

项目编号: 310000000251011140915-00287513

食堂委托管理服务

公开招标文件

采购单位: 上海市体育发展服务中心

地址: 南京西路 150 号

代理机构: 上海和通建设工程有限公司

2025年11月24日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	11
第三章	评标办法及评分标准	27
第四章	招标需求	41
第五章	政府采购合同主要条款指引	41
第六章	投标文件格式附件	57

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

- 一、项目编号：**310000000251011140915-00287513**
- 二、公告期限：5 个工作日
- 三、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 包 基 本 概 况 介 绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	食 堂 委 托 管 理 服 务	12		1794000.00	为 体 育 大 厦 食 堂 提 供 管 理 服 务， 保 障 体 育 大 厦 职 工 食 堂	1794000.00	

					供餐及日常工作正常运行。服务地点：采购人指定地点，上海市南京西路150号。	
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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
 - 1)具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；
 - 2)未被列入“中国执行信息公开网（网站地址：<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”失信被执行人名单、“信用中国网站重大税收违法失信主体（<https://www.creditchina.gov.cn/zhuaxiangchaxun/zhongdas>

huishouweifaaanjian/) ” 和 “ 中 国 政 府 采 购 网 (http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/) 政府采购严重违法失信行为记录名单” 的供应商；

3) 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4) 本项目不接受联合投标。

食堂委托管理服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	引用上海证照库	营业执照	具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；	包 1
2	自定义执行信息公开网、	信用中国执行信息公开网、	未被列入 “中国执行信息公开网（网站地址： https://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）”失信被执行人名单、“信用中国网站重大税收违法失信主体（ https://www.creditchina.gov.cn/zhuangxiangchaxun/zhongdashuishouweifaaanjian/ ）”和 “中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/ ） 政府采购严重违法失信行为记录名单” 的供应商；	包 1

		信用中国、中国政府采购网截图		
3	自定义	法定代表人或单位负责人为同一人或	法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动	包1

	者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的	
--	--------------------------------	--

		政府 采购 活动		
4	自 定 义	本 项 目 不 接 受 联 合 投 标	本项目不接受联合投标	包 1
5	自 定 义	专 门 面 向 中 小 企 业 采 购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

五、投标报名：

1、报 名 时 间：2025-11-25 至 2025-12-02 上 午
00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

按包缴纳

包号	投标保证金金额(元)	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
1	30000	中国建设银行上海凉城支行	上海和通建设工程咨询有限公司	31001599970050001212	在线转账

如需缴纳保证金，投标人应于 2025-12-16 09:30:00 时前将投标保证金交至上海和通建设工程咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

1、投标人应于 2025-12-16 09:30:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市虹口区汶水东路 278 号 3 楼，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

2、投标地点：投标截止期前将电子投标文件上传至“上海市政府采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）”

投标文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）规定执行。开标时，若投标人违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22

号)第十七、十八、十九条的规定,由此产生的后果,由投标人自行承担。

八、开标时间及地点:

1、开标时间: 2025-12-16 09:30:00

2、开标地点: 上海市虹口区汶水东路 278 号 3 楼,投标人可以派授权代表出席开标会议。

所需携带其他材料:

- 1) 可以无线上网的笔记本电脑;
- 2) 无线上网卡(也可自带手机连接个人热点);
- 3) 投标时所用的上海市电子签名认证证书(CA 认证证书);
- 4) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件。

开标注意事项:

(1) 系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为30分钟,超时将视作投标人放弃本项目投标。

(2) 系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟,超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>本项目专门面向中小微企业招标，评审时不执行价格扣除优惠。</p> <p>1、根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u> </u> %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。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》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 （2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动</p>

		<p>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）。</p> <p>3. 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）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成。
13	投标人开标时需携带材料	<p>1) 可以无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、投标时所使用的数字证书(CA 证书)；</p> <p>2) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件；</p> <p>3) 纸质投标文件正本 1 份副本 4 份并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；</p> <p>注意：纸质投标文件需装订成册，编制目录及注明页码。</p>

14	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
15	投标保证金	<p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内退还投标保证金。保证金不计息。</p>
16	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
17	履约保证金	<p>本项目不适用履约保证金。</p> <p>合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。</p>
18	付款方式	<p>详见采购需求；</p> <p>（若采购人未约定付款方式的，则签订合同时由供需双方协商确定。）</p>
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
21	招标方代理费用	本项目中标服务费由中标（成交）单位支付。中标服务费按原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）文件服务类标准收取。采用差额定率累进计费方式进行收费：100 万元以下按照中标金额的 1.5%、100-500 万元按照中标金额的 0.8%，按三年收取。
22	解释权	本招标文件的解释权属于 上海和通建设工程咨询有限公司 。
23	投标无效的情形	<p>在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按照《上海市政府采购供应商登记及诚信管理（暂行）

		<p>办法》规定在上海政府采购网完成供应商登记的；</p> <p>2、不具备招标文件中规定资格要求的或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的：</p> <p>(1) 营业执照或其他资质证书、法人代表委托书等；</p> <p>(2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>(3) 提供投标人关联企业情况声明函；</p> <p>(4) 项目负责人近三个月中任意一个月的社保缴费证明的或项目负责人为退休人员的提供聘用合同的；</p> <p>(5) 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；</p> <p>(重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)</p> <p>(6) 未被列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；</p> <p>(7) 参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定；</p> <p>3、供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标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，按招标文件规定提交备选响应方案的除外；</p> <p>4、未按要求签字盖章的；</p> <p>5、投标报价为非唯一性报价；</p> <p>6、内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；</p> <p>7、投标人名称或组织结构与公开报名时不一致的；</p> <p>8、投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>9、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；</p> <p>10、标项以赠送方式投标的；</p> <p>11、投标报价超过最高投标限价的；</p> <p>12、投标文件载明的招标项目服务期、质量不满足招标文件要求的；</p> <p>13、投标文件内主要名称或响应内容编写有与本项目无关，张冠李戴的；</p> <p>14、投标文件内容多处雷同，经评委会确认有串通嫌疑的；</p> <p>15、招标文件明确规定可以否决的其他情形；</p> <p>16、有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的；</p>
24	质疑和投诉	<p>质疑投诉：投标人在招标过程中有质疑或投诉请按“中华人民共和国财政部令第 94 号文”相关要求执行，接受质疑函的方式为书面形式（包括邮件，须签字及盖章）</p>
25	本项目对应的中小企业	<p>(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</p>

	划分标准所属行业	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。
--	----------	--

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海和通建设工程有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”失信被执行人名单、“信用中国”

（<https://www.creditchina.gov.cn/zhuanxiangchaxun/zhongdashuishouweifanjian/>）重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网

（<https://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）政府采购严重违法失信行为记录名单，投标人查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）联合投标协议书（若需要）；

（8）联合投标授权委托书（若需要）；

（9）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复

印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务期的服务方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

3、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：以转账、汇款、银行保函等非现金形式递交。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话,请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。**投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。**

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假,提供虚假材料的;

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;

(4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意,将中标项目分包给他人的;

(5) 其他严重扰乱招投标程序的;

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5、不同投标人的投标文件相互混装;

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

详见第二章投标人须知前附表第 22 条。

(九) 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(一) 投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的,以报价明细表为准;

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、

按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更

换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、合同价款的结算

合同价款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把合同价款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、评标总体要求

(1) 整体评标工作应符合下列总要求：

- 1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；
- 3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行；
- 4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

(2) 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

- 1) 认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；
- 2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- 3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- 4) 不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好；
- 5) 在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；
- 6) 在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- 7) 与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；
- 8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

(3) 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- 1) 评标委员会的组成情况及评委人选；
- 2) 对投标文件的初评情况；
- 3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

4) 评委的评审意见;

5) 中标候选人的推荐情况。

(4) 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

二、评标办法

1、评标方式

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。

2、评标委员会

1) 评标委员会由招标人和评标专家共 5 人及以上单数组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

2) 本项目评标工作由评标委员会负责，设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。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。所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清(如有)中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

三、投标无效的认定

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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、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，均按无效供应商认定，将被认定为无效投标。

除上述以及法律法规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。

四、评标程序

本项目评标过程按以下程序进行：

1、投标文件初审

初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格；其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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。

3、综合评分

按招标文件规定的《评分细则》，对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、确定中标候选人

评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推进行合同授予。

五、评标内容及标准

综合评分法

食堂委托管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	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评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的得分按如下方式计算： 报价得分=（评标基准价/响应报价）× 10
针对本项目的理解	0~10	综合评审各投标人对项目情况、项目内容的理解，以及对于项目实施的合理化建议、措施、服务关键点的处理或改进

		<p>措施，重点难点的分析、处置及预期成效等。</p> <p>对项目实际情况认知清晰、对项目建设内容分析透彻的，相应合理化建议、措施具有针对性的，得 7-10 分；</p> <p>对项目情况较为了解的、对项目内容的理解较为透彻的，相应合理化建议、措施较具有针对性的，得 4-6 分；</p> <p>对项目情况、项目内容认知基本合理的，相应合理化建议、措施的针对性一般的，得 1-3 分；</p> <p>未提供相应内容或所提供内容不相关</p>
--	--	---

		的，得 0 分。
整体服务方案	0~30	<p>综合评审各投标人的服务方案，包括但不限于总体实施方案；团队人员职责与管理方案；服务质量控制方案；食品安全与质量控制方案；卫生管理控制方案；食堂环境管理与厨房安全管理方案等。</p> <p>服务方案详细，管理理念目标方针明确，各项措施保障切实有力，具有很强的操作性，合理性，提供的特色服务有很强的针对性和操作性，贴合本项目实际需求的，得 24-30 分；</p> <p>服务方案较详细，管理理念目标方针较</p>

		<p>明确，各项措施保障较有力、具有合理性、可操作性较好，提供的特色服务有较强的针对性和操作性，得 17-23 分；</p> <p>服务方案一般，项目理解不够深入，管理理念目标方针不够突出，各项措施保障基本可行，提供的特色服务针对性较弱，得 10-16 分；</p> <p>服务方案存在明显欠缺，管理理念目标方针模糊，各项措施保障较弱、基本无可操作性，提供的特色服务无针对性，针对本项目实际情况较差的，得 1-9 分；</p> <p>未提供相应内容或</p>
--	--	---

		所提供内容不相关的，得 0 分。
项目组织管理架构 及管理制度	0~15	综合评审各投标人提供的项目组织管理架构及各项管理制度，包括但不限于服务规范和标准；服务管理制度；安全保障制度等。 项目实施管理制度与措施内容详实合理，有完善的组织管理制度，有健全的激励机制、监督机制自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，各项协调及反馈机制科学、项目针对性强的，得 11-15 分； 项目实施管理制度与组织管理制度内容较详细，各项协调

		<p>及反馈机制较合理的，得 6-10 分；</p> <p>项目实施管理制度与组织管理制度内容不全面，各项协调及反馈机制较欠缺的，得 1-5 分；</p> <p>未提供相应内容或所提供内容不相关的，得 0 分。</p>
拟派项目组人员情况	0~15	<p>综合评审各投标人提供的拟投入项目组人员配置情况，包括项目负责人、厨师长、厨师、采购员、食品安全员、面点师等，资格证书、类似工作经验、人员数量等是否满足本项目需求。</p> <p>项目拟投入人员配备非常充足且备用</p>

		<p>人员充裕，现场人员及专业岗位配备人员针对同类项目的工作经验非常丰富，得 11-15 分；</p> <p>项目拟投入人员配备较充足，现场人员及专业岗位配备人员针对同类项目的工作经验较丰富，得 6-10 分；</p> <p>整体项目拟投入人员配备一般，现场人员及专业岗位配备人员针对同类项目的工作经验不足，得 1-5 分；</p> <p>项目人员配置无法满足项目要求或未提供有效证明材料的，得 0 分。</p>
突发事件处理应急	0~10	综合评审各投标人

<p>预案和具体实施方案</p>		<p>针对本项目质量风险的预判、质量管理流程、服务质量检查、验收方法和标准等质量管理保障措施(含投诉处理和及时整改方案等)及在紧急或突发情况下的应急处置方案(包括但不限于重大活动、节假日、食物中毒预防、消防治安及意外事故等、停水停电等特殊情况的应急处理)及各项应急保障供应方案的完善性和针对性。</p> <p>质量管理保障制度内容详实合理，有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务</p>
------------------	--	---

		<p>工作，风险预判下的 应急方案措施充分、 完善且有针对性的， 得 8-10 分；</p> <p>质量管理保障制度 内容较详细充分，人 力、物力等资源保证 符合项目要求，风险 预判下的应急方案 措施较合理的，得 5-7 分；</p> <p>质量管理保障制度 内容及人力、物力等 资源保证基本符合 项目要求的，风险预 判下的应急方案措 施较一般的，得 3-4 分；</p> <p>质量管理保障制度 内容不够全面、难以 确保项目质量的，风 险预判下的应急方</p>
--	--	---

		<p>案措施欠缺的，得 1-2 分；</p> <p>未提供相应内容或所提供内容不相关的，得 0 分。</p>
服务承诺	0~5	<p>综合评审各投标单位的服务承诺，包括但不限于针对本项目的日常管理服务、相关延伸服务等。</p> <p>服务承诺详细、满足招标需求的，得 4-5 分；</p> <p>服务承诺基本满足招标需求的，得 2-3 分；</p> <p>服务承诺不全面或为提供服务承诺的，得 0-1 分。</p>
类似项目经验	0~5	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩，是否属于有效</p>

		<p>的类似项目业绩由 评审委员会认定。</p> <p>评分标准：类似业绩 有 1 个得 1 分，最高 得 5 分；类似项目业 绩以提供的合同复 印件为准（合同中需 体现签约主体、项目 名称及服务内容、合 同金额、交付日期等 相关内容），否则将 不予认可。</p>
--	--	--

第四章 招标需求

2026 年体育大厦食堂委托管理项目需求

一、项目概况

1. 项目名称：体育大厦食堂委托管理项目

2. 项目背景：为提升食堂管理效率，保障体育大厦职工食堂供餐及日常工作正常运行。

二、服务时间

2026 年全年

三、预算金额

人民币 1,794,000 元

四、服务内容及要求

（一）服务内容

1. 提供体育大厦职工食堂供餐服务；
2. 提供必要的团队管理、指导、监督及业务培训。

（二）服务要求

1. 岗位资质要求

1.1 项目负责人（1 岗）岗位要求

（1）具有良好判断、决策、沟通能力，拥有策划方案并执行的能力，熟知成本控制与风险管理；

（2）能承受较大工作压力，能够带领团队，较好的团队合作精神；

（3）负责整体管理工作，建立、完善管理体制和管理组织架构，建立和完善各管理工作的标准操作手册；

(4) 定期组织和参与各项工作会议, 创建良好工作环境, 提高工作效率和服务质量;

(5) 团餐行业工作经验 5 年以上; 团餐管理岗位工作经验 3 年以上;

(6) 大专及以上学历。

1.2 厨师长 (1 岗) 岗位要求

(1) 负责厨房日常事务管理, 监督出品质量;

(2) 具有较好的沟通能力和团队协作能力, 能协助项目负责人做好整体管理工作;

(3) 吃苦耐劳、有责任心、能快速适应工作环境;

(4) 熟悉菜品制作, 能独立进行菜品研发并做好品质把控;

(5) 了解食材成本, 具备较强成本管理与反食品浪费意识;

(6) 持有高级技师烹饪师的从业资格证书;

(7) 2 年(含 2 年)以上担任厨师长的工作经验。

1.3 烹饪团队 (3 岗) 要求

(1) 能吃苦耐劳, 有责任心, 可快速适应工作环境;

(2) 服从工作安排, 保质保量完成出餐工作;

(3) 具备高级烹饪师/点心师的从业资格证书;

(4) 2 年(含 2 年)以上担任厨师的工作经验。

1.4 服务员 (2 岗) 要求

(1) 能吃苦耐劳, 有责任心, 可快速适应工作环境;

(2) 举止得体, 态度友善, 能主动为用餐人员提供帮助, 展现出良好的服务精神;

(3) 餐饮行业工作经验 2 年以上;

(4) 有酒店工作背景；

(5) 年龄 45 岁以下。

1.5 库管、切配、帮厨（8 岗）要求

(1) 能吃苦耐劳，有责任心，可快速适应工作环境；

(2) 库管须具备基础的食材鉴别能力，有仓库管理、仓储物流管理经验者优先；

(3) 切配、帮厨须具备相应厨房业务技能，可以完成原材料粗加工操作；

(4) 餐饮行业工作经验 2 年以上。

2. 岗位职责

2.1 保障供餐

(1) 为体育大厦全体工作人员及已报备外来人员提供早餐、午餐（根据实际情况将开设晚餐服务）；

(2) 工作日以自助餐形式供餐，双休日国定节假日提供简餐；

(3) 供餐品种确保早餐不少于干点 6 种，湿点 4 种，豆浆、蔬菜、鸡蛋；午餐不少于大荤 3 种、小荤 2 种、素菜 2 种、杂粮米饭 2 种荤汤 1 种、素汤 1 种、馄饨、水饺、面条每日提供 1 种、酸奶一种；

(4) 早餐（7:00-9:00）每半小时补菜一次，每次炒菜的分量控制在 20 人份，每两周菜品不重复，除绿叶菜外杜绝隔顿隔夜菜出现；午餐（11:00-13:00）每半小时补菜一次，每次炒菜的分量控制在 20 人份，每两周菜品不重复；

(5) 提供传统节日、重大节庆及市机关事务局倡导发起的各类主题美食节活动，原则上每季度一次；

(6) 供应商根据业主方的要求及预定的标准提供值班餐、茶歇等服务。为确保额外服务的质量，业主方提前 3 个工作日通知供应商，使其作必要的准备。

2.2 团队内培管理

(1) 建立完善的系统化培训制度；

(2) 通过业务交流培训促进特色菜品研发。厨师长统筹把关，烹饪岗位工作人员须定期提供新菜创意思路；

(3) 供应商定期组织旗下不同项目的厨师长开展厨艺交流活动。

2.3 用餐环境卫生管理

(1) 餐桌、餐台、地面随时清洁，无油渍、无水渍、无食物残渣；

(2) 餐具充足、完好，无破损；

(3) 用餐区域空调、照明、通风、消防设施运行正常，环境舒适；

2.4 原材料的采购

(1) 供应商代为采购业主方提出的食品原料，并对食品原料的质量进行管理，以确保食品安全；

(2) 食品无中文标识、过期、包装破损、无检测报告和检疫合格证明必须拒收；

(3) 在整个供应链管理过程中，自供应商的选择、日常管理直至付款，均保持独立；

(4) 每日做好卫生监督部门统一发放的食品原料记录台帐并存档。业主方有对食材供应清单、记录情况表、出入库明细审核的权限。

2.5 厨房卫生与安全管理

(1) 建立完善的食品安全、卫生检查、餐具消毒、厨房保洁制度；

（2）肉类、水产品类食品原料的加工要在专用加工洗涤区或池内进行，不同类别原材料不可交叉混用操作区；

（3）刀具不锈、砧板不霉、整齐有序，保持室内清洁卫生。加工结束及时拖清地面，水池、加工台工具、用具容器清洗干净，定位存放；切菜机、绞肉机等机械设备用后拆开清洗干净；

（4）加工后及时清除垃圾，垃圾桶每日清洗，保持内外清洁卫生；

（5）确保厨房电源、燃气、蒸汽正常，保证操作安全。并检查锅具、蒸箱等各种用具是否能正常工作，保证满足烹调加工；

（6）烹调过程中保证灶台及半成品存放台面整洁，地面无积水；烹饪结束后及时关闭所有相关的电源、燃气、蒸汽的各类开关；

（7）做好菜品留样，及时送检并记录；

（8）所有岗位人员必须持有有效的健康证与幽门螺旋杆菌检测报告阴性证明；管理人员还须经过食品卫生法规和食品卫生知识培训考核，取得 A1 或 A2 证。

2.6 定期反馈

（1）业主方和供应商代表将定期召开会议对食堂的营运工作（包含食品安全、食材质量、菜肴口味、服务质量及卫生状况等）进行评定，根据评定结果予以改进；

（2）业主方根据评定情况要求供应商改进，并视情形出具书面整改通知；

（3）年度服务验收结果将作为合同续签的依据之一。

3. 其他要求

所有岗位人员必须着装规范、工作规范、作风严谨、品行端正。如有

个人原因或退休而产生的离职情况，供应商必须提前一个月通知业主方，同时开展招聘工作，避免因工作衔接不当导致岗位人员空缺。

五、供应商资质

1. 具有独立法人资格及餐饮管理、餐饮服务相关资质，有相应的履约能力，财务状况良好；

2. 供应商未被列入“中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”失信被执行人名单、“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn/zhuanyangchaxun/zhongdashuishouweifaanjian/>）重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网（<https://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）政府采购严重违法失信行为记录名单，供应商信誉良好，具备合法合规参与政府采购活动资格，具备完成本项目所需的资金、技术和实施能力。

六、付款方式

每季度收到供应商开具的合法有效发票后予以支付，第一、二、三季度各支付合同总价 30%，第四季度验收合格后按全年实际情况按实支付。

七、其他

本项目采用一招三模式（2026 年、2027 年、2028 年），每年度验收通过后续签。

第五章 政府采购合同主要条款指引（参考）

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]

乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-供应商联系人]

甲方根据业务需要，经甲乙双方经友好协商，乙方向甲方提供食堂委托管理服务。为了明确双方责任，加强协作配合，按时、按质、按量地完成任务，特达成本合同，以兹双方共同信守。

一、服务内容

1. 提供 15 岗食堂工作人员保障体育大厦职工食堂供餐服务；
2. 提供必要的团队管理、指导、监督及业务培训。

二、具体要求

（一）岗位要求

1. 项目负责人（1 岗）岗位要求

（3）具有良好判断、决策、沟通能力，拥有策划方案并执行的能力，熟知成本控制与风险管理；

(4) 能承受较大工作压力，能够带领团队，较好的团队合作精神；

(3) 负责整体管理工作，建立、完善管理体制和管理组织架构，建立和完善各管理工作的标准操作手册；

(4) 定期组织和参与各项工作会议，创建良好工作环境, 提高工作效率和服务质量；

(5) 团餐行业管理工作经验 5 年以上；

(6) 大专及以上学历。

2. 厨师长（1 岗）岗位要求

(2) 负责厨房日常事务管理，监督出品质量；

(2) 具有较好的沟通能力和团队协作能力，能协助项目负责人做好整体管理工作；

(3) 吃苦耐劳、有责任心、能快速适应工作环境；

(4) 熟悉菜品制作，能独立进行菜品研发并做好品质把控；

(5) 了解食材成本，具备较强成本管理与反食品浪费意识；

(6) 持有高级技师烹饪师的从业资格证书；

(7) 2 年(含 2 年)以上担任厨师长的工作经验。

3. 烹饪团队（3 岗）要求

(1) 能吃苦耐劳，有责任心，可快速适应工作环境；

(2) 服从工作安排，保质保量完成出餐工作；

(3) 具备高级烹饪师/点心师的从业资格证书；

(4) 2 年(含 2 年)以上担任厨师的工作经验。

4. 服务员（2 岗）要求

(1) 能吃苦耐劳，有责任心，可快速适应工作环境；

(2) 举止得体，态度友善，能主动为用餐人员提供帮助，展现出良好的服务精神；

(3) 餐饮行业工作经验 2 年以上；

(4) 有酒店工作背景；

(5) 年龄 45 岁以下。

5. 库管、切配、帮厨（8 岗）要求

(1) 能吃苦耐劳，有责任心，可快速适应工作环境；

(2) 库管须具备基础的食材鉴别能力，有仓库管理、仓储物流管理经验者优先；

(3) 切配、帮厨须具备相应厨房业务技能，可以完成原材料粗加工操作；

(4) 餐饮行业工作经验 2 年以上。

(二) 服务要求

1. 保障供餐

(1) 为体育大厦全体工作人员及已报备外来人员提供早餐、午餐（根据实际情况将开设晚餐服务）；

(2) 工作日以自助餐形式供餐，双休日国定节假日提供简餐；

(3) 供餐品种确保早餐不少于干点 6 种，湿点 4 种，豆浆、蔬菜、鸡蛋；午餐不少于大荤 3 种、小荤 2 种、素菜 2 种、杂粮米饭 2 种荤汤 1 种、素汤 1 种、馄饨、水饺、面条每日提供 1 种、酸奶一种；

(4) 早餐（7:00-9:00）每半小时补菜一次，每次炒菜的分量控制在 20 人份，每两周菜品不重复，除绿叶菜外杜绝隔顿隔夜菜出现；午餐（11:00-13:00）每半小时补菜一次，每次炒菜的分量控制在 20 人份，每两周菜品不重复；

(5) 提供传统节日、重大节庆及市机关事务局倡导发起的各类主题美食节活动，原则上每季度一次；

(6) 乙方根据甲方的要求及预定的标准提供值班餐、茶歇等服务。为确保额外服务的质量，甲方提前 3 个工作日通知供应商，使其作必要的准备。

2. 团队内培管理

(1) 建立完善的系统化培训制度；

(2) 通过业务交流培训促进特色菜品研发。厨师长统筹把关，烹饪岗位工作人员须定期提供新菜创意思路；

(3) 乙方定期组织旗下不同项目的厨师长开展厨艺交流活动。

3. 用餐环境卫生管理

(4) 餐桌、地面随时清洁，无油渍、无水渍、无食物残渣；

(5) 餐具充足、完好，无破损；

(6) 用餐区域空调、照明、通风等设施运行正常，环境舒适；

4. 原材料的采购

(1) 乙方代为采购甲方提出的食品原料，采购的原材料价格及品质须经甲方确认，乙方对食品原料的质量进行管理，以确保食品安全；

(2) 食品无中文标识、过期、包装破损、无检测报告和检疫合格证明必须拒收；

(3) 在整个供应链管理过程中，自乙方的选择、日常管理直至付款，均保持独立；

(4) 每日验收后要做好卫生监督部门统一发放的食品原料记录台帐并存档。甲方有对食材供应清单、验收记录情况表、出入库明细审核的权限。

5. 厨房卫生与安全管理

(1) 建立完善的食品安全、卫生检查、餐具消毒、厨房保洁制度；

(2) 肉类、水产品类食品原料的加工要在专用加工洗涤区或池进行，不同类别

原材料不可交叉混用操作区；

（3）刀具不锈、砧板不霉、整齐有序，保持室内清洁卫生。加工结束及时拖清地面，水池、加工台工具、用具容器清洗干净，定位存放；切菜机、绞肉机等机械设备用后拆开清洗干净；

（4）加工后及时清除垃圾，垃圾桶每日清洗，保持内外清洁卫生；

（5）确保厨房电源、燃气、蒸汽正常，保证操作安全。并检查锅具、蒸箱等各种用具是否能正常工作，保证满足烹调加工；

（6）烹调过程中保证灶台及半成品存放台面整洁，地面无积水；烹饪结束后及时关闭所有相关的电源、燃气、蒸汽的各类开关；

（7）做好菜品留样，及时送检并记录；

（8）所有岗位人员必须持有有效的健康证与幽门螺旋杆菌检测报告阴性证明；管理人员还须经过食品卫生法规和食品卫生知识培训考核，取得 A1 或 A2 证。

6. 定期反馈

（1）甲方和乙方代表将定期召开会议对食堂的营运工作（包含食品安全、食材质量、菜肴口味、服务质量及卫生状况等）进行评定，根据评定结果予以改进；

（2）甲方根据评定情况要求乙方改进，并视情形出具书面整改通知；

（3）年度服务验收结果将作为合同续签的依据之一。

三、服务期限

[合同中心-合同有效期]。

四、费用支付方式

1. 本项目总金额：**[合同中心-合同总价]**元（人民币大写：**[合同中心-合同总价大写]**），按季支付；

2. 甲方每季度收到乙方开具的合法有效发票后予以支付，第一、二、三季度各支

付合同总价 30%，第四季度验收合格后按全年实际情况按实支付。

五、甲乙双方权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 如果乙方现场服务人员具有严重不当行为或具有重大过失或不能胜任相关工作的, 甲方可以向乙方提出要求调离该现场服务人员;

2. 甲方负责各种设备的技术性养护及维修工作。如因主要设备发生故障而导致服务质量受到影响, 甲方将予以理解, 但乙方将尽力将这种影响降低到最低限度;

3. 油烟管道的清洁由甲方定期负责并承担相应费用。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方派出并管理有经验的工作人员在甲方的场所内为甲方提供高质量的餐饮服务; 所有工作人员的劳动合同均与乙方签订, 不存在分包行为;

2. 乙方负责招聘、管理、调离和更换现场服务团队工作人员。对服务团队工作人员作出任何变更前, 应提前告知甲方, 并得到甲方同意后方可做出人员调整和变更; 如有个人原因或退休而产生的离职情况, 乙方必须提前一个月通知甲方, 同时开展招聘工作, 避免因工作衔接不当导致岗位人员空缺。

3. 乙方派至甲方的项目负责人须对服务团队的现场工作进行日常管理;

4. 乙方和甲方应在本合同规定的工作实施前清点甲方所提供的设备和厨房用具;

5. 乙方应在使用前检查甲方提供的所有设备和用具。发现明显问题应立即通知甲方, 以便让甲方及时进行修理或更换;

6. 乙方做好厨房的卫生工作, 餐具每天、每顿全面消毒;

7. 乙方负责厨房和餐厅区域日常清洁;

8. 如冰箱或冷库发生故障, 根据实际发生情况和原因, 乙方应立即以书面形式

通知甲方，甲乙双方共同进行详细的清点工作并对后续处理方案进行商榷。如因乙方责任导致上述事故的发生，乙方应依法按其责任承担因此而造成的相应损失；

9. 乙方应遵守并执行甲方的卫生规章制度，甲方应对其营运及相关人员的卫生负总体责任。甲方应将其卫生规章制度告知乙方。此外，乙方应遵守其内部制定的有关食品安全的卫生规定。

六、违约责任

1. 甲乙任何一方在履行本合同过程中造成对方或其他第三方损失或损害，过错方应当依法承担赔偿责任；

2. 对甲乙任何一方不能控制的刑事案件造成的损害或损失，本协议双方之间不承担责任，但将积极协助警方调查、配合对方处理事故。

七、争议解决方式

本合同履行时发生争议的，双方应协商解决。协商不成的可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

八、其他

1. 本合同有效期内，如遇不可抗力致使协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

2. 对于本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议经双方签字盖章后生效，并与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式肆份，甲乙双方各贰份，并具有同等法律效力。

4. 本合同自双方签字盖章之日起生效，本协议与国家有关法律、法规有相抵触的，按国家法律、法规执行。

[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

体育大厦食堂委托管理项目测评表

序号	考评内容	分值	得分	备注
1	与甲方的工作协调沟通,参加甲方事务性例会及工作会议	2		
2	重大事宜及时与甲方沟通汇报,并在甲方指导下开展	2		
3	建立各项管理制度(考勤、奖惩),服务质量标准,建立激励机制,并制定具体的落实措施	4		
4	人员培训:包括岗前培训和在职期间职业技能培训	3		
5	资料齐全:收集所有员工健康证明并张贴,公司所需资料进行存档及保留	4		
6	服务态度、服务水平、服务的主动性与责任性。有效投诉处理率 100%。	6		
7	建立完善的食堂管理制度,规范运作	2		
8	工作期间严禁窜岗、严禁迟到早退	3		
9	配合甲方做好大型活动保障工作	7		
10	餐厅管理服务的队伍建设:人员到位,分工合理。各类人员的使用符合《劳动法》及上海市相关法规	6		
11	未经甲方认可而乙方擅自替换管理人员	4		
12	餐厅服务人员条件符合食堂委托管理项目需求	7		
13	对食品原料的数量和质量进行管理,确保食品安全	5		
14	做好日排查,周管控、月调度记录	3		
15	食品及添加剂及相关产品做好台账记录并索证	5		
16	定期开展美食节活动,按要求提供节假日、茶歇、会务及额外用餐服务	5		
17	食品按规定克数留样并做好相关记录	3		
18	每日做好进出库记录,按实物盘点库存	2		
19	每季度做好脱排油烟机的清洗做好记录并留档	5		
20	做到无隔顿隔夜菜	5		
21	服务人员态度好,微笑、热情服务,文明用语。	5		

序号	考评内容	分值	得分	备注
22	厨房严禁明火离灶	5		
23	每月定期培训，并有培训记录	5		
24	所有的餐饮用具、容器及工具做好有效的消毒，并记录	2		
考核人：		总分：		

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

食堂委托管理服务

项目编号: 310000000251011140915-00287513 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海和通建设工程咨询有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(食堂委托管理服务)(编号为310000000251011140915-00287513)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、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。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；

7、我方通过“中国执行信息公开网(<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)”、“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn/zhuanxiangchaxun/zhongdashuishouweifanjian/>)和中国政府采购网(<https://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>)查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、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。

法定代表人签名(或签名章): _____ 日期: _____

投标人全称（公章）：_____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海和通建设工程咨询有限公司:

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）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：____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、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日 期：_____

附件 4:

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。

供应商名称（公章）

日期：

附件 5:

投标人关联企业情况声明函

我公司郑重声明如下：

1、本公司的母公司及控股公司情况；

母公司及控股公司名称	控股（出资）比例（%）	法定代表人	联系人及电话	公司地址	企业性质（大型、中型、小型、微型、其他）

2、属于同一母公司或控股公司的其他公司的情况；

属于同一母公司或控股公司的其他公司名称	法定代表人	联系人及电话	公司地址

3、单位负责人在其他公司的任职信息或控股的其他公司的情况；

公司名称	法定代表人	联系人及电话	公司地址	任职信息

我公司承诺，上述情况真实有效，如未提供或未如实填写上述情况，将被作为否决投标处理。

投标人单位（盖章）：

授权代表签名：

日期：

说明：若无关联企业，则在上述表格中填写“无”。

附件 6:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 7:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、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， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章） 联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

附件 8:

正本或副本

食堂委托管理服务

项目编号: 310000000251011140915-00287513 (标
项)

技术 及 商务 文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务期的管理组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 9:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 页码
对应第三章评分办法及评分 标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 10:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

注：在填写时，需依据本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 11:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 12:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 13:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 14:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 15:

正本或副本

食堂委托管理服务

项目编号: 310000000251011140915-00287513 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 16:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）：_____

招标编号及标项：_____

食堂委托管理服务包 1

供货期	服务项目负责人	保证金缴纳方式	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，精确到个位数。

2、此报价包含项目所需的所有费用。

授权代表签名：

日期：

附件 17:

分项报价表

(本表仅供参考, 格式可自拟)

序号	内容	数量	单价(元)	分项合计(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
报价合计(元)					

说明:(1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个數位。

(2) 投标报价需考虑到服务人员的基本工资(含加班费、高温费、交通补贴等国家规定的工资性费用及国家政策型调整费用), 社保费用、相关保险费用, 所需的装备及基本设施用具费用, 人员的管理、培训费, 企业管理费、税金、利润等涉及一切费用。

投标人全称(公章): _____

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 18:

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：

1. （标的名称），属于（十五）租赁和商务服务业；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（十五）租赁和商务服务业；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：

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。

所属行业企业性质认定标准

（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 19:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)
附件 20:

政府采购活动现场确认声明书

上海和通建设工程咨询有限公司:

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加_____ 项目 (编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____:

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明) _____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入 50% 以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____ 项利害关系。

(供应商代表签名) _____

年 月 日