

全年食堂管理费

公开招标文件

采购单位：上海市科技体育运动管理中心
地 址：上海市虹口区新同心路 318 号

2026年04月03日

2026年04月02日

第一章 招标公告

项目概况招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-04-24 09:30:00** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000260302184864-00325178

项目名称：全年食堂管理费

代理机构内部编号：SH-SP2026-132

预算编号：0026-00031684

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1,230,400.00 元（国库资金：1,230,400.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：全年食堂管理费

数量：1

预算金额（元）：1,230,400.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

（1）项目属性：服务类

（2）项目概况：科体中心全年食堂管理费涵盖食堂管理和食材采购两大项，总预算 123.04 万元，本次招标费用包括：（食堂管理费、食材采购费）招标覆盖食材采购、餐食制作、服务保障及日常运营管理全流程一体化服务，具体包括但不限于以下内容：一是食材全链条管理。涵盖蔬菜、肉类、禽蛋、水产品、粮油、调味品、干货等各类食材的采购、配送、配合验收、仓储等环节；二是餐食制作与服务。包括食材清洗、加工、烹饪制作，以及餐食分装、供餐、等工作；三是食堂日常运行管理。涵盖食堂环境卫生保洁、各类设备基础维护保养、服务人员管理等事宜；四是专项管控工作。接受招标方服务质量监督管理、做好内部成本精准核算、严格执行资金分配比例等相关工作，确保服务闭环、管控到位。

该食堂主要服务于单位内部职工和下属企业员工，需要常态化提供早、中、晚餐服务，餐品包含中式快餐，特色小吃等多个品类；同时，将根据实际需求额外提供节假日就餐及专项晚餐服务。

（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：1 年，本项目采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。服务期限为 3 年。本项目中标通知书发出后，采购人与中标人按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标人的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。第二年和第三

年签订的采购合同价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如中标人年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的第一年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果也不再有效。

本项目（ 否 ）接受联合体投标。

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：**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、监狱企业、残疾人福利性单位等的政策功能；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，**本项目专门面向中小企业采购。**

3. **本项目的特定资格要求：**

- （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- （2）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
- （3）根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- （4）**本项目专门面向中小企业的采购项目，（本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额招标为整体预留）中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；**
- （5）本项目不接受联合体报名；
- （6）**投标人需具有有效期内的“食品经营许可证”。**

三、获取招标文件

时间：**2026-04-03** 至 **2026-04-14**，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：**上海市政府采购网**（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在上海政府采购网云平台下载招标文件。（本项目采取网上报名形式，报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。）

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：**2026-04-24 09:30:00**（北京时间）

投标地点：“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），上海电子投标客户端上传加密标书。

开标时间：**2026-04-24 09:30:00**（北京时间）

开标地点：上海市黄浦区中山南一路 210 号北大楼 2 楼 203 室（申册招标）

开标所需携带其他材料：**请携带有效数字证书（CA 证书）、无线上网的计算机设备。**

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

1. 根据上海市财政局的规定，本项目招标投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；
2. 供应商须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；
3. 采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构；
4. 投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 **95763**；“采购云平台”由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市科技体育运动管理中心

地址：上海市虹口区新同心路 318 号

联系人：缪亚冬

联系方式：56035400

2. 采购代理机构信息

名称：上海申朋招标服务有限公司

地址：上海市中山南一路 210 号北大楼 2 楼 203 室（申朋招标）

联系方式：021-63086383-8007/18616101116

3. 项目联系方式

项目联系人：曹雅妮

电话：021-63086383-8007/18616101116

第二章 投标人须知 前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明，本表内容如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号	内 容	要 求
1	项目名称、项目编号及预算金额	项目名称：全年食堂管理费 项目编号：310000000260302184864-00325178 (代理机构内部编号：SH-SP2026-132) 预算编号：0026-00031684 预算金额：123.04 万元（超过预算金额/投标限价的投标将视为无效标）
2	采购人信息	采购人：上海市科技体育运动管理中心 地址：上海市虹口区新同心路 318 号 联系人：缪亚冬 联系电话：56035400
3	采购代理机构信息	采购代理机构：上海申朋招标服务有限公司 地址：上海市黄浦区中山南一路 210 号北大楼 2 楼 203 室（申朋招标） 采购代理方总机：021-63086383 财务：许老师（联系电话：021-63086383-8003） 邮政编码：200011 项目负责人：曹雅妮 项目负责人电话：021-63086383-8007 项目负责人联系邮箱：362276796@qq.com
4	信息发布媒体	“上海政府采购云平台 http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ”
5	投标人资格要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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； 2. 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； 3. 法定代表人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法定代表人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面声明。法定代表人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动； 4. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商。 5. 投标人需具有有效期内的“食品经营许可证”。 <p>注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，提交投标响应文件时均应在有效期内，否则不予认可。</p>
6	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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， 其将作无效标处理 。投标人无需提供资料。
7	政府采购节能环保产品	本项目如涉及政府采购节能产品品目清单范围内的产品，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
8	小微企业有	本项目专门面向中小企业采购。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办

	关政策	法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定完整提供《中小企业声明函》， 评审时不再享受价格评审优惠政策 ；扶持残疾人福利性单位、监狱企业并将其视同小微企业。《中小企业划型标准》工信部联企业(2011)300号。
9	答疑与澄清	<p>本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。</p> <p>如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，本采购代理机构将通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。</p> <p>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。</p>
10	是否允许转包与分包	<p>1、本项目不允许任何形式的转包；</p> <p>2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十九条的相关规定，且经由采购人同意。</p> <p>3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。</p>
11	是否接受联合体投标	<p>不允许</p> <p>若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。</p>
12	是否现场踏勘	<p>不组织现场踏勘</p> <p>具体要求详见“第三章 项目需求”各标项的对应内容。</p>
13	是否进行演示	<p>不进行演示</p> <p>如需演示具体要求详见“第三章 项目需求”、“第六章 评标办法”各标项的对应内容。</p>
14	是否要求提供样品	<p>不要求提供样品</p> <p>具体要求详见“第三章 项目需求”、“第六章 评标办法”各标项的对应内容。</p>
15	是否允许进口产品	<p>不允许进口产品</p> <p>如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 项目需求”。</p>
16	中标结果公告	<p>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。</p> <p>投标人可使用数字证书(CA证书)登录上海市政府采购网，在“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。</p>
17	投标保证金	<p>交纳投标保证金金额：/</p> <p>账户名称：上海申朋招标服务有限公司 开户行：招商银行股份有限公司上海歌斐中心支行 帐号：121931352110001</p> <p>投标人应在电汇汇款附言中注明：代理机构内部编号、投标公司名称（投标截止前交至上海申朋招标服务有限公司）</p> <p>投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，开标/评审当天由采购代理机构/评审专家组组长根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认。</p> <p>退还投标保证金：</p> <p>中标通知书发出之日起5个工作日内，采购代理机构根据未中标供应商提供的投标文件中（详见“格式 保证金退还信息表”）相关信息退还投标保证金。</p>
18	合同签订时间	<p>中标通知书发出后30日内。采购人与中标人在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)内签订政府采购电子合同。</p>
19	投标文件有效期	<p>90日历天，有效期不足的投标文件将作为无效标处理。</p>

20	开标所需携带其他材料:	<p>(1) 本项目为电子招标, 提供网上投标文件的打印件伍份, 并加盖骑缝章, 密封装订成册, 并标明内部编号、投标项目名称, 于投标截止时间前递交至投标地点(此投标文件打印件仅用于采购人保存备查), 投标文件打印件如与网上投标文件不符的, 以网上为准。</p> <p>(2) 可无线上网并可登录上海市政府采购信息平台的笔记本电脑、无线4G或5G上网;</p> <p>(3) 其他如有, 另行通知。</p>
21	投标文件的签收	<p>(1) 投标文件提交方式: 通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件(上传所需工具软件请自行至网站查询下载)。</p> <p>(2) 建议供应商至少早于截止时间前一个工作日上传投标文件。采购代理机构将于截止时间前一个工作日对已上传的投标文件进行统一网上签收; 供应商若需撤回已签收的投标文件, 应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知采购代理机构。</p> <p>(3) 投标文件开启地点: 详见“公开招标公告”</p>
22	招标方代理费用	<p>招标代理费用由中标人支付, 中标人在领取到中标通知书时应向采购代理方支付招标代理服务费。</p> <p>代理服务费用参照下表的收费标准收取。</p> <p>按三年中标总金额一次性向招标代理机构支付中标服务费, 标准如下: 中标人按三年中标总金额100万以内部分按1.5%; 100万-500万部分按0.8%, 500万-1000万以内部分按0.45%差额累进后计取, 不足人民币6000元按6000元计取。</p> <p>账户名称: 上海申朋招标服务有限公司</p> <p>开户行: 招商银行股份有限公司上海歌斐中心支行</p> <p>帐号: 121931352110001</p> <p>投标人应在电汇汇款附言中注明: 代理机构内部编号、投标公司名称</p>
25	评标方法	<p>评标方法: 综合评分法</p> <p>详见“第六章 评标办法”</p>
26	注意事项	<p>1、根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程, 具备网上投标的能力和条件, 知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险;</p> <p>2、供应商须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致, 如因投标供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标供应商承担;</p> <p>3、投标签收回执不作为判断投标(响应)文件数据是否完整、有效的依据。如果投标供应商发现投标(响应)文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况, 或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题, 请及时联系政府采购云平台95763;</p> <p>4、“采购云平台”由上海市财政局建设并管理, 政采云有限公司提供技术支持, 若投标供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失, 请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方, 不因此承担任何法律责任。</p> <p>5、招标文件未尽事宜的处理, 遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>6、本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标, 供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子。本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处, 以电子招标系统为准。</p> <p>7、★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》。</p>

第二章 投标人须知

投标人须知

前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：**上海市肇嘉浜路 800 号**，客服电话：**400-881-7190/95763**。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见招标需求及其他相关章节（招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，**不满足按无效投标处理**）。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- (9) 投标人存在围标、串标等严重违法违规情形的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

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》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《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。
- 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. “货物”/“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货物/服务的全部义务。
- 2.3. “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人，指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.4. “代理机构”系指《投标人须知》前附表中所述的招标代理机构。
- 2.5. “投标人”系指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.6. “中标人”系指中标的投标人。

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该法人所拥有。
- 3.3. 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章的要求外，还应遵守以下规定：
 - (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主供应商和各方权利义务；
 - (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
 - (3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中响应。

4. 知识产权

- 4.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而

引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

- 4.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 4.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

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，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6.1. 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知（前附表）
- (3) 项目需求
- (4) 合同格式
- (5) 投标文件有关格式
- (6) 评标办法
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）

6.2. 为确保招标文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的主要途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.3. 招标文件如需补正资料或调整内容，采购人及代理机构会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有投标人。

6.4. 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因投标人自身填写虚假或失效信息，造成采购人与代理机构无法及时联系投标人，由投标人自行承担责任。

6.5. 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7. 招标文件的澄清与修改：

7.1. 投标人如对招标文件有疑问，可以按招标公告及招标文件约定的方式，以书面形式向采购人或代理机构提出。采购人或代理机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发

布澄清或更正公告。

- 7.2. 采购人和代理机构可能主动对招标文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。
- 7.3. 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且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。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。
- 7.4. 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

三、投标文件

8. 投标文件常规内容构成（包括但不限于）

- (1) 索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；
- (2) 投标函扫描件；
- (3) 投标人基本情况表扫描件；
- (4) 法定代表人证明或者法定代表人授权委托书扫描件；
- (5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（三证或五证合一），自然人的身份证明；
- (6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (7) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（如有）；
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (9) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (10) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (11) 同类型项目成功案例合同扫描件；
- (12) 投标报价一览表；
- (13) 商务、技术偏离表（如有）；
- (14) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；
- (15) 投报产品的技术文件（如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等）；
- (16) 售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容、收费标准）；
- (17) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- (18) 投标方案；
- (19) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。
- (20) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料；
- (21) 保证金退还信息表。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对投标人的不利后果，由其自行承担。

9. 投标文件编制总体要求：

- 9.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求提交投标文件,对招标文件作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。
- 9.2. 投标文件报价出现前后不一致的,约定的修正方法为:投标文件中开标一览表(开标记录表)内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的,以开标一览表(开标记录表)为准。
- 9.3. 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本,如招标文件中要求投标人提供纸质文件的,均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

10. 投标文件的语言及计量单位：

- 10.1. 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料(除签名、盖章、专用名称等特殊情形外),必须翻译成中文,评审时以中文为准。
- 10.2. 除在招标文件的技术规格中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

11. 投标报价

- 11.1. 本项目以人民币报价。
- 11.2. 投标总价(开标价格)的金额精确到个位,小数点后数值不保留。
- 11.3. 如项目明确为分包件采购的,报价也应按包件分开报价。
- 11.4. 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用,采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。
- 11.5. 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写:
 - (1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价,该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等;
 - (2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。
- 11.6. 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写:
 - (1) 按提供服务的内容分类报价。
 - (2) 按提供服务的流程报价。
 - (3) 按提供服务的人力成本报价。
- 11.7. 招标文件要求投标人分类报价,其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较,但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8. 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9. 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12. 投标文件编制的基本要求

12.1. 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。

12.2. 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。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。

12.3. 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

12.4. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5. 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。（1）货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

（2）证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

（a）服务方案的详细说明；

（b）为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

（c）逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

（3）投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13. 投标有效期

13.1. 本项目投标有效期：90 日历天。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2. 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14. 投标文件的上传

- 14.1. 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。
- 14.2. 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，投标人自行承担 responsibility。
- 14.3. 在投标截止时间后递交的任何投标文件，**采购代理机构及采购人均将拒绝接收。**

15. 投标保证金

- 15.1. 投标人应按照《**投标人须知**》前附表规定缴纳投标保证金，投标保证金为投标文件的组成部分之一；
- 15.2. 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。
- 15.3. **投标保证金应当以支票、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。**
- 15.4. 未按规定提交投标保证金的投标，**将被视为无效投标。**
- 15.5. 未中标的投标人的投标保证金，将自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。
- 15.6. 中标的投标人的投标保证金，在中标人签订采购合同 5 个工作日内并交纳招标服务费后退还。
- 15.7. 发生以下情况投标保证金将被没收：
 - (1) 投标人在投标截止时间后撤销投标文件的；
 - (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
 - (3) 除因不可抗力或采购人认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
 - (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
 - (5) 中标人不缴纳代理服务费的；
 - (6) 招标文件规定的其他情形。

四、开标与评标

16. 开标

- 16.1. 采购人将按《**投标人须知**》前附表或《延期公告》(如有)中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。
- 16.2. 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书(CA 证书)；投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。
- 16.3. 若按招标公告及招标文件明确要求，投标人需要到现场开标的，投标人可以委派一名代表参加开标会议(同一投标人仅允许一人进入开标会议室)。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书(CA 证书)，及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑(代理机构开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用)。

17. 投标文件的澄清

- 17.1. 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。
- 17.2. 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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

18. 评标

- 18.1. 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件第六章评标办法对本项目进行评审并确定中标候选人。
- 18.2. 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。
- 18.3. 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

19. 政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

- 19.1. 《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录；
- 19.2. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 19.3. 《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》；
- 19.4. 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》；
- 19.5. 《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）；
- 19.6. 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》；
- 19.7. 其它与政府采购相关的政策。

20. 项目废标、流标的情形：

- 20.1. 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；
- 20.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 20.3. 因重大变故，采购任务取消的；
- 20.4. 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形。

五、项目结果的查询

21. 采购人确认中标结果后，代理机构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。

22. 中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书；中标人及未中标人可使用 CA 证书登录上海政府采购网从“评标结果查询”模块中查询中标或 未中标原因。

六、签订合同

23. 签订合同

- 23.1. 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。
- 23.2. 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

24. 变更、中止、终止或者撤销合同

- 24.1. 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。
- 24.2. 依照政府采购法及配套法规、政策，或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

25. 常规付款方式

- 25.1. 政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；
- 25.2. 政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及所属区财政局最新政策口径为准。

七、质疑与投诉

26. 质疑

- 26.1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
 - (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
- 26.2. 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或代理机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由代理机构梳理区分。
- 26.3. 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑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，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。
- 26.4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办

- 法》(94 号令), 并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。
- 26.5. 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后, 采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的, 质疑供应商应当按要求补正相关材料。
- 26.6. 本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

八、其他

27. 代理费的计算和收取

按《投标人须知》前附表中规定的金额缴纳招标服务费。招标服务费以转账形式支付。

服务费可用银行转账等方式(公对公转账):

账户名称: 上海申朋招标服务有限公司

开户行: 招商银行股份有限公司上海中山支行

帐号: 121931352110401

转账人应在电汇汇款附言中注明: **代理机构内部编号**

28. 保密

有关招标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标方或与上述评判工作无关人员。

注: “投标人须知”通篇内容为通用条款格式, 若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的, 以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准; 若与本项目采购文件的“第三章 项目需求”、“第六章 评标办法”等内容产生矛盾的, 以“第三章 项目需求”、“第六章 评标办法”中的具体内容为准。

第三章 项目需求

一、项目概况：

序号	事项	内容
1	项目名称：	全年食堂管理费
2	项目编号：	310000000260302184864-00325178
3	代理机构内部编号：	SH-SP2026-132
4	服务周期：	1年，本项目采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。服务期限为3年。
5	预算金额为：	123.04万元（超过预算金额/投标限价的投标将视为无效标）
6	项目属性：	服务类
7	采购意向是否已公开：	已于2026年03月02日意向公开
8	标的所属行业（按工信部 联企业（2011）300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：	（十）餐饮业

二、项目概述：

上海市科技体育运动管理中心位于虹口区新同心路318号（以下简称科体中心），内有职工餐厅1处，餐厅主要为单位职工提供早餐、午餐和晚餐；餐品包含中式快餐，特色小吃等多个品类；同时，将根据实际需求额外提供节假日就餐及专项晚餐服务。用餐面积约200平方米，可供100人同时就餐；厨房区面积约200平方米，配有齐全的厨房加工、烹饪、冷藏、洗涤设施。业主方提供餐饮服务管理用房，面积约30平方米，其中办公房1间、更衣室1间，有淋浴房，卫生间。

本次招标费用包括：（食堂管理费、食材采购费）招标覆盖食材采购、餐食制作、服务保障及日常运营管理全流程一体化服务，具体包括但不限于以下内容：一是食材全链条管理。涵盖蔬菜、肉类、禽蛋、水产品、粮油、调味品、干货等各类食材的采购、配送、配合验收、仓储等环节；二是餐食制作与服务。包括食材清洗、加工、烹饪制作，以及餐食分装、送餐、等工作；三是食堂日常运行管理。涵盖食堂环境卫生保洁、各类设备基础维护保养、服务人员管理等事宜；四是专项管控工作。接受招标方服务质量监督管理、做好内部成本精准核算、严格执行资金分配比例等相关工作，确保服务闭环、管控到位。

三、具体要求：

供餐要求：周一至周六，早餐(7:00-8:30)、午餐(10:30-13:00)、晚餐（根据需要安排）。

客流规模：本单位每天固定就餐人员有，员工100左右。下属企业、业务合作、会务接待等就餐人员数量100-300不定；另有，每年大小赛事活动100多场预计全年就餐人数10000人次。还有其他活动用餐服务，集中在周末，节假日，所有活动期间餐饮管理服务（含人工费用，加班费、保险费、管理费，税金，利润等）均计入本次招标范围内，中标后提供活动就餐服务不另行计算加班费）。

菜单内容（基本组成）：

早餐：面食、点心、稀饭、馒头、油条、大饼、南瓜饼、案饭糕、麻球、花卷、鸡蛋、鸭蛋、咸菜等自制或购买成品早餐供选。

午餐和晚餐：主荤四选二，副荤四选一；蔬菜两选一，米饭不限量，酸奶（水果

或饮料）可选的配餐点心选一；每周中午需提供两次面食特餐（炒面、炒饭、水煮面、刀削面等轮番制作）

菜单要求：

1、投标单位在服务方案中需自拟菜单，业主可根据需求要求服务单位在同等价位内调整菜品。菜品留样 48 小时。每季度推出新菜品超过 15%食堂春夏秋冬四季菜单标准按一周七天出具，并配以一定数量的实物照片。

2、其它时间段用餐，临时大数量增加用餐人数，单位大型活动期间用餐，将提前通知服务力做准备。

3、如遇特殊赛事活动，需根据采购方要求，服从科体中心安排。

4、粮、油、菜、调料由招标方安排采购。酸奶（水果或饮料）可选的配餐点心，水果牙签、餐巾纸、打包饭盒、一次性筷子、打包袋等物资均由服务方采购，服务方配合招标方对食材及相关物资进行清点及验收。若发现服务方存在恶意浪费，擅自利用招标方采购的食材、能源及相关物资用于非招标方需求的服务。招标方将有权采取包括但不限于扣减合同总金额的 5%-10%的管理服务费用，要求调换相关工作人员等处罚措施。

四、人员配置及要求：

1、须有多年食堂供餐、会议服务、培训服务的用餐制作经营，可以制作运动员餐。

2、须选派身体健康、证照齐全的人员，食堂管理公司人事部门必须对录用人员身份和背景逐个进行先期审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交业主方官核，对有不良记录者不得派驻。

3、在人员业务配备上，由应标单位根据采购单位需求自行组织。本次招标要求应标方派驻的人员总数不得少于 8 人。具体要求如下：

项目负责人（餐厅经理）1 名：

基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。

身体条件：五官端正、身体健康、年龄在 35-55 周岁。

专业资格要求：#持有法定部门颁发的技师（或以上）资格证书。

知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和操作流程，了解多项相关管理知识和法

律法规。经营要求：从事 5 年以上 400 人/次同时用餐的厨房管理经营，15 年以上相关管理岗位的经营。（提供相关业绩合同证明）

- 4、厨师要求：厨师长的工作调动应事先与采购方协商，经科体中心同意后，方可调整。其他人员的调整应及时通报科体中心的食堂管理部门。科体中心对管理单位派出的项目负责人、厨师长、厨师及其他工作人员，认为其不适应在食堂工作的，将书面提出，服务方应在接到书面通知一周内予以调整。
- 5、派出人员可以为外地籍或本地户籍员工，但都必须身份合规。
- 6、派出人员，必须经一年一次体检合格，持非本单位组织体检取得的健康证后方可上岗，必须遵守中心各项规章制度，如有违反，科体中心有权要求服务方更换人员。
- 7、派出人员应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。定期听取用餐人员的意见，定期召开会议，商讨餐厅工作，改进服务质量。按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。出现有碍食品安全症状的从业人员不接触食品。从业人员每天上岗前，留意有无以下症状：腹痛、腹泻、恶心、呕吐、发热、手部伤口、逞疹、疖痈、咽部疼痛等。凡发现有上述症状的员工暂停接触食品工作，查明原因，及时治疗。
- 9、主要负责人、食品安全管理人員和关键岗位操作人员取得培训合格证后上岗。
- 10、食品从业人员剪短指甲，不涂指甲油，不佩戴外露首饰，按照要求洗手。保持手部清洁。
- 11、在方便从业人员处配备洗手水池、洗涤剂，有条件的配备干手机或一次性纸巾，接触即食食品的还应配备消毒剂。洗手处张贴洗手提示，提醒从业人员操作前和上厕所、处理垃圾、饮水等后应洗手，并以图片展示标准洗手程序。强调手部清洁和洗手的重要性，以及正确的洗手方法。
- 12、食品从业人员穿戴清洁的工作衣、帽上岗，进入专间再次更换专间工作衣、帽并戴口罩。为每名从业人员配备两套以上工作服，不同岗位工作服可选择按式样、颜色区分。
- 13、制定主要岗位的着装和仪容标准。更衣场所张贴标准着装照片，配备穿衣镜。强调严谨穿工作服走出工作场所，设置同一场所放置使用后的脏工作服。
- 14、甲方有权要求调换不合格人员。甲方提出后，乙方在三天内对该人员进行专职培训和教育，如果整改效果好，并取得了甲方认可的，可继续在该项目任用。如果甲方不认可，乙方须在两周内完成人员替换。所有人员必须依照现行的法律法规工常缴纳社保并提供相关证明。

（二）具体岗位配置及工作要求（总岗位数 8 个）

配备厨师、糕点师、切配工、勤杂工等不少于 8 人的服务团队，保障食堂各项运营工作有序开展、高效运转。

岗位名称	数量	岗位职责
项目负责人	1 名	1. 按照采购方要求开展工作，参与菜品研发与烹饪标准制定并协助营养师开具每日菜单；2. 负责各厨房日常人员调度，确保人力充足；3. 监督食材预处理过程，配合仓管做好食材领用登记，确保食材合理使用；4. 把控餐食出品质量与时效，确保符合营养标准和口味要求；5. 每日检查厨房卫生与操作规范，配合开展食品安全自查；6. 根据每餐供应及

		仓库库存情况，提出食材采购申请，配合食材验收，对采购的食材质量提出意见，7. 协调解决厨房日常运营问题，如设备临时故障时，及时采取应急措施保障供餐。
厨师	1名	1. 按照每日菜单及烹饪标准制作热菜； 2. 严格控制烹饪时间与火候，避免营养素流失； 3. 负责热菜制作区域的卫生清洁，餐后及时清理厨具与台面； 4. 参与菜品口味优化，根据反馈调整烹饪方法。
窗口出菜员	1名	1. 分餐前需洗手、穿戴工作服、口罩及工作帽，严禁用手直接接触食物，使用专用工具（如夹子）分菜。2. 分菜后需彻底清洗并消毒餐具、餐车等设备，分菜台用专用毛巾擦拭干净。 精准分菜要求：3. 需按菜谱标准均匀分配菜品，确保每份食量一致，避免因分菜不当影响用餐体验。4. 服务意识与效率，需保持专注，提高服务效率，确保出菜流程规范有序，同时注重与师生沟通，提供文明服务。
糕点师	1名	1. 制作主食点心，包括馒头、包子、面条、糕点等，确保种类与数量满足需求；2. 严格遵循面点制作工艺，保证口感与质量；3. 负责面点制作区域的卫生清洁，定期清理面点设备；4. 根据季节与节日需求，创新面点品种，方案提前提交采购方审核。5. 做好每日食品添加剂的保管使用并详细记录。
配菜工	1名	1. 负责食材的清洗、切配等预处理工作，按要求将食材加工成所需形态；2. 协助厨师进行餐食制作，如食材传递、餐具准备等；3. 负责厨房废弃物的分类处理，保持厨房环境整洁；4. 配合仓管做好食材领用与归还，确保数量准确；5. 餐后协助清理厨房设备与场地，做好卫生消毒窗口等工作。
洗碗工、保洁工	2名	1. 负责所有餐具、厨具的清洗、消毒工作，确保符合卫生标准；2. 按规定操作洗碗设备，定期清洁设备内部；3. 负责洗碗区域的卫生清洁，及时清理污水与垃圾；4. 分类存放清洁后的餐具，避免二次污染；5. 配合厨房与餐厅的餐具调配，确保餐具供应充足。
财务	1名	1、须负责餐卡软件的管理，刷卡记录表格的统计分析，财务报表制作分析，员工就餐卡遗失登记、挂失、补卡等先关事宜等)

五、服务要求及标准：

1. 主攻菜系：上海菜、杭帮菜，要求菜肴制作口味符合上海本地人饮食习惯为佳。对全部员工组织正规培训保证服务质量，配足配强工作人员，确保食堂厨师队伍的技术水准。
2. 每道菜需按营养师要求标注核心营养成分（热量、蛋白质、碳水化合物、脂肪含量），餐中配合营养师开展食材营养监测，确保烹饪过程不破坏关键营养素；若营养师对餐食营养搭配提出调整建议，投标方须在 24 小时内落实调整。
3. 需配合提供定制化餐食服务，如为特殊需求运动员（如减重、增肌）准备专属餐食，为赛后运动员提供高蛋白恢复餐，餐食制作需严格遵循营养师指导；定制化餐食需求由营养师提前 12 小时书面告知，投标方须精准执行。
4. 午餐和晚餐实行分批出菜原则，保持菜肴的色、香、味。
5. 建立菜谱档案，定期配合营养师进行菜肴分析和新菜肴推出。

六、食品安全管理：

1) 食品卫生制度：

1. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》及上海市餐饮服务食品安全相关规定，建立“食材验收 - 存储 - 加工 - 留样”全流程可追溯台账，台账需按月提交采购方审核。杜绝发生食物中毒事故。
2. 严格执行反兴奋剂管理办法，禁止使用任何含兴奋剂成分的食材与添加剂的同时，达到营养制餐的标准，配合采购方开展反兴奋剂检查。
3. 严格贯彻卫生管理制度，杜绝发生食物、餐具不洁而引起的食物中毒事件。
4. 对食堂工作人员应定期进行体检，以防各类疾病的传播。
5. 食堂符合国家有关食品卫生许可的特殊要求，所有服务人员应持证上岗，办理相关的健康年检，日常工作着装整洁、统一。
6. 确保食品按照食品安全标准，生、熟分开，分类摆放。
7. 配合完成食材验收（核对食材种类、数量、新鲜度、检验检疫证明等），验收合格后方可入库；每日留存 48 小时餐食留样（每样不少于 125g），留样记录需清晰完整，包含留样时间、菜品名称、留样人等信息。
8. 做好清扫保洁和环境治理工作，每天完工后对厨房进行整体清扫，做到地面清洁无污物。台面、墙面光洁明亮，无纸屑杂物、无油渍、无积水，各种物品放置整齐。厨房桌面、墙面擦洗清洁，无脏物、无油渍。工作间内设备用具、灯具、通风设备定期擦拭，无脏物、积垢，下水道畅通，隔油池清洁无异味。厨房和就餐区内无苍蝇，无蟑螂，消灭鼠迹，杜绝出现活鼠。积极开展灭鼠、灭蟑螂和卫生防疫，每月配合对阴沟污水井喷洒虫药杜绝虫害工作。
9. 保持下水管通畅，每月对排水沟清扫不少于四次（明沟每天一次，暗沟每周一次。其他排水管道每月检查 2 次，如有堵塞应及时联系疏通，保持进出水位正常。
10. 每月开展 1 次食品安全自查，自查内容包括食材存储条件、加工操作规范、餐用具消毒情况、食品留样等，每季度由采购方对投标方进行工作考核。

2) 设备与环境维护:

1. 配合采购方开展厨房设施设备维保工作, 在维保前协助清理设备周边环境, 维保期间提供必要的场地支持; 设备日常使用中, 发现故障及时通知采购方维保负责人, 并采取临时措施减少对供餐的影响。

2. 油烟管道清洗由采购方负责, 投标方需在清洗前清空管道周边物品, 清洗后协助检查清洗效果, 确保厨房通风正常。

3. 投标方负责每日对厨房及就餐区进行清洁, 每周对排水沟进行 1 次清理, 每月对厨房冰箱进行 1 次深度清洁消毒, 每季度配合第三方对餐厅通风系统进行 1 次清洁, 保持厨房及就餐区环境整洁, 符合《餐饮服务食品安全操作规范》要求。

4. 提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施开具清单, 服务方委托项目负责人签收后(签收物资清单需加盖单位公章, 或者服务单位出具委托证明函件并注明委托人签名, 服务公司全权负责), 方可使用。

5. 招标方向服务方提供水、电、煤、供餐场所、厨房及厨房设施设备、餐具、器具、物品; 以上设施设备的日常维修保养的费用由服务方负责支付(服务方使用不当或人为损坏, 投标方需要白报人为损害设备所造成损失的处罚措施)。

6. 服务方负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品(手套、工作衣)、烟道清洗、泔脚处理、虫害防治等相关费用, 具体事项由服务方负责操作。招标方配合服务方相关手续申报工作。

7. 服务方负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品(手套、工作衣)、烟道清洗、泔脚处理、虫害防治等相关费用, 具体事项由服务方负责操作。招标方配合服务方相关手续申报工作。

六、质量管理要求:

1. 投标方必须根据《中华人民共和国食品卫生法》、《上海食品安全条例》、《上海市食堂卫生管理办法》等相关法律法规, 制定符合本项目的各项安全、生产及管理制度并严格执行。

2. 投标方须按照《上海市科技体育运动管理中心运动员服务部考核标准及考核办法》进行相应考核及处置。

3. 建立应急响应机制, 针对火灾、停水、停电、停气、食物中毒、食材供应中断、设备故障、人员突发缺岗等突发事件, 制定应急预案, 确保餐饮服务不中断; 突发事件发生后, 需在 30 分钟内告知采购方, 并在 2 小时内采取有效解决措施。

4. 配合采购方开展营养师相关工作, 如提供餐食制作过程中的营养数据反馈、协助组织运动员营养知识讲座等。

5. 配合采购方仓管做好食材管理, 严格按照食材领用流程领取食材, 并按照采购方要求做好各食堂日常成本控制措施。

6. 严格按照 ISO22000 质量管理体系和 HACCP 食品危害分析和关键控制点要求, 做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作, 检查督促餐饮服务的每个环节的工作, 并做好相关记录。

7. 服务方必须执行“餐饮业现场管理规范”。
8. 对采购的食品原料进行验收，质量把关，对不符合质量要求的原料，招标方将要求予以更换，费用由服务方承担。
9. 服务方应接受招标方的随时监督检查，并在规定的时间内答复招标方提出的意见和要求；同时服务方应保证有一名项目负责人负责现场指挥，
10. 投标报价费用应包含如下费用：
 - （一）服务方职工的工资及工资附加费（养老保险金、失业保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、公积金、福利费、教育基金等）；
 - （二）服务方职上的劳动保护费
 - （三）服务方发生的有关的管理费
 - （四）服务方应付的法定税金；
 - （五）服务方企业合理利润；
 - （六）管理服务中人员费用根据日常实际到场服务的人员数确定，不可虚报，需附详细说明；管理费及利润根据行业惯例编制；
 - （七）在合同期内管理服务不予追加。节假日、大型活动，中型活动、小型活动、特殊活动、会务等餐饮服务全包，不另行计算加班费。
 - （八）服务方委派的员工工作衣，厨房工作服，靴子，手套等类似消耗品。
 - （九）如有需要，由服务方自行携带打印机等电子设备。（现场甲方提供一台办公电脑用于员工就餐卡管理软件运行，服务方负责保管及维护）。
 - （十）服务方用于支付厨房油烟机清洗、管道疏通及其他厨房设备清洁，厨房设施设备维修、保护的費用，以及厨房除四害費用。

七、食材配送渠道：

全品类可溯源，提供进货凭证、厂家资质、检测报告

1. 配送时效：每日凌晨 5:00 前送达；应急补货 30 分钟-1 小时响应
2. 配送频次：生鲜每日配送；粮油干货每周 2-3 次，按需增配
3. 车辆要求：封闭式/冷链车，定期清洗消毒，温控符合食品运输要求（具有冷藏车、保温车配送各种食品，保质保险，不会造成食品的腐败变质）
4. 人员要求：着装统一、持证上岗、文明卸货、定点堆放
5. 单据要求：随货附送货单、溯源码、合格证、检疫证，签字验收
6. 退换货：不合格食材无条件当场退换、4 小时内补送，不影响开餐

八、食材检验：

1、实行领导负责制，组长是该项工作的第一责任人，要建立权责一致的工作机制，明确工作职责，确保各项工作落实到位。按相关政策要求以及各用户的计划方案切实制定切实可行的方案，

切实承担起食品食材供应的具体组织实施和相关管理责任。

2、制定一整套管理制度、措施、应急预案、分工落实，确保各项工作顺利实施，确保食品安全。

食材及检测配送管理

1) 食材及检测配送管理，加强对工作的领导与管理，把常规管理工作的重要内容，高度重视各个环节服务工作。

2) 食品原材料食品卫生安全管理，建立采购索证验收、食品留样、从业人员卫生管理、卫生检查及奖惩、除虫灭害卫生和突发公共卫生事件及时报告和紧急处置等制度，并上墙明示。

3) 监督指导统一建立食品采购登记台账，食品及原辅材料的采购登记制度；应做好购货记录。

4) 严禁配送及采购下列食品及食辅原料：腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者，其他感官性状异常，含有毒有害物质或者被有毒、有害物质污染。

九、其他要求：

(一) 在合同约定的服务期限内不得擅自利用采购方场地、设备及水、电、煤气等制作招标方员工就餐以外的其他餐饮服务。由科体中心允许制作的搭伙人员的就餐服务，所得收入归科体中心所有，不进行利润分成，且不额外支付管理费。由于实际员工就餐人数不足及餐饮服务调整产生的费用结余由科体中心决定使用方式并及时通知服务方。服务方协助科体中心食堂管理部门完成科体中心的指示和任务。

(二) 服务方每周提供设计完成菜单，努力做到一周内菜肴不重复。

(三) 双方控制好成本支出、了解市场，掌握市场第一手资料；质量及卫生有保障，可追究责任；配送种类齐全；大批量采购价格便宜，降低采购人力成本及油费。

(四) 为确保资金规范使用、精准投放，本次招标总额按以下比例分配，明确使用要求：

1) 职工食材采购资金。占招标总额 31.89%的，专项用于各类食材的采购、运输、仓储等相关费用。招标要求明确食材供应渠道，食材价格结算参照方式，食材质量检验标准，成本节约具体措施，确保食材供应可靠、价格合理，质量合格，提高资金使用总体效益。

2) 食堂运营资金。占招标总额的 68.11%，主要用于食堂服务人员工资、福利、培训及食堂日常运营所需其他支出。招标要求投标单位配备厨师、糕点师、切配工、勤杂工等不少于 8 人的服务团队，保障食堂各项运营工作有序开展、高效运转。

2、自购：菜单价较高；零散采购菜单价较高、质量没保障，无法追究责任；每天派出三个人采购

(七) 如遇到科体中心承办重要赛事，且赛事组委会等自带餐饮服务团队使用厨房的情况下，服务方工作人员应服从招标方安排的其它工作。

(八) 服务方按照招标方确定的供餐形式及餐标和服务要求，从专业营养角度有针对性地设计菜式及菜单的制定，规范服务流程，按要求制作。

(九) 服务方人根据招标方需求自报方案和总价,其中管理服务费用要根据日常早餐服务费,中餐服务费,晚餐服务费,下属企业、业务合作、会务接待服务费,大型活动服务费,中型活动服务费、小型活动服务费,其他活动服务费,设备维护维修,厨房设施设备清洁,沟道疏通保洁,除四害等分开报价,除报总价外,还需提供分项报价。人工费部分需根据项目组成成员列明各个人项目工资(详见附件表格)。

十、付款方式:

期次	支付条件	支付比例
1	合同正式签订后 1 个月内合同总价的	50%
2	10 月份支付合同总价的	50%

注:

1. 本预算金额为 1 年的服务费,本项目服务期限为 3 年。本项目中标通知书发出后,采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后,在上一年度合同到期后,采购人对中标供应商的工作进行考核,考核通过的,双方续签下一年度合同。
2. 本项目 2026 年度成交方未确定前,上一年度合同服务商继续保障本项目今年的正常运行,2026 年度的成交方须无条件的向上一年度合同服务商支付本年度未签合同前所产生的实际发生费用。

十一、其他(包括但不限于)

- 1、**列出详细报价的明细表**(包括:工资、社保金、公积金、残疾人保障金、国定假日加班费、高温费、服装劳防、培训考证、带薪公休、退工补偿、费用小计、用工成本、营业税金、月度小计、年底合计、企业酬金等)**(需综合考虑上海最新法定薪资调整及社保、税费调整等因素)都包含在本次报价中;**
- 2、投标人需在投标文件中的人员薪资相关核定需按照《劳动法》有关规定计算,并承担相应法律责任;
- 3、投标人需提供完整的竞标思路及管理措施:包括服务方案、工作措施、管理办法、队伍建设、人员培训方案、应急预案(包括突发事件等应急方案)、工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度,提高队伍的素质及减少人员的流动性;
- 4、提供本项目涉及的特保用品物耗的明细及报价清单;
- 5、**本预算金额为 1 年的服务费,本项目采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。服务期限为 3 年。本项目中标通知书发出后,采购人与中标人按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后,在上一年度合同到期后,采购人对中标人的工作进行考核,考核通过的,双方续签下一年度合同。第二年和第三年签订的采购合同价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如中标人年度考核未通过,或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的第一年度合同金额 10%的,则上一年度合同到期后,双方不再续签下一年度合同,本项目招标结果也不再有效;**
- 6、提供拟投入本项目的人员数量、人员情况介绍、列出本项目负责人、管理人员和主要技术人员的

姓名和资历。拟投入本项目的主要人员必须具有与本项目规模相当或更大的此类项目的工作经历等；

- 7、投标人需提供近三年的类似业绩（提供合同扫描件为准，合同包括关键页，如：合同须体现签约主体、项目名称、日期、签章等要素）；
- 8、投标人在与采购人签订合同后，有义务配合采购人完成各项审批工作；
- 9、特色服务（如有）；
- 10、参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 11、权威部门颁发的相关资质证书；
- 12、其他信誉、信用等证明文件。

十二、★号、#号汇总表

投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理。

“#”号为主要指标，作为客观分的打分依据。

“★”号指标汇总

序号	名称	要求
1	资格性审查要求	<p>1、★具有营业执照（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）。以上资质需提供清晰扫描件。</p> <p>2、★法定代表人证明或者法定代表人授权委托书：授权书格式要求：法定代表人签字或盖章、被授权人签字、加盖企业公章，授权书上必须提供法人和被授权人身份证的清晰扫描件。</p> <p>3、★满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（详见：第五章 投标文件格式中的附件）。</p> <p>4、★信用记录查询：投标人无需提供资料，由采购人、采购代理机构于开标后、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，并对投标人信用记录进行甄别。</p> <p>5、★《中小企业声明函》</p> <p>6、★投标人需具有有效期内的“食品经营许可证”</p>
2	符合性审查要求	<p>1、★超本次招标预算或最高限价等情形</p> <p>2、★法律、法规和招标文件规定的无效情形（包括但不限于）：投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、</p>

		围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。
--	--	---

“#”号指标汇总

序号	名称	要求
1	#资质证书	专业资格要求：拟投入本项目厨师长及项目负责人#持有法定部门颁发的技师（或以上）资格证书。

第四章

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]

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]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及招标文件约定，本着当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件 签署本合同：

第一条 委托管理项目及期限

甲方同意将上海市虹口区新同心路 318 号内上海市科技体育运动管理中心食堂运行管理服务委托给乙方管理，为单位职工提供餐饮服务，具体内容包括：早餐、中餐、晚餐（根据需要）、活动用餐等餐饮保障服务。

服务期限： [合同中心-合同有效期]。

第二条 价格及付款方式

合同金额： [合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

付款条件： 分期付款

期次	支付条件	支付比例
1	合同正式签订后 1 个月内合同总价的	50%
2	10 月份支付合同总价的	50%

以上支付金额根据考核情况（根据考核制度表）等实际工作情况按实支付。具体考核标准约定如下：

1、人员的到岗率。乙方每个月负责向甲方提供一份人员到岗统计表，作为甲方考核与是否全款支付的依据。

考核表样张：

序号	项目名称	人数	备注
1	项目负责人	1名	
2	厨师	1名	
3	窗口出菜员	1名	
4	糕点师	1名	
5	配菜工	1名	
6	洗碗工、保洁工	2名	
7	财务	1名	
合计：			

2、每天开餐次数。乙方每个月负责向甲方提供一份开餐次数统计表，作为甲方考核与支付食堂管理服务费用的依据（此项可经双方协商再立一条补充协议）。

3、服务质量考核。乙方每六个月针对甲方就餐人员作一次满意度测评，每次测评样本基数应大于80%。测评满意度达到90%以上为优。满意度达到80%为良。满意度达到70%为一般。满意度不足50%为差。如测评满意度低于80%以下的，乙方须在两星期内向甲方以书面形式做出整改计划，提高就餐服务质量。如在规定时间内仍整改无效的情况下，甲方有权提前一个月通知乙方终止合同。

4、卫生考核。乙方每个月负责向甲方提供一份每天厨房、餐厅和责任区卫生清洁统计表，作为甲方考核与支付全年食堂管理费用的依据。

5、每月5日前乙方财务对售饭机打卡数、签字表和当月就餐券以精细到每个人就餐数进行统计，并将上一个月的就餐情况根据甲方要求制作成台账交甲方确认，同时按甲方授权负责对就餐卡的制作、挂失与补办。

6、乙方主要为上海市科技体育运动管理中心提供招标文件中要求的相关餐饮服务。未经甲方同意，乙方不得单独接受外来餐饮服务。

第三条 人员及相关备案

1、乙方负责落实科体中心食堂餐饮服务所需全部工作人员共计8名。

2、拟投入从业人员需持证上岗，并符合《上海市餐饮服务从业人员培训和评估考核管理办法》（沪食药监法〔2012〕704号）规定。

3、加强从业人员管理，凡食堂工作人员必须穿着统一服装。

4、改进和提高烹饪技术，提升安全防范意识，落实各项食堂安全、卫生措施。

5、根据相关规定，厨师应具备相应技术证书（等级认定复印件），同时乙方须将营业执照、餐饮许可证及所有上岗工作人员名单（含身份证复印件）交甲方备案，并同时将岗位规范、操作规程、管理制度交由甲方备案。

6、乙方应保证与所有乙方人员均已签订劳务合同或其他合法有效的合同，甲方与乙方人员之间不存在劳动、雇佣或其他任何法律关系。乙方人员在甲方工作期间，如发生意外、工伤等事故，由乙方承担全部责任，与甲方无关；乙方人员在甲方工作期间的行为，视为乙方行为，由乙方向甲方承担全部责任。

7、乙方应当及时办理法律规定的相关证照、手续（如有），并及时配合甲方办理相关证照、手续（如有）。

第四条 日常餐饮服务

1、乙方根据甲方的需求，保证每周7天，每天3餐，为甲方提供餐饮服务。如遇赛事或重大活动等特殊情况，根据甲方要求调整供餐时间和就餐标准。具体要求如下：

1）开餐时间：周一至周日，早餐（7:00-8:30）、午餐（10:30-13:00）、晚餐（根据需要安排）。

2）早餐：面食、点心、稀饭、馒头、油条、大饼、南瓜饼、粢饭糕、麻球、花卷、鸡蛋、鸭蛋、咸菜等自制或购买成品早餐供选。

3) 午餐和晚餐：主荤四选二，副荤四选一，蔬菜两选一，米饭不限量，酸奶（水果或饮料）可选的配餐点心选一。

每周中午需提供两次面食特餐（炒面、炒饭、水煮面、刀削面等轮番制作）

4) 其它用餐：大型活动用餐、中型活动用餐、小型活动用餐、及其他特殊用餐标准，将根据甲方需求无条件提供相应服务。

2、若就餐人数有变化，甲方应提前通知乙方，乙方根据实际就餐人数下料制作餐饮，要求保质保量完成用餐服务。若乙方发现当天午餐就餐人数异常，需及时（发现后第一时间内）与甲方进行联系，协商制作应对策略。

3、供餐时间可根据甲方的需求进行适当调整，如果就餐人数或时间临时有较大变动时，甲方须至少提前 1 天通知乙方。

4、菜单制作要求：

1) 菜单制作要遵循营养搭配合理，花色品种均衡，口味适中的原则。

2) 要求乙方每周五提前上报下一周菜谱，供甲方进行选择。并每天列出需要采购的食材的类别、重量和数量。菜谱要求所选种类如下：

5、当天制作的菜品须留样 48 小时。

6、每季度推出新菜品超过 15%。

第五条 其他餐饮服务

1、乙方可根据甲方的要求及预订的标准提供餐饮服务。

2、乙方根据甲方会务接待的要求，为甲方提供套餐、宴请、自助餐、会务茶歇等服务。为确保菜肴及服务的质量，甲方应提前 3—7 个工作日通知乙方，使乙方做好必要的准备。

3、为重大赛事提供套餐、宴请、自助餐、会务茶歇等服务。标准根据实际情况由甲方或组委会与乙方协商而定。

第六条 厨房设备

1、甲方提供厨房设施、设备和餐具用品。

2、乙方应在使用前检查甲方提供的所有设备和用具。发现问题应立即告知甲方。如设备确实无法维修需要及时通知甲方，甲方有权决定是否更换设备。确保设施设备正常运转。

3、厨房内的设施、设备日常维修保养的约定：

厨房内的设施、设备日常清洗维护由乙方负责；若乙方发现设施设备存在质量问题，影响正常使用或存在重大安全隐患等，均需第一时间将具体情况告知甲方食堂管理人员，并由甲方派人维修。如果设施设备等是由乙方操作不当或者故意损坏所导致的维修，产生的维修费须由乙方负责，并根据投标承诺进行。

第七条 食品原料的采购和供应

1、对采购的食品原料进行验收，质量把关，对不符合质量要求的原料，招标方将要求予以更换，费用由服务方承担。甲乙双方按分工进行验收并签字确认，确保食品原料的质量。

2、酸奶（水果或饮料）可选的配餐点心、牙签、餐巾纸、打包饭盒、一次性筷子、打包袋等物资均由乙方采购。费用由乙方支付，包含在本合同范围内。

3、采购渠道：全品类可溯源，提供进货凭证、厂家资质、检测报告。

第八条 厨房和餐厅清洁

1、乙方负责厨房和餐厅的日常清洁工作。日常清洁所需的工具、设备以及洗涤消毒用品由乙方提供。

2、厨房内使用的易耗品（洗洁精、干燥剂、消毒剂）等均由乙方提供。

3、脱排油烟罩的清洗工作：乙方负责日常清洁卫生工作。

4、厨房及就餐区域的卫生，必须符合食品卫生的要求。

第九条 能源

乙方配合做好节能工作，具体措施：

- 1、乙方通过培训增强服务人员的节能意识，做好节能工作。
- 2、指派专人负责，定岗检查，要求做到餐厅内营业用照明灯在正式营业前半 小时开启，空调在正式营业前一小时开启，照明灯和空调在营业结束后及时关闭。
- 3、乙方将根据季节和气温情况，在不影响正常营业的前提下，合理调节空调 温度(夏季 26℃ ， 冬季 20 ℃) 。
- 4、乙方将根据不同就餐时间，通过引导顾客分批分区域集中就餐，合理使用 餐厅能源做到节约用电。

第十条 安全工作

- 1、乙方应遵守甲方的安全规章制度并接受甲方的安全检查和培训，配合甲 方做好厨房和餐厅的安全工作， 乙方的生产安全自行负责。
- 2、营业结束后乙方每天安排工作人员检查煤气、电源、门窗等设施设备关 闭情况， 并做好记录，确保安全。
- 3、按上级监管部门相关要求做好日常各种台账记录，并予保存，以备检查。
- 4、乙方应当保证做到安全无隐患、零事故。如因乙方原因，出现食品、餐 饮安全问题，则甲方有权直接依据事故情况扣除乙方相应费用，情节严重的，甲 方有权直接解除合同，乙方应赔偿甲方因安全事故造成的合部损失。

第十一条 其他

- 1、服务期间甲方须乙方工作人加班的，所产生加班费由乙方支付，甲方不 再支付除合同以外的费用。
- 2、合作起始时间由双方协商确定。
- 3、由于不可抗力的原因，使协议无法完全履行或无法履行的时候，经双方 协商，为使双方损失减少到最低限度，可以变更或解除协议。
- 4、协议未尽事宜，双方另行签订补充协议作为本协议的附件，与本协议具 有同等法律效力。

第十二条 其他约定事项

关于本协议服务项目的招标文件以及中标单位的投标文件、评标记录、乙 方签约的补充协议和承诺书是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。

第十三条 争议解决

若甲、乙双方发生争议，以友好协商解决为原则。如无法解决争议，可向 甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同的文本及生效

- 1、本合同经甲方和乙方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后生效。
- 2、本合同一式陆份，甲方留肆份，乙方留二份，具有同等法律效力。

(以下无正文 。)

本页无正文 ， 为 《 全年全年食堂管理费全合同 》 之签署页 。

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]

第五章 投标文件格式

格式 1

索引表

投标方名称： _____

项目编号： _____

代理机构内部编号： _____

包件号（如有）： _____

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1.	★具有营业执照（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）。以上资质需提供清晰扫描件。		页至 页
2.	★法定代表人证明或者法定代表人授权委托书：授权书格式要求： 法定代表人签字或盖章、被授权人签字 、加盖企业公章，授权书上必须提供法人和被授权人身份证的清晰扫描件。		页至 页
3.	★满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（详见： 第五章 投标文件格式中的附件 ）		页至 页
4.	★《中小企业声明函》		页至 页
5.	★投标人需具有有效期内的“食品经营许可证”		页至 页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（页码）
	审核项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1.	★超本次招标预算或最高限价等情形		页至 页
2.	★法律、法规和招标文件规定的无效情形（包括但不限于）：投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。		页至 页
序号	评分响应条件		索引目录（页码）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1.			页至 页
2.			页至 页
3.			页至 页
4.			页至 页

5.			页至	页
.....		页至	页

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

投标人授权代表(签字): _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

格式 2

开标一览表

投标方名称： _____
项目编号： _____

全年食堂管理费包 1

全年食堂管理费包 1		
服务周期 (年)	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人授权代表（签字）： _____

投标人（公章）：

日期： _____年__月__日

格式 3

投 标 书

致：_____（采购人名称）

根_____（项目名称、项目编号、代理机构内部编号）采购的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），通过“上海 市政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2. 我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，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（**我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司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**）。

3. 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，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 90 个日历日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

5. 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。

6. 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。

7. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

8. 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。

9. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

10. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

11. 如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后，我方按时到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

12. 我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《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。

13. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）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：_____

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

格式 4

法定代表人证明书
(参考格式)

本授权书声明：注册于_____的公司，在下面签字的_____（法定代表人姓名）先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。
特此证明。

法定代表人(签字/盖章)：

单位全称 (盖章)：

年 月 日

法定代表人授权书

(参考格式)

致上海申册招标服务有限公司：

本人(姓名)_____系(供应商名称)_____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司组织_____项目(项目名称、项目编号)的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、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。

投标人(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

身份证号码：_____

联系电话：_____

日期：

被授权代表(签字或盖章)：_____；

身份证号码：_____

联系电话：_____

日期：

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件(正反面)

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(正反面)

格式 5

中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按格式提供中小企业声明函的，一律不享受相关扶持政策）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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** 行业；承接企业为（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____
日期：_____年__月__日

注：

1、本项目所属行业详见“第三章 项目需求”项目主体所属行业，凡未按“第三章 项目需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不享受中小企业扶持政策；

2、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、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

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）中对于其他未列明行业划分标准为：（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。

4、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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1350000万元以下或资产总额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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

残疾人福利性单位声明函

(凡未按格式提供声明函的,一律不享受相关扶持政策)

项目名称: _____

项目编号: _____

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期: _____年____月____日

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)。

中标人为残疾人福利性单位的,本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件,无需填写本声明。

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

(本表必填)

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:

格式 7

保证金退还信息表（如有）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

包件号（如有）：_____

投标方名称：_____

投标单位全称：	
保证金的递交：	
已递交的保证金形式：	
已递交的保证金金额：	
保证金的退还：	
开户行（包含支行名称）：	
户 名：	
帐 号：	
保证金退还联系人：	
联系电话（手机号码）：	

注：

投标单位应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息，以便采购代理机构及时退还保证。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

格式 8

企业基本情况表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

致: 上海申朋招标服务有限公司:

我方基本情况如下:

- 1) 供应商名称: _____
- 2) 地址: _____
电话: _____
- 3) 成立和/或注册日期: _____
- 4) 企业资质等级: _____
- 5) 法定代表人或主要负责人: _____
- 6) 注册资本: _____
- 7) 营业执照号: _____。
- 8) 经营范围: _____。
- 9) 现有从业人数情况: 本单位现有从业人员总数: _____人, 其中: 在职: _____人, 聘用: _____人;
具有高级职称: _____人, 中级职称: _____人, 初级职称: _____人, 其他: _____人。
- 10) 备注: _____。

投标人授权代表(签字): _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

格式 9

投标报价明细表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

项目名称: _____

项目编号: _____

代理机构内部编号: _____

包件号(如有): _____

投标方名称: _____

序号	内容	单价(元)	服务周期 (月)	小计	备注
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
					详见明细()
				
	报价合计				

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。
- (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

格式 10

拟投入本项目的主要人员表（如有）

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

职 务	姓 名	职 称	主要资历、经营及承担过的项目

投标人授权代表（签字）： _____

投标人（公章）：

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

格式 11

拟投入本项目的主要人员情况表（如有）

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

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

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

格式 12

投标方案

(本表仅供参考, 投标人根据招标文件要求及自身实际情况填报)

项目名称: _____

项目编号: _____

代理机构内部编号: _____

包件号 (如有): _____

供应商名称: _____

(格式自拟)

投标人授权代表 (签字): _____

投标人 (公章):

日期: ____年__月__日

格式 13

相关证书一览表

(本表仅供参考, 按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页次
1						
2						
3						
4						

投标人授权代表(签字): _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

格式 14

相关案例一览表

(本表仅供参考, 近__年(按招标文件要求)来业绩一览表, 需附合同扫描件, 合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次
1						
2						
3						
4						

投标人授权代表(签字): _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

格式 15

投标承诺书

本公司承诺：

遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

1. 不提供有违真实的材料。
2. 未出现重大质量和安全事故不良记录。
3. 在最近三年内没有骗取中标或者重大的质量问题。
4. 无因违法经营受到刑事处罚或者较大数额罚款等行政处罚。
5. 不与采购人或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
6. 未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态。
7. 不向采购人或评审小组成员行贿，以谋取中标/成交。
8. 不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标/成交。
9. 不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
10. 不在投标中哄抬价格或恶意压价。
11. 遵守国家和本市安全、质量有关法律法规和规范性文件中关于质量员、安全员的数量和人选的相关规定。
12. 未被人民法院公布为失信被执行人。
13. 未列入“国家企业信用信息公示系统”(ww.gsxt.gov.cn)“列入严重违法失信企业名单(黑名单)。”
14. 未列入“信用中国网站”(www.creditchina.gov.cn)“黑名单”。
15. 按招标文件规定及合同约定。
16. 近三年本企业及法定代表人、拟委托的项目负责人无行贿犯罪行为。
17. 其它承诺：_____。

本公司若违反本投标承诺，如已与采购人签订合同，采购人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任，我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明！

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年___月___日

格式 16

商务、技术偏离表（如有）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号（如有）：_____

供应商名称：_____

序号	招标文件要求	投标响应内容	是否有偏差	偏差说明

说明：

1. 表格填写要求：按照“项目需求”章节中的技术要求逐条回应，表格中填写：正偏离、负偏离或者满足。
2. 以上表格中“偏离情况说明”一栏应如实填写正、负偏离的详细内容。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

第六章 评标办法

一、评标依据：

本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定成交方的依据。

二、评审小组的组建：

1. 评标前，采购人和采购代理机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。
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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观地评分。

三、评审程序：

1. 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。
2. 符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。
3. 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

四、评审原则、方法：

1. 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，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。
2. 评标委员会成员依法独立评审，并对自身所作出评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。
3. 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

五、注意事项：

1. 投标报价高于财政预算或最高限价的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
2. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
3. 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，具体根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知 财库〔2026〕2号》管理要求实施。

◆ 政府采购异常低价审查

1、政策依据：《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

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

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

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

（1）投标（响应）人须对投标（响应）文件中明确的授权代表联系方式（手机、电子邮箱、固定电话、传真等）的真实性、有效性负责，并须在开标（解密）结束之日起至评标（审）结果正式公布之日止的整个期间内，保持通讯畅通。如因联系方式无效、变更未及时告知或通讯不畅导致无法联络，由此产生的一切不利后果由投标（响应）人自行承担。

（2）投标（响应）人收到评审委员会要求对投标（响应）报价进行低价说明或解释的书面通知后，应在通知载明时限内按指定方式提交加盖公章的书面说明、解释及佐证材料，未按要求提交的责任自负。

（3）如投标（响应）人于开标（解密）后发现其投标（响应）报价可能存在异常低价情形的，建议提前准备相关佐证材料，以确保及时响应评审委员会异常低价审查的要求。

4、评审委员会依据专业经营，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

◆ 本国产品标准及相关政策执行

1、政策依据：

《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30 号）及相关政策文件的规定。

2、本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

3、对本国产品的支持政策：

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

当采购项目或者采购包的采购标中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺的，则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

4、政策执行要求：

投标人拟使其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策的，须在投标文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》，或提交财政部会同有关部门规定的其他有效证明文件。此项材料为享受相关支持政策的必要前提条件。

对于采购项目或采购包中包含多种产品的，投标人如申请其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策，除按前款要求提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的相关证明文件外，还须另行出具《本国产品成本占比承诺函》，明确承诺其为该采购项目或采购包所提供的、符合本国产品标准的产品成本之和，占其就该项目或采购包所投全部产品总成本的比例不低于 80%。

六、“综合评分法”评分细则：

评审内容	评分事项	标准分
报价分	<p>1、确定评标基准价：经评审委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评审基准价。</p> <p>2、确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评审基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留2位小数点。</p> <p>3、本项目对小微企业投标报价所执行的政策为：本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除优惠。</p> <p>4、超过本项目预算或最高限价的投标报价，该报价单位作无效投标处理。</p>	10
客观分	<p>1、业绩（6分） 评标委员会根据各投标人近三年内类似业绩（提供合同扫描件为准，合同包括关键页，如：合同须体现签约主体、项目名称、日期、签章等要素）评定，提供一份得1分，未提供不得分。 注：类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（从事5年以上400人/次同时用餐的厨房管理经营，15年以上相关管理岗位的经营。）相同或相近的项目业绩。</p> <p>2、专业资格要求（4分） 根据项目需求中“#号汇总表”专业资格的要求，拟投入本项目厨师长及项目负责人#持有法定部门颁发的技师（或以上）资格证书。提供一份得2分，未提供不得分。</p>	10
服务方案	<p>供应商需提供针对本项目的服务方案（如：整体管理方案策划、具体实施方案、日常服务措施与达标承诺、管理机构、考核标准、验收接管方案，投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等。包括投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准等），评委会根据方案内容详尽程度、措施完善程度，专业性、可操作性、安全性等以及招标文件所需的其他要求等对供应商进行综合评分：</p> <p>（1）供应商所提供的方案完全满足招标文件要求，能充分考虑到采购人的实际情况，方案内容详尽完整，完善程度高，且具有安全性、可操作性等的得30-35分；</p> <p>（2）供应商所提供的方案在涵盖内容、完善程度、安全性、可靠性上基本满足采购人需求的得21-29分；</p> <p>（3）供应商所提供的方案存有一定不足，且不影响项目具体实施的得10-20分。</p>	35
突发事件处理 应急预案	<p>根据供应商提供应急预案的针对性，科学性、合理性及可实施性等综合评分：</p> <p>（1）应急预案内容完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的得4-5分；</p> <p>（2）应急预案提供的较完善，具有一定的对应措施的得2-3分；</p> <p>（3）应急预案内容较少，可实施性较弱的得1分；未提供不得分。</p>	10
人员配备	<p>1、队伍建设（10分） 根据项目经理简历及服务团队人员配置情况、从事类似项目经营和业绩及相关资格证书；各类人员配备及其技术背景；对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等进行综合评分：</p> <p>（1）所提供的服务人员配置、数量等完全满足采购需求，技术能力优秀，专业工种经营丰富，管理机制完善详尽的得8-10分；</p> <p>（2）所提供的服务人员配置、数量、专业能力基本符合需求，具备</p>	15

	<p>相应的相关材料的得 5-7 分；</p> <p>(3)所提供的服务人员配置、数量、经营等存在不足，影响到服务质量的得 2-4 分。</p> <p>2、岗位安排情况：(5 分)</p> <p>根据岗位安排的完善、合理、先进等情况打分 2-5 分，未提供不得分。</p>	
服务质量保障措施	<p>提供的服务质量保障措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关(包含但不限于)需符合项目要求，评委会应根据投标人提供内容综合评分：</p> <p>(1)提供的内容完全满足需求，服务质量保障措施及承诺完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的得 7-10 分；</p> <p>(2)提供的内容基本符合项目实际需要，提供的服务质量保障措施及承诺内容基本完整的得 3-6 分；</p> <p>(3)所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少，影响项目实施的得 1-2 分；未提供不得分。</p>	10
特色服务	<p>根据供应商提供的方案中对本项目的特色服务、优化服务方案，方案针对性强弱程度，措施先进合理程度，资料齐全程度，操作方便程度等综合打分：</p> <p>(1)供应商提供的特色服务充分考虑到采购人的实际情况，全面且具有客观性、针对性的得 4-5 分；</p> <p>(2)供应商提供的特色服务基本满足采购需求的得 1-3 分；未提供的不得分。</p>	5
企业综合实力	<p>根据供应商整体实力：国家相关部门颁发的各类证书、奖状、专利等对供应商进行综合评分：</p> <p>(1)企业情况介绍、各类证书、奖状、项目实施反馈表等证明文件最多的，综合实力最强的得 4-5 分；</p> <p>(2)供应商提供了企业情况介绍及各类实力证明文件，综合实力较强的得 2-3 分；</p> <p>(3)供应商提供了企业情况介绍，未提供其它实力证明材料的得 1 分。</p>	5
总分		100