

上海市儿童福利院食堂管理费项目

项目编号：310000000260427106752-00349449

招标代理机构内部项目编号：H0701-2026-0337

预算编号：0026-000193254

招 标 文 件

招标人：上海市儿童福利院

招标代理机构：上海同济工程咨询有限公司

二〇二六年五月

2026年05月13日

2026年05月13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	上海市儿童福利院食堂管理费项目
2	编 号	项目编号: 310000000260427106752-00349449 招标代理机构内部项目编号: H0701-2026-0337 预算编号: 0026-000193254
3	★最高限价/预算金额	预算金额:2980000元, 最高限价: 人民币2980000元。 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。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	食堂管理费按月中标单价结算, 以当月服务验收合格为支付前提, 具体由合同约定。 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: 上海市儿童福利院 地 址: 上海市闵行区中春路9977号 联 系 人: 吴老师 电 话: 021-54470825
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: 200092 联 系 人: 夏俊豪 电 话: 021-33627343 邮 箱: xiajh@tongji-ec.com.cn
9	招标内容	本项目是上海市儿童福利院食堂管理费项目。(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	☒ 是, 本项目专门面向 ☒ 中小微企业 ☐ 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) ☐ 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	合同签订之日起至2026年12月31日
13	服务地点	上海市儿童福利院（上海市闵行区中春路9977号）
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）本项目专门面向中小企业采购； 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。
15	是否接受联合投标	☒ 不接受 ☐ 接受
16	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）
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：2026-05-14至2026-05-21，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） 招标文件下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
19	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 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 90 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 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	2026-06-03 10:00:00
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： http://www.zfcg.sh.gov.cn
23	开标会 时间、地点	开标会时间：同投标截止时间 开标会地点：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出席开标仪式。

24	投标文件的组成	投标文件按应包括下列内容： 1. 投标书； 2. 法定代表人等资格证明书； 3. 法定代表人授权委托书； 4. 开标一览表； 6. 响应偏离表 7. 服务报告； 8. 资格证明文件； 9. 中小企业声明函； 10. 残疾人福利性单位声明函（如有）； 11. 投标人认为需加以说明的其他内容；
25	投标文件格式	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）。
26	投标文件份数	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。
27	评标方法	综合评分法
28	如发生此列情况之一，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
29	中标服务费支付	本项目中标人领取中标通知书的同时，中标单位按照国家计委（现为发改委）计价格[2002]1980号（关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知规定收取，即计费以每个项目中标价为计价基数，按项目相应类别收费。如按中标金额计算费用低于4500元的，按4500元计取。
30	采购项目需要落实的政府采购情况	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。

31	其他	(1) 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况。 (2) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（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。
----	----	--

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

项目概况

上海市儿童福利院食堂管理费项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000260427106752-00349449**

项目名称：**上海市儿童福利院食堂管理费项目**

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2980000.00元（国库资金：2980000.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：**包1-2980000.00元**

采购需求：

包名称：**食堂管理费**

数量：1

预算金额：2980000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为上海市儿童福利院2026年度食堂提供与供餐相关的食堂管理服务。（详见招标文件第三部分-采购需求）

合同履行期限：合同签订之日起至2026年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: 2026-05-14至2026-05-21 , 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: 2026-06-03 10:00:00 (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: 2026-06-03 10:00:00 (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。

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：上海市儿童福利院

地址：上海市闵行区中春路9977号

联系人：吴老师 021-54470825

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：夏俊豪 021-33627343

3. 项目联系方式

项目联系人：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，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4.“招标人”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点，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能力履行合同的文件，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的；
- (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.异常低价审查：评标委员会按采购文件“第五部分评标办法”相关款规定启动异常低价投标响应）审查程序且要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释的。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，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

25.11.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. 招标代理机构将通过“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

上海市儿童福利院是市级全额拨款事业单位，是本市唯一承担 0-18 周岁弃婴、弃儿的收容和养育的儿童福利机构。

一、项目名称

上海市儿童福利院食堂管理费项目

二、项目简介

本项目为食堂管理服务采购，服务对象覆盖本院全体职工及在院服务对象。食堂实行分区运营，分设职工食堂与儿童食堂。服务内容涵盖膳食烹饪、餐具清洗、就餐环境保洁等供餐服务，不包含食品原材料采购。

三、预算金额

最高限价：人民币 298 万元

四、采购需求

（一）项目内容

1. 工作地点：上海市儿童福利院（上海市闵行区中春路 9977 号）

2. 服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

3. 职工食堂服务内容：

（1）服务规模按日均 400-600 人次（特殊情况约 700 人次）就餐规模配置。

（2）科学、合理供餐，确保职工日常及因工作需要的临时、延时用餐需求得到保障。

（3）根据季节变化供应时令菜品，并定期更新、推出特色菜肴，不断丰富菜品选择。

（4）根据采购人核定的食材用量进行备餐，厉行节约杜绝浪费。

（5）全面负责职工食堂就餐区域、后厨及公共区域等全区域的日常清洁与保洁工作，炊具、餐具等餐饮器具的清洗消毒维持环境干净、整洁、有序。

（6）根据采购人要求，具体操作售饭卡（就餐卡）系统，并负责餐费数据的统计，于次月 25 日前完成对账与支付申请。

（7）职工供餐形式原则上以套餐形式为主。早餐应供应粥品、面点、馒头等；午餐及晚餐标准应确保二大荤、一小荤、一素菜、一汤品，并足量供应米饭或面食。

4. 儿童食堂服务内容：

（1）服务规模按日均 1200 人次就餐规模配置。

（2）按照采购人审定菜单，为儿童提供营养均衡的一日三餐，满足个别儿童的特殊膳食需求。

（3）根据采购人规定的供餐时间线路、区域，安全、准时完成配餐送餐，确保食品温度符合要求，配送过程中须采取有效措施确保食品卫生。

（4）须指定专人负责特殊餐食加工，根据采购人要求，为咀嚼及消化功能较弱的儿童制作细软、泥糊状等适宜餐食，为患有糖尿病、消化系统疾病等特殊情况的儿童配制个性化治疗膳食。

（5）全面负责儿童食堂就餐区域、后厨及公共区域等全区域的日常清洁与保洁工作，炊具、餐具等餐饮器具的清洗消毒维持环境干净、整洁、有序。

5. 配奶间服务内容：

（1）按采购人要求的时间、品种和数量，定时定量配送至各指定位点，保证服务期间供应不间断。

（2）须全面负责配奶间的日常清洁、消毒及“四害”防治工作，确保环境持续整洁、卫生、安全。

（3）须按照相关卫生、安全规定和采购人要求做好配奶间管理，做好日常清洁、消毒及“四害”防治等工作，确保相关奶品保存、加工、清洁、消毒等工作规范有序，符合食品卫生与安全管理要求。

（4）根据采购人规定的流程及业务需求，准确完成各阶段奶品的配送，并负责奶瓶的回收、清洗、消毒与保管工作。

（二）服务要求

1. 食堂餐饮安全

供应商为食品卫生安全直接责任人，需严格把好食品卫生安全关做好相关记录、台账。供应商需做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是供应商的责任所引起的食品安全事故，由供应商承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权立即取消供应商的服务资格。

（1）需制定严格的餐饮卫生管理制度，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，确保卫生防疫、就餐环境达到省级职能

部门制定的标准。确保食材来源可追溯，存储、加工、烹饪过程符合食品安全标准，避免交叉污染。

（2）就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理设施等。

（3）须按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

（4）按要求及时做好食材收发、存放、加工、烹饪、服务、就餐等区域的清洁卫生和消毒工作，确保清洁卫生无油腻、无污渍、无异味、无积水。清洁剂、消毒剂等应妥善存放，标识清晰，使用时佩戴必要防护装备，避免误食或接触。

（5）就餐前后清洁餐桌 1 次，就餐期间巡回清洁，做到餐桌表面光亮、洁净、无水渍油渍、无污渍。

（6）及时清理收糠池表面及周边洒落残渣。做到干净干爽、无积水、无积水污。

（7）按规定做好食品留样和器具、设施消毒工作。

（8）每日对就餐区域设备进行管理、清洁和维护，确保设备干净、整洁、卫生，若有故障应及时报修。

2. 消防安全

（1）须做好安全用水、用火、用电、用气等工作，服从采购人的监督和检查。因供应商原因造成火灾及工伤等事故所产生的一切法律责任及经济损失由供应商负责。

（2）严格控制厨房火源，禁止非专业人员操作燃气设备，下班后彻底关闭燃气阀门。

（3）加强员工消防与安全生产培训，规范操作设备，熟悉应急流程，具备应急处置与疏散逃生能力。定期组织员工进行消防安全培训和疏散演练，确保紧急情况下能迅速疏散。

3. 应急服务

采购人有紧急任务需供应商提供服务的，供应商须无条件响应。供应商应具备面对特殊情况临时大规模保障配餐的能力，要求投标时提供应急方案，制定各项保障措施。

突发应急保障包括但不限于遇火灾、食品安全突发事件，如食物中毒（就餐人员中发现五人以上食物中毒的迹象时）、伤亡事故、突然停电停水、个别员工

意外严重缺员、哄抢扰乱供餐秩序等。

合同执行期间若因供应商原因，发生卫生、安全事故，造成人员伤害或财产损失的，则采购人有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行，因此而产生的法律责任及经济损失由供应商承担。

（三）项目服务团队要求

1. 人员配置

岗位	人数 (人)	所属食堂	备注 (岗位需具备的上岗资格证等)
项目经理	1	/	健康证、食品安全员证
厨师长	1	儿童/职工	健康证、厨师证
厨师	5	儿童：3 人；职工 2 人	健康证、厨师证
点心师	1	儿童/职工	健康证、点心师或面点师证书
配奶工	4	配奶间	健康证
厨工	21	儿童：14 人；职工 7 人	健康证
总人数	33 人		

2. 职责要求

岗位	岗位工作职责要求
项目经理	任职要求： 1. 身体健康，持有效健康证明，形象端正，具备良好的职业形象。 2. 具有三年及以上食堂、餐饮服务或人力资源管理等相关岗位工作经验。 3. 熟悉食堂运营全流程，具备良好的团队管理与组织协调能力。 4. 持有市场监督管理部门颁发的有效《食品安全管理人员合格证明》。 5. 为人正直，责任心强，遵纪守法，具备良好的沟通能力和服务意识。 主要岗位职责： 1. 负责食堂全体人员的日常管理，优化服务流程，保障供餐有序、高效、合规，包括岗位分工、排班调度、考勤考核与团队建设。 2. 落实各项食品安全管理制度，督导操作规范，确保全程符合监管要求。 3. 负责日常必要的供餐信息登记、审核，协助进行成本控制。 5. 对接相关部门，按要求提交材料，协调处理日常管理事宜。 6. 落实采购人关于餐饮管理的其他任务、要求。

厨师长	任职要求： 1. 身体健康，持有效健康证明，形象端正，具备良好的职业形象。 2. 具有 3 年及以上中式烹调师工作经验，持有相关职业资格证书。 3. 精通各类烹饪技法与工艺流程，能熟练操作和维护厨房主要设备。 4. 具备良好的组织协调与团队管理意识，能为菜单规划、成本控制提出有效建议。 5. 为人正直，遵纪守法，责任心强，严格遵守食品安全与单位规章制度。 主要岗位职责： 1. 负责后厨日常运营与人员协调，确保工作有序、高效，保障按时供餐。 2. 根据季节、成本及就餐人员反馈，主导菜单设计与定期更新，组织开发新菜品。 3. 监督菜肴从原料加工到烹制出品的全过程，确保菜品质量、口味与食品安全达标。 4. 协助进行食材成本控制，负责后厨工具设备的日常维护与保管。 5. 落实工作要求，配合完成餐饮服务相关各项任务。
厨师	任职要求： 1. 身体健康，持有效健康证明，形象端正，个人卫生习惯良好。 2. 具有中式烹调师工作经验，持有相关职业资格证书。 3. 掌握基本烹饪技法，能按标准食谱独立完成菜品制作，熟悉常用厨房设备操作。 4. 吃苦耐劳，服从安排，具备良好的团队协作意识和学习能力。 5. 遵守单位规章制度，严格执行食品安全与操作规范。 主要岗位职责： 1. 按标准食谱和工艺流程，负责食材的切配、烹调及装盘，保证出品质量与效率。 2. 负责所用工具、设备的日常清洁、保养及工作区域的卫生整理。 3. 服从工作安排，协助完成原料验收、初加工、备餐等后厨相关工作。 4. 参与菜品研发试制，不断学习提升烹饪技能。 5. 落实工作要求，配合完成餐饮服务相关各项任务。
点心师	任职要求： 1. 身体健康，持有效健康证明，个人卫生习惯良好，注重职业形象。 2. 具有 3 年及以上中式或西式面点制作相关工作经验，持有点心师或面点师职业资格证书。 3. 熟练掌握各类面点、糕点制作技术，能熟练操作和维护相关专业设备与器械。 4. 工作踏实，责任心强，注重食品安全与卫生，遵守单位规章制度，具有良好的学习与创新意识。 主要岗位职责： 1. 负责各类面点、糕点的日常加工与制作，按计划保障出品品质与供应。 2. 根据季节变化与就餐人员需求，参与或主导开发新式面点品种，丰富点心品类。 3. 规范使用并妥善维护面点制作工具与设备，保持操作区域整洁卫生。 4. 服从工作安排，协助完成原料准备、成本控制及餐饮团队的其他工作任务。 5. 落实工作要求，配合完成餐饮服务相关各项任务。

厨工	任职要求： 1. 身体健康，持有效健康证明，无无传染性疾病及不良嗜好，有基本书写、阅读能力，能看懂相关表单，能适应餐饮后勤工作节奏。 2. 吃苦耐劳，踏实勤快，服从工作安排，具备较强的责任心和执行力。 3. 有餐饮、后勤或相关清洁工作经验者优先。 主要岗位职责： 1. 负责餐后餐具的收集、清洗、消毒与归位，确保餐具清洁卫生。 2. 负责厨房、餐厅、备餐区等区域的日常清洁与整理，保持环境整洁有序。 3. 协助厨师及服务人员完成食材初加工、物资搬运等辅助性工作。 4. 正确使用和简单维护清洁工具与设备，保持工具整洁、摆放规范。 5. 落实工作要求，配合完成餐饮服务相关各项任务。
配奶工	任职要求： 1. 身体健康，持有效健康证明，无传染性疾病及不良嗜好，有基本书写、阅读能力，能看懂相关表单，能适应餐饮后勤工作节奏。。 2. 了解食品卫生安全基础知识，掌握计量、调配等基本操作，有相关工作经验或培训经历者优先。 3. 踏实勤快，有耐心，具备良好的服务意识。 主要岗位职责： 1. 规范配制：严格按照规定流程、比例及卫生要求，完成奶制品（如配方奶、豆浆等）的调配、冲调与分装工作。 2. 按采购人要求的时间、品种和数量，定时定量配送至各指定点位，保证服务期间供应不间断。 3. 负责配奶间的日常清洁、消毒及“四害”防治工作，确保环境持续整洁、卫生、安全。 4. 按照相关卫生、安全规定和采购人要求做好配奶间管理，做好日常清洁、消毒及“四害”防治等工作，确保相关奶品保存、加工、清洁、消毒等工作规范有序，符合食品卫生与安全管理要求。 5. 按照采购人规定的流程及业务需求，准确完成各阶段奶品的配送，并负责奶瓶的回收、清洗、消毒与保管工作。 6. 落实工作要求，配合完成餐饮服务相关各项任务。

3. 服务岗位要求

（1）供应商需配备专业的管理人员和具有专业资质的技术团队，所有员工入职、调整须报采购人备案。

（2）派驻团队需配合采购人各服务场地岗位要求，在管理期间不配合采购人工作要求的，出现问题不配合改正的，有严重违规、违法现象的，采购人有权要求更换。

（3）配备的各类工作人员需符合有关法律法规的规定，且需要按岗位需要持健康证和专业技术证书上岗。需五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，

身体健康，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。提供服务人员时，应严格落实健康体检要求。

（4）人员工资、社保及相关福利等与劳动有关的待遇和权益保障全部由供应商负责，不得违反国家规定的符合服务场地当地政府发布的工资、社保等相关标准规定。签订合同时，须向采购人提供拟派驻服务人员的健康证明等必要证明证件。

（5）派驻团队配置岗位不少于 33 个，供应商应具备考勤制度，并将每月考勤情况结果向采购人报备，接受采购人监督检查。

（6）派驻团队人员出现入、离职等变动的，需提前 10 个工作日以书面形式通知采购人，并需征得采购人同意。

（7）供应商的员工需按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷的与采购人无关。

（8）供应商应节约使用水电、能源，爱惜并保管好厨房及食堂设施、设备，严格按使用规程操作。因供应商人为原因使用不当，造成损坏的，由供应商负责赔偿。

（9）供应商不得将本项目以任何形式转包、分包、挂靠，若出现上述情形，采购人有权终止合同。

（四）结算及付款方式

1. 定价方式：本项目采用固定单价定价方式，投标人所报单价在合同期内保持不变。

2. 结算方式：食堂管理费按月中标单价结算，以当月服务验收合格为支付前提。若食堂管理服务验收不合格，采购人可暂缓支付当月费用，并要求限期整改。整改后复验合格的，费用于次月支付。若复验仍不合格，采购人有权延迟付款，并可按当月管理费总额的 1%计扣违约金。

3. 投标单位投标报价为 2026 年度（12 个月）的总费用报价。甲方在 2026 年 1 月 1 日至完成项目采购工作之前的过渡期内本项目服务所有费用由原供应商先行垫付，后由中标供应商一次性支付过渡期内所有费用给原服务商，支付金额按照 2026 年中标定价标准进行结算。

（五）采购人的责任及配合条件

1. 采购人负责厨房设施设备保养、维修及添置费用。供应商应爱惜现场设备

设备，出现人为损害设备的，照价赔偿。

2. 采购人提供场地、厨具设备、餐具、工作用具，厨房划分不同的工作区域。
3. 采购人为供应商提供现场办公场所。
4. 采购人负责食材采购，供应商协助采购人做好食材的验收工作。

（六）其它

投标人须根据本项目特点，结合食堂设备操作、食堂安全、食品卫生、食堂环境卫生、食材验收把关、加工烹饪、伙食质量、人员培训管理、应急保障等方面，提供明确的服务方案、具体的管理制度、细化的质量控制标准、日常检查考核措施、用工保障等，并对项目服务安全、卫生、质量等做出实质性承诺。

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]
[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》等相关法律法规，甲乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，就[项目名称]食堂管理服务事宜协商一致，订立本合同。

1. 服务内容

1.1 乙方为甲方提供食堂管理服务，包括但不限于：食材加工烹饪、食堂保洁、餐具消毒、厨余垃圾处理及就餐服务等。

1.2 服务人员配置、服务标准、服务质量要求等详见合同附件（招标文件、投标响应文件及服务规范要求等采购文件）。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同含税总价为人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]元（¥[合同中心-合同总价]）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。

甲方在 2026 年 1 月 1 日至完成项目采购工作之前的过渡期内所有费用由原单位先行垫付，后由供应商一次性支付过渡期内所有费用给原单位，支付金额按照 2026 年中标定价标准进行结算。

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 乙方提供的服务应符合《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务通用卫生规范》及上海市地方性食品卫生管理相关规定。服务质量标准按国家标准、行业标准、企业标准依次适用；若上述标准不一致，适用其中最严格的标准；无前述标准的，适用通常标准或符合本合同目的的特定标准。

3.2 乙方交付的服务还应符合国家和上海市现行有效的安全、环保及卫生管理规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证具备承接本项目的合法资质（如食品经营许可证、员工健康证等应具备的资质文件），且所有服务人员均符合劳动用工规定。

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 验收申请与组织

乙方完成合同约定的食堂管理服务内容后，应向甲方提交书面验收申请。甲方应在收到申请后 10 个工作日内组织验收；验收由甲乙双方共同进行，甲方有权委托具有资质的第三方机构进行现场评估或抽样检测，乙方应予配合。

5.2 验收依据

验收标准包括但不限于：

（1）本合同及附件约定的服务内容与质量要求；

（2）《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务通用卫生规范》及上海市相关食品安全、卫生、环保规定；

（3）双方确认的供餐人数、供餐时间与其他满意度指标等。

如因乙方原因导致验收不合格，乙方应在甲方要求的期限内完成整改，并自行承担因此产生的全部费用；整改后仍不合格的，甲方有权按合同约定扣减服务费或解除合同。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付

7.2.1 付款内容：分期付款

7.2.2 付款条件：食堂管理费按月中标单价结算，以当月服务验收合格为支付前提，按季度支付。经采购人验收合格后供应商于 10 个工作日内向采购人开具合法等额发票，采购人收到发票之日起 10 个工作日内办理支付手续。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权对乙方的服务质量、卫生状况、人员配置进行监督。

8.2 甲方有权在合同规定的范围内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。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内,有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。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务。因乙方管理不善导致的火灾、食物中毒、工伤事故等,由乙方承担全部责任。

9.2 为确保服务质量符合合同约定及国家卫生标准,乙方有权要求甲方提供正常履职所需的经营场所、基础设施(水、电、气)及必要的办公条件。甲方在接到乙方关于设施设备故障的通知后及时协调维修或配合处理。

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 乙方在服务过程中,不得安装任何旨在妨碍甲方正常监管、数据获取或恶意锁定系统的软硬件程序(如恶意代码、加密锁机等)。否则,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿因此造成的全部损失。

9.5 乙方在履行服务时发现食堂设施设备存在安全隐患、老化或潜在故障的,应立即采取应急措施,并立即通知甲方,确保供餐安全。

9.6 乙方不得将本合同项下的服务项目擅自分包或转包给第三方。一经发现,甲方有权立即解除合同,由此造成的一切损失由乙方承担。

10. 违约责任与索赔

10.1 甲方无正当理由逾期付款的,应按同期银行活期存款利率向乙方支付违约金。

10.2 乙方未按合同约定提供服务或服务质量,甲方有权邀请第三方介入,由此产生的额外费用由乙方承担。

10.3 若食堂管理服务验收不合格,甲方可暂缓支付当月费用,并要求限期整改。整改后复验合格的,费用于次月支付。若复验仍不合格,甲方有权延迟付款,并可按当月管理费总额的1%计扣违约金。

10.4 因乙方提供服务质量不符合安全标准,导致甲方人员发生食物中毒或群体性身体不适事件等类似事件的,乙方须承担全部责任;情节严重的,甲方有权立即解除合同,并保留追究乙方赔偿责任的权利。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

按七天计算，不足七天按一周计算）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 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。调解不成的则由甲方所在地有管辖权的人民法院管辖。

15. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件 20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.2 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 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）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点：网上签约

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）、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。

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) 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；
- (10) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (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微企业, 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。

3.2.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。

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

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

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

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

采购项目最高限价×45%；

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标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，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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

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、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值× 100。	10	客观分
需求理解	根据各供应商对本项目服务需求及重点难点的分析进行综合评审 1、对本项目服务需求的分析详细，对本项目的重难点分析合理，相应对的措施针对性、可行性强的得10分； 2、对本项目服务需求进行简单分析，对本项目的重难点分析简略，相应对的措施针对性、可行性一般的得6分； 3、对本项目服务需求的分析较差，对本项目的重难点分析不合理，相应对的措施缺失的得3分。	10	主观分

整体服务 工作方案	根据各供应商提供的整体服务工作方案说明内容进行综合评审： 1、服务方案科学合理，能根据用户需求进行详细分析，制定的方案内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强的得30分； 2、服务方案合理性一般，对用户需求只进行了简单分析，制定的方案内容简略，完整性和科学性一般，方案针对性、可行性一般的得25分； 3、服务方案合理性较差，对用户需求只进行了大致分析，制定的方案内容过于简略，完整性和科学性较差，方案针对性、可行性较弱的得20分； 4、服务方案未能满足本项目的需求，制定的方案无法满足用户要求的得15分。	30	主观 分
质量保证 措施	根据各供应商提供的质量保证措施的优劣，并对所有合格供应商的质量保证措施进行评分： 1、质量保证措施具体、针对性强，对采购人有结果质量承诺，对应补救与完善措施充分满足采购人需求的得10分。 2、质量保证措施有针对性但不具体，对采购人有结果质量承诺，但对应补救与完善措施基本满足采购人需求的得6分。 3、质量保证措施，措施不够具体，对采购人结果质量承诺和对应补救与完善措施欠缺的得3分。	10	主观 分
应急方案	根据各供应商提供的应急方案、对于突发性事件（防台、防汛、防火、防震、疫情防控）的预防性管理方法及应急响应速度的合理性、科学性、针对性等进行综合评审： 1、应急方案能充分考虑项目需求特点及风险点，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强的得15分； 2、应急方案对项目需求特点及风险点考虑较少，内容简略，完整性和科学性一般，方案针对性、可行性一般的得10分； 3、应急方案欠缺对项目需求特点及风险点的考虑，内容较差，完整性和科学性较差，方案针对性、可行性较差的得5分。	15	主观 分
项目人员 配置	根据各供应商所提供的专业技术人员的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书等内容，考量供应商项目组人员的优劣，并对所有合格供应商的项目组人员进行评审： 1、人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，经验丰富，能力强，设备工具配备充足，完全满足采购文件要求的得15分； 2、人员配备合理性、可行性、专业性一般，职责	15	主观 分

	分工一般，经验一般，能力一般，设备工具配备基本齐全，基本满足采购文件要求的得10分； 3、人员配备合理可行性差、专业性差，职责分工不够明确，经验欠缺、能力差，设备工具配备不足，不能完全满足采购文件要求的得5分。		
类似业绩	自 2023年5月至今，根据投标人类似业绩进行综合评分，提供1个得2分，最多10分。（以项目合同或项目协议为准）	10	客观分
合计	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）

上海市儿童福利院食堂管理费项目包1

服务项目负责人	服务期限	最终报价(总价、元)

- 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
项目经理		
厨师长		
厨师		
点心师		
配奶工		
厨工		

响应方授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件4-3

费用测算汇总表

（费用测算汇总表须至少包括项目经理、厨师长、厨师、点心师、配奶工、厨工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6

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应的 页码	备注

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。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件7

服务报告

包括但不限于以下内容：

1. 需求理解
2. 整体服务工作方案
3. 质量保证措施
4. 应急预案
5. 项目人员配置
6. 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）、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。

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：_____

附件 11-2

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)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；

1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询结果截图页面：

2、中国政府采购网(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的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 14

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。