

# 食堂服务费

项目编号：310000000250928139011-00301696

招标代理机构内部项目编号：H0701-2026-0056

预算编号：0026-00019366

# 招 标 文 件

招标人：上海市五角场监狱

招标代理机构：上海同济工程咨询有限公司

2026年02月09日

二〇二六年二月

2026年02月09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 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

## 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	食堂服务费
2	编 号	项目编号： <b>310000000250928139011-00301696</b> 招标代理机构内部项目编号： <b>H0701-2026-0056</b> 预算编号：0026-00019366
3	★最高限价/预算金额	<b>预算金额:1612800元，最高限价：人民币1612800元。</b> <b>供应商报价不得超出本项目预算金额/最高限价，否则将作无效报价处理。</b>
4	采购资金的支付方式、时间、条件	成交单位在收到成交通知书后七天内出具合同总价百分之五的履约保证金（以保函形式提交），合同签订后支付首季度服务费用。双方约定服务费按季度支付。采购人在对前一季度考核合格后，支付下季度费用，支付期限由双方商定。 具体内容详见招标文件第三部分--采购需求
5	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规和规章规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海市五角场监狱 地 址：上海市嫩江路199号 联 系 人：李老师 电 话：021-65560609
8	招标代理机构	单位名称：上海同济工程咨询有限公司 地 址：上海市杨浦区四平路1398号B楼1808室 邮 编：200233 联 系 人：陈敏铭 夏俊豪 电 话：021-33627343 邮 箱：chenmm@tongji-ec.com.cn
9	招标内容	本项目是上海市五角场监狱民警食堂餐饮服务项目。（具体内容 详见招标文件第三部分--采购需求）

10	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目专门面向 <input checked="" type="checkbox"/> 中小微企业 <input type="checkbox"/> 小微企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分评标办法） <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。（详见第五部分 评标办法）
11	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
12	服务期限	一年
13	服务地点	招标人指定地点
13	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
14	投标人资格要求	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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 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 <b>专门面向中小企业</b> 采购； 4) <b>具有有效的《食品经营许可证》</b> 5) 本次采购不接受联合投标，本项目不得转让，不得分包。
15	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
16	公告发布媒体	上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）
18	招标文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	招标文件下载时间： <b>2026-02-09至2026-02-14</b> ，每天上午 <b>00:00:00~12:00:00</b> ，下午 <b>12:00:00~23:59:59</b> （北京时间，法定节假日除外） 招标文件下载地址：上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）

19	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
20	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章）
21	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市杨浦区四平路1398号B楼1808室
22	领取 补充招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市杨浦区四平路1398号B楼1808室 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
19	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历日
20	接收质疑的方式 及联系方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 8 项
21	投标保证金	投标保证金金额：/ 保证金递交截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。 递交方式：转账、汇款、支票或招标代理机构接受的其他方式。 为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交 保证金的投标人，应在投标截止时间前完成保证金支付，保证金有效期 应与投标有效期一致。 投标保证金汇款账号： 户 名：“上海同济工程咨询有限公司” 开户银行：交通银行上海同济支行 帐 号：310066344010141052919 注：1、银行转账时“备注栏”须注明项目编号及资金用途，例：“ ， 投标保证金” 2、投标人不得使用个人账户或非投标人单位账户或现金方式递交的保证金。
22	投标截止时间	<b>2026-03-03 14:00:00</b>
22	投标文件提交截 止时间、地点	投标截止时间：同投标截止时间 文件递交地点： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>

23	开标会 时间、地点	<p><b>开标会时间：同投标截止时间</b></p> <p>开标会地点：上海市杨浦区四平路1398号B座1810B会议室</p> <p>届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。</p> <p>注册地在上海的响应单位：投标人代表携带专用信用报告（加盖公章，申请步骤：法人随申办--合同一码通--申请报告）</p> <p>注册地非上海的响应单位：投标人代表携带：“信用中国”信用报告（加盖公章）</p>
24	投标文件的组成	<p>投标文件按应包括下列内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标书；</li> <li>2. 法定代表人等资格证明书；</li> <li>3. 法定代表人授权委托书；</li> <li>4. 开标一览表；</li> <li>6. 响应偏离表</li> <li>7. 服务报告；</li> <li>8. 资格证明文件；</li> <li>9. 中小企业声明函；</li> <li>10. 残疾人福利性单位声明函（如有）；</li> <li>11. 投标人认为需加以说明的其他内容；</li> </ol>
25	投标文件格式	<p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、法定代表人授权书、开标一览表、投标报价明细表、偏离表、服务报告、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函等（详见第六部分 格式附件）。</p>
26	投标文件份数	<p>提供投标文件三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。</p>
27	评标方法	<p>综合评分法</p>

28	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<p>1) 未按规定获取招标文件的；</p> <p>2) 投标人名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的</p>
29	中标服务费支付	<p>本项目中标人领取中标通知书的同时，中标单位根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980号）所规定的服务类招标的收费标准基础上，以中标价为计价基数向一次性向代理机构支付中标服务费，不满7500的按7500收取。</p>
30	采购项目需要落实的政府采购情况	<p>本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。</p>
31	其他	<p>1) 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”。</p> <p>(2) 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况。</p> <p>(3) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">www.ccgp.gov.cn/cr/list</a>）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人投标截止时间前三年，是否被列入失信被执行人、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等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p>

## 第一部分 招标公告

# 第一部分 招标公告

项目概况

**食堂服务费**的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2026-03-03 14:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：**食堂服务费**

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1612800.00元（国库资金：1612800.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：包1-1612800.00元

采购需求：

包名称：食堂服务费

数量：1

预算金额：1612800.00元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为五角场监狱民警食堂提供餐饮服务。（详见招标文件第三部分-采购需求）

合同履行期限：一年

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

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采购;

4) 具有有效的《食品经营许可证》;

5) 本次采购不接受联合投标, 本项目不得转让, 不得分包。

### 三、获取招标文件:

时间: 2026-02-09至2026-02-14, 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

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: 2026-03-03 14:00:00(北京时间)

投标地点: 本次投标采用网上投标, 投标人应根据有关规定和方法, 在“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统提交。

开标时间: 2026-03-03 14:00:00(北京时间)

开标地点: 上海市杨浦区四平路1398号B座1810B会议室。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA证书)和可以无线上网的笔记本电脑参加开标。

注册地在上海的响应单位: 投标人代表携带专用信用报告(加盖公章, 申请步骤: 法人随申办--合同一码通--申请报告)

注册地非上海的响应单位: 投标人代表携带“信用中国”信用报告(加盖公章)

### 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

《上海政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪采[2012]22 号）及其他相关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）实行全过程电子采购，投标人的报价应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的报价可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

## 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：上海市五角场监狱

地 址：上海市嫩江路199号

联系人：李老师021-65560609

### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海同济工程咨询有限公司

地 址：上海市杨浦区四平路1398号B楼1808室

联系方式：陈敏铭、夏俊豪 021-33627343

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈敏铭、夏俊豪

电话：021-33627343

## 第二部分 投标人须知

## 第二部分 投标人须知说明

### 1. 概述

- 1.1. 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。
- 1.2. 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。
- 1.3. 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

- 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，包含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. “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5. “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。但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。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。
- 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。

### 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。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。
- 3.2. 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：
  - (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
  - (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
  - (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标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招标采购项目中投标。
- 3.3. 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。
4. 投标费用
  - 4.1. 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 招标文件

5. 招标文件的组成
  - 5.1. 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：
    - (1) 投标人须知前附表
    - (2) 招标公告；
    - (3) 投标人须知；
    - (4) 采购需求；
    - (5) 合同条款；
    - (6) 评标办法；
    - (7) 格式附件。
  - 5.2. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关

的一切情况。

- 5.3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该投标有可能被拒绝 或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

#### 6. 招标文件的澄清

- 6.1. 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按前附表规定以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知到招标代理机构或招标人。招标代理机构或招标人将视情况确定采用适当方式 予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复发给已 购买招标文件的每一投标人。

#### 7. 招标文件的修改

- 7.1. 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。
- 7.2. 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，招标文件修改后发布的补充文件为招标文件的一部分，对投标人具有约束力。
- 7.3. 为使投标人在编写投标文件时，有充分时间为招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构
- 7.4. 可以酌情延长投标日期，并以书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。

### **投标文件的编写**

#### 8. 编写要求

- 8.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标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。
- 8.2. 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，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

## 9. 投标的语言及计量单位

9.1. 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2. 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。

## 10. 投标文件的组成

10.1. 投标文件应包括：详见前附表

## 11. 投标文件格式

11.1. 投标人应按招标文件前附表规定填写投标文件格式。

## 12. 投标报价

12.1. 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2. 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唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。

12.3. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4. 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1. 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2. 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3. 若缺漏招标文件内容的投标人最终中标，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

## 14. 投标人资格的证明文件

14.1. 投标人必须提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1. 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2. 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和采购需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术投标文件
  - 15.1. 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及采购需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。
  - 15.2. 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
16. 投标保证金
  - 16.1. 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。
  - 16.2. 本次投标保证金额：详见前附表
  - 16.3. 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。
  - 16.4. 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件提交截止日期前递交，请投标人在保证金递交截止时间前（双休及节假日除外）支付，并与招标代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。
  - 16.5. 保证金有效期应与投标有效期一致。
  - 16.6. 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。
  - 16.7. 未中标投标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。
  - 16.8. 中标投标人的投标保证金，在合同签订后 5 个工作日内予以无息退还。
  - 16.9. 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，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
  - 16.10. 发生以下情况投标保证金将被没收：
    - 16.10.1. 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；
    - 16.10.2. 中标人未能按招标文件规定签订合同。
17. 投标有效期
  - 17.1. 17.1 本项目投标有效期详见前附表。
  - 17.2. 17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为
    - 17.3. 书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## 18. 投标文件的签署及规定

- 18.1. 投标文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并装订成册。
- 18.2. 投标文件须在每一份文件封面或扉页明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。投标文件数量详见前附表。
- 18.3. 投标文件的书写应清楚工整，除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章。
- 18.4. 投标文件不得字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。
- 18.5. 本项目不接受以电报、电话、传真、快递形式递交的投标文件。
- 18.6. 投标文件正本和副本应在封面或扉页加盖公章。招标文件规定签章处应加盖对应要求的投标单位公章、投标单位法定代表人或法定代表人委托的投标代理人的签字或印章。

## 投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封。
  - 19.1. 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。
  - 19.2. 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
  - 19.3. 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。
  - 19.4. 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。
  - 19.5. 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。
20. 提交投标文件的截止时间
  - 20.1. 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2. 网上投标截止时间前，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，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

20.3. 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

#### 21. 迟交的投标文件

21.1. 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

#### 22. 投标文件的修改和撤销

22.1. 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2. 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

### 开标和评标

#### 23. 开标

23.1. 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2. 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

23.3. 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

#### 24. 评标委员会

- 24.1. 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。
- 24.2. 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。
25. 对投标文件的审查和响应性的确定
- 25.1. 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。
- 25.2. 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大 偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标 人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。
- 25.3. 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。
- 25.4. 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。
- 25.5. 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。
- 25.6. 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：
- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
  - (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
  - (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；
  - (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7. 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

25.8. 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- (8) 未按前附表要求提交保证金的；
- (9) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (10) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (11) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
  - a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - d. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - e. 不同投标人的投标文件相互混装；
  - f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9. 澄清：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，可以书面形式（由评标委员会专家签字）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，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委派的授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。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书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25. 10. 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：

(1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，招标采购任务取消的；

(4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

(5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；

(6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

26. 评标原则及方法

26. 1. 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26. 2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26. 3. 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

## 定标

27. 定标准则

27. 1. 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27. 2. 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28. 1. 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生

法律效力。

- 28.2. 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。
  - 28.3. 中标人与招标人签订合同之日起 5 个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。
  - 28.4. 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。
29. 签订合同
- 29.1. 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。
  - 29.2. 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。
  - 29.3. 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 质疑

30. 投标人质疑
- 30.1. 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。
  - 30.2. 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。
  - 30.3. 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 8 项。

## 其它

31. 投标注意事项
- 31.1. 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。
  - 31.2. 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。
  - 31.3. 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
  - 31.4. 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须

自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

## 第三部分 采购需求

## 第三部分 采购需求

### 一、 项目简介

1. 项目名称：五角场监狱民警食堂餐饮服务项目
2. 项目预算：161.28万元（报价超过采购预算的投标不予接受）
3. 服务期限：一年。

### 二、 相关规范及标准

《中华人民共和国食品安全法》

《中华人民共和国食品安全法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第577号）

《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第20号）

《食品生产经营日常监督检查管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第23号）

《上海市食品安全条例》

《上海市食品安全信息追溯管理办法》（沪府令33号）

其他国家现行标准

### 三、 食堂服务内容

1. 餐次：每日三餐，工作日晚上和节假日值班民警送餐服务。
2. 工作日民警餐厅就餐人数为550人左右，其中每天供应早餐（240 人左右）、中餐（240人左右）、晚餐（70人左右）。非工作日民警就餐人数为每餐（60人左右）。
3. 工作日菜品要求：
  - (1) 早饭至少要有6个品种的早点、1个品种的面食、配备粗粮、豆浆或稀饭等，确保营养均衡；
  - (2) 中饭至少有大荤4个品种、小荤2个品种、素菜2个品种、1汤；面食1个品种。
  - (3) 晚饭至少有大荤2个品种、小荤2个品种、素菜1个品种、1汤。非工作日菜品要求：
  - (1) 早饭至少要有5个品种的早点、1个品种的面食、配备粗粮、豆浆或稀饭，确保营养均衡；
  - (2) 中饭至少有大荤2个品种、小荤2个品种、素菜1个品种、1汤；
  - (3) 晚饭至少有大荤2个品种、小荤2个品种、素菜1个品种、1汤。
  - (4) 如遇节假日，根据监狱需求增加一定数量的菜品。

4. 接待：遇到上级检查或其他单位来宾需要就餐的，要严格按照标准执行，做到热情服务，确保饭菜质量。
5. 双休、节假日必须保证值班民警、职工的就餐要求。

#### **四、 餐饮管理服务内容与要求**

1. 提供日常餐饮管理方案，要求行业规范制定，确保达到预期的管理目标。
2. 食堂工作人员的招聘由投标方负责，但必须经采购人审查，持有效健康证等必要的证件上岗，食堂用工人数、工资、福利、保险等发生的所有费用由投标方承担，与采购人无关。
3. 拟派的本项目管理人必须为食堂实际管理人且符合劳动法相关规定，保证在岗在位。
4. 要全力确保民警、职工就餐。
5. 采购人提供经营场所和所有炊事用具，使用期间由投标方应正确使用相关设备，投标方要确保用电和特种设备安全。特种设备操作人员需持证上岗。
6. 投标方要确保食品卫生安全，做到煮熟、煮透，定期消灭“四害”，碗筷定期消毒。
7. 投标方负责食堂环境卫生和内部区域卫生。做到责任到人，定期检查考核。
8. 每月组织一次食品安全和用电及特种设备安全检查。
9. 食品仓库、冰库、熟食间按相关管理规定的标准和要求，定期盘点、消毒和清理。
10. 服务人员必须按照“三白”要求，服务过程必须做到“三个一样”，要求做到：用语文明，微笑服务，有问必答，定期组织个人卫生检查考核。
11. 餐厅、配送菜肴的服务人员上岗应将长发盘起，并带口罩、手套，厨师应将头发置入帽中。
12. 与食品接触的服务人员，不得佩戴戒指、手链等影响食品卫生的饰品，不得涂指甲油。

#### **五、 服务规范**

1. 食物原材料和消耗材料必须符合卫生标准，制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，并由专人负责留样48小时备查。
2. 根据菜肴的特点和成菜要求,合理配菜、搭配合理,符合色香味形的配菜原

则,准确调味并选用正确的烹饪方法合理烹调,使之成熟度达到规定的质量要求。

3. 调料台(车)和地面、厨房保持清洁卫生,及时检查并关闭电源、气源、油源等消除安全隐患,并配合做好节能减排工作。(刀具有固定的存放点使用完毕后及时归位)
4. 客人用餐完毕离开后,及时清除桌面残留物,并用干净抹布擦拭餐桌桌面保持桌面干净、无污渍。
5. 全面负责餐厅环境、设备,餐具的清洗,并专人负责消毒作好相关的记录。

## 六、 服务人员要求

餐饮服务人数要求:本项目餐饮管理服务人员数不得少于17人,均必须具备合法有效的健康证。

序号	岗位	人数	配注
1	餐饮经理	1	1) 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐旁、爱岗敬业、廉洁自律,具有良好的组织管理能力和协调能力; 2) 自然条件:五官端正、身体健康、年龄在35-55周岁。 3) 文化程度:大专及以上学历; 4) 相关知识要求:具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识,熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规; 5) 经验要求:从事8年以上餐饮管理工作经验,具有类似项目管理经验。 6) 身体健康,上岗前提供有效的健康检查证明; 7) 派出所出具的无犯罪记录证明。
2	厨师长	1	1) 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐旁、爱岗敬业、廉洁自律,具有一定的组织管理能力和协调能力;

			<p>2) 自然条件:五官端正、身体健康、年龄在35-55周岁;</p> <p>3) 文化程度:大专及以上学历;</p> <p>4) 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;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) 经验要求: 从事5年以上标准餐厅的工作经验, 10年以上相关管理岗位经验, 有; 类似项目掌勺经验;</p> <p>7) 身体健康, 上岗前提供有效的健康检查证明;</p> <p>8) 派出所出具的无犯罪记录证明。</p> <p>9) 提供2023年1月1日起至投标截止之日内任意一个月由投标单位为其缴纳社保的证明</p>
3	厨师	2	<p>1) 应持有国家厨师中式烹调师(中级)及以上资格证书, 熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法; 男性年龄60周岁以下、女性55周岁以下。</p> <p>2) 身体健康, 上岗前提供有效的健康检查证明;</p> <p>3) 派出所所出具的无犯罪记录证明。</p>
4	点心师	2	<p>1) 自然条件:五官端正、身体健康、男性年龄55周岁以下、女性50周岁以下;</p> <p>2) 应持有国家中式面点师(中级)及以上资格证书;</p> <p>3) 且具有三年以上相应工作经验;</p> <p>4) 身体健康, 具有有效的健康检查证明;</p> <p>5) 派出所所出具的无犯罪记录证明;</p> <p>6) 初中毕业以上文化程度。</p>

5	切配工	2	<p>1) 自然条件:五官端正、身体健康、男性年龄55周岁以下、女性52周岁以下;</p> <p>2) 具有从事1年帮厨经验;</p> <p>3) 身体健康, 具有有效的健康检查证明;</p> <p>4) 派出所所出具的无犯罪记录证明;</p> <p>5) 初中毕业以上文化程度。</p>
6	洗碗工	3	<p>1) 自然条件:五官端正、身体健康、男性年龄60周岁以下、女性55周岁以下;</p> <p>2) 具有从事1年岗位经验;</p> <p>3) 身体健康, 具有有效的健康检查证明;</p> <p>4) 派出所所出具的无犯罪记录证明;</p> <p>5) 初中毕业以上文化程度。</p>
7	服务员	2	<p>1) 自然条件:五官端正、身体健康、年龄在45周岁以下;</p> <p>2) 具有从事餐饮服务行业2年经验;</p> <p>3) 身体健康, 具有有效的健康检查证明;</p> <p>4) 派出所所出具的无犯罪记录证明;</p> <p>5) 初中毕业以上文化程度。</p>
8	勤杂	4	<p>1) 具有从事餐饮服务行业2年经验; 男性年龄60周岁以下、女性55周岁以下。</p> <p>2) 身体健康, 上岗前提供有效的健康检查证明;</p> <p>3) 上岗前经采购人确认无刑事犯罪记录后方可上岗。</p>

## 七、其他要求

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, 如成交后须向采购方出具所有人员经由派出所开具的无犯罪记录证明。(响应文件中未见承诺的投标不予接受)。
3. 成交方派选的餐厅经理和厨师长仅限于负责采购人的食堂工作, 未经采购人同意不得另外派工作。

4. 履约保证金金额相当于合同总价百分之五；履约保证金应在项目按合同规定验收合格前保持有效；履约保证成交单位在收到成交通知书后七天内出具。
5. 本次项目费用包含所有食堂工作人员工资、社保、办公用品费、公众责任险、高温费、通讯费、人员服装费、健康证、管理费酬金、加值班费、税金等。
6. 转包与分包
  - (1) 本项目合同不得转包。
  - (2) 本项目合同主体部分不得分包，合同主体部分是指：整体服务项目。合同非主体部分需要分包的，投标方应当在响应文件中说明，投标方文件中未说明的，非经采购人书面同意不得分包。
7. 采购人因监狱工作特殊性政策要求，投标方应按要求同步执行服务保障。
8. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

## 八、 付款方式

成交单位在收到成交通知书后七天内出具合同总价百分之五的履约保证金（以保函形式提交），合同签订后支付首季度服务费用。双方约定服务费按季度支付。采购人在对前一季度考核合格后，支付下季度费用，支付期限由双方商定。

# 第四部分 合同条款

## 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]

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务许可管理办法》等法律法规的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚信原则，就食堂服务费事宜，经双方协商一致，订立本合同。

#### 第 1 条 餐饮服务项目基本概况

餐饮服务项目名称：[合同中心-项目名称]

#### 第 2 条 餐饮品种

#### 第 3 条 餐饮服务质量标准

依据相关法律规定以及本合同的约定。

#### 第 4 条 合同期限

合同期限：[合同中心-合同有效期]

#### 第 5 条 合同价款

合同价款为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

除根据合同约定，需在餐饮服务实施过程中增减服务内容而导致合同价格变更外，合同价格不作调整。

#### 第 6 条 餐饮管理用房

甲方根据相关要求向乙方提供的餐饮管理用房建筑面积\_\_\_/\_\_\_平方米，位于上海市杨浦区嫩江路 199 号。餐饮管理用房属业主所有，供乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

## **第7条 合同生效**

本合同自甲乙双方签字或盖章之日起生效。本合同一式陆份，其中甲方执肆份，乙方执贰份。

## 第二部分 通用条款

### **第1条 一般规定**

#### 1.1 合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同协议书
- (2) 中标通知书
- (3) 投标书及其附件
- (4) 本合同专用条款
- (5) 本合同通用条款
- (6) 国家和地方标准、规范及有关技术文件
- (7) 构成合同组成部分的其他文件

双方在履行合同过程中形成的补充约定等书面形式的文件构成本合同的组成部分。

#### 1.2 标准、规范

本合同适用于有关餐饮管理服务的各类国家及地方标准规范或行业标准规范或企业标准规范，合同双方需强调遵照执行的标准规范可在专用条款中约定。

#### 1.3 遵守法律

1.3.1 甲乙双方在履行合同期间需遵守国家和本市有关餐饮服务法律法规和行业规范标准要求，对法律法规文件规定餐饮服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得。

1.3.2 乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

#### 1.4 保密事项

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任，双方签订的保密协议作为合同附件。

#### 1.5 廉政责任

甲乙双方在餐饮服务项目招投标和履约过程中应严格遵守廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。双方签订的廉政协议作为合同附件。

### **第2条 交接**

甲乙双方应当在本合同生效之前，就交接办法、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按相关法律法规规定进行约定，具体内容和要求详见专用条款。

### **第3条 餐饮服务内容和要求**

根据招标文件的约定，乙方为甲方机关食堂提供下列餐饮服务内容（具体标准要求详见专用条款）。

3.1 综合管理。根据甲方要求，制定餐饮服务工作规程和制度、工作计划方案并组织实施；接受委托管理甲方提供的餐饮服务所需的固定资产，以及与餐饮服务相关的设施设备图纸、档案资料等文件。

3.2 就餐服务。根据甲方要求，为甲方工作人员或后勤服务人员提供就餐服务。

3.3 食品安全管理。遵照国家、地区、行业对食品安全的法律法规、文件规定、制度措施要求，对食品原料采购、存储、加工、销售等各个环节的餐饮服务进行安全管理。

3.4 就餐秩序管理。切实维护本食堂餐饮服务区域的就餐秩序，保持就餐环境清洁。

3.5 节能管理。做好餐饮服务区域电、水、燃气等节能工作以及能源资源消耗的统计、分析工作，配合做好节能技术改造，不断挖掘潜力，提高能源使用效率。

3.6 伙食费管理。乙方应做好伙食费管理，定期向甲方提供伙食费报表和财务开支情况说明。

### **第4条 延伸服务**

除约定的餐饮管理服务内容外，甲方委托乙方提供的其它餐饮管理服务，以及甲乙双方协商约定的临时性、突击性服务，即为延伸服务，延伸服务的内容、标准和服务费用约定详见专用条款。

### **第5条 甲方的权利义务**

5.1 在履行合同期间，甲方负责为乙方的餐饮服务提供必要的工作条件。

5.2 审定乙方编制的餐饮服务方案、年度管理计划等工作方案，甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的餐饮管理提出修改和变更建议。

5.3 对餐饮服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的餐饮服务要求乙方整改落实。

## **第6条 乙方的权利义务**

6.1 设立专门机构负责本餐饮服务的日常管理工作，并按投标文件承诺委派具备符合餐饮服务岗位资格和健康要求的人员履行本合同，如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员应在接到甲方变更要求后及时作出调整。

6.2 按照要求开展各项餐饮服务，并编制餐饮服务方案、年度管理计划报送甲方审定。

6.3 未经甲方许可，不得改变本项目内房屋、厨房设备及配套设施设备等使用功能；

6.4 乙方对所管理的食堂设施设备及相关固定资产，应按有关规定要求实施有效管理，合理控制损耗，降低运营成本。

6.5 乙方在确保餐饮环境舒适、卫生安全的前提下，做好餐饮服务区域的节能管理。

6.6 做好本餐饮服务区域的安全生产和事故防范工作，采取安全防护措施，确保餐饮服务安全；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。

6.7 按要求组织成立服务质量监督检查部门，对餐饮服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报涉及餐饮服务的重大事项，稳步提升餐饮服务质量。

6.8 投保公众责任险。

6.9 乙方应在年底前向甲方提交餐饮管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交餐饮服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，应向甲方移交与餐饮服务相关的设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由双方书面签收；全部手续完成后签署餐饮服务移交确认书。

## **第7条 餐饮服务安全管理**

按照食品安全和食品卫生有关要求开展机关食堂餐饮服务安全管理，具体标

准和要求详见专用条款

7.1 餐饮服务安全管理体系。甲乙双方遵照国家和本市有关食品安全管理的法律法规和行业规范要求，建立全方位的食品安全管理体系。

7.2 食堂就餐安全。乙方遵守涉及安全、健康和环境保护方面的法律法规的规定和合同约定，确保机关食堂就餐人员的就餐安全。

7.3 安全检查和评估。乙方接受甲方、食品安全行政主管部门、餐饮服务质量管理体系部门、安全生产管理部门、甲方委派的第三方开展的监督检查和安全等级评估，严防安全事故的发生。

7.4 餐厨垃圾处理。依照餐厨垃圾处理的有关规定执行。

7.5 应急预案。乙方应制定应对食物中毒、正常餐饮服务受到影响等应急预案。

## **第8条 餐饮食材原料**

依照国家和本市关于食品安全、食品卫生法律法规和文件的要求，进行食材原料的验收和储存，具体标准和要求详见专用条款。

8.1 乙方对其数量、质量和食品安全负责。

8.5 食材原料存储。乙方对食材原料按有关规定进行存储，因存储不当造成的损失和相应责任由乙方承担。

8.6 食品添加剂的使用与保管。乙方对食品添加剂的采购、保管、使用应符合有关规定，建立台账，如实登记相关信息，记录资料保存期不少于2年。

## **第9条 餐饮服务质量评估**

甲方按照相关规定要求，对乙方服务质量进行监督评价，并邀请社会专业机构进行服务满意度第三方测评，相关约定详见专用条款。

## **第10条 餐饮设施设备配置和维修保养**

10.1 甲方为食堂餐饮服务提供相应的设施设备和工作条件，对食堂固定资产管理配置按有关要求实施，具体内容和要求详见专用条款。

10.2 乙方对涉及餐饮服务的设施设备，按要求进行保管、养护和维修，对公共部位固定资产按有关要求进行管理，乙方违规操作造成的相关设备或资产损失，由乙方负责。

10.3 甲方应创造条件，指导、协助乙方推进餐饮设施设备信息化管理，努力提高餐饮设施设备管理水平。

10.4 餐饮设施设备大中修和应急专项维修费用由甲方按照大中修维修申

报程序向有关部门申请，大中修和应急专项维修约定详见专用条款。

## **第 11 条 节能管理**

11.1 甲方对乙方节能工作进行指导，配合乙方做好行为节能、管理节能、技术节能等工作。

11.2 乙方应重视节能工作，配备专（兼）职人员从事节能管理，做好餐饮服务区域的节能工作，相关约定详见专用条款。

## **第 12 条 餐饮服务费用计价方式和支付方式**

12.1 除延伸服务外，机关食堂饭菜按成本价格销售。餐饮服务费用采取包干制或酬金制的方式，具体约定详见专用条款。

12.2 餐饮服务费用主要由以下项目构成：

- (1) 餐饮服务人员费用；
- (2) 餐饮设施设备的日常运行、维护费用；
- (3) 餐饮服务区域清洁卫生费用；
- (4) 办公费用；
- (5) 公众责任保险费用；
- (6) 餐饮服务企业的合理利润；
- (7) 其它。

相关能耗费用的收费计价方式在专用条款中约定。

12.3 采用包干制的，乙方按照本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余和亏损由乙方享有或承担。

12.4 采用酬金制的，乙方应向甲方公布餐饮服务年度计划和餐饮服务资金年度预决算，并每年向业户公布餐饮服务资金收支情况。

12.5 在本合同履行期限内，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目等因素导致餐饮服务成本显著上升，甲乙双方可通过协商，对餐饮服务费用作相应调整。

12.6 甲方付款时间以财政拨付时间为准，相关约定详见专用条款。

## **第 13 条 履约保证金**

13.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在合同正式签约并收到甲方首次付款后，按合同总价一定比例的金额向甲方提交履约保证金，具体约定详见专用条款。

13.2 按合同约定考核验收合格后，甲方一次性将履约保证金无息退还乙方，无正当理由逾期不退的，甲方应承担由此而造成的乙方直接经济损失，具体约定详见专用条款。

13.3 乙方提交履约保证金所需的有关费用均由乙方负担。

#### **第14条 违约责任**

14.1 乙方违约的，甲方扣除相应的履约保证金。

14.2 乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方无正当理由逾期支付管理服务费用的，甲方应向乙方支付违约金，违约金具体约定详见专用条款。

14.3 乙方未按合同约定的质量标准履行餐饮服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定的期限内达到甲方或第三方评估机构认定的餐饮服务质量标准后，甲方应支付相应的餐饮服务费用；乙方迟延履行超过30日的，甲方有权解除本合同。

14.4 乙方未按合同约定的质量标准履行餐饮服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方餐饮服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同。

14.5 因乙方原因导致食物中毒、重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

14.6 其他违约责任在专用条款中约定。

#### **第15条 争议解决方式**

双方发生争议的，争议解决方式在专用条款中约定。

#### **第16条 附则**

16.1 本合同未尽事宜，可经双方协商一致后另行签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分。补充协议内容与本合同不一致的，从补充协议。

16.2 文件送达。甲乙双方应在专用条款中明确双方在履行合同过程中发生文件往来时的送达地址，任何一方的送达地址发生变更时，应及时以书面形式通知另一方。

### **第三部分 专用条款**

#### **1. 总则**

##### **1.1 餐厅概况**

餐厅地址：上海市杨浦区嫩江路 199 号

## 1.2 服务对象

乙方提供服务的对象为上海市五角场监狱机关人员及宾客等。甲乙双方应严格履行本合同，承担相应的责任。

## 2. 委托管理事项

### 2.1 餐饮服务

保证一日三餐，供应总数约550人（次）的用餐要求。其中早餐供应时间为：6:45—8:30约240人用餐；午餐供应时间为：10:45—12:30 约240人用餐；晚餐供应时间为：16:45—18:15；约70人用餐；非工作日大约每餐为60人用餐。工作日晚上和节假日为值班民警送餐服务；遇到上级检查或其他单位来宾需要就餐的，要严格按照标准执行，做到热情服务，确保饭菜质量；双休、节假日必须保证值班民警、职工的就餐要求。

注：供餐时间供餐形式可根据甲方的需求进行调整。如果就餐人数或时间有较大变动时，甲方需至少提前一天通知乙方。

菜谱应提前一周预先制定并送交甲方认可。特殊情况下，菜谱可根据实际情况更改。

#### 2.1.1 合同双方同意的供餐形式和菜品结构包括：

工作日菜品要求：

- (4) 早饭至少要有 6 个品种的早点、1 个品种的面食、配备粗粮、豆浆或稀饭等，确保营养均衡；
- (5) 中饭至少有大荤 4 个品种、小荤 2 个品种、素菜 2 个品种、1 汤；面食 1 个品种。
- (6) 晚饭至少有大荤 2 个品种、小荤 2 个品种、素菜 1 个品种、1 汤。

非工作日菜品要求：

- (5) 早饭至少要有 5 个品种的早点、1 个品种的面食、配备粗粮、豆浆或稀饭，确保营养均衡；
- (6) 中饭至少有大荤 2 个品种、小荤 2 个品种、素菜 1 个品种、1 汤；
- (7) 晚饭至少有大荤 2 个品种、小荤 2 个品种、素菜 1 个品种、1 汤。
- (8) 如遇节假日，根据监狱需求增加一定数量的菜品。

注：以上菜品配置情况可根据甲方要求和现场实际情况进行调整

### 2.1.2 额外餐饮服务

除 2.1.1 条所述日常餐饮服务外的其他餐饮服务均为额外餐饮服务，比如工作餐之外应甲方的要求及标准提供夜宵、重大活动餐饮保障、自助餐、VIP 餐饮服务、招待会、中式宴会、熟食外卖及其他特殊活动的餐饮服务。（甲乙双方协商确定服务人员数量、时间，并由甲方出具《任务单》）

为确保额外餐饮服务的质量，甲方应将相关要求和标准提前 1-2 个工作日通知乙方，以便乙方作必要的准备。

### 2.2 餐厅人员及其配置

乙方派驻餐厅的工作人员分为管理人员和其他劳务人员。

#### 2.2.1 管理人员

管理人员指项目经理兼厨师长，由乙方委派。管理人员的劳动关系隶属于乙方，工资标准参照乙方的要求执行，各项社保费用按国家标准缴纳。

项目经理兼厨师长的职责是：

每天在现场工作，按照合同，确保服务质量。

管理餐厅日常工作以及对现场员工的监管。

作为乙方派驻甲方餐厅的现场代表，将积极与甲方合作，讨论并解决有关日常事务。

负责菜品烹制、把关，确保菜肴出品质量。

#### 2.2.2 其他劳务人员

其他劳务人员由乙方依据实际需求和管理要求，按市场标准公开招聘择优录用。其劳动关系挂靠劳务公司，工资参照社会标准经双方协商确定，各项社保费用按国家标准缴纳。

#### 2.2.3 岗位设置及人员配置（总人数17人）：

其中餐饮经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 2 人，点心师 2 人，切配工 2 人，洗碗工 3 人，服务员 2 人，勤杂 4 人。

注：以上服务人员配置只针对目前240人次的午餐服务，如就餐人数有增减，持续一月每餐增减 50 人次以上，需由甲乙双方确认进行人员数量调整。

### 2.3 原材料的采购

#### 2.3.1 采购职责

甲方负责原材料采购、进货来源追溯，乙方负责验收入库按需领用和品质查

验，甲乙双方每月月底进行库存盘点。甲方应确保原料进货来源明确并符合食品安全标准。如发生食品安全事故，需经相关专业部门认定，并按认定结果追究相关责任方责任。

### 2.3.2 成本控制

乙方应按照甲方的就餐标准，根据甲方提供原料采购成本，本着节约的理念，做好成本控制，尽可能做到物尽其用，杜绝原料使用中过渡损耗。系因采购成本因素导致菜肴性价比无法达到就餐人员预期的，其满意度评分不计入乙方考核成绩。

### 2.4 餐厅员工的工作餐

2.4.1 餐厅为乙方员工提供工作餐，在送餐服务结束后方可进行餐厅工作人员就餐，甲方负责提供餐厅员工就餐标准。

2.4.2 乙方员工工作餐费用按每人每月 150 元向甲方缴纳，按照 17 人计算，全年总计 30600 元。乙方应按季度分四次将工作餐费用转至甲方食堂账户，甲方开具收据。

## 3、甲方的责任和提供的便利

### 3.1 厨房及餐厅设备

甲方免费向乙方提供：

- ❖ 餐厅场所
- ❖ 厨房设施场地
- ❖ 储藏室
- ❖ 乙方员工可使用的男女更衣室，工作餐、浴室等。
- ❖ 全套厨房设备、烹饪设备
- ❖ 容器、餐具
- ❖ 乙方员工现场办公室及办公桌、椅和橱柜、办公设备及用品。
- ❖ 市内电话线一条、工作电脑一台（需接入宽带）、打印机一台、传真机一台供工作之需

以下产生的费用由甲方支付：消防脱排清洗保养费、隔油池清洗保养费、有害生物防制费、

餐厨垃圾费、办公用品和耗材、清洁用品（洗涤精、洗碗机用消毒水、84 消毒水、清洁用具等）、一次性用品（保鲜膜、口罩、手套、一次性碗筷、厨师帽等）、布草洗涤费用、餐厅标识标牌等。

甲方负责各种设备的技术性养护及维修工作。如因主要设备发生故障而导致服务质量受到影响，甲方将予以理解，并及时维修，维修费用由甲方承担。甲乙双方尽力将这种影响降低到最低限度。

乙方和甲方应在餐厅接管前实施清点甲方所提供的设备和厨房用具。物品确认清单上必须加盖双方的公章。

乙方应在使用前检查甲方提供的所有设备和用具是否通过相关政府职能部门（如：消防、公安、卫生、环保等）验收同意使用。发现明显问题应立即通知甲方，以便让甲方及时进行修理或更换。

乙方应妥善保管好设施设备，如因乙方人为因素造成损坏，由乙方负责赔偿。

合同终止时，乙方归还甲方所有设备及用品，如双方清点后发现其数量不符（除日常营运自然损耗而报损5%原因外），乙方应承担赔偿责任。

乙方负责把餐后垃圾放到环卫部门指定甲方的集中点。

### 3.2 能耗

甲方免费为乙方提供煤气、电、水及其它所需的能源。乙方将尽力节约使用能源。

### 3.3 医务协助

如发生需要医疗急救的情况，由乙方主要负责乙方劳务人员的医疗救助，甲方将尽力协助提供急救措施。

### 3.4 证照办理和职能部门协调

甲方负责办理经营员工餐厅所需的卫生许可证等证照及政府职能部门的沟通协调，并承担由此产生的相关费用。乙方给予必要的协助。

## 4. 双方的关系

任何争议或投诉，将由甲乙双方各自授权的代表协商解决。双方应将各自任命的授权代表以书面形式告知对方。

### 4.1 保险

在本合同的有效期内，甲方应按中华人民共和国法律规定对餐厅及其设备投保相应的财产及公众责任险，保险费由甲方承担。

乙方应对自己的经营管理责任及乙方派驻餐厅的管理人员和劳务人员投保相应的保险，保险费由乙方承担。

因保险事故（包括但不限于火灾、爆炸、水泛滥）所引致的对外责任及财产

损失，应由乙方首先向保险人索赔。双方同意在条件允许的情况下，要求双方及其受益人不再追究对方及其保险人的责任。

若经保险理赔后，理赔款仍不足以承担责任或弥补损失的，双方应在明确事故责任的前提下，由过错方在法律规定的范围内向对方赔偿。

#### 4.2 保密

本合同及双方在执行本合同过程中接触到的任何有关双方的未公开信息都应当是保密的，无论在合同的有效期内还是在合同终止以后，双方不得向任何第三方透露。双方保证其他员工遵守本保密要求。

乙方食堂工作人员必须向甲方提供相关单位出具的《无犯罪记录证明》，并遵守甲方的安全保密规定。

#### 4.3 卫生规定

4.3.1 乙方应严格遵守并执行国家法律及国家制定的有关食品卫生安全条例，同时，乙方应遵守其内部制定的有关食品安全的卫生规定，确保甲方员工用餐安全卫生，因食品卫生引发的安全事故，由乙方承担一切责任。

4.3.2 乙方负责厨房和餐厅台面、桌面 1.8 米以下区域日常清洁。确保营运场地清洁、整齐，餐具干净、卫生。

4.3.3 乙方应负责有关单位对食品及营运场所的安全卫生检查工作，确保符合标准达到检查要求。

4.3.4 乙方将提交由上海市指定食品卫生防疫监管部门出具的体检证明，以确保其所有的工作人员均符合履行职责所需的健康标准。

#### 4.4 定期沟通

双方代表将定期召开会议，对乙方的营运工作进行评定，会议记录将由双方代表签字并存档保留。

双方的代表均有责任确保上述会议的定期进行。

甲方有权定期进行满意度调查，并将调查结果告知乙方，乙方应对存在的问题及时整改。

### 5. 费用结算

#### 5.1 服务费用

5.1.1 本合同内人工费用仅限于目前的用工形式和人数，一旦用工发生变化或人员变动，则相应调整人工费用的额度和相关事项。

## 5.2 本合同超出约定就餐人数的费用调整

以上服务人员配置只针对目前 240 人次的午餐服务，如就餐人数有增减，持续一月每餐增减 50 人次以上，需由甲乙双方确认进行人员数量调整。

## 5.3 支付方式

乙方在收到成交通知书后七天内出具合同总价百分之五的履约保证金，合同签订后支付首季度服务费用。双方约定服务费按季度支付。甲方在对前一季度考核合格后，支付下季度费用，支付期限由双方商定。

## 5.4 价格调整

本合同项下的价格可根据当地的通货膨胀率或物价指数的变化，如参照国家的 CPI 即消费者物价指数 (Consumer Price Index)，和 PPI 即生产者物价指数 (Producer Price Index)，经双方协商进行调整。

法规或政府规定的任何变化、更新（包括但不限于法定的最低工资线调高、最低社保缴费系数调高）如果直接或间接地影响到服务成本的构成，则双方可以协商价格调整，以弥补这种法定的变化、更新对本合同项下服务成本的影响。

## 6. 额外服务费用

除了约定的服务内容外，乙方可提供包括承办夜宵、重大活动接待餐饮保障、自助餐、招待会、中式宴会、茶歇等的额外服务。

6.1 乙方直接向就餐者出售产品的，应事先得到甲方的书面认可后实施销售服务。

6.2 额外餐饮服务中宴请服务由甲方出具《任务单》，甲乙双方协商服务人员数量、时间作为加班服务。

### 6.3 员工加班费

6.3.1 日常节假日加班费用以实际结算为准，封闭管理期间产生的补贴另行协商，加班费用产生需得到甲方的认可。加班费用为每月结算。

6.3.2 在服务期内，如因甲方实际情况及突发事件，需要员工加班工作，将按下列标准收取加班费：每人每工时人民币 50 元（含税）。

## 7. 合同期限

### 7.1 合同期限

本合同期限（即乙方提供服务的期限）为壹年。

如乙方提供餐饮服务的实际起始日迟于前款约定，则按实际起始日起算并延续壹年。

## 7.2 合同提前终止

尽管有上述规定，但在发生下列情况时本合同可以被终止：

7.2.1、如果甲方对乙方提供的服务质量不满意，并且甲方已采用书面形式向乙方告知其不满的原因，而乙方在收到书面通知后 30 个自然日内对此仍未作任何改进，甲方可立即单方面宣布合同终止。

7.2.2、如因乙方过错发生重大事故，甲方有权单方面终止合同。

因乙方原因发生重大事故（包括食物中毒、乙方操作不当导致的火灾和其它事故），责任由乙方承担。

7.2.3、如果一方违反或不执行或不遵守合同任何条款规定，另一方应立即整改。如再不执行，另一方应书面通知其纠正违约行为，若自收到通知之日起 30 日内仍不纠正违约行为的，守约方有权终止合同。

7.2.4、如甲方收到乙方发票后不按期付款，经乙方催款未果，乙方有权提前终止合同，但应提前五个工作日以书面形式通知甲方。

7.2.5、在合同期内任何一方基于有关破产、接收、资不抵债的法律或有关债权人救济的法律在有管辖权的法院提出的诉讼中被诉时，或在为该方的债权人的利益任命接收者或信托人时，另一方有权解除合同，但应提前 15 个自然日通知对方。

## 7.3 服务暂停

如因甲方不履行本合同义务导致乙方无法提供餐饮服务的，暂停期间的人工费、管理费及其他有证据证明的必要费用甲方仍应当支付给乙方。

不论因哪一方的原因导致服务暂停，若暂停期限超过 15 日的，任一方均有权解除合同。

## 7.4 不可抗力

除非涉及支付到期款项，任何一方出现对合同延迟履行或全部或部分不履行时，如果这种延迟或不履行是明显地在由该方不能合理控制的不可抗力事件的范围内，则不构成本合同项下的违约、中止或解除，也不构成索赔。条件是：(1)受影响方立即书面通知另一方说明发生的事件和造成拖延或无法履行其责任的情况，以及(2)这种事件属于下列一种或数种情况：

- ❖ 不可抗力是指，不能预见，不能避免，并不能克服的客观情况。
- ❖ 土地征用，财产没收，全部或部分设施的征用及由政府机构、公司目前

的土地所有者或为其工作的人员发出的任何口头或书面指令或要求造成供应、物资或劳动力无法使用。

- ❖ 任何政府机构的作为或不作为或为政府机构工作或在政府机构授权下的人的作为或不作为。
- ❖ 战争行动或公众敌人的敌对行动，不管宣战与否。
- ❖ 社会动荡。
- ❖ 暴乱、叛乱、破坏活动，恐怖行动。
- ❖ 水灾、旱灾、地震、雷电、冰雹，极端而列气候或其他自然灾害。

## 8. 履约保证金

8.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。

8.2 乙方向甲方出具合同总价的 5%的费用作为履约保证金。履约保证金以金融机构、担保机构出具的银行保函形式缴纳。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

甲方依据本合同约定的标准，每季度组织对乙方服务工作进行考评，考评总分为 100 分，90分以上（含 90 分）为满意，80~89 分（含 80 分）为比较满意，80 分以下为一般。考评平均分作为考评结果，如考评结果为满意，甲方不扣罚乙方该季度履约保证金；考评结果为比较满意的，在其 10 分的分值（即 80-89 分）内以 90 分为基数每扣 1 分扣罚该季度履约保证金的 5%，以此类推；考评为一般的，先扣罚该季度履约保证金的 50%，然后以 80 分为基数每少 1 分扣罚该季度履约保证金的 10%，扣完为止。

此外，如在乙方服务期内，发生有责投诉并经查实的，每一次扣罚该季度履约保证金的 5%。在服务中对甲方或食堂造成重大负面影响的，每一次扣罚该季度履约保证金的 50%，在服务中对甲方或食堂造成较大负面影响的，每一次扣罚该季度履约保证金的 20%。

## 9 违约责任

9.1 甲方无正当理由逾期未支付管理服务费用的，每逾期 1 天按未付管理服务费用金额 1 %向乙方支付违约金，但违约金累计不能超过实际损失的 30%。

9.2 其它违约责任：乙方对甲方监狱食堂服务满意度承诺为 75%以上。一年

内有三个月月度考核分低于 75 分的或连续两个月考核分低于 75 分,甲方有权提前解除合同,乙方已提交的全部履约保证金不予退换。

#### 10. 争议解决方式

10.1 合同履行过程中双方发生争议的,应友好协商解决,协商不成的,双方一致同意将争议事项提交甲方所在地人民法院管辖

10.2 本合同适用中华人民共和国法律法规。

#### 11. 合同生效及其他

11.1 本合同一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份。

11.2 本合同经由甲乙双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

11.3 合同期内,经双方协商,可对本合同有关约定做修改或对未尽事宜作补充规定,并签署书面补充合同,补充合同构成本合同的组成部分。

11.4 合同附件为本合同的有效组成部分。

#### [合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

签约各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称\_1]

法定代表人或授权委托人: [合同中心-采购单位联系人\_1]

地址: [合同中心-采购单位所在地\_1]

合同签订地点: 网上签订

#### [合同中心-签订时间]

乙方: [合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权委托人: [合同中心-供应商联系人\_1]

法定代表人姓名: [合同中心-供应商法人姓名]

法定代表人性别: [合同中心-供应商法人性别]

乙方银行账户及开户行: [合同中心-供应商银行名称][合同中心-供应商银行账

号]

合同签订地点：网上签订

[合同中心-签订时间\_1]

## 第五部分 评标办法

## 第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

### 1. 资格性审查

开标后，采购代理机构或招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人身份证或法定代表人授权委托书、被授权人身份证；
- (3) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (4) 在信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等。

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，应当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。

- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (7) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；
- (8) 本项目投标人须提供《中小企业声明函》；

**通过资格性审查的投标人满足3家的，进入详细评审，若通过不足3家则不得进行评标。**

**符合性评审具体内容如下：**

- (1) 投标文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的；

(2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的代理人签字或盖章的；

(3) 不符合招标文件采购需求的；

(4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

(5) 投标有效期少于本文件规定有效期的投标文件；

(6) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(7) 不接受本招标文件投标人须知规定的调整投标文件中计算错误或其它错误的；

(8) 未按前附表要求提交保证金的；

(9) 不满足招标文件中“★”号条款的；

(10) 投标截止时间前被列入失信被执行人、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的供应商将作无效报价处理。

(11) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。

## 2. 评标委员会

2.1. 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2. 评标委员会履行下列职责：

(1) 对通过资格性审查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；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 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

(5) 标文件的实质性要求；

(6) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

(7) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(8) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件

(9) 进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3. 详细评审

3.1. 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分。

#### 价格标部分优惠政策如下：

(1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及财库〔2022〕19 号文精神，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，给予小型或微型企业的价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审。（本项目专门面向中小企业，无报价优惠）

(3) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（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）。

(4) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

3.2. 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将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。上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。若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。

3.3. 采用综合评分法的，评标委员会对合格供应商进行综合评审打分，并根据综合得分由高至低排序，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。确定综合得分排名前三名供应商为中标候选人。由评标委员会直接确定得分最高者为中标人，如第一中标候选人放弃中标，则由综合得分排名第二的供应商为中标人，以此类推。

3.4. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，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，由招标人或者招标人委托评审小组确定报价最低的供应商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。

3.5. 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。

具体评分细则如下：

评标内容	评分事项	标准分	评分性质
报价分	(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 (2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/评审价）×10%×100，分值计算保留两位小数点。	10	客观分
整体日常餐饮管理、人员配备方案	根据响应方提供的整体日常餐饮管理方案、整体人员配备方案的完整性、针对性、合理性以及可操作性等综合打分。 方案合理完整，针对性、可操作性强的，得17-20分；方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得13-16分；方案不够合理完整，针对性、可操作性一般的，得9-12分。 未提供不得分。	20	主观分

<b>服务质量保证措施</b>	根据响应方提供的本项目中的重点、难点的分析与措施，卫生管理、安全管理与应急预案、质量保障措施以及后期服务保障等方面等综合打分。方案合理完整，针对性、可操作性强的，得17-20分；方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得13-16分；方案不够合理完整，针对性、可操作性一般的，得9-12分。未提供不得分。	20	主观分
<b>考核方案及奖惩措施</b>	根据响应方提供的考核方案及奖惩措施的完整性、针对性、合理性以及可操作性等综合打分。考核方案合理完整，针对性、可操作性强的，得8-10分；考核方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得5-7分；考核方案不够合理完整，针对性、可操作性不强的，得1-4分。	10	主观分
<b>交接方案</b>	根据响应方提供的交接方案的完整性、针对性、合理性以及可操作性等综合打分。交接方案合理完整，针对性、可操作性强的，得5-6分；交接方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得3-4分；交接方案不够合理完整，针对性、可操作性不强的，得1-2分。	6	主观分
<b>餐饮经理情况</b>	根据响应方提供的餐饮经理的简历、类似管理经验、所附证书等情况综合打分，经验丰富得5分，经验较丰富得3-4分，经验一般得1-2分。	5	主观分
<b>厨师长资质</b>	根据响应方提供的厨师长持有国家厨师中式烹调师（高级）资格证书，并提供2025年1月1日起至投标截止之日内任意一个月由投标单位为其缴纳社保的证明得4分，提供相关材料原件彩色扫描或复印件加盖公章，不提供不得分。	4	客观分
<b>其他人员情况</b>	根据响应方提供的项目服务人员的简历、健康证、专业证书、类似项目经验、稳定性及专业性等综合打分等情况综合打分。类似经验丰富、专业性强得8-10分；类似经验较丰富、专业性较强得5-7分；类似经验一般得4-6分。	10	主观分
<b>近三年完成的类似项目业绩情况</b>	响应方提供近三年完成类似项目业绩（需提供合同原件扫描或复印件加盖公章），每提供一份业绩且提供证明材料符合要求的，得2分，满分10分。没有提供或提供的材料不符合要求的，不得分。	10	客观分
<b>企业综合实力</b>	从企业的履约能力、信誉度等综合打分。信誉度好，履约能力强的，得5分；信誉度较好，履约能力较强的，得3-4分；信誉度、履约能力一般的，得1-2分。	5	主观分
<b>合计</b>	100分		

注：评分结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

注：以上各项评分内容，如投标单位未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

### 总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点后两位）。计算每个投标人的实际得分，并按得分高低排出名次。

## 第六部分 格式附件

## 附件 1

### 投标书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）的  
投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表投标人  
（投标人名称、地址）提交投标文件正本\_\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_\_份和其他附  
件\_\_\_\_\_份。

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）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果  
有的话）、参考资 料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项  
规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销  
投标文件。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币\_\_\_\_\_元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将  
被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理  
解贵方不一定要接 受最低价的投标或收到的任何投标。
- （8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

被授权人签字：\_\_\_\_\_

附件2

法定代表人等资格证明书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_现  
任我单位\_\_\_\_\_职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件3

授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话

：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）

附件4

开标一览表（格式）

投标人名称：

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

食堂服务费包1

服务项目负责人	服务期限	最终报价(总价、元)

- 注：1. 投标报价应当充分考虑本项目可能涉及所有费用，并包含在投标报价中。  
2. 所有数量为暂估量，实际以甲方需求按时结算。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4-1

### 费用测算汇总表

(此表响应方不可自行调整格式)

单位：元/月

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

响应方授权代表签字：\_\_\_\_\_

(加盖企业公章)

日期：

附件 4-2

## 人员岗位明细表

(仅供参考, 响应方可自行调整格式, 但岗位不得少于下表所列岗位)

岗位	人员费用 (元/人/月)	备注
餐饮经理		
厨师长		
厨师		
点心师		
切配工		
洗碗工		
服务员		
勤杂		

响应方授权代表签字：

(加盖企业公章)

日期: \_\_\_\_\_

## 费用测算汇总表

（费用测算汇总表须至少包括餐饮经理、厨师长、厨师、点心师、切配工、洗碗工、服务员、勤杂等不同职务的人员费用测算）

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			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		

响应方授权代表签字：

（加盖企业公章）

日期：\_\_\_\_\_

附件5

响应偏离表

项 目 名 称 :

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	第三章采购需求条款	投标文件的响应	偏离说明	详细内容所对应名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

注:

1. 投标人应针对招标文件的商务条款进行响应。
2. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：            年            月            日



## 附件7

### 服务报告

包括但不限于以下内容：

1. 整体日常餐饮管理、人员配备方案
2. 服务质量保证措施
3. 考核方案及奖惩措施
4. 交接方案
5. 按照招标文件要求提供的其他资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

## 附件8

## 类似项目业绩一览表（格式自拟）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；

2. 业绩时间以合同签订时间为准。

## 附件9

## 拟投入本项目的主要人员表

序号	姓名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

注：投标人应将表列其他人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

（加盖公章）

## 附件 10

## 拟投入本项目的主要人员

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或盖章：\_\_\_\_\_

(加盖公章)

## 附件 11

### 资格证明文件

#### 目录

#### 须提供下述证明文件：

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 法定代表人证明书、法定代表人身份证或法定代表人授权委托书、被授权人身份证；
3. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 在信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等。
5. 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，应当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。
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

**注：以上证明文件须加盖公章。**

#### 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。

附件 11-1

资 格 声 明

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

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

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 法定代表人证明书、法定代表人身份证或法定代表人授权委托书、被授权人身份证；
3. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等。
5. 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，应当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。
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。
9. 其他。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

本 资 格 声 明 函 授 权 代 表 （ 签 字 ） ：

传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 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）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 11—3

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 11-4

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺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，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人名称：（公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 11—5

供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法 实施条例》第十八条“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。

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。”

特此声明。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法 定 代 表 人 或 授 权 委 托 人 ：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 11-6

未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执 行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单;

- 1、“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))查询结果截图页面:
- 2、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果截图页面:

## 附件 12

### 中小企业声明函

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\_\_\_\_\_的项目名称采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于  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）；

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

.....

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。

投标人名称：（公章）

日 期： 年 月 日

说明：(1)本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。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微企业，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)不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

(3)对于本项目成交单位，如为中小微企业，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

**特别说明:未按要求提供或填写中小企业声明函，将不认定为中小企业。**

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、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。

3、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。

4、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95万元及以上的为小型企业，营业收入95万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95万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入95万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 附件 13

### 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：

附件 13

保证金退还信息表（格式）

投标人全称：	
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：	
户 名：	
帐 号：	
保证金退还联系人：	
联系电话：	

注：

- 1、投标人可将递交保证金的银行汇款凭证作为本页附件。
- 2、投标人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。