存放, 私人食品不准放入冰箱或冷库。

6、垃圾分类管理

1) 按规定实施垃圾分类管理, 设立可回收物、有害垃圾、湿垃圾、干垃圾 4 分类垃圾分类收集容器, 标识标志的规范应符合 DB31/T1127 的要求。

2) 垃圾分类实施专人管理, 投放和清运必须服从本项目物业服务企业的管理和监督。

3) 垃圾分类收集容器外侧表面光洁、无灰尘。

4) 垃圾分类收集容器内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。

(六) 供应商安全管理要求

1、供应商应制定安全制度, 落实安全责任, 防火、防盗、防毒, 保证安全生产, 凡因违章操作等造成的事故责任, 均由中标人负责;

2、供应商必须严格执行食品验收检查制度, 每日菜品应当同采购人一起验收方可加工。严禁使用任何变质或受污染的原材料制作食品, 按规定使用食品添加剂, 杜绝食物中毒事件发生;

3、供应商在设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度, 预防火灾、偷盗事件发生;

4、供应商派遣人员应配合队伍做好信息留档, 出入队伍营门应主动做好登记手续;

5、供应商定期地进行内部安全生产检查, 接受采购人和相关部门的检查监督, 并承担相关的安全责任。

（七）工作时间及服务人员要求

1、工作时间要求：

食堂除寒、暑假外，基本供餐人员数量平移稳（寒、暑假根据住宿人员数量调整），供应商需按国家法律规定合理安排服务人员班次；具体供餐时间安排和供餐数量根据实际情况进行调整。

2、服务人员要求：

1）服务人数要求：为确保中标服务企业的服务质量，确保重要岗位的合理设置，本项目食堂社会化**服务人员数不得少于 56 人**，为保持员工队伍稳定，不得随意调整服务人员，未经采购人同意不得变更人员、不得另外派工作，如应特殊情况需调整管理人员及员工应征得采购人同意。

2）投标人派选的厨师长应仅限于负责本项目的食堂工作，未经采购人同意不得随意更换或另外派工作；

3）中标服务企业应按服务项目、时间、区域等要求，合理配置员工；

4）餐饮服务员工必须**持有有效期内健康证、厨师证等证件**，应符合入职审核的相关规定，均应通过采购人政治审核，无刑事犯罪记录和不良表现记录。服务期期间，所有食堂从业人员要求持证上岗，中标服务企业应按服务行业规定由供应商定期安排体检（费用包含在本次投标报价内）。员工要有保密意识、严格遵守规章制度，无违纪违法记录。如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，供应商应无条件接受；

5）供应商拟派的所有食堂从业人员的聘请及管理应符合劳动法（所有员工必须由采购人确认后方可上岗），确定其工资报酬。

（八）其他要求

1、员工服务费（工资、服装费、体检费、福利费、社保金、公积金等）由供应商自行发放并负责后续事宜，供应商需每季度如实提交员工服务费发放清单一份；采购人有权对供应商的员工服务费（工资、服装费、福利费、体检费、社保金、公积金）发放情况进行全过程监督；

2、投标人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食堂管理服务保障方案。加强厨房餐厅设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划；

3、投标人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，要求各岗位职责明确、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。

4、投标人应提供食堂设备管理、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、相关管理台帐等的样式，要求根据国家相关法律、法规制定。

5、投标人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（经费由投标人承担）。

6、投标人应在人员素质上，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，投标人应当保证服务质量，配足配强工作人员。

7、安全文明作业要求和应急处置要求

1）在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，供应商应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。供应商若违反规定而造成的一切损失和责任由供应商承担。

2）供应商在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

3）供应商对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

4）供应商在提供餐饮服务时应当保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

5）供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

6）建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

8、采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给投标人使用，投标人在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购人。期间，如不因投标人人为原因造成的损坏、相关设备需进行维修或者更换的，应及时报告采购人，否则由此产生的费用由投标人承担。

（九）结算原则

供应商必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、福利、伙食、服装、单位缴金部分等）、管理费用、税费及利润，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，以及工伤赔偿、辞退赔偿、病假人员额外超编支出等各种特殊情况费用，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。

本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》

-
- (2)《开标一览表》
 - (3)《投标报价分类明细表》
 - (4)《资格性响应表》
 - (5)《符合性要求响应表》
 - (6)《商务要求响应表》
 - (7)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
 - (8)《法定代表人授权委托书》(含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件)
 - (9)《投标人近三年(即指 2022 年 7 月至 2025 年 7 月)以来类似项目一览表》:

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等,其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页,否则不算有效的类似项目业绩,评审时不予考虑。

- (10) 投标人基本情况简介
- (11) 投标人营业执照(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)符合要求。
- (12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明:

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函,截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

(13) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料,包括:中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

(14) 供应商财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

(15) 合格的供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的承诺。

(16) 具备履行合同所必须的资质证明、设备和专业技术能力的证明材料(设备购置发票或购置合同或租赁协议,专业技术人员执业资格证书或上岗证书等)。

2. 技术响应文件由以下部分组成:

- (1) 投标供应商针对本项目的需求理解、服务方案
- (2) 项目服务质量保障措施
- (3) 管理制度、食堂卫生保障、安全措施、服务合理化建议等
- (4) 应急预案
- (5) 人员管理职责、投入本项目的劳动力及技术力量配备
- (6) 其他需要说明的情况等
- (7)《投标供应商近三年(即指 2022 年 7 月至 2025 年 7 月)以来类似项目一览表》

包括类似项目的合同扫描件,合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、日期等合同要素的相关内容,否则不算有效的类似项目业绩。投标供应商需提供

的类似项目数量以《评分细则》为准。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）

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，并按照规定在电子采购平台电子招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、营业执照、身份证、认证证书等）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》、《资格性响应表》，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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3、除上述以及政府采购法律法规、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，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，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，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。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、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符合性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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符合性内容，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《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，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（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；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）根据财库[2020]46号的相关规定，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人投标响应，对小型和微型企业供应商产品的价格给予10%的扣除，属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

评分细则（100 分）

序号	评分内容	评分标准	分值
第一部分 报价分（共 10 分）			
1	报价	1、响应人的报价不得低于成本价，响应人恶意低价、不计成本的低价、明显低于其他响应人的响应报价、明显低于市场价、明显低价导致合同履行风险过高、无法提供低价证明材料等行为，经评审委员会审核确认后以低于成本价处理。 2、满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为基准价，其价格分为满分 10 分。其他响应单位的得分按如下方式计算： 报价分=10×（评审基准价/响应报价）。	10 分
第二部分 客观分（共 5 分）			
1	同类经验	提供近三年来有效的类似项目业绩（近三年即 2022 年 7 月 1 日至投标截止日前，相关业绩指食堂社会化等食堂采购项目），每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。 投标人需提供项目的合同彩色扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。每提供一个有效业绩得 1 分。	5 分
第三部分 主观分（共 85 分）			
1	服务方案	服务方案的合理性及完整性、工作计划的合理性及充分性进行评分：方案分析到位、完整，工作计划合理充分的得 11-15 分； 方案分析略有不足，工作计划基本完整的得 6-10 分； 方案分析内容简单、完整性欠缺，工作计划合理性较差或不够充分的得 1-5 分； 无相关内容的不得分。	15 分

2	需求分析	对项目需求分析及理解：项目需求解读全面、到位的得 8-10 分； 项目需求解读分析略有不足的得 4-7 分； 项目需求解读内容简单无自有理解的、无法体现项目特点的得 1-3 分； 无相关内容的不得分。	10 分
3	服务质量保证	项目服务质量保证措施，执行质量及措施：质量保证到位、执行质量及保障措施完整、有保障的得 8-10 分； 质量保证措施针对性不足，执行质量基本能够满足招标需求的得 4-7 分； 质量保证措施无法体现项目特点，执行质量及措施较差的得 1-3 分； 无相关内容的不得分。	10 分
4	人员配备	满足项目要求的服务人员的配置，岗位职务、执业资格、专业、持证情况、类似工作经验等综合评审：人员配备完全符合招标需求且所有人员均具有有效的健康证，人员岗位设置合理、经验丰富的得 9-12 分； 人员配备基本满足要求的得 5-8 分； 人员配备欠合理的得 1-4 分； 无相关内容的不得分。 要求人员配置应根据招标需求提供相关持证情况，并提供每位人员的健康证（在有效期内），未提供人员健康证的不得分。	12 分
5	管理制度	项目人员管理制度、岗位职责、服务制度及管理机构综合打分：管理制度体系完善，岗位职责与服务制度明确的得 8-10 分； 管理制度体系基本满足招标需求的得 5-7 分； 项目管理机构体系针对性一般，岗位职责欠缺，服务制度简陋的得 1-4 分； 无相关内容的不得分。	10 分

6	食品卫生保障措施	项目食品卫生保障措施、食堂环境、设备设施的卫生保障措施：食品卫生保障措施到位，对食堂环境、设备设施等卫生保障完善的 9-12 分； 食品卫生保障措施基本满足要求的得 5-8 分； 项目食品卫生保障措施针对性一般，无法妥善保障食堂环境、设备设施卫生的得 1-4 分； 无相关内容的不得分。	12分
7	安全措施	项目安全措施：项目安全措施到位的得 5-6 分； 基本响应要求得 3-4 分； 针对性一般得 1-2 分； 无相关内容的不得分。	6 分
8	应急措施	项目处理突发事件的应急预案和措施：项目处理突发事件的应急预案与应急措施全面的 5 分； 基本响应要求的得 3-4 分； 针对性一般的得 1-2 分； 无相关内容的不得分。	5 分
9	服务建议	服务合理化建议及特色服务：服务合理化建议及特色服务合理可行的 5 分； 基本响应要求的 3-4 分； 针对性一般的 1-2 分； 无相关内容的不得分。	5 分

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（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. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

上海市松江区洞泾学校标准化食堂建设项目包 1

服务项目名称	项目负责人	服务期限	服务人员数量	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人法定代表人签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	明细	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称:

招标编号:

项 目 内 容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项（响 应 内 容 说 明（是 /否））	详 细 内 容 所 对 应 电 子 投 标 文 件 名 称 与 页 次	备 注
资 格 条 件 审 查	按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。 （2）供应商财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； （3）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函。 （4）凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。 （5）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。 （注：以上条款投标人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）			
中小微 企业	本项目面向中、小、微型等各类供应商采购。			
联合投 标	本项目不接受联合投标。			
其他	投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求； （2）投标人名称与投标报名时的营业执照、资			

	质证书等不一致，或无效的； （3）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子响应文件中标记，投标人可在电子响应文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认。）			
--	---	--	--	--

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容说明（是/否））	详细内容 所对应电子投标文件名称与页次	备注
符合性审查条款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子响应文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	投标人不存在：（9）响应文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》			

	及招标文件中标有“★”条款要求的；			
	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
...			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

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公司项目的投标活动，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。

在贵公司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。

法定代表人身份证复印件
(正面)

被授权人身份证复印件
(正面)

法定代表人身份证复印件
(反面)

被授权人身份证复印件
(反面)

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	管理年限
...						

说明： 附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

10、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、从业人数：

（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、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：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

11、中小企业声明函格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

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

（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。

（7）供应商在填报中小企业声明函时，按招标文件要求所列明的所属行业填报，不可修改为其他行业。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100

人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

12、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：

说明：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》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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

招标编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本食堂经理的理由：							
本食堂经理管理思路和工作安排：							

投标人（公章）：

4、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

大写[合同中心-合同总价大写]整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：招标人指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心~~合同有效期]

一、双方职责

1、甲方是乙方服务人员的监督管理主体，须认真执行各项法律、法规。乙方是为用人单位服务人员的日常管理主体，须按照甲方的实际工作要求制定岗位规章制度及工作要求等。乙方应落实食堂管理员为用人单位负责服务人员的日常管理、考核及各项协调工作。

2、因服务人员工作失职或主观原因造成甲方损失的，甲方应配合乙方进行调查核实，并对责任人给予必要的行政处分或经济处罚。

3、服务人员自觉遵守甲乙双方的规章制度，对违反劳动纪律者，按乙方的有关规定处理，对情节严重或经教育无效者，甲方可向乙方提出换人要求（须提前一个月通知）。

二、工资报酬、福利待遇及其它费用的结算

甲方和乙方商定的员工工资采用月薪制，员工每月工资不低于上海市最低工资标准，具体按照甲方规定执行。

三、劳务费用结算

劳务费用的构成：劳务工工资费用、社会保险费用和劳务服务管理服务费。

（1）劳务工工资费用由甲方按本协议约定及应发放的员工的工资总额按季度支付乙方，由乙方支付给劳务人员。乙方按税务机关规定代扣代缴个人所得税。

（2）员工的各项社会保险的参保缴费手续，由乙方负责，保险费用由甲方按季度支付乙方，社会保险费用按照规定标准支付。员工个人承担的社会保险费由乙方从员工的报酬中代扣代缴。

（3）超出规定工作时间的加班费用，甲方应向服务员工支付加班费（以实际结算清单为准），加班费按国家有关规定执行。

（4）以上费用甲方每季度末划付到乙方账户，乙方根据甲方提供的账户结算清单，向甲方出具发票。

四、劳动合同的履行、变更、解除和终止

1. 乙方负责教育员工，甲方协助乙方进行教育。按照本协议和劳动合同的约定，三方全面履行各自的义务。

2. 员工按约定在甲方工作期限届满，甲方需要留用的，应当与乙方及服务员工协商续延工作期限；甲方不留用的，服务员工由乙方安排。

3. 甲方未按本协议约定承担对服务员工的义务，或者出现《劳动法》第三十八条的情形，致使员工行使单方解约的，由甲方承担责任，乙方承担连带责任。

4. 员工因违反《劳动法》第三十九条及甲方依法制定的劳动规章制度的，甲方有权退回乙方，由乙方按规定处理；员工因出现《劳动合同法》第四十条、第四十一条有关情形，甲方需退回的，应与乙方协商妥善处理办法。

5. 员工有《劳动法》第四十二条情形之一的，服务期间，甲方不得退回乙方，期满的，应当顺延至相应的情形消失时终止。

五、其他事项

1、乙方对员工进行必要的职业技能培训。

2、甲方因工作需要，调动服务人员参与相关事务如搬运物品、清理场地等，乙方应予配合，并在规定工作时间内不必支付加班费和补贴费。

3、甲方负责对乙方服务人员安排必要的工作场所、更衣室并提供膳食等生活上的方便。

4、期限届满，甲乙双方均未终止此项协议书面通知时，即视为延长协议有效期为一年，无需办理续约手续，以后期满类推。

5、协议期满后如续订，根据国家政策变化（如社保调整，最低工资调整）及学校实际用工情况变化，协议金额允许作出适当调整（调整幅度不超过协议总金额的 10%）。

六、甲方应为乙方服务人员提供相应的劳动条件和劳动保护，防止工伤的发生。乙方有权督促甲方履行劳动保护义务。

乙方负责为劳务人员向保险公司购买意外保险，甲方承担被劳务人员在甲方工作期间的意外保险费。

劳务人员如发生工伤的，乙方应及时负责办理工伤申报事宜，甲方应协助乙方办理工伤保险及双方商议理赔事宜。

七、本协议未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商解决；双方协商一致，可以变更本合同。若双方协商不成或者发生争议，应当依法处理。若因员工发生劳动争议，甲乙双方应当积极协调解决，并依法承担连带责任。

八、本协议一式两份，自双方签字盖章之日起生效；双方各执一份。乙方应按规定建立职工名册备查，向劳动部门办理备案手续，并依法将本协议内容告知员工。

八、补充条款

[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]

2025年07月14日

合同签订点：网上签约

