

310118106251205158871-18303364

2026 年度徐泾镇西虹桥地区社会管理服务中心食堂  
管理服务项目

公开招标

采购单位：上海市青浦区西虹桥地区社会管理服务中心

采购代理机构：上海报诚工程管理咨询有限公司

2026 年 1 月

2026年01月13日

2026年01月13日

## 目录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知前附表 .....	4
第三章 投标人须知 .....	7
第四章 政府采购主要政策 .....	20
第五章 采购需求 .....	22
第六章 评标方法与程序 .....	32
第七章 投标文件有关格式 .....	36
第八章 合同条款 .....	60

## 第一章 招标公告

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，上海报诚工程管理有限公司受采购人委托进行招标工作，欢迎合格的投标人前来竞标。

### 1、项目概况：

1.1 项目名称：2026 年度徐泾镇西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目

1.2 项目编号：310118106251205158871-18303364

1.3 项目主要内容、数量及要求：详见招标文件要求

1.4 采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻现行国家政府采购政策。

**1.5 采购预算金额为：1387335 元，超过采购预算的报价不予接受。**

**1.6 交付期限：自合同签订起一年**

1.7 本项目是否允许联合投标：**不允许**

### 2、合格的投标人必须具备以下条件：

2.1 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

2.2 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

2.3 其他资格要求：

1) 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和“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。

2) 本项目专门面向中小企业采购。参加投标的中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。中小企业应当按照规定在投标标书中提供《中小企业声明函》；

3) 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采购活动

### 3、招标文件获取方法：

合格的供应商可于 **2026-01-14** 起至 **2026-01-21**，登录“上海政府采购网”获取招标文件。

凡愿参加投标的合格供应商应从 **2026-01-14** 至 **2026-01-21**（法定节假日及双休日除外）

00:00:00~12:00:00、12:00:00~23:59:59（北京时间），登录“上海政府采购网”获取招标文件。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

#### 4、投标截止时间及开标时间：

投标截止时间：2026-02-04 09:30:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

开标时间：2026-02-04 09:30:00（北京时间）

#### 5、开标地点：

1、投标地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台）  
<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质响应文件：上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室。

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）至上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室参加开标。

##### 3、开标所需携带其他材料：

1、投标人须具有依法登记的社会组织或企业[具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书、公益性非营利社会组织、工商（营业执照、组织机构代码、税务登记证）、三证合一的营业执照等相关证明文件；

2、法定代表人授权委托书（需法人及被授权人签字或盖章）；

3、被授权人身份证（正面、反面）；

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，装订成册壹式肆份（一正四副）、电子版一份，标明项目编号、投标项目名称，密封后递交到上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室（投标文件送达地点）不接受邮寄。纸质版投标文件和电子版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，如有不同以上传的电子版为准。

#### **6、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。

#### **7、联系方式**

招 标 人：上海市青浦区西虹桥地区社会管理服务中心

地 址：上海市青浦区诸光路 1119 号

联 系 人：张骏超

电 话：59887850

招标代理：上海报诚工程管理咨询有限公司

地 址：上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室

联 系 人：陈南洋

电话号码：021-59780118

传真号码：021-59780118

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款	内容
1	项目说明	项目名称：2026 年度徐泾镇西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目 项目地址：上海市青浦区
2	招标人	招 标 人：上海市青浦区西虹桥地区社会管理服务中心 地 址：上海市青浦区诸光路 1119 号 联 系 人：张骏超 电 话：59887850
3	招标代理	招标代理：上海报诚工程管理咨询有限公司 详细地址：上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室 联 系 人：陈南洋 电话号码：021-59780118 传真号码：021-59780118
4	投标人资格要求	2.1 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 2.2 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 2.3 其他资格要求： 1) 未被列入《信用中国网站》（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）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”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）政府采购严重违法失信行为记录名单。 2) 本项目专门面向中小企业采购。参加投标的中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。中小企业应当按照规定在投标标书中提供《中小企业声明函》； 3) 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采购活动
5	现场踏勘	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 投标人可以自行决定是否踏勘现场 注：投标人自行踏勘，费用自理。
6	是否接受联合体	不允许

序号	条款	内容
	投标	
7	招标控制价	<b>本项目最高投标限价为 1387335 元； 投标报价超过投标限价，投标文件将被否决。</b>
8	服务范围	招标文件规定的所有内容
9	分 包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：
10	服务方式	包工、包质量、包安全
11	质量标准	符合国家、行业、上海市及招标人有关标准
12	交付期限	<b>自合同签订起一年</b>
13	招标文件获取	详见招标公告。
14	有效期	投标有效期：开标后 90 日历天
15	投标文件	1、投标文件正副本的数量： <b>正本 1 份、副本 4 份</b> 2、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。 3、电子版一份（盖章版 PDF）
16	投标保证金	/
17	投标递交	提交内容：提交纸型密封投标文件。 投标截止时间：详见招标公告 投标文件提交至：上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室
18	开标人要求	参加开标的投标人代表可以是投标人的法定代表人或授权委托人。 其中，授权委托人要求： <b>本单位人员。</b>
19	评标委员会的组成	依法组建，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。
20	其他	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，本项目招投标在上海

序号	条款	内容
		<p>市政府采购信息管理平台（电子采购平台。网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>）招标投标系统进行。电子采购平台是由上海市财政局建设和维护。</p> <p>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。</p> <p>投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。</p>



## 第三章 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报诚工程管理咨询有限公司（地址：上海市青浦区夏阳街道外青松公路 6666 弄 601-04 室）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。

## **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。

### **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) 招标文件要求的公司资格文件

- a. 营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）；
- 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；
- 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（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（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. 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。

19.2 报价依据:

本招标文件所要求的服务内容、交付期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

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。

## **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。

# **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。

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。

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、招标代理服务费及专家评审费

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及专家评审费:

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

招标类型 费率 中标 金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	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、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报诚工程管理咨询有限公司所有，当供应商对本招标文件理解产生歧义时，采购人与上海报诚工程管理咨询有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

## 第四章 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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于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，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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，对小型和微型企业投标人产品的价格给予的扣除，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3%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。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》。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担

保, 详见上海市政府采购中心网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第五章 采购需求

### 项目需求

#### 一、项目概况：

项目名称：2026 年度徐泾镇西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目。

项目区域：食堂位于诸光路 1117 号辅楼，建筑面积约为 1586 平方米，食堂区域为 1 楼和 2 楼。其中 1 楼南侧为工作餐服务区，就餐位约为 100 个，北侧为自助餐餐厅，就餐位约为 50 个；2 楼为会议配套工作餐、接待工作餐及应急用餐区域，就餐位约 40 个。

项目内容：对西虹桥地区社会管理中心食堂进行管理服务。

项目期限：自合同签订起一年。

预算金额：1387335 元。

#### 二、服务要求

##### 1、人员配置要求

(1) 服务人数要求：所有餐厅一线服务人员均须持有有效健康证。中心食堂总驻岗人员不得少于 10 人（全年无休），其中驻场经理兼厨师长不少于 1 人、厨师不少于 1 人、点心师不少于 2 人、采购不少于 1 人、厨工不少于 2 人、保洁员不少于 2 人、仓管不少于 1 人；区前线指挥部入驻期间，增加厨师不少于 3 人，点心师不少于 2 人，厨工不少于 3 人、保洁不少于 2 人（暂定一个月，相关费用按实际发生结算）。供应商派选的人员均按相关规定缴纳社保及公积金等，供应商派选的厨师仅限于负责甲方的食堂工作，未经甲方同意不得另外派工作，厨师必须提供厨师证。



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；

自然条件：五官端正、身体健康；

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。

## （2）项目经理兼厨师长要求

负责项目的全面工作。组织制定食堂管理的目标，并在日常的工作中不断完善，采取有力措施，使管理目标的实施结果与预定的管理水平相一致。负责对餐厅的成本核算、菜点定价、费用控制等经济核算。对员工的工作表现和实绩进行考核，有权根据员工的现实表现，决定奖、惩。负责督促厨师、部门负责人、业务骨干等不断更新花色品种，提高菜点质量和服务质量。负责对厨房餐厅的工作巡视，发现问题及时解决。负责收集处理顾客对菜肴、点心、服务等质量的投诉。

## （3）厨师、点心师相关要求

厨师：主动了解当天的就餐人数、要求、特点，核算菜单，准备好当天需用的调料和佐料，做好半制成品的准备工作。认真执行大锅菜分批分量烧的操作规程，做到投料准确及时，上浆上料适度，准确识别油温，掌握火候，出锅及时。小锅菜严格区分炒、爆、烹、熘、煎、炸等烹调方法，保证菜肴的独特风味。搞好卫生，对用剩的油、酱油、醋、料酒等调料进行过滤，汤桶、调料钵要洗净，对每天的用料情况心中有数，节约水、电、燃料，努力降低成本。负责炉灶设备的清洁保养，工作结束，将调料盛器、工具用具、地面明沟清洗干净。安全生产，严格遵循安全操作规程，做好收尾和卫生工作。

点心师：根据就餐人数、特点、要求，有针对性的制作点心。熟

悉食堂的点心品种、规格质量及价格，了解当天的供应情况，准备好馅料、面粉等相关配料。

#### （4）一般岗位人员的要求

其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有二年以上的相应岗位工作经验；

身体健康，具有医院的健康检查证明。

## 2、就餐标准

供应商依据采购人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。所有餐费均由用餐人根据标准进行相应支付。

（1）中心日常用餐：早餐、夜宵标准为 6 元/份（包含①、②、③品类中各一种），品种如下：（供餐品种基本组成）

①面条（二款面浇头）或馄饨或水饺或蛋炒饭或年糕或河粉

②白粥和馒头或花卷或豆浆和油条或大饼或麻球

③荷包蛋或白煮蛋或茶叶蛋或生煎或烧麦

午餐和晚餐标准为 12 元/份，每顿绿叶菜不少于 2 种、禽蛋类不少于 1 种、鱼虾类不少于 1 种、肉类不少于 1 种。混炒菜种类不超过总数的 40%。套餐包含：二荤、二蔬、一汤、米饭、水果或酸奶。

（3）指挥部临时餐厅：早餐、夜宵标准为 10 元/份（包含①、②、③品类中各二种），品种如下：（供餐品种基本组成）

①面条（二款面浇头）或馄饨或水饺或蛋炒饭或年糕或河粉

②白粥和馒头或花卷或豆浆和油条或大饼或麻球

③荷包蛋或白煮蛋或茶叶蛋或生煎或烧麦

自助餐：午餐和晚餐标准为 30 元/份，品种如下：（供餐品种基

本组成)

- 荤菜（五道）
- 蔬菜（五道）
- 营养汤
- 米饭
- 点心（中式和西式各一种）
- 酸奶（按甲方指定要求）
- 水果（按甲方指定要求）

外送：标准为 18 元/份每份，至少两荤两素、1 汤、1 水果、1 酸奶，具体品种按甲方指定要求。

③每周的供餐品种需提前经中心确认。

④本次项目若保障人员超出拟定数额，该超出的管理服务费用不予增加及计算。

### 3、食品质量要求

- (1) 所用食材均为绿色无公害。
- (2) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- (3) 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。
- (4) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- (5) 熟制后食品完整不碎及不松散。
- (6) 热菜供餐时保持温热。
- (7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (9) 所供食品保证质量和数量。

### 4、其他要求

(1) 厨房保持干净整洁，按时消毒，确保食品安全卫生；确保食品原料新鲜、优质，减少损耗，避免库存积压；杜绝安全事故发生，确保水、电、煤的使用安全。

(2) 每餐荤素搭配合理，根据季节调整菜肴，推出应季菜品；丰富菜肴花色品种，确保营养均衡；加强菜肴出品把控，合理控制出菜量，分批出菜；持续做好控油、控盐、控糖，使用健康的烹饪方式做出符合就餐者口味的菜肴。

(3) 食堂服务中标单位要确保聘用人员达到岗位任职要求，取得卫生、健康等许可，并建立健全厨师和服务人员的考核和轮换机制，形成良性竞争环境。

(4) 食堂服务中标单位必须根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、治安安全、消防安全、食品安全等工作，制定详细、完善的规章制度，并设有应急预案，做好相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管。

(5) 食堂服务中标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有相应资质和一定的工作、管理经验。所有服务人员须持证上岗，并且有检查机制。

### 三、合作方式：

1、采购人提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、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、煤气等经营能耗费用。

3、中标供应商承担：与服务相关的日常营运的餐厨垃圾、虫害防治等费用。

4、采购人向中标供应商支付的食堂服务费包括且不限于以下内

容：

(1) 人工费用：指项目现场员工的工资及工资附加费(包括员工工资、奖金、员工福利费、社会保险费、公积金、残疾人保障金等)。

(2) 综合费用：包括现场员工的制服、劳动保护、工具装备、低值易耗等费用。

(3) 设施设备维护费：食堂相关设施设备维修保养。

(4) 管理酬金：指中标供应商企业管理成本及利润。

(5) 税金：指中标供应商向国家依法缴纳的税金。

(6) 本次招标包含低值易耗品(比如餐巾纸、牙签等)、工具和提供食堂管理服务相关的一切用品和费用。

#### 四、付款方式和考核办法（考核分年度和季度考核）：

1、付款方式：本项目抽取总服务费 20%资金根据徐泾镇第三方机构的项目结项评估结果支付。其余资金以先用后付原则按季度支付，每季度基础服务费为总项目服务费的 20%，根据季度考核结果支付相应费用（前线指挥部餐厅费用按实际入驻日期按实结算）。

2、考核办法：本合同考核办法以年度和季度考核相结合的方式进行。

(1) 年度考核：由西虹桥管理中心进行考核，并根据徐泾镇 2023 年 4 月制定的《青浦区徐泾镇关于政府购买服务全过程绩效管理实施细则》（徐府〔2023〕17 号），将由徐泾镇第三方机构对考核结果进行评估，并抽取本项目总费用的 20%资金作为考核资金。

本项目结项评价结果分为优秀（ $\geq 90$  分）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（ $< 60$  分）。

本项目考核资金支付时与项目结项评估结果挂钩，详见下表：

级别	要求	末期支付款项	备注
优秀	≥90 分	100%*考核资金	
良好	80-89 分	按 90 分为标准，每低一分扣 1%来计算考核资金	
合格	60-79 分	50%*考核资金	
不合格	<60 分	不予支付考核资金	

(2) 季度考核：甲方根据考核评分表（详见附件）在对乙方上一季度考核合格后，支付上季度费用，考核日期为每个季度末月。季度服务费支付结果详见下表：

级别	要求	季度支付款项	备注
优秀	≥90 分	100%*季度服务费	
良好	80-89 分	按 90 分为标准，每低一分扣 1%来计算季度服务费	
合格	60-79 分	50%*季度服务费	
不合格	<60 分	不予支付季度服务费	

五、不尽事宜由双方再商讨。

西虹桥地区社会管理服务中心

2026.1

附件

## 考核评分表

日期：

总分：

内容	考核标准	分值	得分
伙食质量 31 分	1 面粉、大米食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所有物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证，并建有采购食品台账及原材料进货验收完整记录	10	
	2 蔬菜要求新鲜、洁净无污染，食堂采购的不需加工的食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期，无霉变、异味现象	10	
	3 烹饪前认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常，不得进行烹饪加工	3	
	4 食品食物中不能出现杂物、不熟或口感较差现象，早、中、晚工作餐荤素营养搭配合理，种类不少于 3 种	3	
	5 早、中、晚菜品留样，每日用餐结束后及时处理剩菜剩饭，不得再次对外供应	2	
	6 根据用餐批次烹饪饭菜，出菜到对外供应不能超过 1.5 小时，冬天采取保温措施，保持饭菜合适的温度	3	
卫生质量 30 分	1 工作间及餐厅内无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全有效	2	
	2 原料、半成品、成品的加工存放及使用容器不能交叉使用，要有明显区分标志，生、熟食品分开，食品存放分架分类，无过期、变质食品	6	
	3 工作间卫生清洁、地面干净、无积水、无杂物，操作台、灶台、打饭台卫生整洁，餐厅地面及桌椅每日清扫、地面整洁、桌椅洁净无油渍	6	
	4 厨房环境整洁、通风，食品离地离墙存放，做好废水、废渣、废气、油烟治理工作，防止污染环境	3	

	5	炊具、餐具、菜具，生熟食容器，每日 100%高温消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”，刀板每次用完后彻底清洗干净后竖放，餐用具放置于专用保洁设施内，专用保洁设施定期清理	6	
	6	已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，专用保洁设施内不得放置其他物品	2	
	7	冷藏柜定期解冻、清洗和维修、校验温度计，保证保存制冷效果及冷柜内环境卫生、整洁	2	
	8	冷藏、冷冻柜应区分标识，做到原料、半成品、成品严格分开放置，植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，严禁将食物堆积、挤压存放	3	
安全管理 22 分	1	每日对厨房用具设施、排水设备、供水设备进行检查并做好检查记录，定期进行维修养护，并做好三防（防火、防盗、防毒）工作，杜绝事故发生	5	
	2	制定生产、消防、食品等安全制度，落实安全责任，做好防火、防盗、防毒预防工作，保证安全生产	5	
	3	下班时，关闭电源和门窗，锁好有关抽屉以防有关文件及其他物品遗失或被盜，做到三清三关（地面清、桌面清、垃圾桶清；关灯、关门、关电器）	6	
	4	禁止在安全门及安全通道前堆放货物，定期检查灭火器设施，禁止移动或拆除各类设备上的安全标识	3	
	5	经常性开展安全检查工作，对食品、设备、环境进行督查并做好检查记录表	3	
人员管理 17 分	1	工作人员必须持有效的健康证并进行人事审核备案，掌握食品营养卫生等知识，厨师需另持有劳动局颁发的资格证书	6	
	2	工作时工作人员需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，不得留指甲、涂指甲油、佩戴首饰等，操作间禁止吸烟、对食品打喷嚏等不卫生行为	5	
	3	打饭菜时不准用手直接接触食物，必须使用食品夹并带手套和一次性手套	3	
	4	配备与产品检验项目相适应的检验设施和设备，检验室配备专业培训并考核合格的检验人员，每位工作人员都应熟悉灭火装备和应急设备的使用方法	3	

甲方确认人：

乙方确认人：





## 第六章 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 人及以上单数组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。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、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2、符合性审查。评标委员会按照《实质性要求响应表》内容逐条对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

3、只有全部满足《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》所列各项要求的投标，才是有效投标，凡是不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。

4、比较与评分。按照招标文件《投标评分细则》，对资格性审查和符合性审查均合格的投标文件进行比较评分。

5、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6、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，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件的全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

#### **（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》。

### 评标内容及细则:

#### 投标评分细则 (100 分)

序号	评审内容	评审标准	分值	类型
1	报价得分	1、根据财政部财库[2007]2号文件规定,综合评分法中的价格分统一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基准价,其价格分为满分10 2、其他投标单位的投标报价得分计算公式如下: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100;	10分	客观分
2	服务方案	1. 项目理解(0-6分): 准确明确 2类就餐标准、1586 m <sup>2</sup> 场地 / 约190个餐位数、双餐厅运营要求; 2. 服务流程(0-6分): 涵盖食材 - 仓储 - 加工 - 分餐 - 餐后清洁 - 垃圾处理全流程; 3. 菜品保障(0-6分): 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; 4. 卫生管理(0-6分): 餐具消毒、餐余清理等方案; 5. 应急预案(0-6分): 含食材断供、设备故障等4类预案;	30分	主观分
3	项目重点难点分析	1. 需求识别(0-5分): 清晰区分中心 / 指挥部就餐标准差异; 2. 难点识别(0-5分): 明确高峰就餐、食材保鲜等核心难点; 3. 解决方案(0-5分): 每个难点配具体措施;	15分	主观分
4	人员配备	1. 岗位配置(0-7分): 少一人扣一分扣完为止; 1) 中心食堂人员: 驻场经理兼厨师长不少于1人、厨师不少于1人、点心师不少于2人、采购不少于1人、厨工不少于2人、保洁员不少于2人、仓管不少于1人; 2) 区前线指挥部: 厨师不少于3人, 点心师不少于2人, 厨工不少于3人、保洁不少于2人; 2. 证书要求(0-8分): 少一证扣一分扣完为止; 1) 厨师提供厨师证 2) 全员持有有效健康证	15分	主观分
5	服务质量与保障措施	1. 响应时效(0-4分): 投诉响应≤2小时、解决≤24小时; 2. 风控机制(0-4分): 建立食材溯源、每日快检、留样等制度; 3. 检查频次(0-4分): 每日自查、每周互查、每月复盘; 4. 满意度管控(0-3分): 明确满意度措施;	15分	主观分

6	合理化建议及特色服务	1. 合理化建议（0-5 分）：食材损耗控制、服务等提出合理化建议； 2. 特色服务（0-5 分）：根据特殊人群制定餐食、外送保温服务、特殊节假日的套餐等；	10 分	主观分
7	类似业绩	近三年类似业绩(响应文件提交截止日起计，倒推算日期。有效证明材料以合同签订日期为准相关项目合同关键页或中标通知书的复印件，且加盖公章)，提供 1 个得 1 分，共 5 分。	5 分	客观分

## 第七章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方（项目名称）招标采购的投标邀请，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- （1）我方针对本次项目的投标总价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）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。
- （4）投标有效期为投标截止之日起\_\_\_个日历日。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人确认的通信地址为：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行及账号：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

格式二：法定代表人证明

法定代表人证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

在此粘贴身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**格式三：法定代表人授权委托书**

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书有效期自投标开始至合同签订完毕止。

代理人无转委托权。特此委托。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联系方式：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

代理人（被授权人）身份证复印件

在此粘贴身份证复印件



格式四：开标一览表投标报价明细表

4.1 开标一览表

2026 年度徐泾镇西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目 包 1

服务期/服务项目负责人	确认声明书是否签署	备注	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》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。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

#### 4.2 投标报价明细表

序号	项目内容	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）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）如有需要，可自行修改本表。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5、资格条件及实质性要求响应表

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	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		
		2、未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
2	关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系，以“国家企业信用信息公示系统( <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> )”查询为准。		
3	专门面向中小企业采购	本项目仅面向中小企业		
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 2：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	交付期限	自合同签订起一年		
6	联合投标	本次招标 <b>不接受</b> 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

## 6、投标主要内容概述表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电 子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标办法及评分细则。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式七： 投标人已完成的类似项目一览表

投标人已完成的类似项目一览表

序号	年份	项目名称	委托内容	合同金额 (万元)	业主单位名称
1					
2					
3					
4					

注：本表所列的项目均应附有书面证明材料（如中标通知书或项目合同等）。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式八： 拟派本项目人员一览表

拟派本项目人员一览表

项目	序号	姓名	职位	学历	从事本工作时间	担任本项目职务
拟派本项目人员						

注：

- 1、投标人根据招标文件相关要求（包括但不限于）填写；
- 2、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写；
- 3、投标单位承诺项目负责人及其他人员必须是本单位职工。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式九：投标人基本情况简介格式

1. 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						



## 2. 项目负责人简历表

(可自拟)

姓 名		出生年月		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目负责人
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似 项目名称	担任职务	工程概况说明	发包人及联系电话	

应附身份证、职称证、学历证（退休人员可提供退休证和聘用证）。

附件：1

### 投标人资格声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

关于贵方\_\_\_\_\_项目的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商企业法人营业执照副本；
3. 税务登记证副本；
4. 组织机构代码证副本；
5. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
6. 参加政府采购活动前 3 年内无违法违规行为声明函；
7. 其他条件的证明材料；
9. 法定代表人证明书；
10. 法定代表人授权委托书；
11. 公司简介（包括公司的规模、人员结构和经营状况及相关项目的经验证明）；
12. 评标委员会或招标人认为需要提供的其他文件；
13. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。
14. 其他。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件 2:

无违法违规行为声明函

致: \_\_\_\_\_ (招标人)

我们 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司, 主要营业地点设在 \_\_\_\_\_ (投标人地址)。

我司声明:

在参加本次招标活动前 3 年内 (自始成立不满 3 年的, 按成立日起算), 不存在利用不正当竞争手段骗取中标, 重大经济刑事案件, 因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或败诉等情形。

特此声明。

投标人: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附件 3：中小企业声明函

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，中小企业声明函分为货物类和工程服务类，具体格式如下：

#### 中小企业声明函（服务）

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：

(标的名称)，属于\_\_\_\_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)；

(标的名称)，属于 (采购文件中明确的所属行业) 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：

企业名称（盖章）：

日 期：

（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。

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。

## **2、 本项目所属行业：餐饮业**

附件 4：与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 电子投标文件名称	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。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_



**附件 5：监狱企业证明函（如果是的话）**

上海报诚工程管理咨询有限公司：

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

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 6：三年内无重大违法记录声明函

上海报诚工程管理咨询有限公司：

\_\_\_\_\_（投标供应商全称）现参与你单位组织的\_\_\_\_\_政府采购项目，并承诺本公司根据《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。

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 7：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 8：公平竞争和诚实信用承诺

致：

我公司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。

投标供应商名称（盖章）：

日 期：

#### 附件 9：非联合体投标承诺书

致：

\_\_\_\_（投标供应商名称）\_\_\_\_在此郑重承诺：

我公司不是联合体投标。

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 10：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：

（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 11：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 12：与其他供应商无关联承诺**

致：

\_\_\_\_\_在此承诺：

与其他投标供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在直接控股、管理关系。  
特此声明，如有不符愿承担全部责任。

特此承诺！

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：

## 第八章 合同条款 包 1 合同模板：

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

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]

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》之规定及[合同中心-项目名称]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：

### 一、合同主要条件：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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、合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币[合同中心-合同总价]元（大写金额：[合同中心-合同总价大写]），与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

#### 3、服务期限：自合同签订起一年。

[合同中心-合同有效期]

#### 4、交付地点：甲方指定地点。

### 二、合同条款：

#### 1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1. 2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 2. 保密

2. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

#### 3. 服务质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

4. 乙方的权利和义务

4. 1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4. 2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4. 3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4. 4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4. 5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容,尽自己的一切努力,按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4. 6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4. 7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿,累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

4. 8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4. 9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4. 10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4. 11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4. 12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5. 1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5. 2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5. 3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5. 4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5. 5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5. 6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5. 7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

#### 6. 服务费用的支付

6. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

#### 6. 2 付款方式：

本项目抽取总服务费 20%资金根据徐泾镇第三方机构的项目结项评估结果支付。其余资金以先用后付原则按季度支付，每季度基础服务费为总项目服务费的 20%，根据季度考核结果支付相应费用（前线指挥部餐厅费用按实际入驻日期按实结算）。

#### [合同中心-支付方式名称]

#### 7. 违约责任

7. 1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

7. 2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7. 3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7. 4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7. 5 合同履约过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

#### 8. 争端的解决

8.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一



切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

8. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

8. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

9. 合同转让和分包

9.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

10. 合同生效

10. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

11. 合同附件

11. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

11. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

11. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其澄清或补充文件；（4）招标文件及其澄清或补充文件；（5）构成合同组成部分的其他文件。

12. 合同修改

12. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

13. 补充条款[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动  
获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动  
获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]