

项目编号：310120000260602115466-20364935

三号院 2026 年度餐饮服务项目

公开招标文件

采购单位：上海市奉贤区机关事务管理中心

地 址：奉贤区南桥镇解放东路 928 号

代理机构：上海华瑞建设经济咨询有限公司

编制日期：二〇二六年七月

2026年07月08日 2026年07月08日

目 录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 评标办法

第八部分 附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	三号院2026年度餐饮服务项目
2.	预算金额	人民币：1235000.00 元 注：★如供应商所投包件报价超过以上相应采购预算/最高限价的，将作无效标处理。
3.	采购方式	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行采购。 公开招标。
4.	招标人	单位名称：上海市奉贤区机关事务管理中心 地址：上海市奉贤区南桥镇解放东路928号 联系人：李群 电话：021-57180736
5.	招标代理机构	单位名称：上海华瑞建设经济咨询有限公司 地址：上海市奉贤区光昊路 243 号三楼会议室 联系人：顾文双 电话：021-60252558
6.	项目概况	项目名称：三号院2026年度餐饮服务项目 采购内容：为机管中心三号院食堂提供一日三餐用餐服务：早餐，中餐不少于20种花式品种，菜肴、点心两周内不重复（详见招标文件第四部分）
7.	本次采购项目属性	服务
8.	专门面向中小企业	☒ 是 ☐ 否
9.	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业
10.	报价货币	投标文件的报价采用 <u>人民币</u> 报价
11.	服务期	2026年09月01日至2027年08月31日

12.	合格投标人	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：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策； 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； 3、本项目专门面向中小微企业。根据财库2020[46]号文规定，如控股股东（直接上级单位）属于大型企业，则供应商不属于中小微企业。（本项目所属行业：餐饮业），中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；
13.	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
14.	招标文件获取时间及地址	下载时间：2026-07-09 - 2026-07-17（北京时间）； 下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
15.	提问截止	提问截止投标人对招标事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在投标截止时间之前，在上海市政府采购电子招投标系统中填写提问信息或者将书面提问（须加盖投标人单位公章）至招标机构，同时应及时联系招标代理机构。 收件人：顾文双
16.	现场踏勘	不组织
17.	招标答疑会	时间：另行通知（如有） 地点：上海市奉贤区光昊路 243 号三楼会议室
18.	领取补充招标文件	时间：另行安排（如有） 地点：“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
19.	投标截止时间、地点	时间：2026-07-30 09:30:00（北京时间） 地点：“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn），远程开标。

20.	投标文件的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分： 1、投标函 2、法定代表人授权委托书 3、开标一览表 4、投标报价明细表 5、资格证明文件 6、项目建议书及项目实施方案 7、拟在本项目任职的主要人员一览表 8、拟用于本项目的机械设备表（投标文件格式八） 9、业绩一览表 10、项目承诺书 11、资格性符合性审核响应表
21.	投标文件	电子招投标系统中要求供应商进行签章的及本招标文件中明确要求 进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示）， 供应商应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。
22.	投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 个日历天。
23.	投标保证金	本项目不收投标保证金
24.	是否接受进口产品投标	本项目不接受进口产品投标
25.	是否接受联合	本项目不接受联合体投标
26.	评标方法	综合评分法
27.	如发生此列情况之一，供应商的投标将被拒绝	1、供应商名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，请提供变更的证明资料）； 2、未在投标截止时间前在上海市政府采购云平台中递交投标文件的。
28.	签署	电子招投标系统中要求供应商进行签章的及本招标文件中明确要求 进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示）， 供应商应在其上传的投标文件中满足规定，否则评委会将在符合性检查中作无效投标处理。

29.	技术	如遇电子招投标技术问题，请立即致电95763进行咨询。
30.	其他提示	1、本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）进行。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。 2、投标人参加网上投标应当获得数字证书（CA证书），自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过采购云平台下载并保存招标文件。 3、投标人下载招标文件后，应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求加密上传所有资料。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。 4、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。 5、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任： 1）采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 3）采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 6、技术支持 1）如遇采购云平台故障或操作问题，请及时致电95763（采购云平台服务电话）进行咨询。 2）如遇CA数字证书问题，请及时致电962600（CA数字证书客服电话）进行咨询。 3）如遇电子营业执照问题，请及时致电4006997000-1（电子营业执照客服电话）进行咨询。

31.	代理服务收费 标准	供应商在收取《中标通知书》后5日内应向招标代理机构交纳中标服务费。服务费金额以成交金额为基数，参照“计价格〔2002〕1980号文”服务类标准计取。（具体支付金额详见中标（成交）结果公告“代理服务收费标准及金额”） 收款人：上海华瑞建设经济咨询有限公司 开户银行：上海浦东发展银行南市支行 银行账号：0764604292950401 收取形式：网上银行支付、电汇、现金，转账还请在用途栏内注明项目名称或项目编号。 代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。
-----	--------------	--

第一部分 招标公告

（如有出入，请以“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）最新公告为准）

项目概况：三号院2026年度餐饮服务项目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 **2026-07-30 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000260602115466-20364935

项目名称：三号院2026年度餐饮服务项目

预算编号：2026-000197107

预算金额（元）：1235000.00 元（国库资金：1235000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：1235000.00 元

采购需求：

标项一

包名称：三号院2026年度餐饮服务项目

数量：1

预算金额（元）：1235000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为机管中心三号院食堂提供一日三餐用餐服务：早餐，中餐不少于20种花式品种，菜肴、点心两周内不重复（详见招标文件第四部分）。

说明：当前采购包不允许联合体、不允许合同分包

合同履行期限：2026年09月01日至2027年08月31日。

本项目（**不允许**）接收联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否

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：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。

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;
- 3、本项目专门面向中小微企业。根据财库2020[46]号文规定,如控股股东(直接上级单位)属于大型企业,则供应商不属于中小微企业。(本项目所属行业:餐饮业),中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

时间: **2026-07-09至 2026-07-17**, 每天上午 **00:00:00~12:00:00**, 下午 **12:00:00~23:59:59** (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

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: **2026-07-30 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)

开标时间: **2026-07-30 09:30:00** (北京时间)

开标地点: “上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)

开标所需携带其他材料: 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑完成开标。(按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试), **远程开标**。

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、本项目招投标相关活动在电子采购平台(网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标代理在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理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。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

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：上海市奉贤区机关事务管理中心

地 址：上海市奉贤区南桥镇解放东路928号

电话：021-57180736

2.采购代理机构信息

名 称：上海华瑞建设经济咨询有限公司

地 址：上海市奉贤区光昊路 243 号三楼

联系方式：021-60252558

3.项目联系方式

项目联系人：顾文双

电 话：021-60252558

第二部分 投标人须知

说明

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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》中所述的招标人、招标代理机构。

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。

2. 定义及解释

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标代理机构”系指上海华瑞建设经济咨询有限公司。

2.5 “招标人、采购人”系指上海市奉贤区机关事务管理中心。

2.6 “投标人”系指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。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.9 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

2.10招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标须知前附表》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具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

3.2.1 是独立于招标人和招标代理机构的供应商。

3.2.2 未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。

3.2.3 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标，且投标人不得为采购人附属机构的企业。

3.2.4 投标人应遵守我国有关的法律和规章条例。

3.2.5 一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

3.2.6 有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4《招标文件》规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1-3.3项要求外，还应遵守以下规定：

3.4.1 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体各方承担的工作和义务；联合协议应当明确联合体主办方，由联合体主办方代表联合体参加采购活动。

3.4.2 以联合体形式进行政府采购的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件。

3.4.3 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。

3.4.4 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、合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物/服务应当享有合法的所有权，不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利。

4.2 投标人提供的货物/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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地。

5、保密事项

5.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项。

6、投标人知悉

6.1 投标人应充分知悉所有影响本项目的任何事项。

7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、招标代理机构均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、当面等形式，并及时联系招标代理机构。对供应商的询问，采购人和招标代理机构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。

8.2 供应商认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购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（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.4 供应商应当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。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8.5 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

8.7 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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，招标代理机构将书面告知供应商需要补正的事项并要求其在规定的时间内补正提交，否则，视为放弃质疑。

8.9 质疑的递交可以采取电子邮件、传真、邮寄或当面递交等形式，并及时联系招标代理机构，联系人及联系方式详见招标公告或《投标人须知前附表》。

8.10 采购人、招标代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.11 对供应商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，采购人、招标代理机构将通知相关供应商，并在原招标公告发布媒体上发布更正公告。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件更正公告、中标（成交）结果公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标代理机构均将通过“上海市政府采购网”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，采购人、招标代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

10、公平竞争和诚实信用

10.1 投标人在本采购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。

10.2 从开标之时起至授予合同止，除投标人被要求对投标文件进行澄清外，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及招标代理机构接触。

10.3 采购人和招标代理机构将在开标后至评标前，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，对列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人和招标代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件由下列文件组成：

- (1) 投标人须知前附表；
- (2) 采购邀请；
- (3) 投标人须知；
- (4) 政府采购政策功能；
- (5) 采购需求；

(6) 合同条款;

(7) 投标文件格式;

(8) 附件;

(9) 评标方法;

(10) 本项目招标文件的更正内容(如有)。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的更正内容),并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应,其风险由投标人自行承担。

11.3 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。

11.4 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。

12、招标文件的更正

12.1 采购人可以对已发出的招标文件进行必要的更正,并在原公告发布媒体上以更正公告形式通知所有投标人。更正的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足15日的,采购人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认,否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 招标文件更正的内容将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

13、答疑会

13.1 采购人召开答疑会的,所有投标人应根据招标文件或者采购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,采购人不承担任何责任。

14、现场考察

14.1 采购人组织现场考察的,所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加现场考察。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,采购人不承担任何责任。

14.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

14.3 采购人在现场介绍情况时,应当公平、公正、客观,不带任何倾向性或误导性。

14.4 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

投标文件的编写

15、编写要求

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

15.2 投标人须通过上海市政府采购网下载、安装“上海政府采购云平台投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

15.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15.4 投标文件提供的文字资料、表格、图纸和数据等各类资料必须清晰可辨识，如资料模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

15.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

15.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于500兆（还请投标人及时关注系统限制上传文件大小），如有疑问，请致电95763。

16、投标语言及计量

16.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

16.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

17、投标文件的组成（包括但不限于以下内容）

17.1 投标文件的组成详见《投标人须知前附表》。

18、投标报价

18.1 所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，采购人均不予考虑。

18.2 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。投标报价应当是投标人完成本项目的所有费用。

18.3 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。

18.4 ★**投标报价超过预算金额/最高限价的为无效投标。**

18.5 ★**采购人不接受有任何选择的报价。**

18.6 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

18.7 投标人均应以人民币报价。

19、联合体投标

19.1 ★**本项目不接受联合体投标。**

20、证明投标人资格合格的文件

20.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

20.2 ★**投标单位名称与报名时不一致的，应在其投标文件内提供企业名称变更证明，否则将作无效投标处理。**

21、证明货物/服务符合招标文件规定的文件

21.1 投标人必须依据招标文件中项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各类资料。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 ★**投标有效期为从投标截止之日起不少于90日历天。**

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件其他内容。

22.3 本项目无投标保证金。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 ★**本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（格式中标●处），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。**

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解，否则，由此导致的风险由投标人自行承担。

23.3 本项目为电子招投标采购,只接受通过采购云平台或招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、上传、加密

24.1 投标人应按照招标文件规定,参考第六部分投标文件格式,在采购云平台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采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件加密上传后,投标人须及时联系招标代理机构进行投标签收(投标截止时间之后,招标代理机构业务员将无法进行投标签收)。投标人应及时查看签收情况。

25、投标截止时间

25.1 所有投标文件须在投标截止时间之前上传、加密投标文件。

25.2 投标截止时间前,投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的,采购人、招标代理机构不承担任何责任。

25.3 出现第12.1款因招标文件的更正推迟投标截止时间的,则在更正公告规定的时间前上传投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件将被拒绝。

27、投标文件的修改和撤销(回)

27.1 投标人在投标截止时间前,需要修改或撤销(回)其投标的,应按附件四格式书面向招标代理机构提出撤销(回)投标申请。招标代理机构确认收到书面申请后,投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销(回)投标文件。

开标和评标

28、开标

28.1 本项目不组织现场开标,开标全程采用采购云平台远程方式准时进行。

28.2 所有已上传投标文件的投标人应登录采购云平台参加开标。开标时按照采购云平台的规定逐步进行。

28.3 除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间（30分钟）而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

29、评标委员会

29.1 招标代理机构依法组建本项目评标委员会，评标委员会可由采购人代表和上海市政府采购评审专家共5人以上（含5人）单数组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知前附表》《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。

30.2 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。实质性要求是指投标文件符合招标文件要求，没有招标文件所规定的无效投标情形。除法律规定的情形外，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。

30.3 未通过符合性审查的投标文件按无效投标处理，不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合招标文件实质性要求的偏离，从而使其成为符合实质性要求的投标文件。

30.4 开标后，采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购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。

31、投标文件的修正

31.1 如投标文件中《开标一览表》、《报价明细表》、投标文件其他部分报价不一致的，以采购云平台认定的投标金额为准。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会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错误的内 容，应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

32.2 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，且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。

32.3 投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.4 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标文件的评价和比较

33.1 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。

33.2 评标委员会根据《评标方法》（详见招标文件“第八部分”）进行评标，按照评审综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

34、废标

34.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

35、无效投标

35.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

-
- (1) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的（格式中标★处）；
 - (2) 投标报价超过预算金额（最高限价）的；
 - (3) 不符合招标文件规定的其他实质性要求（即标★条款）的；
 - (4) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

定标

36、授标

36.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法与程序、评分细则，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

36.2 除了《投标人须知》第39条规定的招标失败情况之外，采购人授权评标委员会确定评审综合得分排名第一的中标候选人为中标人。

36.3 招标代理机构将在评标结束后通过“上海市政府采购网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，招标代理机构将发出《中标（成交）通知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

36.4 中标人享受中小企业扶持政策、实施本国产品标准等相关政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》《关于符合本国产品标准的声明函》《残疾人福利性单位声明函》等。

37、合同的订立

37.1 采购双方应当自《中标（成交）通知书》发出之日起30日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

37.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

37.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

38、适用法律

38.1 采购人、招标代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

39、招标失败

39.1 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，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，招标代理机构将通过“上海市政府采购网”发布废标公告。

其他

40、投标注意事项

40.1 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

41、电子招投标

41.1 根据上海市财政局相关现行规定，本项目采购活动在采购云平台中进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏，并应自行办理所需的相关手续、证书或设备等。

41.2 为确保投标人所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致投标文件解密失败，特提示投标人：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。投标人可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给招投标工作带来不便。

41.3 投标人应充分考虑网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。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，包括造成的利益损失或投标失败等，采购人、招标代理机构不承担任何责任：

（1）如遇采购云平台故障或操作问题，请及时致电95763（采购云平台服务电话）进行咨询。

（2）如遇CA数字证书问题，请及时致电962600（CA数字证书客服电话）进行咨询。

（3）如遇电子营业执照问题，请及时致电4006997000-1（电子营业执照客服电话）进行咨询。

42. 特殊条款

（1）供应商在收取《中标通知书》时应向招标代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件，收费金额按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算：

中标金额（万元）	货物费率	服务费率
100以下	1.5%	1.5%
100—500	1.1%	0.8%
500—1000	0.8%	0.45%
1000—5000	0.5%	0.25%

（2）例如，服务招标中标金额为400万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$$

$$(400 - 100)\text{万元} \times 0.8\% = 2.4\text{万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5 + 2.4) = 3.9\text{万元}$$

（3）中标服务费以人民币支付。

（4）中标服务费支付方式：一次性以电汇、转帐、现金等形式支付。

（5）中标人应在收到中标通知书的5天之内，向招标代理机构支付中介服务费。

第三部分 政府采购政策功能

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

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

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除 优惠政策。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（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。）

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。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。中小企业投标应提供《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》。

根据《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）及《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），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。当采购项目或者采购包中含有多种产品，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，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。供应商应按招标文件要求出具《声明函》或有关证明文件，否则不得享受本国产品支持政策。

第四部分 项目需求

一、基本情况

为机管中心三号院食堂提供一日三餐用餐服务：早餐，中餐不少于 20 种花式品种，菜肴、点心两周内不重复。

服务时间：三号院食堂每日开放时间段，一般情况工作日，早餐（7:30-8:30）、午餐（10:45-12:00）、晚餐（16:45-18:00，夏令时 17:15--18:30），以及节假日临时服务。因早餐供应的品种需自制，投标人需充分考虑、合理安排相关人员的早餐准备工作，确保在 7:30 能准时开早饭（中、晚餐的供应要求相同）。

就餐人数：共 350 人左右。

服务期：2026 年 09 月 01 日至 2027 年 08 月 31 日

二、服务要求

1、服务人员总人数不少于 14 人。其中：现场经理 1 名，厨师长 1 名，厨师主管 1 名，厨师 2 名，切配主管 1 名，厨工 1 名，点心师主管 1 名，点心师 1 名，服务员主管 1 名，备餐专人 1 名，服务员（收银员）2 名，洗碗工 1 名等。主管以上的工作人员从事行业 5 年以上；技术人员从事行 3 年以上；中高级职称人员不低于总人数的 40%。投标人须按采购单位要求进行服务，服装统一、仪容整洁，服务热情，制度健全，奖罚明确、检查完善。如违反，采购单位有权取消其服务资格。

2、通过有效管理，达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化、服务对象满意度提高的服务标准。

3、所有服务人员按照国家政策规定必须交金。

4、每月 10 日之前向采购单位/甲方提供所有人员的工资及奖金发放，社保缴纳等支付劳务费的相关凭证。

5、需根据服务人员结构进行筛选，经采购单位/甲方面试认可后方可上岗录用。

6、应主动接受有关部门的监督和检查，并按照规定协助采购单位/甲方办理餐饮服务许可证（卫生许可证）和个人健康证明。

7、食堂采用“六 T”管理模式，达到“六 T”标准。

8、员工必须要经过上岗培训，并且持健康证后方可上岗。

9、重要岗位人员调整（项目经理、厨师长），需以书面形式向监管科提出申请，经上级领导批准后方可实行。

10、须严格按照采购单位/甲方制定的机关后勤社会化服务单位（餐饮公司）监管和考核的意见实施。

11、不得使用“钟点工”，不利于采购单位/甲方管理。

12、餐饮服务项目经费支付方式按照上海市奉贤区机关事务管理局财务规定实施跨年度半年型支付。

三、职责范围

1、采购单位/甲方负责原材料及辅助材料采购、仓库管理、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、财务管理和机关工作人员满意度测评及反馈。

2、采购单位/甲方有权对中标人工作人员的个人行为进行监督，并建议中标人对不符合要求的人员进行调换。

3、投标人应按《劳动法》的规定聘请和管理员工（采购单位/甲方将对中标人进驻人员进行审核，进驻人员进驻大楼时应事先向采购人书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件），经采购单位/甲方审核同意后方可进驻；未管理审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员一样按此规定操作）），确定其工资报酬。

4、中标人应接受采购单位主管部门的监督、指导、检查和考核。

5、中标人协助采购单位/甲方搞好成本核算和食谱制定。

6、中标人应本着为采购单位广大干部职工服务的原则，无特殊情况，一周工作时间 40 小时；365 天全年无休。

四、设施、设备的使用

1、采购单位/甲方提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给中标人使用，中标人在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购单位/甲方。期间，如无因中标人人为损坏需维修和更换而产生的费用由采购单位/甲方承担。

2、采购单位/甲方无偿提供水、电、气、空调等能源供应，餐厨垃圾由采购单位/甲方负责处理。

3、所有餐具及易耗品等全部由采购单位/甲方提供。

4、中标人委派工作人员就餐费自理。

五、管理要求

1、食品卫生及安全中标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，《餐

饮业和集体用餐配送单位卫生规范》，《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规。

2、环境卫生

中标人必须保证经营场所（包括后厨和餐厅）环境整洁。并接受采购单位/甲方及本地区卫生监督部门检查考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿、整改并接受处罚。

3、服务质量

中标人必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

4、资产管理

1) 中标人对采购单位/甲方提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。

2) 中标人签署合同时应对现有设备设施进行验收。

3) 服务过程中发现设备设施故障应立即报修。

4) 遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，中标人须按折旧价的20%--90%进行赔偿。

5、菜谱设计

应科学合理、营养搭配，菜肴风味以上海本帮菜系为主。每周各类菜单制订完毕后，定时报食堂管理部门审核。投标单位在投标时需提供早餐、中餐和晚餐的品目及价格示例。

6、生产、消防等安全制度

落实安全责任，防火，防盗，防毒，保证生产安全，凡因违章操作等造成事故的责任，均由中标人负责。中标人在经营管理中因卫生防疫部门检查不合格或发生食物中毒事故（硬件设施不合格除外）而产生的责任和费用均由中标人承担。

7、应急预案

投标单位应在投标文件中提供针对食物中毒、安全事故等突发事件制定的应急预案。

8、能源管理及节能管理

投标单位应在投标文件中提供能源管理及节能管理方案，包括能源管理及节能管理的思路、方案、目标、措施等。

六、年度年度考评方案

关于加强机关后勤社会化服务单位考核的实施意见（试行）

为进一步加强对各集中办公点社会化服务单位的监管，促进机关后勤服务社会化、保障法制化、管理科学化建设，切实提高社会化服务保障水平，现结合本局工作实际，制定本实施意见。

1、组织领导

略（按机管局最新安排）。

2、考核对象

各集中办公点的后勤社会化服务单位。

3、考核方式

（1）年度考核。由局组织考核，每年年底前进行。考核内容包括队伍建设、制度落实和服务质量等各个方面；考核采取听取情况介绍、实地检查、量化评分、综合评价等方式进行（年度考核评分占总分 40%）。

（2）半年考核。由局组织引进第三方满意度测评，每半年进行，测评办法另行制定（半年考核评分占总分 20%）。

（3）季度考核。当季最后一个月末组织。由局考核领导小组办公室对制度落实、用工情况、工作台账、操作规程、日常工作等方面进行考核，考核结果及主要评价上报局领导（季度考核占总分 40%）。

4、考核评分

按照各社会化服务单位所从事的不同服务项目进行量化评分，分为 优秀、良好、合格和不合格四个等级。对完成重大保障活动成绩突出、受到领导表扬的，或在局组织的各项活动中表现突出的，经局考核领导小组认定，考评时予以加分；凡发生安全问题或责任事故的、合同中承诺的事项和标准未能履行或达到的，均定为“不合格”。

5、考核奖惩

年度考核综合考评分为“优”的社会化服务单位，作为年度先进集体进行表彰。季度、半年度考核中出现“不合格”或发生严重违纪、违规问题的，服务单位应作出书面检查并提出限期整改措施，同时取消年度评选优秀资格。对发生安全事故、造成较大影响的，责令其赔偿损失并中止其服务合同。

6、考核要求

各社会化单位要加强质量监管与考核工作的宣传，根据考核要求、对照合同承诺，认真组织日常工作开展，并注重检查督查，对考核过程中指出的问题应高度重视，抓好整改；各集中办公点管理部门要认真抓好日常服务工作的督促与指导，加

强与保障单位的沟通，推动质量监管与考核工作的深入进行。考核工作要坚持客观公正的原则，绝不打“照顾分”、“人情分”，考核结果要及时公开，并严格落实奖惩制度，真正实现以考核促监管、以考核促服务的目标。详见附件。

七、付款期次

餐饮服务项目经费支付方式按照上海市奉贤区机关事务管理局财务规定实施跨年度半年型支付。

附：各项考核内容及评分标准考核等级评定标准（附件 1）

考核单位	综合考评分	等级
餐饮服务公司	95 分及以上	优
	85 分及以上	良
	80 分及以上	合格
	79 分以下	不合格

附：年度考核评分表（附件 2.1）

考核项目	考核内容	分值	得分
队伍建设	组织架构完整，分工明确，管理有序	5	
	公司领导重视指导工作，定期与业主方沟通	15	
	工作计划详细、台账齐全完备	5	
	每周召开班组会议，记录详细	5	
	员工爱岗敬业，责任心强，无违纪违规现象	5	
	员工着装标识统一，服务周到、态度热情	10	
	员工薪酬、有关福利到位	10	
	积极参加业主方组织的各项活动	5	
制度建设	管理制度完善并张贴上墙	5	
	各项规章制度落实到位，执行力强	10	
	应急预案齐全并定期演练	5	
	业务培训有计划，实施情况有记录	5	
	公司管理有巡视和检查监督有措施	5	
总分		100	

附：餐饮公司年度考核评分表（附件 2.2）

考核内容	分值	得分
符合餐饮行业相关资质证书、材料齐全，定期审验	5	
《食品安全卫生法》，食品安全意识强，措施到位	5	
食堂从业人员健康证齐全，并定期审核重视	5	
上级公司有食堂工作检查制度，并定期监督检查	5	
食品加工区标识、及生熟指示牌齐全、清晰，并严格遵守	5	
食品仓库摆放整齐，账目清晰，并有专人保管	5	
食品原料仓库无“三无”、过期食品，添加剂有专柜保管	10	
严格食品原材料进货关，有专人检查，措施到位	5	
食堂菜肴搭配科学品种丰富，定价合理，色、香、味俱全	10	
工作人员技术熟练，态度热情，无投诉	10	
重视生产和防火安全，无安全隐患	15	
食堂经营成本控制合理	5	
工作人员严格执行规章制度，做好个人卫生	5	
用餐和食品加工区域干净卫生、无老鼠、苍蝇等有害动物飞虫	5	
配合做好节能工作，并取得一定的成效	5	
总分	100	

附：季度考核表（附件 3）

餐饮公司季度考核评分表

考核内容	分值	得分
员工是否无故缺席，是否迟到早退	5	
员工上班期间是否做与工作无关的事情	5	
节假日值班是否存在缺勤或迟到早退情况	5	
早中晚餐品种是否丰富，色香味是否齐全，晚餐是否新鲜	10	
是否根据时令季节不断推出新品种	5	
食堂员工是否做到礼貌用语，微笑服务	10	
菜价结算是否熟练，是否有差错现象	5	
餐厅、厨房门窗是否光亮、桌椅是否干净、地面是否清洁	5	
餐具是否认真洗涤、严格消毒、无污垢、无油腻、无异味	5	
是否严格按操作规程，食品加工或销售食品时，是否戴好口罩、手套和工作服	5	
是否持健康证上岗，工作服洁白，不留长指甲，不佩戴饰品，搞好个人卫生	5	
食品原料进入时，监管员是否到场验收，是否查看原材料质量，价格是否严格把关	5	
食品原料堆放整齐，物、卡、账是否一致。是否有过期食品	5	
食品加工过程中，各类物品是否摆放整齐有序，是否严格遵守生熟、荤素分开	5	
在就餐人员提出意见时，是否虚心接受并及时回复或改正	5	
是否按要求做好卫生清洁工作，操作间、发菜间、大堂地面是否整洁，是否有积水现象	10	
工作结束时，是否做到电、煤、门窗关闭，是否做好节水、节电、节气工作，有无浪费现象	5	
总分	100	

附：整改通知单（附件4）

编号：

接收单位		接收人	
发出日期		整改期限	
存在问题描述：（此项由考核人员填写） 考核人： 日期：			
发生问题原因分析：（此项由服务单位填写） 责任人： 日期：			
整改措施实施结果：（此项由服务单位填写） 责任人： 日期：			
审核意见：（此项由考核组负责人填写） 负责人： 日期：			

注：

- 1.如机管局出台新的考核办法，以新考核办法为准。
- 2.考核表按考核时实际内容为准，可由考核部门根据实际情况进行调整。

第五部分 合同条款

（仅供参考，实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准）

包1合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：满足甲方要求, 详见投标（响应）文件。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在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。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或

未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 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。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

餐饮服务项目经费支付方式按照上海市奉贤区机关事务管理局财务规定实施跨年度半年型支付。

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因

通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

21.1 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第六部分 投标文件格式

投标文件格式一

投标函

致（采购人名称）_____：

根据贵方发出的（项目名称）____，（项目编号）_____ 的投标邀请，我方正式授权（
姓名、职务）_____代表投标单位（单位名称）_____ 提交投标文件。

1、全权代表宣布如下：

（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）____。并及时在开标时对开标记录进行签名确认，若未进行确认的，视为我方对此无异议。

（2）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（3）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。

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。

（5）我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

（6）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。

（7）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败的，承担全部责任。

（8）我方针对本次项目的投标总价以上海市政府采购云平台认定的投标金额为准。

2、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

（2）我方未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。

（3）我方自觉遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

（4）我方提交的所有投标文件及一切资料均真实有效。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切废标风险和其他一切法律责任，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

3、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话：_____，传真：_____；

投标人名称：_____。

●投标人（公章）：

●法定代表人（签字或盖章）：

●被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：如果法人即投标代表人，则“被授权人”处应由法人签字或盖章。

投标文件格式二

法定代表人授权委托书

致：_____（招标人）：

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方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。

●附法定代表人身份证（正反面）：

●附被授权人身份证（正反面）：

●投标人（公章）：

●法定代表人（签字或盖章）：

●被授权人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]

投标文件格式三

三号院2026年度餐饮服务项目包1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）本报价中包括完成本项目的所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

（3）对招标文件报价要求有疑问的投标单位，请及时联系招标代理机构咨询，联系方式详见投标人须知前附表。

●投标人（公章）：

投标文件格式四

投标报价明细表（单位：元）

（格式自拟）

项目名称：

序号	分项内容	金额 (按年/人/元)	合计金额 (元)	备注
1	人员工资费用			投标文格式四-1
2	人员福利费用			投标文格式四-2
3	管理费用			投标文格式四-3
4	税金			投标文格式四-4
5	其他费用			投标文格式四-5
6	小计			
7	年费用合计			

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。
- （3）报价应包括完成本项目的所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。
- （4）请投标方充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式四-1:

人员工资费用测算明细表（单位：元）

（格式、内容可自行补充）

序号	岗位	人数	工资标准 (人/元/月)	每月费用 (工资标准* 人数)	壹年费用 (每月费用*12)	备注
1						
2						
...						
合计（全部人员一年人员工资费用）						

投标文件格式四-2

人员福利费用测算汇总表（单位：元）

（格式、内容可自行补充）

序号	分项内容	每月费用	全年费用	备注
1	社保金额			（一）
2	公积金			（二）
3	其他福利费用			（三）
合计				

（一）人员社保（单位：元）

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		个人缴费		每月费用	全年费用	备注
				缴费比例（%）	缴费	缴费比例（%）	缴费			
1										
2										
...										
合计										

（二）公积金（单位：元）

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费	个人缴费	每月费用	全年费用	备注
----	----	----	------	------	------	------	------	----

				缴费比例 (%)	缴费	缴费比例 (%)	缴费			
1										
2										
...										
合计										

(三) 其他福利费用 (单位: 元)

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有, 投标人可补充多项					
...						
	合计					

投标文件格式四-3

管理费用（单位：元）

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有，投标人可补充多项					
...						
	合计					

投标文件格式四-4

税金（单位：元）

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有，投标人可补充多项					
...						
	合计					

投标文件格式四-5

其他费用（单位：元）

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有，投标人可补充多项					
...						
	合计					

资格证明文件

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、中小企业声明函；
- 4、残疾人福利性单位声明函（如是残疾人福利性单位请提供）；
- 5、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 6、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

须知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

投标文件格式五-1

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。

投标人：（公章）

投标文件格式五-2

没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

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。

投标人：（公章）

中小企业声明函（服务）

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（招标人单位名称）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。企业的具体情况如下：

（标的名称），属于 **餐饮业**；承建（承接）企业为（投标人名称），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 **餐饮业**；承建（承接）企业为（投标人名称），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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：

（1）请按照行业划型标准从中型企业、小型企业、微型企业中选择一项填写。

（2）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》。

（3）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。

（4）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。

（5）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

(6) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(7) 中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

(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。

投标文件格式五-4

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。

投标人：（公章）

日期： 年 月 日

注：

- （1）属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。
- （2）中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

投标文件格式五-5

监狱企业的证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

投标人：（公章）

日期： 年 月 日

注：

- （1）属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。
- （2）中标人享受监狱企业支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

项目建议书及项目实施方案

（按招标文件要求自行扩展）

- 1、针对本项目的服务定位和目标；
- 2、针对本项目的菜谱设计方；
- 3、针对本项目的食材管理方案；
- 4、针对本项目的管理制度；
- 5、针对本项目的食品安全保障措施；
- 6、针对本项目的能源管理及节能管理；
- 7、针对本项目的设施设备维护方案；
- 8、针对本项目的应急预案；
- 9、针对本项目的考核机制；
- 10、针对本项目的服务承诺；
- 11、针对本项目的重难点分析和解决方案；
- 12、针对本项目的服务人员配置；
- 13、投标人认为需要提交的其它内容。

投标文件格式七

拟在本项目任职的主要人员一览表
(格式可根据招标文件要求自拟)

分类	序号	姓名	年龄	职称/所 获得证书	职位/本 项目责任	工作经历 (曾参与过类似 的项目)	工作 年限	备注
项目负责人	1							
项目团队人 员	2							
	3							
投标人认为 需加以说明 的其他内容								

1、本表人员须提供相应相关专业的资质证书的复印件。

拟用于本项目的机械设备表

(如有)

序号	机械或设备名称	规格型号	数量	产地	制造年份	额定功率(kW)	生产能力	备注
1								
2								
3								
...								

业绩一览表

2023 年05月起至今类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	合同签订日期	备注
1				
2				
3				
...				

投标文件格式十

项目承诺书

(根据招标文件要求自拟)

本公司郑重承诺:

1、我方承诺: 。

2、其他 。

供应商: (公章)

日期: 年 月 日

十一-1 资格性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	是否属实 实质性响应 条款	是否 响应	投标人的承 诺或说明（ 详细内容所 在投标文件 页次
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： ①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）； ②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； ③没有重大违法记录的书面声明。 2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。			
联合投标	不接受联合投标。			
企业性质	本项目专门面向中小微企业。根据财库2020[46]号文规定，如控股股东（直接上级单位）属于大型企业，则供应商不属于中小微企业。（本项目所属行业：餐饮业），中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
法定代表人授权	①在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按招标文件要求提供法定代表人及被授权人身份证。			

注：招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》，按《资格条件响应表》所列项目逐条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后续评标。

十一-2 符合性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	是否属实质性响应条款	是否响应	投标人的承诺或说明（详细内容所在投标文件页次）
投标文件的签署	本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（格式中标●处），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。			
投标有效期	投标有效期不少于90个日历天。			
投标报价	①不得进行选择报价（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；			
★符合招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的	投标文件是否满足招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的。			
其他	符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的（具体说明理由）。			

注：

- 1.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。
- 2.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。

十一-3 评标办法响应表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是否)	投标人的承诺或说明 (详细内容所在投标文件页次)
服务定位和目标			
菜谱设计方案			
食材管理方案			
管理制度			
食品安全保障措施			
能源管理及节能管理			
设施设备维护方案			
应急预案			
考核机制			
服务承诺（客观分）			
重难点分析和解决方案			
服务人员配置			

注：请认真填写此表，此表内容将作为回标分析的重要依据，由投标人承担因此表内容填写错误而使评标专家未能认定的风险。

第七部分 评标办法

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性审核响应表》，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。《资格性审核响应表》详见招标文件投标文件格式十一。

二、投标无效情形

投标文件不符合《资格性审核响应表》以及《符合性审核响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审核响应表》详见招标文件投标文件格式十一。

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

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

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人以上（含5人）单数组成，其中采购人可委派代表一名，其余为政府采购评审专家。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

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

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件按照《符合性审核响应表》的内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、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（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

5、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

6、非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按下述规定处理。

7、提供相同品牌核心产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。本项目为服务项目不涉及核心产品。

（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=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数。

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

(4) 如本项目专门面向小微企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对符合规定的小型 and 微型企业报价给予0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

如本项目非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法》（财库〔2020〕46号）、沪财采（2021）3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业供应商的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(5) 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(6) 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×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×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×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。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，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）供应商不能在规定时间内提供书面说明、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处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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》。

附表一：投标评分细则

若以下技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分。

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	投标报价	价格	报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数。	0-10
2	技术或者服务水平	服务定位和目标	一、评审内容：根据投标人提供的食堂管理服务定位分析、服务目标进行主观评判并综合打分： 二、评审标准：分析完整，目标设定明确、合理的，得7-8分；分析不完整，目标设定有偏差的，得5-6分；分析不完整，目标设定不合理的，得3-4分；无相关内容不得分。	0-8

3	菜谱设计方案	一、评审内容：根据投标人针对本项目提出的菜谱设计方案的科学性、合理性、针对性进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：菜谱设计丰富合理，具有特色创新，营养价值高，完全满足采购人实际需要的，得8-9分；菜谱设计品种不丰富，有创新，营养价值有所欠缺，勉强满足采购人实际需要的，得6-7分；菜谱设计品种单一，没有创新，营养价值有所欠缺，不能满足采购人实际需要的，得4-5分；无相关内容不得分。 注：须提供菜谱示例。	0-9
4	食材管理方案	一、评审内容：根据投标人提供的食材（含辅助材料）的管理方案（①食材加工②协助仓库管理③食材验收④协助成本核算）进行主观评判并综合打分； 二、评审标准：管理方案完善、合理，贴合本项目需求且具有针对性、切实可行的，得7-8分；管理方案完整、合理，基本涵盖本项目需求，具有一定的针对性和可行性的，得5-6分；管理方案整体方案简略、未针对本项目需求进行阐述、可行性不足的，得3-4分；无相关内容不得分。	0-8
5	管理制度	一、评审内容：根据投标人的规章制度（工作制度、岗位制度、“6T”管理制度、工作方法流程等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：管理制度完善、合理，贴合本项目需求且具有针对性、切实可行的，得8-9分；管理制度完整、合理，基本涵盖本项目需求，具有一定的针对性和可行性的，得6-7分；管理制度简略、未针对本项目需求进行阐述、可行性不足的，得4-5分；无相关内容不得分。	0-9
6	食品安全保障措施	一、评审内容：根据投标人针对本项目提出的食品安全保障措施的完整性、针对性、可行性进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：食品安全保障措施完善、详尽，完全满足项目需求，针对性和可行性强的，得8-9分；食品安全保障措施基本完整，不具备针对性，但具备一定可行性的，得6-7分；食品安全保障措施不完整，不具备针对性和可行性，有明显缺漏的，得4-5分；无相关内容不得分。	0-9
7	能源管理及节能管理	一、评审内容：根据投标人提供的关于能源管理及节能管理工作方案的思路、方案、目标、措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：方案完整，全面、科学、规范、合理且切实可行的，得5-6分；方案基本完整、规范、有效，基本可行的，得3-4分；方案未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得1-2分；无相关内容不得分。	0-6
8	设施设备维护方案	一、评审内容：根据投标人针对本项目提出的餐饮设施设备使用维护方案的完善性、规范性、针对性进行主观评判并综合打分。 二、评审标注：方案完善、详尽，设施设备使用标准和维护措施规范有效，针对性强的，得8-9分；方案基本完整，设施设备使用标准和维护措施基本规范，但不具备针对性的，得6-7分；方案简略或不完整，设施设备使用标准和维护措施不规范，有明显缺漏的，得4-5分；无相关内容不得分。	0-9
9	应急预案	一、评审内容：根据投标人提供的应急预案（①如可能发生的突发情况（如食物中毒、安全事故等）②应急团队③应急机制及内容）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：应急预案全面、完善、合理，且切实可行的，得5-6分；应急预案基本完整、合理、基本涵盖本项目管理要求的，得3-4分；应急预案未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得1-2分；无相关内容不得分。	0-6
10	考核机制	一、评审内容：根据投标人提供的考核标准、细则以及实施措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：考核标准、细则以及实施措施全面、合理且切实可行的，得5-6分；考核标准、细则以及实施措施合理、基本涵盖本项目需求，具备一定的可操作性的，得3-4分；考核标准、细则以及实施措施未针对本项目需求进行阐述、可行性不足的，得1-2分；无相关内容不得分。	0-6

11		服务承诺 （客 观分）	一、评审内容：根据投标人针对本项目承诺打分。 二、评审标准：承诺各项考核内容及评分标准考核等级评定达到优，得3分；承诺各项考核内容及评分标准考核等级评定达到良，得2分；承诺各项考核内容及评分标准考核等级评定达到合格，得1分；承诺各项考核内容及评分标准考核等级评定未达到合格或无相关内容不得分。	0-3	
12		重 难 点 分 析 和 解 决 方 案	一、评审内容：根据对本项目点位的熟悉程度、实施过程中各种可能存在的重难点分析及解决方案等进行主观评判并综合打分。 二、评分标准：对项目现状及特点分析详细到位，对项目重、难点的阐述清晰准确，合理化建议详实，针对性强的得8-9分；对项目现状及特点分析较完整，对项目重、难点有一定阐述，合理化建议有一定针对性的得6-7分；对项目现状及特点分析简单笼统，对项目重、难点阐述不清，无合理化建议的得4-5分。无相关内容不得分。	0-9	
13	履 约 能 力	服 务 人 员 配 置	一、评审内容：根据食堂项目经理、厨师和面点师等的职业资格证书、职称等进行主观评判并综合打分： 二、评审标准：厨师和面点师需持有相应的职业资格证书；厨师长具备中级及以上职称的，得2分；厨师和面点师需持有相应的职业资格证书，厨师长不具备中级及以上职称的得1分；未提供委派人员健康证或无相关内容不得分。 注：需提供拟相关证明材料。	0-2	
14			一、评审内容：根据投标人针对本项目配备的其他服务人员（包括项目人数，岗位配置，人员资质及实践经验）的情况进行主观评判并综合打分。 二、评分标准：各岗位权责明确、资质足够、比例适度，人数合理，组合优化，具有丰富实践经验的，得5-6分；各岗位职责相对明确，资质足够，比例适度，具有一定的实践经验，人员配备基本满足项目要求的，得3-4分；各岗位职责模糊，资质欠缺，实践经验不足的，得1-2分；无相关内容不得分。 注：须提供拟派人员的有效健康证。	0-6	
合 计					100

第八部分附件

撤销投标的申请（格式）

致： （招标人、招标代理公司）

我公司已报名参加 （项目名称） 采购项目的投标并获得了该项目的招标文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- ☐ 修改已上传的投标文件。
- ☐ 撤销已上传的投标文件。
- ☐ 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人（加盖公章）：

日期：年月日

无疑问回复函（格式）

致： （招标人、招标代理公司）

对贵处发出的关于 （项目名称） 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人（加盖公章）：

日期：年 月 日