

# 2026 食堂物业管理服务项目

## 招 标 文 件

招标编号：310000000260212178197-00317506



采 购 人：上海市第四社会福利院

采购代理机构：上海勤铭建设项目管理有限公司

日 期：2026 年 03 月  
2026年03月19日

2026年03月19日

## 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	4
投标人须知前附表 .....	4
1. 总 则 .....	8
2. 招标文件 .....	11
3. 投标文件 .....	13
4. 投标文件的递交 .....	17
5. 开标 .....	17
6. 评标 .....	18
7. 定标 .....	19
8. 授予合同 .....	20
第三章 政府采购主要政策 .....	22
第四章 采购需求 .....	24
第五章 评标方法与程序 .....	24
第六章 合同主要条款 .....	36
第七章 投标文件格式 .....	43
供应商提交文件须知 .....	43
一、商务响应文件有关格式 .....	44
1、投标函格式 .....	44
2、投标承诺书 .....	46
3、开标一览表格式 .....	47
4、报价明细汇总表（可根据项目情况自行修改） .....	48
5、拟投入本项目主要设备明细表（按项目情况自行填写） .....	49
6、资格条件及实质性要求响应表 .....	50
7、与评标有关的投标文件主要内容索引表 .....	53
二、技术响应文件有关表格格式 .....	54
1、项目经理情况表 .....	54
2、主要人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表 .....	55
三、相关证明文件格式 .....	56
1、法定代表人证明书 .....	56
2、法定代表人授权书 .....	57
3、同类或类似项目业绩：投标人承接的与本项目类似项目一览表格式 .....	58
4、中小企业声明函 .....	59
5、残疾人福利性单位声明函 .....	60
6、无重大违法记录的声明 .....	61
7、投标人基本情况表 .....	62
8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	63
9、不参与围标串标承诺书 .....	64

# 第一章 招标公告

## 2026 食堂物业管理服务项目的公开招标公告

### 项目概况

2026 食堂物业管理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 **2026-04-10 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**310000000260212178197-00317506**

项目名称：2026 食堂物业管理服务项目

预算编号：0026-00023015

预算金额（元）：3637753.00 元（国库资金：3637753.00 元；自筹资金：0.00 元）

最高限价（元）：包 1-3637753.00 元

采购需求：

包名称：2026 食堂物业管理服务项目

数量：4

预算金额（元）：3637753.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：配置相应人员为上海市第四社会福利院提供食堂服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：2026 年 4 月 18 日-2027 年 4 月 17 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：本采购项目执行政府采购有关支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商须具有独立承担民事责任的能力，并具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（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（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(3) 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；

(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标(一经证实，取消所有涉及单位的投标资格)；

(5) 本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购。

### 三、获取招标文件

时间：2026-03-20 至 2026-03-27，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：2026-04-10 10:00:00（北京时间）

投标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；

开标时间：2026-04-10 10:00:00（北京时间）

开标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；现场：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室；届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）在云平台参加开标。

### 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、上海政府采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

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：上海市第四社会福利院

地址：上海市松江区永隆路 788 号

联系方式：021-37662105

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海勤铭建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室

联系方式：021-57780331

### 3. 项目联系方式

项目联系人：韩碧成

电 话：021-57780331

## 第二章 供应商须知

### 投标人须知前附表

名称		编列内容
采购项目	项目名称	2026 食堂物业管理服务项目
	招标编号	详见招标公告（代理机构内部项目编号：QM-202603G-HC103）
	资金状况	财政预算资金，已落实
	包件划分	包件划分：本项目共划分为 1 个包件。 供应商中标包数上限：1 个。
采购人	采购人	采购人：上海市第四社会福利院 地址：上海市松江区永隆路 788 号 邮编：201600 联系人：夏老师 电话：021-37662105
	采购代理机构	名称：上海勤铭建设项目管理有限公司 地址：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室 邮编：201600 联系人：韩碧成 电话：021-57780331
答疑与澄清		澄清日期、时间： <u>待定（如有）</u> 澄清地点： <u>上海政府采购网</u>
是否允许转包与分包		转包：否 分包：否
是否接受联合体投标		<b>不允许</b>
是否现场踏勘		否，如投标供应商有需要可自行前往现场踏勘，但须事先预约，便于安排。
投标保证金		投标保证金：不收取 投标保证金提交方式：不限定 投标保证金有效期：投标有效期满后 <u>三十（30）</u> 天 <b>★本项目不收取投标保证金，本条款不适用。</b>
投标有效期		开标之日起 <b>90 日历天</b> 。
是否允许递交备选投标方案		<input checked="" type="checkbox"/> 不允许

		□允许
签字或盖章要求		<p>1、投标承诺书：单位公章、法定代表人签章；</p> <p>2、投标函：单位公章、授权代表签名；</p> <p>3、其他签字盖章要求：加密上传的电子文件应按本招标文件第七章投标文件格式的要求签章。</p> <p>如为联合体投标签字盖章均应为牵头单位盖公章及牵头单位法定代表人签字或盖章。</p>
投标	投标截止时间	详见招标公告（以网上招投标系统显示时间为准）
	投标文件递交地址	<p><u>(1) 电子招标投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn</u></p> <p><u>(2) 上海政府采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。</u></p>
参加开标会议代表要求及证明材料		<p>法定代表人出席需携带以下资料：</p> <p>(1) 法定代表人有效证明原件；</p> <p>(2) 法定代表人身份证原件及复印件；</p> <p>委托代理人出席需携带以下资料：</p> <p>(1) 委托代理人身份证明原件及复印件；</p> <p>(2) 法定代表人授权委托书原件；</p>
开标时间及地点		<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点网址：上海市政府采购云平台（现场：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室</p> <p><b>★特别提醒：开标时间以网上计时为准，投标人应在开标时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密和唱标流程，其投标文件不予参与评审。</b></p>
投标报价		本项目的最高限价详见招标公告，投标人的投标报价不得超过最高限价，否则作否决投标处理。
评标委员会的组建		依法组建
评审方法		本项目在资格（资质）性检查通过的基础上采用综合评标法。
履约保证金		本项目不收取履约保证金。

<p>小微企业有关政策</p>	<p>1、本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购。供应商应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号、财库〔2022〕19号）”规定属于中型、小型和微型企业的，应提供《中小企业声明函》。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。</p> <p>3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>4、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），本项目的采购的 <b>2026 食堂物业管理服务项目</b>属于<b>餐饮业</b>。</p>
<p>招标代理服务费</p>	<p>本项目招标代理服务费由<b>中标供应商支付</b>，招标代理服务费按照以下方式向<b>中标供应商收取</b>招标代理服务费。</p> <p>收费依据：参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》、国家发展和改革委员会办公厅发改办价格[2003]857号《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》、财政部关于印发《政府招标代理机构管理暂行办法》的通知（财库[2018]2号）中的相关收费标准下浮10%收取。</p>
<p>电子投标特别提醒</p>	<p>1、根据上海市财政局《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》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海政府采购云平台（网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。供应商在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。本次招标必须网上投标，供应商必须</p>

获得上海市电子签字认证证书（CA 认证证书）。

2、供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商在电子采购平台下载并保存招标文件，采购公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记。

3、供应商下载招标文件后，应使用上海政府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，由供应商承担相应责任。**供应商上传完毕后应及时联系招标代理单位予以签收，供应商应充分考虑网上签收过程所需合理操作时间，否则应承担未能及时签收所造成的一切后果。**

4、投标截止时间以网上计时为准，供应商应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视供应商放弃参与该项目投标，不予参与解密和唱标流程，其投标文件不予参与评审。

5、电子投标文件由供应商在上海政府采购云平台上传提交。

6、对于供应商操作失误、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。

7、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）上海政府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上海政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。

（3）上海政府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。

供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

8、上海政府采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

## 1. 总 则

### 1.1 概述

1.1.1 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。

1.1.2 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。

1.1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购代理机构和采购人。

1.1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目公开招标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

### 1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见招标公告。

1.2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见招标公告。

1.2.3 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

1.2.4 “评审小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

1.2.5 “服务”是指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1.2.6 “中标人（中标供应商）”系指中标的投标人（亦称中标供应商）

1.2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

1.2.8 “上海政府采购云平台”系指上海政府采购网的门户网站（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 1.3 合格的投标人

1.3.1 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。

1.3.2 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。

1.3.3 《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) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务。

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照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) 采购人根据采购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采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

## 1.4 合格的服务

1.4.1 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。

1.4.2 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。

## 1.5 投标费用

1.5.1 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，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 1.6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、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，采购人均将通过“上海市政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 公开发布。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，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，采购人对此不承担任何责任。

## 1.7 询问与质疑

1.7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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。

1.7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在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提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日

内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

1.7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

1.7.4 采购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。

1.7.5 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，采购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。

1.7.6 投标人提起质疑，质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向招标代理提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达招标代理。

1.7.7 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；供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，采购人自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

质疑电话：021-57780331。

地 址：上海市松江区茸兴路288弄1号楼603室。

## 1.8 公平竞争和诚实信用

1.8.1 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。

1.8.2 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，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

1.8.3 采购人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对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、失信惩戒名单、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。以上信用查询记录，采购人将打印查询结果页面后与其他招标文件一并保存。

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。

## 1.9 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 合同条款及格式；
- (7) 投标文件格式；

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，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标，其风险由投标人自行承担。

2.1.3 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。

2.1.4 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。

## 2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 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，**以书面形式通知采购人**。采购人将对其在“投标人须知前附表”中所述澄清日期以前收到的对于招标文件的澄清要求进行回答。

2.2.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人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，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）以澄清或修改公告形式发布，并通过上海市政府采购云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。如果澄清或修改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修改公告中的规定为准。

2.2.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改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。

2.2.4 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修改公告及电子邮件形式发布和通知，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，采购人不承担任何责任。

2.2.5 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。

## 2.3 踏勘现场

2.3.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

2.3.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

2.3.3 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，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

2.3.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、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。

### **3. 投标文件**

#### **3.1 投标的语言及计量单位**

3.1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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。

3.1.2 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）。

#### **3.2 投标有效期**

3.2.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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。

3.2.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

3.2.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止；

#### **3.3 投标文件构成**

3.3.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

3.3.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《项目需求》规定为准。

#### **3.4 商务响应文件**

3.4.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 相关证明文件；

(7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

### 3.5 投标函

3.5.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

3.5.2 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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

3.5.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

### 3.6 开标一览表

3.6.1 投标人应按照招标文件和上海市政府采购云平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

3.6.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.6.3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

### 3.7 投标报价

3.7.1 投标人应当按照国家和上海市有关规定，并结合自身水平和承受能力进行报价。投标报价详见《项目需求》中的相关说明。

3.7.2 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。

3.7.3 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，满足合同约定的采购内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务及货物质量、减少采购内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

3.7.4 除《项目需求》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，采购人均将予以拒绝。

3.7.5 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，采购人均将予以拒绝。

3.7.6 投标应以人民币报价。

3.7.7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务和货物的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

### 3.8 资格条件及实质性要求响应表

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。

### 3.9 与评标有关的投标文件主要内容索引表

3.9.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

3.9.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

### 3.10 技术响应文件

技术响应文件由以下部分组成：

3.10.1 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，至少包含下列内容：

- (1) 项目需求理解；
- (2) 整体服务方案策划及实施方案；
- (3) 突发事件处理应急预案和处理措施；
- (4) 项目管理组织架构及管理制度；
- (5) 人员配备和管理；
- (6) 服务质量保证措施；
- (7) 售后服务承诺、合理化建议。

3.10.2 投标人应按照《项目需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购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。

3.10.3 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采购内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### 3.11 相关证明文件

3.11.1 投标人应按照《项目需求》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。

### 3.12 投标保证金（本项目无需缴纳投标保证金，本条款不适用）

3.12.1 投标人应以人民币提交一笔《招标公告》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海勤铭建设项目管理有限公司。

3.12.2 投标保证金应采取下列形式：（本项目无需提交投标保证金）

投标人须在投标文件递交截止时间前提交投标保证金，并在开标会开始前出示证明并加盖公章。在投标文件递交截止时间前投标保证金未提交的投标人的投标将被拒绝。

汇款信息如下：

单位全称：上海勤铭建设项目管理有限公司

开户行：上海农商银行中山支行

账号：5013 1000 6821 42582

3.12.3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

3.12.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

3.12.5 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后5个工作日内退还。

3.12.6 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，采购人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 投标人有本须知第1.8条规定的腐败、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行为的。

### **3.13 投标文件的编制和签署**

3.13.1 投标人应按照招标文件和上海市政府采购云平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

3.13.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

3.13.3 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。

### **3.14 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标文件和上海市政府采购云平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在上海市政府采购云平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## **4. 投标文件的递交**

### **4.1 投标文件的递交**

4.1.1 投标人应在上海市政府采购云平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据上海市政府采购云平台规定的要求办理。

4.1.2 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，采购人不承担任何责任。

### **4.2 投标截止时间**

4.2.1 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上海市政府采购云平台电子招投标系统中上传并正式投标。

4.2.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

4.2.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

### **4.3 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在上海市政府采购云平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据上海市政府采购云平台规定的要求办理。

## **5. 开标**

### **5.1 开标**

5.1.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在上海市政府采购云平台上组织公开开标。

5.1.2 开标程序在上海市政府采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录上海市政府采购云平台参加开标。

5.1.3 投标截止，上海市政府采购云平台显示开标后，由采购代理机构解除上海市政府采购

云平台对投标文件的加密。投标供应商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将其投标文件解密的，视为放弃投标。

5.1.4 投标文件解密后，上海市政府采购云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记录表。

投标人应及时检查开标记录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记录表内容。投标人发现开标记录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，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

5.1.5 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格性进行审查。经审查，单个标项合格投标人不足3家的，不得评标。

## **6. 评标**

### **6.1 评标委员会**

6.1.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。

6.1.2 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。

### **6.2 投标文件的审查**

6.2.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行符合性审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

6.2.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人符合性进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。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。

6.2.3 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。

6.2.4 开标后采购人拒绝投标人任何主动提交的澄清与补正。

6.2.5 对于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，采购人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

### **6.3 投标文件错误的修正**

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 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；
- (5) 其他错误或矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

## **6.4 投标文件的澄清**

6.4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购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。

6.4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

6.4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## **6.5 投标文件的评价与比较**

6.5.1 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。

6.5.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交评标报告和推荐中标候选人。

## **6.6 评标的有关要求**

6.6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

6.6.2 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。

6.6.3 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。

6.6.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **7. 定标**

### **7.1 确认中标人**

除了《投标人须知》第7.4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供应商及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **7.2 中标结果公示及中标和未中标通知**

7.2.1 采购人确认中标供应商后，采购人将通过“上海市政府采购网”对中标结果进行公示，

公示期为 1 个工作日。

7.2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示的同时并向中标供应商发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

7.2.3 中标结果公示的同时也是对其他未中标投标人发布中标结果通知书。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 3.12 条的规定退还其投标保证金。

### **7.3 投标文件的处理**

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

### **7.4 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加单个标项投标的投标人不足三家的；或者在评标时，单个标项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，采购人将通过“上海市政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布该标项招标失败公告。

## **8. 授予合同**

### **8.1 合同授予**

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》第 7.1 条规定所确定的中标人。

### **8.2 采购人授标时更改采购内容和数量的权利**

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目需求》中规定的采购内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### **8.3 签订合同**

中标供应商与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订服务合同。

### **8.4 其他**

8.4.1 上海市政府采购云平台有关操作方法可以参考上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在线服务”专栏。

8.4.2 投标人不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标，投标人应根据本企业的竞争能力合理进行竞争。

8.4.3 投标人不得相互串通，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与采购人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。评标委员会在评标阶段，在对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述以及对采购人和评标委员会及其他人员施加影响的任何行为，即取消该投标人参加评标的资格。

8.4.4 中标供应商在与采购人签订合同时，如提出与本招标文件规定相反的意见及其他异议时，采购人有权取消其中标资格，由此产生的一切后果由中标供应商承担。

8.4.5 项目承包合同在投标时不必填写，待签订合同时填写。

## 第三章 政府采购主要政策

1. 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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

2. 上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。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。

3. 本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

3.1 参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

3.1.1 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。

3.1.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

3.2 中小企业参加政府采购活动，应当出具本文件规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3 采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

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

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

3.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见本招标文件相关格式要求）。

3.5 《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

4. 执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进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，必须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，未能提供上述证明文件的不予认可。

5. 执行三部门联合发布《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

#### 6. 相关政府采购政策规定

(1) 《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》

(2) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》；（财库〔2019〕19号）

(3) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》；（财库〔2019〕18号）

(4) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

(5) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

(6) 《中华人民共和国财政部令第87号——政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

(7) 《政府采购质疑和投诉办法》。

# 第四章 采购需求

## 1. 项目概况

- 1.1 项目名称：2026 食堂物业管理服务项目
- 1.2 采购内容：配置相应人员为上海市第四社会福利院提供食堂服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
- 1.3 项目预算：3637753.00 元，最高限价为：3637753.00 元，投标人的投标报价不得超过投标最高限价，否则作否决投标处理。
- 1.4 付款方式：合同签订后支付合同款的50%，10月底之前支付剩余的50%。每次付款前，中标供应商应提供符合规定的发票，否则采购人有权拒绝付款。支付尾款前采购人、中标供应商双方应按合同(5.验收)规定方式进行验收，视验收情况采购人有权延期或扣除相应赔偿金额后支付后阶段费用，而无需承担任何责任。
- 1.5 服务期限：2026 年 4 月 18 日-2027 年 4 月 17 日。
- 1.6 服务地点：上海市松江区永隆路 788 号。
- 1.7 转让与分包：本项目合同不得转让与分包。

## 2. 管理服务要求

### 2.1 一般要求

2.1.1 项目管理员依据服务合同和约定，管理整个后勤厨工团队，组织专业化的服务；承担与后勤厨工相关的责任，履行相关义务，代表后勤管理公司与采购人就后勤厨工管理所涉及的有关方面交涉，维护双方的合法权益，并提醒采购人遵守与后勤厨工管理有关的法规政策，履行应尽的责任和义务。

2.1.2 项目管理员应加强与采购人沟通，如协商同意，可决定为采购人提供力所能及的附加服务。

2.1.3 人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁、不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。相关情况须报备采购人。

2.1.4 对采购人日常业务所需资源和相关设备设施，包括后勤厨工管理服务过程中安排专人巡视、检查，发现问题、及时处理，将一切可能发生的故障隐患消灭在萌芽中。

2.1.5 执行重大事项报告制度，遇到险情和重大事故或对违规行为劝阻无效时，立即向上级和当地行政主管部门报告，并及时通知采购人。

2.1.6 员工培训计划：后勤管理公司应配合采购人为所有聘用员工安排培训课程，主要

是职工道德（员工手册、规章制度）的培训和业务技术培训，使全体员工能于最短的时间内全面投入工作，同时后勤管理公司将派有相关经验的骨干对其加以指导。为了提高员工整体素质，后勤管理公司定期开展技术练兵、考核，使每个员工在各自的岗位上都有得到提高的机会。

2.1.7 结合采购方的实际工作情况，制定各岗位相应的岗位规范。

## 2.2 膳食服务管理

协助完成住养服务对象（370-390人）3-5餐/日，职工（250人）2-3餐/日的供应；住养服务对象小锅菜、特种饮食（半流、全流等）、节日加餐等的供应。工作内容至少包括：

（1）配合厨师完成早餐烹调供应，为住养服务对象提供普食、半流两种早餐套餐，为职工提供一粥一面食一蛋类/粗粮一小菜。

（2）每天完成各类菜品成品验收工作。

（3）完成原材料清洗、切配等各项准备工作。

（4）完成每日两餐半流饮食粉碎工作。

（5）做好送餐前餐车的清洁消毒以及预热保温工作。

（6）做好住养服务对象普食（其中中餐一大荤一小荤一素一汤四套餐，晚餐一大荤一素一汤四套餐）、半流、半流稀、碎食四类餐食，每日3-5餐的餐食分餐、送餐、分发及餐具回收工作以及相关记录。

（7）做好职工餐厅的餐食分发工作。

（8）做好每餐菜品的留样及记录工作。

（9）每餐结束后完成餐具、送餐车的清洗消毒、工器具清洁消毒工作，并做好记录。

（10）每天按规定频次完成职工餐厅、操作间等工作区域和盛装容器、工具、布巾等的清洗消毒工作。

（11）做好切配工具等的保管以及日常保养工作。

（12）做好每日垃圾的分类处置工作，并做好垃圾桶的清洗消毒。

（13）负责食堂仓库的日常管理、成本核算等工作。

（14）负责住养服务对象电子点餐工作。

（15）负责做好原材料验收工作。

（16）落实消防安全防范工作，安全用水用电用气，节能降耗。

（17）履行与工作活动有关的环境职责，落实垃圾的分类处置、排放等。

（18）厨工每季度食品安全、职业安全考核（理论+操作），合格率100%。

## 3. 服务人员岗位需求

人员配置需求表			
部门	岗位	岗位编制（该岗位同一时段内需要在岗人数）	岗位要求
管理部	项目管理员	1 人	负责厨工团队管理及仓库管理工作等。持有上海市从业人员健康证（食品、饮用水、化妆品、公共场所）。有养老机构管理工作 2 年以上经验。
膳食部	厨工（职工食堂）	4-5 人	负责职工食堂菜品的粗加工、分餐送餐和工作区域的清洁等。持有上海市从业人员健康证（食品、饮用水、化妆品、公共场所）。有相关工作 1 年以上经验。
	厨工（住养服务对象食堂）	9 人	负责住养服务对象食堂菜品的粗加工、分餐送餐和工作区域的清洁等。持有持有上海市从业人员健康证（食品、饮用水、化妆品、公共场所）。有相关工作 1 年以上经验。

(1) ★合同签订后，应确保一周内人员到岗，且符合岗位要求。

(2) ★本项目服务人员平均年龄不超过 48 周岁，持有食品安全知识培训合格证的人员不少于 15%。

#### 4. 费用报价要求

本次投标报价的费用组成中，应包含但不限于以下内容：

4.1 投标单位报价以 12 个月合同的总价为投标标的，投标报价包含但不限于：

(1) 人员费用：管理与服务人员工资、奖金及国家规定应缴纳的各类费用（上海市最低工资标准、社保缴纳基数等可能调整的费用一并考虑），以及员工福利等；

(2) 办公费用：对本项目管理与服务所产生的必须的办公用品费，交通费、服装费用、财务费用、保险及其它费用。

(3) 其他费用：投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、管理费、税金和利润等。

#### 4.2 采购人自理费用项目：

- (1) 水、电、煤等能源消耗费。
- (2) 日常性办公用品、厨房设备、耗材等维护、维修、配件费用。
- (3) 日常维修中更换配件所需材料，由中标方向采购人申领。
- (4) 日常保洁用具及耗材、洗手间耗材及工具更新费用。

### 5. 考核办法

中标供应商在服务期内，按采购人供应商评价制度开展考核评价工作，如考核不合格，根据情节严重情况，落实责任令整改、终止合同等处理措施。年度验收为不合格的，在下一年度招标中不予考虑，如在合同履行期间出现供应商发生安全质量及责任事故的，采购人有权终止合同。（具体考核标准以采购人规定为准，待中标后另行提供）。

### 6. 其他要求

- 6.1 供应商应根据招标文件要求、采购人的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的整体服务方案、应急预案及处置措施、服务质量保证措施、以及达到管理目标的具体内容，具有合理、科学、可操作性。
- 6.2 供应商一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购人的需求而提出额外费用，对此采购人一律不予考虑。
- 6.3 供应商应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有检查监督管理机制。中标供应商应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、食品安全保障方案、人员培训等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。
- 6.4 供应商须提供与原服务公司平稳交接的方案。
- 6.5 提供近三年类似食堂服务项目的成功案例，需提供合同证明文件。
- 6.6 投标供应商应按招标需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。
- 6.7 如中标供应商实际服务与投标情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标供应商要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

# 第五章 评标方法与程序

## 1. 评标办法

1.1 本项目评标采用综合评分法。

1.2 综合评分法：采用百分制，总分 100 分。供应商的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取评标委员会投票的方式确定排序。

1.3 本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）

1.4 如本次采购为非专门面向中小企业，采购标的对应的中小企业划行标准所属行业为餐饮业，本次评标将对满足招标文件第三章第 3.1 条符合小微企业要求的供应商的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

1.5 本项目将对节能产品和环境标志产品（如有）给予政策性因素技术加分，如有投标产品如属于节能产品、环境标志产品的，投标人须提供由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，未按要求提供认证证书或认证证书与中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）节能产品、环境标志产品查询结果不相符的评标委员会将不予认可，不得享受技术加分。由多个产品集成的项目（标项），必须所有产品符合上述要求才能享受技术加分。

1.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

## 2. 评标程序

2.1 资格文件、商务和技术文件初步审查：包含资格性审查和符合性审查。资格性审查是指采购人或代理机构根据资格性审查的要求对投标文件逐一进行评审。符合性审查是指评标委员会根据符合性审查的要求对投标文件逐一进行评审。**资格性审查和符合性审查中，有任何一项审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.2 比较与评价：评标委员会根据“评分标准（兼评委打分表）”的要求，对照投标文件的应答进行比较，判定其偏差性质和程度，由评标委员会成员在分值范围内自行评分。供应商商务和技术得分为各评标委员会成员有效评分的算术平均值（小数点后保留二位数）。

2.3 在评标过程中，发现的价格计算错误按下述原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中分项报价表内容不一致的，以开标一览

表为准；

- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

2.4 综合评估：经过初步审查、比较，评标委员会成员按照评分标准（兼评委打分表）规定的内容和分值设置以记名方式独立评定打分，汇总各评委对各供应商的评分，取算术平均值（小数点后保留二位数）即为各供应商的综合得分。

2.5 推荐中标候选人：按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取评标委员会投票的方式确定排序。

## 2.8 确定中标供应商

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定1名中标供应商。中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的下一中标候选人为中标供应商或重新招标。

## 3. 投标的澄清

3.1 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等做出必要的澄清。供应商的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.2 在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，予以回复，由供应商的法定代表人或授权代表签字或者加盖供应商公章。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

3.3 供应商未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

## 4. 政府采购异常低价审查

4.1 “评审过程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65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 65%；

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 65%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×65%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

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。

4.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，相关供应商在评审现场自接到评标委员会的澄清要求后 30 分钟内对投标（响应）价格作出解释，并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。

4.3 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）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。”

## 5. 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

5.1 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；

5.2 评标委员会评标过程中，有效供应商少于 3 个的；

5.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者代理机构沟通并作书面记录。采购人或者代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织招标活动。

## 6. 评分标准

评分标准（兼评委打分表）

序号	评分项目	类别	评分细则	分值
1	报价分	客观分	<p>（1）首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。</p> <p>（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/打分供应商的投标报价）×10%×100。</p> <p>经评标委员会评审如供应商的所投服务不能满足招标文件实质性要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。</p>	10 分

2	项目需求理解	主观分	<p>评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 针对本项目的理解，有针对性的方案措施；</li> <li>2. 阐述具体职责情况，管理内容及要点情况；</li> <li>3. 对本项目重点、难点的分析及合理化建议。</li> </ol> <p>评审标准：根据供应商上述 1-3 项评审内容考量供应商需求理解的优劣情况进行综合评分：</p> <p>（1）对本项目需求的理解准确到位，对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，措施科学全面的得 6-8 分；</p> <p>（2）对本项目需求的理解基本准确，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理的得 3-5 分；</p> <p>（3）对本项目需求不够理解，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体的得 1-2 分；</p> <p>（4）未提供相应内容的不得分。</p>	8 分
3	整体服务方案策划及实施方案	主观分	<p>评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整体服务方案：包括服务理念、服务计划、工作程序（流程）、操作现场环境管理、食堂及仓库的日常管理、取送餐服务态度；</li> <li>2. 针对本项目的管理设想、服务定位、服务针对性；</li> <li>3. 投标方案与需求的吻合程度，科学、合理、先进性等；</li> <li>4. 与原有服务单位的平稳交接方案；</li> <li>5. 卫生管理方案、食品安全管理方案、成本核算及节能降耗方案、履行有关的环境职责等实施方案。</li> </ol> <p>评审标准：根据供应商上述 1-5 项评审内容考量供应商整体服务方案策划及各项服务实施方案的优劣情况进行综合评分：</p> <p>（1）投标方案与需求的吻合程度高且详细，具有较好的科学、合理、先进性，实施方案水平优秀，充分符合国家和行业相关标准的得 16-20 分；</p> <p>（2）投标方案与需求有较好的吻合度，体现出一定的科学、合理、先进性，实施方案水平较好，符合国家和</p>	20 分

			<p>行业相关标准的得 10-15 分；</p> <p>(3) 投标方案与需求吻合度一般，体现出的科学、合理、先进性一般，实施方案水平一般但能符合国家和行业相关标准的得 6-9 分；</p> <p>(4) 投标方案与需求吻合度较差，未体现科学、合理、先进性，实施方案水平未能符合国家和行业相关标准的得 1-5 分；</p> <p>(5) 未提供相应内容的不得分。</p>	
4	突发事件处理应急预案和处理措施	主观分	<p>评审内容：</p> <p>1. 突发事件、应急处理管理服务的计划和安排；</p> <p>2. 遇特殊情况的紧急处理预案及预演措施落实方案；</p> <p>3. 突发事件处理、书面报告、解决措施等具体处理措施。</p> <p>评分标准：根据供应商上述 1-3 项评审内容考量供应商突发事件处理应急预案和处理措施的优劣情况进行综合评分：</p> <p>(1) 对服务过程中可能发生的意外情况提出详细合理可行的应急服务措施，对意外情况发生快速做出反应、处理、书面报告、提出完善的解决措施，得 7-10 分；</p> <p>(2) 对服务过程中可能发生的意外情况提出较为合理可行的应急服务措施，对意外情况发生快速做出反应、处理、书面报告、提出比较合理的解决措施，得 4-6 分；</p> <p>(3) 对服务过程中可能发生的意外情况提出的应急服务措施一般，对意外情况发生快速做出反应、处理、书面报告、提出的解决措施一般，得 1-3 分；</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	10 分
5	项目管理组织架构及管理制度	主观分	<p>评审内容：</p> <p>1. 项目管理机构及其运作方法与流程；</p> <p>2. 各项管理制度及日常管理服务措施，相关工作联系程序和制度；</p> <p>3. 服务质量检查、验收方法和标准；</p> <p>评分标准：根据供应商上述 1-3 项评审内容考量供应商</p>	10 分

			<p>的项目管理组织架构及管理制度的优劣情况进行综合评分：</p> <p>(1) 具有详尽完善的组织架构，有健全的管理制度、作业流程及工作计划方案，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案的得 7-10 分；</p> <p>(2) 具有合理的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准，基本能满足本项目的得 4-6 分；</p> <p>(3) 各项组织架构、管理制度有较多内容缺失或模糊不清的，各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准描述简单的得 1-3 分；</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	
6	人员配备和管理	主观分	<p>评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目管理和拟派服务人员配置的团队协作、劳动力情况；</li> <li>2. 岗位配备人员的详细情况、工作经验、履历；</li> <li>3. 人员来源及人员管理机制、培训计划；</li> <li>4. 管理和服务人员持有身份证、有效健康证情况。</li> </ol> <p>评分标准：根据供应商上述 1-4 项评审内容考量供应商项目人员配置的优劣情况进行评分：</p> <p>(1) 管理人员、服务人员团队协作和劳动力的投入能完全满足项目需要，各岗位人员配置安排完善合理。人员素质、技术能力、工作经验、证书齐全情况、人员来源及人员管理、培训计划等详尽完善，能有效保证项目实施的得 10-14 分；</p> <p>(2) 管理人员、服务人员团队协作和劳动力的投入能够较好满足项目需要，安排较为合理。人员素质、技术能力、工作经验、证书齐全情况、人员来源及人员管理、培训计划等内容较合理的得 5-9 分；</p> <p>(3) 管理人员、服务人员团队协作和劳动力的投入基</p>	14 分

			<p>本满足本项目需要。但人员素质、技术能力、工作经验、证书齐全情况、人员来源及人员管理、培训计划等内容有部分欠缺的得 1-4 分；</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	
7	服务质量保证措施	主观分	<p>评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人确保食堂物业服务质量、食品安全保障、相关设备设施检查、故障隐患消灭等各种保证措施；</li> <li>2. 服务质量检查考核指标及合格率达标的保证措施；</li> <li>3. 确保本项目管理和服务人员稳定的各种措施及保证项目稳步实施方案。</li> </ol> <p>评分标准：根据供应商上述 1-3 项评审内容考量供应商服务质量保证措施的优劣情况进行评分：</p> <p>(1) 提供的各项服务质量保证措施内容描述详尽完善，针对性、可行性强得 7-10 分；</p> <p>(2) 提供的各项服务质量保证措施内容描述基本全面且较合理，针对性一般得 4-6 分；</p> <p>(3) 提供的各项服务质量保证措施内容描述简单，针对性较差或有缺项漏项得 1-3 分；</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	10 分
8	售后服务承诺、合理化建议	主观分	<p>评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 针对本项目的售后服务承诺，包括但不限于售后服务能力情况、固定售后服务机构、售后服务响应承诺；</li> <li>2. 针对本项目的合理化建议及可行的增值服务；</li> <li>3. 膳食服务管理流程规范承诺。</li> </ol> <p>评分标准：根据供应商上述 1-3 项评审内容考量供应商服务承诺及合理化建议的优劣情况进行综合评分：</p> <p>(1) 售后服务承诺、合理化建议和膳食服务管理流程规范承诺等内容合理有针对性、可行性强的，得 7-10 分；</p> <p>(2) 售后服务承诺、合理化建议和膳食服务管理流程规范承诺等内容基本符合要求，具有可行性得 4-6 分；</p>	10 分

			(3) 售后服务承诺、合理化建议和膳食服务管理流程规范承诺等内容一般、描述简单, 可行性差得 1-3 分; (4) 未提供相应内容的不得分。	
9	相关成功案例	客观分	根据供应商提供的近三年 (合同签订日期为 2023 年 3 月 1 日至投标截止日) 类似食堂服务项目的成功案例 (须提供合同文件的扫描件, 应体现合同内容、签订日期及签字盖章内容) 进行打分, 每提供 1 个得 1 分, 最高得 5 分 (业绩证明材料不符合要求的不得分)。	5 分
10	企业认证情况	客观分	根据投标人提供的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的证书情况评分 (须提供在有效期内证书的扫描件), 每提供 1 份有效证明的得 1 分, 最高得 3 分。	3 分
合计:				100 分

注: 1、各评委成员自行按以上参考分值评分, 小数点后保留一位数。2、重大事件由评委会集体讨论, 须有三分之二或以上的评委签字认可。3、上述分值重复的地方, 上限含, 下限不含。

# 第六章 合同主要条款

包 1 合同模板：

## 2026 食堂物业管理服务项目的合同

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 乙方所提供的食堂物业管理服务其来源应符合国家的有关规定，服务的主要内容是：配置相应人员为上海市第四社会福利院提供食堂服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

1.2 从业人员必须持有身份证和有效健康证。

### 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（大写：**[合同中心-合同总价大写]**），包含乙方为完成本项目合同而提供服务的一切费用，除双方另有书面约定外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

2.2 服务地点：上海市松江区永隆路788号。

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 乙方所交付的食堂物业管理服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.2 乙方根据《食品卫生法》等相关规定全面负责食堂各项卫生工作，接受甲方及相关部门监管。

3.3 乙方提供的服务需满足招标文件要求。

### 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 乙方根据合同规定提供服务，甲方有权根据合同的规定组成验收组对乙方所提供的服务进行一次验收，季度考核与验收结果作为支付服务费用的依据，对此乙方应当配合。

5.2 验收的主要标准

5.2.1 服务周期内岗位配置、资质达到招标文件要求。

5.2.2 根据要求配合完成服务团队人员岗位培训工作，厨工每季度食品安全、职业安全考核（理论+操作）合格率100%。

5.2.3 餐食供应质量（数量、种类、频次）达标。

5.2.4 膳食服务执行：原材料及成品验收、清洗切配、食品留样、点餐分餐送餐等工作符合要求。

5.2.5 食堂仓库的日常管理、成本核算等工作符合要求。

- 5.2.6 设备与环境维护：清洁消毒、工具日常保养、垃圾分类处置等工作符合要求。
- 5.2.7 安全管理：安全用水用电用气，节能降耗，消防安全防范工作符合要求。
- 5.2.8 服务周期内服务满意度不低于93%。
- 5.3 如果属于乙方原因致使服务不符合合同要求的，乙方应当立即进行整改，并自行承担相关费用，直至服务完全符合约定标准。
- 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，但乙方承诺，在履约过程中知悉的甲方情况，未经甲方书面允许或用于本合同目的所需，不向任何第三方泄露。

## 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：

合同签订后支付合同款的50%，10月底之前支付剩余的50%。每次付款前，乙方应提供符合规定的发票，否则甲方有权拒绝付款。支付尾款前甲乙双方应按合同(5.验收)规定方式进行验收，视验收情况甲方有权延期或扣除相应赔偿金额后支付后阶段费用，而无需承担任何责任。

## 8. 甲方的权利义务

8.1 甲方负责本项目涉及的水、电、煤等能源消耗费，日常工作所需的用、器具费用。

8.2 甲方有权对乙方工作人员的个人行为进行监督，并要求乙方对不符合要求的人员进行调换。

8.3 甲方有权在合同规定的范围内享受乙方提供的食堂物业管理服务，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。

8.4 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，造成食堂物业管理服务的无法正常进行，甲方有权邀请第三方提供服务，相关损失以及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。

8.5 由于乙方服务质量或延误服务等乙方原因，使甲方、乙方自身或者任何第三方人员发生伤亡或经济损失的，甲方有权要求乙方全额赔偿并按照合同总金额 10%承担违约责任。

8.6 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。

8.7 如果甲方因工作需要调整原有食堂物业管理服务内容，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 乙方需负责本项目食堂物业管理服务，配合做好员工培训，日常管理沟通协调等，并根据《食品卫生法》等相关规定全面负责食堂各项卫生工作，接受甲方及相关部门监管。

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 乙方在履行服务时，发现食堂及相关服务存在潜在缺陷或风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证本项目正常进行。

9.5 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。

9.6 乙方应遵守甲方的管理规定；乙方与员工或任何第三方如发生纠纷的由乙方自行处理，与甲方无关，不得延误或妨碍本合同的履行。

## 10. 补救措施和索赔

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。

## 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担保，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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除合同，有权要求乙方按照合同总金额的20%支付违约金，如不足以弥补甲方损失的乙方还应按损失金额承担全部赔偿责任。

## **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. 争端的解决**

14.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向甲方所在地法院起诉。

## **15. 违约终止合同**

15.1 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。

15.2 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。

## **16. 破产终止合同**

16.1 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。

## 17. 合同转让和分包

17.1 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。

## 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

## 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标文件、投标（响应）文件。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

## 20. 合同修改

20.1 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。

22. 其他补充内容：[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

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 1:

政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位: [合同中心-供应商名称]

服务项目: 2026 食堂物业管理服务项目

购买单位: 上海市第四社会福利院

为切实推进政府购买服务工作的规范公正,净化政府购买服务领域的良好风气,防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为,特签署本廉政承诺书,作出以下承诺:

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定;
2. 严格按照投标(响应)文件签订服务合同并执行,自觉依照合同规定办事,不将合同进行转包或者非法分包;
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排,赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物;
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系;
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益;
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触;
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的,不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行;
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作,及时确认履约验收结果,及时整改履约过程中可能存在的问题;
9. 建立健全本单位各项廉政制度,严明工作纪律,并予以严格执行;
10. 其他需要承诺的事项:

---

本单位将严格履行上述承诺内容,愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查,如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的,愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位(盖章):

代表(签字):

签署时间: [合同中心-签订时间]

# 第七章 投标文件格式

## 供应商提交文件须知

1. 供应商应按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件，本文件规定提交的其他有关资料未给出格式文件的，由供应商自行设计编写。混乱的编排导致投标文件被误读或找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。

6. 本项目采用上海政府采购网电子平台进行采购活动，所有有关采购活动均应在网上操作进行，本招标文件的规定与电子平台不一致的，以招投标系统网上显示为准。

## 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。

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：\_\_\_\_\_元。

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 \_\_\_\_\_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. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

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

10. 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）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）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： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年月日

## 2、投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加\_\_\_\_\_项目的投标。

- 一、不提供有违真实的材料。
  - 二、不与采购人、其他投标人或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
  - 三、不向采购人或评标委员会成员行贿，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、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
  - 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
  - 七、中标或成交后，不进行分包或转包。
  - 八、招标文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。
  - 九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。
  - 十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。
  - 十二、我单位为独立（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。
  - 十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。
  - 十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。
  - 十五、其他承诺：\_\_\_\_\_
- 投标人（盖章）：\_\_\_\_\_
- 法定代表人（签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 3、开标一览表格式

#### 2026 食堂物业管理服务项目包 1

#### 2026 食堂物业管理服务项目包 1

项目名称	服务期限	是否接受本项目招标文件项目概况及招标需求的所有内容(是/否)	投标报价(总价、元)

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 投标人应按照《项目概况及招标需求》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：年月日

#### 4、报价明细汇总表（可根据项目情况自行修改）

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 价格单位：人民币元

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	人员费用		详见明细（上述费用等应逐项分别予以说明。）
2	…（由供应商结合自身方案自行添加）		
3	…		
4	项目管理费用		
5	其他费用		
6	税金		
<b>报价合计</b>			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价，上述表格内容可自行修改。

（3）分项目明细报价合计应与报价汇总相等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：年月日

5、拟投入本项目主要设备明细表（按项目情况自行填写）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	设备名称	规格型号	数量	设备使用年限	已用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：年月日

## 6、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

序号	要求说明	审查要求	响应内容说明, 是否响应 (是/否)	详细内容所在投标文件页次
<b>资格性审查:</b>				
1	法定基本条件	<p>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:</p> <p>(1) 提供有效的《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》</p> <p>(2) 提供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的声明。</p> <p>2. 根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购。供应商应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号、财库(2022)19号)”规定属于中型、小型和微型企业的, 应提供《中小企业声明函》。</p>		
2	投标人资质	<p>(1) 符合招标文件中《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人资质条件;</p> <p>(2) 符合招标文件关于投标人特定条件的要求。</p>		
3	企业证照条件	具有有效的营业执照、资质证书证明材料 (如有)。		
4	联合投标	不允许联合投标。		
5	关联关系	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, 不得参加同一		

		合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，相关投标均无效。		
<b>符合性审查：</b>				
1	投标文件内容、签署等要求	符合招标文件规定： （1）投标文件按招标文件规定格式提供投标函、投标承诺书、开标一览表、资格条件及实质性要求响应表等格式； （2）电子投标文件须按招标文件第七章所有投标文件格式要求提交并签字盖章齐全；要求授权代表签字的须授权代表亲笔签名，要求法定代表人签字或盖章的须由法定代表人亲笔签名或盖法定代表人章，要求项目负责人签字的应按要求亲笔签名，加盖单位公章的盖投标专用章等无效； （3）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	投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。		
3	法定代表人身份证明、法定代表人授权书。	（1）投标文件由法定代表人签字的，按格式要求提供“法定代表人身份证明”。 （2）投标文件由授权代表签字的，按格式要求提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。		
4	不允许出现与招标文件有重大偏离的投标文件。	不得有所述情形。		
5	投标报价	（1）不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）并符合招标文件要求； （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最高限		

		<p>价；</p> <p>(4) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查的供应商的报价，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；供应商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；</p> <p>(5) 投标报价主要内容未缺项漏项。</p>		
6	废标的其它条件	<p>(1) 投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法；</p> <p>(2) 投标人未增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务；</p> <p>(3) 投标人未提出不同的项目验收、计量、支付办法；</p> <p>(4) 投标人未对合同纠纷、事故处理办法提出异议；</p> <p>(5) 未按招标文件要求提交开标资料；</p> <p>(6) 投标人未对合同条款出现重要保留。</p>		
7	“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。		
8	公平竞争和诚实信用	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；不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。		
9	其他法律法规及招标文件中规定的其它实质性要求	<p>包括但不限于：</p> <p>(1) 服务期符合招标文件要求；</p> <p>(2) 付款条件符合招标文件要求；</p> <p>(3) 服务及货物质量标准符合招标文件要求；</p> <p>(4) 合同的转让与分包：不得转让与违法分包。</p>		

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：年月日

### 7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1、项目经理情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事服务 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



### 三、相关证明文件格式

#### 1、法定代表人证明书

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

特此证明。

附法定代表人身份证。

法定代表人签字（盖章）：\_\_\_\_\_

单位全称（盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的 \_\_\_\_\_  
(法定代表人姓名、职务)先生/女士代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_先生/  
女士(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就 \_\_\_\_\_项目的\_\_\_\_\_合  
同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修,并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字盖章生效,特此声明。

代理人无转委托,特此委托。

代理人(签字): \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

授权日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附:被授权人身份证扫描件

--	--



#### 4、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 上海市第四社会福利院 (单位名称)的 2026 食堂物业管理服务项目 (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. 2026 食堂物业管理服务项目,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,将依法承担相应的责任。

企业名称(盖章):

日 期:

#### 说明:

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。

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、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 6、无重大违法记录的声明

致：采购人名称

本公司郑重声明：在参加此次采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

### 7、投标人基本情况表

单位名称					单位地址			
成立时间					注册资金 (万元)			
行政负责人					技术负责人			
从事相关专业服务的 资质情况	资质名称	颁发部门			资质等级	颁发时间		
从事专业 的人数 (人)	其 中							
	职称等级 (人)				执业 (职业) 资格 (人)			
	高级	中级	初级	合计				
其他有竞 争力的说 明								

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

## 8、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（盖章）：

投标人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 9、不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的投标人（供应商）代表，清楚知晓我单位本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

### 《不参与围标串标承诺书》签署页

项目名称：

项目编号：

开标日期：

投标人名称（盖章）	投标人代表名称（签字）