

项目编号：310000000250922137266-00299758

上海市第五社会福利院 2026 年度食堂 管理项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市第五社会福利院

采购代理机构：上海申权招标咨询有限公司

2025年12月31日

2025年12月31日

招标公告

项目概况

上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目 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 **2026-01-26 09:30:00** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000250922137266-00299758**

项目名称：**上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目**

预算编号：0026-00019008

预算金额：**3080000.00 元**（国库资金：3,080,000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价：**包 1-3080000.00 元**

采购需求：详见本文件第四章内容

包名称：**上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目**

数量：1

预算金额（元）：**3080000.00 元**

项目基本情况介绍：**上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目**

合同履行期限：**合同签订后至 12 月 31 日。**

本项目（**不允许**）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：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

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) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明；

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(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；

(6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；

(7)本项目专门面向中小微企业；

(8)本项目不得转包、分包或代管。

三、获取招标文件

时间：2026-01-05 至 2026-01-12，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：2026-01-26 09:30:00

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn/上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室

开标时间：2026-01-26 09:30:00

开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn/上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室

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

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由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构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。

开标所需携带其他材料：

（1）便携式计算机（自备无线网络）。

（2）投标所用的数字证书。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：上海市第五社会福利院

地址：东平镇平悦路 200 号

联系方式：021-39300100

2. 采购代理机构信息

名 称：上海申权招标咨询有限公司

地 址：上海市杨浦区伟成路 70 号（1 号楼）弘源创新大厦 601-602 室

联系方式：021-55231987-8015、8033、8020

3. 项目联系方式

项目联系人：葛文龙、卜晓冬、陈晓栋

电 话：021-55231987-8015、8033、8020

第一章 《投标人须知》前附表

序 号	内 容
1	<p>项目名称：上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目</p> <p>项目编号：310000000250922137266-00299758</p> <p>预算编号：0026-00019008</p> <p>代理机构内部编号：SQ25-0909</p> <p>项目预算：3080000.00 元，（报价超过采购预算的投标不予接受）</p>
2	<p>采购人：上海市第五社会福利院</p> <p>地址：上海市崇明区东平镇平悦路 200 号</p> <p>邮编：202177</p> <p>联系人：宋老师</p> <p>联系电话：021-39300100</p>
3	<p>采购代理机构：上海申权招标咨询有限公司</p> <p>地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室</p> <p>邮编：200433</p> <p>联系人：葛文龙、卜晓冬、陈晓栋</p> <p>联系电话：021-55231987-8015、8033、8020</p>
4	<p>投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及采购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。联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987-8015、8033、8020、通讯地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室。</p>
5	<p>投标保证金金额：人民币 30000 元。</p> <p>支付方式：支票、转账等非现金形式</p> <p>代收款方：上海申权招标咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司上海五角场支行</p> <p>账号：31001544900059730003</p> <p>保证金于投标截止时间前交付到账，汇款时请备注项目编号 SQ25-0909。注：供应商应在首次响应文件递交截止时间前登录上海政府采购网进行保证金的缴纳登记。</p>
6	纸质投标文件（仅供备用）：正本数量：1 套；副本数量：4 套
7	投标有效期：90 天
8	投标截止时间/开标时间： 2026-01-26 09:30:00

	<p>投标文件递交至：www.zfcg.sh.gov.cn（以此为准）、上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室</p> <p>本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。</p>
9	其他评标考虑因素：详见评标办法
10	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请投标人参照相关法律、法规及规章,请投标人在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件的，投标将不予受理，供应商自行承担相关后果。</p> <p>上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763</p>
11	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》及《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》采用网上电子招投标平台，纸质投标文件仅供备用。若纸质投标文件与电子招投标平台中上传的电子投标文件如不一致的，以电子投标文件为准。</p> <p>若招标文件中的其他文字与前附表不一致的，以前附表为准。</p> <p>若招标文件中的文字内容与法律法规有冲突的，以法律法规为准。</p>
12	<p>采购代理服务费:按照差额累进制收费下浮 10%收取，100 万元以内按照 1.5%收取，100-500 万元按照 0.8%收取，500-1000 万元按照 0.45%收取，由中标供应商支付。</p> <p>由成交供应商向采购代理机构支付。成交供应商和采购人签订采购合同后，向采购代理机构一次性付清代理服务费。</p>
13	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业

第二章 投标人须知

一、总则

1. 概述

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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。
- 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他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”系指卖方按招标文件规定，须向买方提供的一切产品、设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。
- “服务”系指招标文件规定卖方须承担的服务的义务、技术协助、培训服务以及其他类似义务。
- 2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。
- 2.4 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投标文件的供应商。
- 2.5 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
- 2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩等认证必须为本投标人所拥有。
- 3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的服务

- 4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 《招标需求》要求提供有关标的物的，投标人应当说明投标标的物的来源，并按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该标的物的相关证明。

5. 投标费用

5.1 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，采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人及采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及采购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。联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号（1号楼）弘源创新大厦601-602室。

7.2 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国财政部令 第94号》中相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

投标人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，超过次数的质疑将不予受理。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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期末按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号（1号楼）弘源创新大厦601-602室。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号（1号楼）弘源创新大厦601-602室。

7.8 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人及采购代理机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 开标后至评标前，采购代理机构将通过“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，并对信用信息查询记录和证据以截图等形式加以留存，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重

大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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

9. 其他

9.1 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式（仅供参考）
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（若有）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效投标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购代理机构。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或更正公告发布时

间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

11.3 澄清或更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人及采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人及采购代理机构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，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 采购人及采购代理机构组织现场考察的，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活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。采购人及采购代理机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否现场考察。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

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

12.4 采购人及采购代理机构在现场考察中口头介绍的情况，除采购人及采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或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，采购人及采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函（格式）
- (2) 开标一览表格式
- (3) 资格条件响应表
- (4) 实质性要求响应表
- (5) 评分内容对照表
- (6) 法定代表人授权委托书格式
- (7) 投标人基本情况简介格式
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (9) 中小企业声明函
- (10) 投标承诺书
- (11) 《联合投标协议书》格式（如有）
- (12) 残疾人福利性单位声明函（如有）
- (13) 监狱企业等方面的证明资料（如有）（格式自拟）
- (14) 投标诚信承诺书
- (15) 预付款银行保函格式（如有）
- (16) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (17) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，所引起的后果由投标人自负。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部所发生的一切成本、税费和利润，包括但不限于设备采购、运输、安装、调试、测试、税费、人员费、交通费、餐费、保险费、培训费、售后服务费等。

19.2 报价依据：

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

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

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 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。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。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

23. 投标保证金

23.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

23.2 投标人应在开标截止时间前，向采购代理机构提交投标保证金。

23.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

23.4 投标保证金可以下列方式提交：支票、转账等非现金形式。（因票据即将到期，采购代理机构有权暂时行使票据权力。）

23.5 本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，供应商应在首次响应文件递交截止时间前登录上海政府采购网进行保证金的缴纳登记。

23.6 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

23.7 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还。

23.8 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

23.9 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

23.10 发生以下情况投标保证金将不予退还：

（1）开标后投标人在投标有效期内撤销投标；

（2）如果中标人未能做到：

a. 按本须知规定签订合同。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在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 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 采购人及采购代理机构将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

27.4 投标截止时间后网上电子招投标平台显示签到页面，供应商进行签到操作。投标人签到完成后，由采购人、采购代理机构解除网上电子招投标平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件进行解密操作。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如网上电子招投标平台解密程序发生变化的，以最新的操作程序为准。

27.5 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标一览表。

27.6 投标人应及时检查开标一览表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标一览表内容。投标人发现开标一览表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标一览表与投标文件中的开标一览表内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （一）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （二）技术复杂；
- （三）社会影响较大

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）《开标一览表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标一览表》为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

30.2 《开标一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》为准。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

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

32.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

34. 确认中标人

34.1 除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标结果公示及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

35.2 在公告中标结果的同时，将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

36.1 所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人及采购代理机构均不退回投标文件。

37. 招标失败

37.1 在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；通过资格性检查的投标人不足三家的或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人及采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

38.1 除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》规定所确定的中标人。

39. 签订合同

39.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金（如有）。

40. 其他

40.1 电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“培训平台”和“联系我们”专栏。

41. 采购代理服务 fee

41.1 采购代理服务费：详见前附表。

41.2 采购代理服务费的缴纳方式：可用支票、汇票、电汇、现金付款方式。

第三章 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。

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 **10%** 价格扣除优惠政策。中小企业应提供《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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

第四章 招标需求

一、项目简介

1. 项目名称：上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目
2. 项目编号：310000000250922137266-00299758
3. 项目预算：3,080,000.00 元（报价超过采购预算的投标不予接受）。
4. 服务期限：合同签订后至 12 月 31 日。
5. 服务地点：上海市崇明区东平镇平悦路 200 号上海市第五社会福利院。
6. 就餐人数：服务对象 750 人左右，采购方工作人员 400 人左右。

二、服务对象食堂服务需求

1. 按照服务对象伙食标准,为 750 多名服务对象提供膳食加工烹饪等服务。
早餐：点心及配餐菜一周内不重复。每周早点以自制品种为主。
午餐、晚餐：根据服务对象需求分为 A、B 餐，A 餐为正常所需食品，菜类确保一荤、一素、一汤；B 餐要求松软易消化，菜类为一荤、一素、一汤，无骨头不带刺保证营养。
特殊饮食需求：根据服务对象身体状况，按医生规定的饮食要求，提供特殊饭菜，如：低糖、低脂、低盐、高蛋白、流质、半流质等饮食。
日常食品：按照采购人要求为园区班组发放牛奶、水果和其他食品。
主题活动需求：负责服务对象年夜饭、服务对象生日庆贺及各类传统节日等主题活动的烹饪制作和服务。
2. 核算服务对象食堂成本（主副食品），每季度盈亏控制在 $\pm 5\%$ 范围内。
3. 服务对象食堂日常杂支用品(洗洁精、碱、低值易耗品等)由中标方提供。

三、职工食堂的服务需求

1. 按照工作人员伙食标准提供膳食加工烹饪等服务。就餐人数：早餐 40 人左右、午餐 250 人左右、晚餐 100 人左右。
早餐：干湿搭配，每周早点以自制品种为主。小菜每周 3 种以上（品种不同）。
午餐、晚餐：一大荤、一小荤、一素、一汤。汤要有质量、有一定数量的固体食物，菜肴品种一周内不相同。每周按照采购人的要求提供面食、馄饨、水饺等供应。如遇接待，需按采购人要求提供符合标准的接待餐食。
根据不同本地节气的饮食风俗，提供各类特色膳食服务。
2. 核算职工食堂成本（主副食品），每季度盈亏控制在 $\pm 5\%$ 范围内。
3. 职工食堂日常杂支用品(洗洁精、碱、低值易耗品等)由中标方提供。

四、食堂管理目标

1. 食堂管理

- (1) 严格执行《食品安全法》《上海市食品安全条例》《餐饮服务食品安全操作规范》《餐饮服务通用卫生规范》等法律法规，以及本系统内部制定的《福利中心膳食服务手册》等制度要求；
- (2) 食堂项目负责人制定年度膳食工作计划和质量目标，每半年对质量目标 and 数据进行统计分析，有改进措施；配合采购人营养师科学合理的做好膳食营养搭配；
- (3) 组织食堂工作人员学习食品安全相关法规知识，知晓率 100%，每年培训次数不少于 4 次，每季度开展食堂预案演练，每半年组织对食堂从业人员的考核。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。投标方对本项目的食品卫生及安全负责任；不得发生集体性食物中毒事件，一旦发生由投标方负相关法律责任及相应调查、赔偿费用，按相关要求及时整改并接受处罚；
- (4) 配合在餐饮服务食品安全等级方面达到 A 级及各项餐饮服务评比活动的开展；
- (5) 每周制定营养均衡，多样化的食谱，每餐膳食品种不少于 4 种，菜肴品种不重样，兑现率达到 90%；
- (6) 配合采购人做好食品进货查验工作，做好食品添加剂使用，食品留样等登记工作；
- (7) 食堂各区域环境整洁，标识明确，卫生符合要求；
- (8) 服务对象一日三餐及副食品等需配送至班组；
- (9) 做好食堂工作人员的安全教育培训工作，确保用电、用气、用水安全；杜绝漏水、漏电、漏气等情况的发生；按照采购人要求做好节能减排工作；
- (10) 制定和完善食堂各项设施设备的操作流程，做好新入职人员的设施设备操作培训；确保相关人员熟练掌握；对操作不当等人为原因造成的设施设备损坏，由中标人照价赔偿。

2. 食品安全

- (1) 做好食堂人员卫生知识培训工作，所有食堂工作人员必须进行健康体检，持证上岗；
- (2) 保持食堂环境、物品整洁，有防蝇、防鼠、防尘等设施，废弃物品处置符合规定；
- (3) 容器、用具生、熟分开专用，并有明显标记，按要求做好清洗、消毒等工作；清洗消毒后的餐具、容器等采样合格率 100%，并做好记录；
- (4) 食品原料分池清洗，操作台、用具、容器分开使用，用具生熟有明显区分标志，食品加工后存放符合卫生规定；
- (5) 严格执行运送饭菜的保温、保洁要求、分发饭菜的卫生操作要求和饭车保洁卫生规定；
- (6) 食品留样有专人负责，建立食物留样记录，留样符合食品监督要求。

五、人员配备及管理要求

1. 餐饮服务人数要求

本项目需分阶段入住，成交单位团队根据采购人要求分批进场。

本项目服务对象满员时餐饮管理服务人员数 31 人，必要时根据采购人需求增加服务人员，均必须具备合法有效的健康证，具体岗位与基本要求如下：

序号	岗位	人数	职责	基本要求
1	项目负责人	1	具有丰富的餐饮服务经营管理经验（五星级以上酒店管理经验）、掌握食品营养卫生等知识、熟悉餐饮管理及卫生管理，并了解有关餐饮法律常识等。	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、年龄在男性 25-58 周岁（女性 25-55 周岁）； 经验要求：具备 5 年以上餐饮管理工作经历，同时拥有 3 年以上管理 500 人/次用餐规模能力；具有上海户籍或上海居住证；派出所所出具的无犯罪记录证明。
2	服务主管	1	负责合理安排对接营养膳食单，就餐数据汇总及台账等。	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、年龄在男性 25-58 周岁（女性 25-55 周岁）；具有上海户籍或上海居住证；派出所所出具的无犯罪记录证明。
3	厨师长	1	1) 负责食堂烹调制作，增加花色品种。 2) 计划用料，精工细作，控制成本，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。 3) 参与每周菜谱的制定。 4) 做好饮食卫生，定期检查食堂仓库物品质量，防止食物中毒等。	基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有一定的组织管理能力和协调能力； 自然条件：五官端正、身体健康、男性年龄 58 周岁以下、女性 55 周岁以下；文化程度：中专及以上学历；专业资格要求：持有国家厨师中式烹调师（高级）及以上资格证书；相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的食品安全卫生和国家有关法律法规；经验要求：从事 5 年以上 800 人标准餐厅的工作经验，10 年以上相关管理岗位经验，有星级酒店/餐饮公司掌勺经验可优先考虑；具有上海户籍或上海居住证；身体健康，具有有效的健康检查证明；派出所所出具的无犯罪记录证明。

4	厨师	6	<p>1) 服从厨师长领导的领导, 严格遵守操作程序。</p> <p>2) 遵守各项规章制度, 协调配合相关工种的关系, 完成本岗位承担的工作任务。</p> <p>3) 熟悉和掌握各种菜品的基本制作技术, 要求色、香、味、形符合质量标准。</p>	<p>基本素质: 有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律, 具有一定的组织管理能力和协调能力; 自然条件: 五官端正、身体健康、男性年龄 58 周岁以下、女性 55 周岁以下; 文化程度: 中专及以上学历; 专业资格要求: 持有国家厨师中式烹调师(初级)及以上资格证书; 相关知识要求: 熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程, 熟悉餐饮管理方面的食品安全卫生和国家有关法律法规; 经验要求: 从事 3 年以上 500 人标准餐厅的工作经验, 5 年以上相关管理岗位经验; 具有上海户籍或上海居住证; 身体健康, 具有有效的健康检查证明; 派出所所出具的无犯罪记录证明。</p>
5	厨工 (兼送餐员)	20	<p>1) 负责原材料清洗, 选摘, 确保送达厨房作业的原材料清洁, 卫生、无异物, 无腐烂变质物。</p> <p>2) 负责按照原材料不同分类存。</p> <p>3) 负责清理打扫操作间。</p> <p>4) 按照厨师长及项目经理安排, 负责宴席传菜。</p> <p>5) 根据安排, 合理配送服务对象的餐饮。</p>	<p>基本素质: 有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律, 具有一定的组织管理能力和协调能力; 自然条件: 五官端正、身体健康、男性年龄 58 周岁以下、女性 55 周岁以下; 专业要求: 熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程, 熟悉餐饮管理方面的食品安全卫生和国家有关法律法规; 身体健康, 具有有效的健康检查证明; 派出所所出具的无犯罪记录证明。</p>
6	中点师	2	<p>1) 负责食堂烹调制作, 增加花色品种。</p> <p>2) 计划用料, 做到色香味俱全。</p>	<p>自然条件: 五官端正、身体健康、男性年龄 58 周岁以下、女性 55 周岁以下; 应持有国家中式面点师(中级)及以上资格证书; 具有上海户籍或上海居住证; 身体健康, 具有有效的健康检查证明; 派出所所出具的无犯罪记录证明; 初中毕业及以上文化程度。</p>

其中，项目负责人对本项目食堂安全负有完全责任，公司须大力支持配合，定期指派专业人员对本项目点进行现场检查、督促、指导、培训，提高服务能力和质量；对项目点负责人要给予一定的人事权、制度运用权（日常管理权限、制度制定和推行、考勤和奖惩权限，经济惩处的运用等）。

2. 采购人对人员配置的检查考核

- (1) 定期检查《考勤表》，掌握人员使用情况，确保服务人员的数量。
- (2) 定期抽查员工资料，掌握技术人员的比例，确保餐饮服务质量。
- (3) 定期巡查员工的基本信息，健康状况，工作态度，上岗资格等，确保按要求配备管理使用人员。

3. 投标方对服务人员的日常管理要求

- (1) 制定员工培训计划，定期对所属员工组织正规培训，特别是职工餐厅服务员的专业素养，保证服务质量，配足配强工作人员，确保采购人食堂厨师队伍的技术水准。
- (2) 项目负责人、厨师、点心师的工作调动应事先经采购人同意，其他人员的调整应及时通报；如采购人认为工作人员不适合在本食堂工作，公司应在接到通知一周内予以调整；采购人可根据实际情况，要求调整服务团队人员，应根据要求及时作出调整。
- (3) 服务人员，必须经一年一次体检合格后方能上岗。必须遵守各项规章制度。
- (4) 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，商讨食堂工作，改进服务质量。按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。
- (5) 在人员政治素质上，必须具备“上岗证”（健康证、身份证、派出所所出具的无犯罪记录证明），人事部门必须对录用人员身份和背景逐个进行审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交采购人审核，对不良记录者不得派驻；均需提供相关资格证明：厨师类人员必须持有本人餐饮相应等级证书。

4. 投标方日常服务考核

每月对服务情况进行考核，考核内容包括但不限于人员考勤、提供菜品种类数量与投标承诺的相符性、食堂管理、服务对象满意度等方面，对于考核不合格的，有权从合同款中扣除考核当月1%的管理费，连续三个月考核不合格，有权单方解除合同，并不负任何的责任。

六、赔偿责任

1. 因投标方过失造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒），由投标方承担所有经济损失和法律责任，并视为违约。
2. 投标方违反协议条款而使对方遭受损失，另一方有权要求赔偿实际损失。
3. 投标方由于操作不当造成设备设施和物品造成严重损坏的，照价赔偿并承担相应责任。

七、服务考核

1. 月度考核：采购人对投标方的采购与存储管理、食品卫生安全、环境卫生、服务质量、能耗与设备管理、消防与设备管理、消防和操作安全等事项进行月度考核，月度考核成绩与当月服务费发放挂钩，具体考核细则在餐饮服务合同中约定。若投标方违反食品卫生安全法规、制度或合同约定，采购人将根据

合同相关规定约谈投标方，发出《整改通知单》，投标方必须及时整改到位。

2. 若投标方当月内收到两次及以上《整改通知单》，则月度考核即为不及格，采购人有权终止合同，并要求投标方进行赔偿，标准为一个月服务费。
3. 通过召开伙委会，采购人每季度进行一次伙食满意度测评及食堂服务满意度测评工作，满意率应大于90%。
4. 采购人每次有权根据投标方违约行为的轻重程度扣除投标方相应服务费用，投标方须限期予以整改，如若整改后再次进行满意度测评仍然不合格的，采购人有权单方提前终止合同。

八、报价要求

1. **★人员费用测算不得违反劳动法，员工缴金需符合国家规定。（实质性条款，不满足做无效投标）**
2. **★投标方须承诺购买投保公共责任险及餐饮业守护神（C）款综合保险。（实质性条款，不满足做无效投标）**
3. 餐饮服务人工费用及派驻本项目的职工的工资、工资附加（含福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公众责任险、公积金、教育基金、高温费、通讯费、加班费等）、职工的劳动保护费、人员服装费、健康证费用、公司管理费酬金、办公用品费用及税金等由投标方支付。
4. 管理费是指投标方为本项目提供服务所发生的管理成本和公司合理的利润，由投标方根据行业惯例由本企业自行决定，经费包含在报价中。
5. 税金是指投标方在年度报价表中所列出的各项费用中应付的法定税金及营业税，由投标方支付。

九、付款方式

按季度支付。投标方开具增值税专用发票，采购人收到投标方开具的发票核对无误后45天内付款。如投标方开具的发票不满足采购人要求的，中选投标方应重新开具，且采购人无需承担逾期付款责任。次年在未确定中标方前，由原中标方延续服务，延续服务期间产生的费用，由中标方与原中标方按实结算。

十、其他要求

采购人不对食堂人员提供免费用餐，餐费由中标方支付，早餐5元/人/餐，午餐晚餐15元/人/餐。

十一、投标文件的商务响应文件和技术响应文件要求

投标人应按照招标文件的相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术响应文件和相关证明文件应包括但不限于以下内容：

1. **商务响应文件应包括但不限于以下内容：**
 - (1) 投标函（格式）
 - (2) 开标一览表格式
 - (3) 资格条件响应表

- (4) 实质性要求响应表
- (5) 评分内容对照表
- (6) 法定代表人授权委托书格式
- (7) 投标人基本情况简介格式
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (9) 中小企业声明函
- (10) 投标承诺书
- (11) 《联合投标协议书》格式（如有）
- (12) 残疾人福利性单位声明函（如有）
- (13) 监狱企业等方面的证明资料（如有）（格式自拟）
- (14) 投标诚信承诺书
- (15) 预付款银行保函格式（如有）
- (16) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (17) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

以上各表和格式详见招标文件第六章。

2. 技术响应文件应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，包括但不限于以下内容：
 - ① 需求理解
 - ② 整体实施方案
 - ③ 与前期单位的交接工作内容及注意事项
 - ④ 菜单设计和相关适配服务
 - ⑤ 食品卫生及安全生产保障措施
 - ⑥ 应急突发事件处理方案
 - ⑦ 团队情况
 - ⑧ 类似项目经验
- (2) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

十二、 投标说明

- 1. 投标人应根据网上招投标系统中的招标文件编制网上投标文件，并按照招标文件及相关法律法规的规定在网上招投标系统中进行投标。
- 2. 上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人及采购代理机构认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人及采购代理机构将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标办法

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》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

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

三、评标方法与程序

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （一）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （二）技术复杂；
- （三）社会影响较大

2.2 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、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，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。

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

3.4 推荐中标候选人名单。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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（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；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，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联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。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。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》。

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

(6) 其中单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人或非单一产品采购项目中提供相同品牌的核心产品，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。

非单一产品采购项目，根据采购人在招标文件中载明的核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100分）

序号	评分内容	分值	类型	
1	报价分	0-10	客观分	以满足招标文件要求的所有投标方报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格

				分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
2	需求理解	0-8	主观分	重点、难点、风险的分析具有针对性的得 2 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 1 分；内容缺失或与本项目无关的扣 2 分。
				对本项目利润、成本等方面的理解到位的得 2 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 1 分；内容缺失或与本项目无关的扣 2 分。
				安全管理、健康和节能、环保措施的分析完整剖析深刻的得 2 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 1 分；内容缺失或与本项目无关的扣 2 分。
				合理化建议合理具有科学性的得 2 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 1 分；内容缺失或与本项目无关的扣 2 分。
3	整体实施方案	0-20	主观分	日常餐饮服务管理方案详尽齐全，菜品制作流程规范的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
				特色服务方案能够根据不同习俗、节日配备凸显节日特色的菜品的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
				节能降耗方案包含各节能降耗类台账记录，食材领用计划合理的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
				厨房设备管理方案内容全面，满足采购人实际情况的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
				员工培训方案科学合理，能够明确培训周期的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
4	与前期单位的交接工作内容及注意事项	0-4	主观分	交接方案结合项目及采购人内部管理情况，具有针对性、可行性，有利于采购人开展并良好完成项目的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。

5	菜单设计和相关适配服务	0-16	主观分	提供的早餐、午餐、晚餐菜单完整明确的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	菜品种类丰富，符合餐品品种标准的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	菜品营养均衡且搭配合理的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	食品留样符合食品监督要求的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
6	食品卫生及安全生产保障措施	0-20	主观分	食品安全卫生的规章制度及落实方案科学、合规、可溯源的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	保洁及垃圾分类方案高效、环保、分类清晰、责任明确的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	消毒工作方案精准覆盖、常态化、无死角且消毒周期明确得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	防蝇、防鼠处理方案具有预防性、长效且绿色无害的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
			主观分	消防安全方案具有预警性，消防演练全员参与且明确演练周期的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。
7	应急突发事件处理方案	0-4	主观分	突发安全事故紧急处理能力强，应急供餐措施和人员调剂措施具有明确的针对性且可操作，投诉事件及时回复并调查处理妥善解决的得 4 分。 内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。

8	项目服务团队	0-8	主观分	<p>人员聘用介绍详细，配置数量充足，人员稳定性强，负责人能够确保随时和采购人进行项目沟通的得 4 分。</p> <p>内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。</p> <p>人员证书齐全，类似项目经验丰富，工作时间安排合理，的得 4 分。</p> <p>内容有部分缺陷或不能完全满足要求的扣 2 分；内容缺失或与本项目无关的扣 4 分。</p>
9	类似项目业绩	0-10	客观分	<p>类似项目经验</p> <p>近三年(投标截止日往前推算 36 个月内完成的类似业绩)的类似业绩（附合同复印件，并加盖公章），每提供一个有效合同得 2 分，最高得分为 10 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p>

注：1. 内容全面完整、详细、有针对性是指：每一评审项均标明与评审项相同的投标标题，并逐一响应，无瑕疵和缺项；

2. 评审细则中“瑕疵”“缺陷”是指：该项评审内容有缺点、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或存在不适用本项目特性、套用其他项目内容；不能完全实现其应当具有或者承诺的目标；对同一问题前后表述矛盾：存在逻辑漏洞或常识错误；无明显投标标题或内容与投标标题未对应；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形；

3. 评审细则中“缺项”、“缺漏”“缺失”是指：该评审内容未提供，即出现无对应评审项的 投标标题、无有关联性的内容。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1. 投标函（格式）

致：（采购人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____元人民币。

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

3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 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。

8. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标一览表内容为准。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。

9. 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：_____

传真：_____

邮编：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

2. 开标一览表格式

项目名称: _____

项目编号: _____

上海市第五社会福利院 2026 年度食堂管理项目包 1

投标报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____

3. 投标报价汇总表格式

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	内容	报价	备注
1			详见明细（ ）
2			详见明细（ ）
3			详见明细（ ）
	其他必要费用		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，精确到分。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

4. 报价分类明细表格式

项目名称：_____ 项目编号：_____

（此表投标人不可自行调整格式，由于自行调整格式造成的后果由投标人自行承担）

单位：元/月

序号	项 目	金 额	备 注
1	人员费用		详列费用测算汇总表
2		详列附表
3			
4	管理费用		
5	税金		可补充多项
6	利润		
7	其他		
8			
9	小 计		
10	月度费用合计		
11	年度费用合计		

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《投标人须知》和《招标需求》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：_____

4-1

费用测算汇总表

(仅供参考, 投标人可自行调整格式)

单位: 元/月

序号	项目	金额	备注
1	工资		详见人员岗位明细表
2	五险一金		按国家标准计提
3	国定假日加班费		
4	双休日加班		
5	年终奖		
6	中夜班费		
7	高温费		
8	工作餐费		
9	交通、通讯费		
10	夜班费		
11		
11			人员上岗证等
12			可补充多项
13	小 计		
14	月度费用合计		
15	年度费用合计		

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到分。

(2) 投标人应按照《投标人须知》和《招标需求》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: _____

5. 资格条件响应表

项目名称: _____

招标编号: _____

包号: 包 1

项目内容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项（投 标 内 容 说 明（是 / 否））	详 细 内 容 所 对 应 电 子 投 标 文 件 名 称	备 注
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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明，法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书(格式自拟)。2. 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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应供应商，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
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被授权人身份证。			
企业性质	本项目专门面向中小微企业			
招标文 件规定 的其他 资格性 条款。	招标文件规定的其他资格性条款。			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____

6. 实质性要求响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：包 1

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（投标内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码位置	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 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；4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
付款方式	按季度支付。投标方开具增值税专用发票，采购人收到投标方开具的发票核对无误后 45 天内付款。如投标方开具的发票不满足采购人要求的，中选投标方应重新开具，且采购人无需承担逾期付款责任。次年在未确定中标方前，由原中标方延续服务，延续服务期间产生的费用，由中标方与原中标方按实结算。			
采购进口产品政策	本项目产品不接受通过中国海关验放进入中国境内且产自关境外的产品参与。			
报价要求 1	★人员费用测算不得违反劳动法，员工缴金需符合国家规定。（实质性条款，不满足做无效投标）			
报价要求 2	★投标方须承诺购买投保公共责任险及餐饮业守护神（C）款综合保险。（实质性条款，不满足做无效投标）			
招标文件规定的其他实质性条款	招标文件规定的其他实质性条款。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

7. 评分内容对照表

序号	评审项目	评审因素	响应内容对应页码
1.	价格部分	价格部分	第（）页——第（）页
2.	项目重点难点的分析阐述	重点、难点、风险的分析	第（）页——第（）页
3.		本项目利润、成本分析	第（）页——第（）页
4.		安全管理、健康和节能、环保措施的分析	第（）页——第（）页
5.		对本项目的合理化建议	第（）页——第（）页
6.	整体实施方案	日常餐饮服务管理方案	第（）页——第（）页
		特色服务方案	第（）页——第（）页
		节能降耗方案	第（）页——第（）页
		厨房设备管理方案	第（）页——第（）页
		员工培训方案	第（）页——第（）页
7.	与前期单位的交接工作内容及注意事项	与前期单位的交接工作内容及注意事项	第（）页——第（）页
8.	菜单设计和相关适配服务	早餐、午餐、晚餐菜单	第（）页——第（）页
		菜品种类	第（）页——第（）页
		菜品营养	第（）页——第（）页
		食品留样	第（）页——第（）页
9.	食品卫生及安全生产保障措施	食品安全卫生的规章制度及落实方案	第（）页——第（）页
		保洁及垃圾分类方案	第（）页——第（）页

		消毒工作方案	第（）页——第（）页
		防蝇、防鼠处理方案	第（）页——第（）页
		消防安全方案	第（）页——第（）页
10.	应急突发事件处理方案	应急突发事件处理方案	第（）页——第（）页
11.	项目服务团队	项目服务团队 1	第（）页——第（）页
		项目服务团队 2	第（）页——第（）页
12.	类似业绩	类似业绩	第（）页——第（）页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8. 法定代表人授权委托书格式

致：上海申权招标咨询有限公司

我（姓名）系注册于（地址）的（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

9. 投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 从业人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

9.1 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

9.2 与投标人存在关联关系的单位情况说明（如有）

投标人名称_____在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与投标单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

- 1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

9.3 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

10. 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：

11. 中小企业声明函

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章：）

日期：

注：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。

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第一章《投标人须知》前附表规定为准。。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

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 60000 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 60000 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 60000 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 400000 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、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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，国家统计部门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。

12. 投标承诺书

我单位参加_____（项目名称）_____投标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
 - 二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 三、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
 - 四、承诺已自查，在参加本项目未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。”及“为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”的要求。
 - 五、法律、行政法规规定的其他条件；
 - 六、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。
- 我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标人全称：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字/印章）：_____

手机：_____

投标人授权代表签字：_____

手机：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

13. 《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海申权招标咨询有限公司组织实施的项目（项目名称、项目编号）的招标活动，各方经协商，就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投标人授权代表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，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、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。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交代理机构。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

14. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：_____

15. 监狱企业等方面的证明资料（如有）

（格式自拟）

16. 投标诚信承诺书

本投标人郑重承诺：

本投标人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，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加项目的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 八、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
- 九、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。
- 十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十一、本投标人若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；

给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人全称：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字/印章）：_____

手机：_____

投标人授权代表签字：_____

手机：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

17. 预付款银行保函格式（如有）

致： （采购人名称）

—

鉴于（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年____月____日与贵方签订的号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称：_____.

出证行地址：_____.

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____.

银行公章：_____.

出证日期：_____.

说明：1. 本保函应由商业银行的总行、**分行或者支行出具**，**支行**以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在合同签订后提交。

二、技术响应文件有关表格格式

1. 需求理解

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

2. 整体实施方案

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

3. 与前期单位的交接工作内容及注意事项

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

4. 菜单设计和相关适配服务

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

5. 食品卫生及安全生产保障措施

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

6. 应急突发事件处理方案

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

7. 团队情况

7.1 人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目组成员姓名	
年龄	
在项目组中的岗位	
学历和毕业时间	
职称及职业资格	
进入本单位时间	
相关工作经历	
联系方式	

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

7.2 负责人情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8. 类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

（相关所要包含的内容详见招标需求和评分细则）

（投标人按要求提供）

序号	年份	项目名称	项目时间	项目内容	采购人情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
.....							

注：提供类似项目的合同扫描件或复印件，复印件须加盖公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

第七章 合同格式

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：采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

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. 保密

5.1 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。

6. 付款

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 本合同款项按照以下方式支付。

6.2.1 付款内容：

6.2.2 付款条件：按季度支付。投标方开具增值税专用发票，采购人收到投标方开具的发票核对无误后 45 天内付款。如投标方开具的发票不满足采购人要求的，中选投标方应重新开具，且采购人无需承担逾期付款责任。次年在未确定中标方前，由原中标方延续服务，延续服务期间产生的费用，由中标方与原中标方按实结算。

7. 甲方的权利义务

7.1、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。

7.2 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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 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。

7.6 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。

8. 乙方的权利与义务

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 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。

8.6 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。

8.7 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。

8.8 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。

9. 补救措施和索赔

9.1 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。

9.2 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）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。

10. 履约延误

10.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

10.2 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。

11. 误期赔偿

11.1 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/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/。（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。

12. 不可抗力

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

13. 争端的解决

13.1 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。

13.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

13.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

14. 违约终止合同

14.1 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。

14.2 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。

15. 破产终止合同

15.1 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。

16. 合同转让和分包

16.1 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。

17. 合同生效

17.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

17.2 本合同一式五份，甲方执三份，乙方执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 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。

18.4 合同有未尽事宜或内容变更的，双方应当签订补充协议，与本合同有同等法律效力。

19. 合同修改

19. 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。

[合同中心-补充条款列表]

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

附件

履约验收方案

一、验收组织							
验收组织方式		<input checked="" type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托第三方					
验收主体		上海市第五社会福利院					
二、验收方式与程序							
邀请本项目的其他供应商参加验收		<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否		邀请专家参加验收		<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	
邀请服务对象参加验收		<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否		第三方检测机构参加验收		<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	
参加抽查检测		<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否		存在破坏性检测		<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	
		抽查比例				被破坏的检测产品处理方式	
履约验收方式		<input checked="" type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收		履约验收时间		供应商提出验收申请之日起 15 日内组织验收	
验收程序		自行组织验收					
三、验收内容与标准							
序号		验收环节		验收内容		验收标准	
1							
2							
3							