

项目编号：310114114251022144739-14282789

# 2026 年外冈镇机关食堂市场化服务 项目

## 招标文件

招标单位：上海市嘉定区外冈镇人民政府

代理单位：上海馨戩工程咨询管理有限公司

2025年11月25日

2025年11月25日

# 目 录

招标公告

投标人须知前附表

第一部分 投标人须知

第二部分 政府采购主要政策

第三部分 招标需求

第四部分 合同协议

第五部分 格式附件

第六部分 评标办法与程序

第七部分 质疑受理要求及附件

# 招标公告

**2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目**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 **2025-12-19 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310114114251022144739-14282789**

项目名称：**2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目**

预算编号：1425-W11404740

预算金额：**1620000.00 元**（国库资金：0 元；自筹资金：1620000 元）

最高限价：**包 1-1620000.00 元**

采购需求：

包名称：**2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目**

数量：1

预算金额：**1620000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**为外冈镇机关工作人员提供早中晚三餐饮食，三餐采取零点供应模式，每餐提供多种品种供选择，具体内容详见招标文件。**

合同履行期限：**2026 年 1 月 1 日-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：**本采购项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。**
3. 本项目的特定资格要求：
  - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
  - 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://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、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。

4、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。

5、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

注：①中小企业参加政府采购活动，应当出具《《政府采购促进中小企业发展管理办法》》（财库〔2020〕46号）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。②非专门面向中小企业预留采购份额的项目如允许分包，大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，拟享受价格扣除优惠的必须在投标（响应）文件中提供完整准确《分包意向协议书》，否则不予认可。

6、本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2025-11-28 至 2025-12-05，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 元

### 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：2025-12-19 09:30:00（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：2025-12-19 09:30:00

开标地点：上海市嘉定区嘉戡公路 228 号。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

开标所需携带其他材料：可无线上网的并可登陆上海市政府采购信息管理平

台的笔记本电脑。

## 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、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

3、投标截止时间到并开启开标室后，投标供应商先进行网上签到，网上签到时间为开标截止后 30 分钟内，签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人：上海市嘉定区外冈镇人民政府
2. 地 址：上海市嘉定区外冈镇瞿门路 518 号
3. 电话号码：021-39105563
4. 联系人：张明芳
5. 代理机构名称：上海馨戡工程咨询管理有限公司
6. 代理机构地址：上海市嘉定区嘉戡公路 228 号
7. 电 话 号 码：021-39900836

8.传 真 号 码: 021-39900836

9.联 系 人: 朱琮

## 投标人须知前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，  
务请各投标人注意。

| 序号 | 内容提要            | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标项目            | 项目名称： <b>2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目</b><br>项目编号： <b>310114114251022144739-14282789</b><br>预算编号：1425-W11404740<br>项目预算： <b>1620000.00 元</b>                                                                                                                                                                               |
| 2  | 招标文件下载时间、地址     | 下载时间： <b>2025-11-28 至 2025-12-05</b> ，每天上午<br><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）<br>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> ）                                                                                                            |
| 3  | 询问与质疑           | 提交截止时间：投标人如对招标文件有异议，应当在获取采购文件或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内提出，逾期不予受理（具体要求详见投标人须知）<br>联系人：朱琼 电话：39900836                                                                                                                                                                                                                      |
| 4  | 投标截止/开标日期、时间、地点 | 投标截止时间： <b>2025-12-19 09:30:00</b><br>开标时间： <b>2025-12-19 09:30:00</b><br>网上投标地址：上海市政府采购信息管理平台投标工具<br>开标地址：上海市嘉定区嘉戡公路 228 号。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA 证书)参加开标。<br>注意事项：投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。 |
| 5  | 招标控制价           | 本项目预算： <b>包 1-1620000.00 元</b> ，投标总报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                     |                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 投标有效期               | 投标有效期：90 日历天                                                                                                                                                                                    |
| 7  | 服务期限                | 2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日                                                                                                                                                                 |
| 8  | 答疑会                 | 不召开                                                                                                                                                                                             |
| 9  | 现场踏勘                | 不组织现场踏勘                                                                                                                                                                                         |
| 10 | 联合体投标               | 不允许                                                                                                                                                                                             |
| 11 | 投标保证金               | 不收取                                                                                                                                                                                             |
| 12 | 分包                  | 本项目是否允许分包<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：_____；<br>（3）接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：_____；<br>（4）其他要求：_____。 |
| 13 | 转包                  | 不得转包                                                                                                                                                                                            |
| 13 | 是否专门面向中小企业          | 不专门面向中小企业                                                                                                                                                                                       |
| 14 | 价格扣除百分比             | 10%                                                                                                                                                                                             |
| 15 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 餐饮业                                                                                                                                                                                             |
| 16 | 投标注意事项              | 见招标文件                                                                                                                                                                                           |



# 第一部分 投标人须知

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其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。

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

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系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。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须

具备的资质条件和特定条件。

3.2 《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，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标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）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3. 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### **4. 合格的服务**

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。

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，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

#### **5. 投标费用**

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，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **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、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。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，招标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。

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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

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

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

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》

第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑书的递交可采取当面提交、快递、电子邮件等，联系单位：上海馨戡工程咨询管理有限公司，联系电话：021-39900836，地址：上海市嘉定区嘉戡公路 228 号。

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

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

## **8. 公平竞争和诚实信用**

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，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。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://www.creditchina.gov.cn)) 失信被执行人名单、重大违法案件当事人名单、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，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

#### **9. 合同分包（本项目不适用）**

9.1 在采购人允许项目非主体、非关键性工作分包的前提下，投标供应商拟中标后采取分包方式履行合同的，必须在投标（响应）文件中提供完整准确《分包意向协议书》。

9.2 接受分包合同的中小企业与分包企业(投标供应商)之间不得存在直接控股、管理关系。

9.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

9.4 《中小企业声明函》中需要填写分包企业与接受分包合同企业的相关信息。

#### **10. 其他**

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

## **二、招标文件**

### **11. 招标文件的构成**

#### **11.1 招标文件由下述部分组成：**

- 1) 招标公告
- 2) 投标人须知前附表
- 3) 投标人须知
- 4) 政府采购主要政策
- 5) 招标需求
- 6) 合同协议
- 7) 格式附件
- 8) 评标办法与程序
- 9) 质疑受理要求及附件
- 10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

11.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 12. 招标文件的澄清和修改

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

12.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标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，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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。

12.3 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。

12.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，招标人不承担任何责任。

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

## 13. 踏勘现场

13.1 招标人组织踏勘现场的，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，招标人不承担任何责任。招标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，招标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招标人的安排。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

13.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 三、投标文件

#### 14. 投标语言及计量单位

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

14.2 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）。

#### 15. 投标有效期

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

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。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。

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

#### 16. 投标文件的构成

16.1 投标文件由商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件二部分构成。

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

## 17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成:

- (1)《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》;
- (2)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
- (3)《投标函》;
- (4)《承诺函》以及《廉政承诺书》;
- (5)《开标一览表》(以电子采购平台设定为准);
- (6)《投标报价分类明细表》;
- (7)《中小型企业声明函》;
- (8)《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》;
- (9)《无重大违法记录声明》;
- (10)《法人代表证明书》或《法人授权委托书》;
- (11)《招标需求》规定的其他内容;
- (12)投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料;
- (13)相关证明文件(投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同)。

## 18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

## 19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件。

按格式完整地填写《开标一览表》,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购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》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、外发包、材料(含辅材)、管理、税费及利润等。

### 20.2 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。

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

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

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

20.6 投标人应按照招标文件第五部分提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

### 20.7 投标应以人民币报价。

## 21. 资格条件及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》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。

## 22. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

22.1 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》。

22.2 《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，不一致时按照《投标人须知》第 31 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

### 23. 技术响应文件

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

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

### 24. 投标文件的编制和签署

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 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《法定代表人授权委托书》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。

其中对《投标函》《开标一览表》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

24.3 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。

#### 四、投标文件的递交

##### 25. 投标文件的递交

25.1 投标人应按照招标文件规定，参考第五部分投标文件有关格式，在电子采购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。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件(如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等)应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

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

##### 26. 投标截止时间

26.1 投标人必须在《投标邀请(招标公告)》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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

26.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

##### 27. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

#### 五、开标

## 28. 开标

28.1 招标人将按《投标邀请(招标公告)》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行,所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名,每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

28.3 投标截止,电子采购平台显示开标后,投标人进行签到操作,投标人签到完成后,由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。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。

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

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》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《开标一览表》内容。

## 六、评标

### 29. 评标委员会

29.1 招标人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向招标人推荐中标候选人。

### 30. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

30.2 在详细评标之前,评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、是否提交了投标保

证金、文件签署是否规范，是否对招标文件中实质性条款作出响应等，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

31. 投标文件内容不一致的修正

31.1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾(明显的文字和计算错误除外)，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

32. 投标文件的澄清

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

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

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

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

### 33. 投标文件的评价与比较

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

33.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### 34. 评标的有关要求

34.1 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。

34.2 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。

34.3 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。

34.4 招标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。

## 七、定标

### 35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

### 37. 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，招标人均不退回投标文件。

### 38. 招标失败



在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。已经收取投标保证金的，招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，无息退还所收取的投标保证金。

## 八、授予合同

### 39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

### 40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金。

### 41. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))中的“在线服务”专栏。

### 42. 招标代理服务费

本项目的招标咨询服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准，标准如下：

| 预算金额（万元） | 服务招标费率 |
|----------|--------|
| 100 以下   | 1.5%   |
| 100-500  | 0.8%   |

注：采用累进制计价。

此项目招标代理咨询服务公司为上海馨戡工程咨询管理有限公司。

采购人支付招标咨询服务费，并同时支付专家评审费 2500 元。

## 第二部分 政府采购主要政策

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、监狱企业以及福利企业，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。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。



## 第三部分 招标需求

### 招标需求

#### 一、项目概况

1、项目名称：2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目

2、项目主要内容、数量及要求：

服务周期：12 个月

主要内容：食堂市场化服务

3、交付地点：上海市嘉定区外冈镇瞿门路 518 号。

4、交付日期：12 个月

#### 二、管理模式

1. 采购方式：人工费加酬金制。

2. 采购方提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储与服务相关的办公条件和场所。

3. 采购方承担：每月水、电等经营能耗费用，及与服务相关的，日常营运的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理等费用。

4. 服务方依据采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

#### 三、职工用餐和招待用餐菜品配置

早餐：采取零点供应模式，每天提供多种早点品种供选择，零点早餐菜品结构为干点、湿点、营养粥品、蛋品、豆浆/豆花。

午餐：采取零点供应模式，每天提供多种零点菜肴选择，零点午餐菜品结构如下：四大荤、三小荤、二蔬菜、主食（米饭、炒面）、营养例汤、水果或酸奶。

面档：日常定时供应面食、馄饨、水饺。

晚餐：采取零点供应模式，每天提供多种零点菜肴选择，零点晚餐菜品结构如下：二大荤、二小荤、二蔬菜、主食（米饭、炒面）、营养例汤、水果或酸奶  
采购方如有特殊需要，费用按实结算。

日常招待用餐：采取客饭餐供应模式，根据接待标准要求供餐。

#### 四、日均用餐人数

食堂位于嘉定区外冈镇瞿门路 518 号。

工作日：早餐 100 人次左右，午餐 400 人次左右，晚餐 50 人次左右。

周末：早餐 20 人次左右，午餐 30 人次左右，晚餐 30 人次左右。

## 五、供餐时间及供餐模式

早餐（7:00-8:30）

午餐（11:00-12:30）

晚餐（17:00-18:00）

采取零点供应模式，每天提供多种早点品种供选择。

## 六、团队人员编制

项目经理 1 名、厨师长 1 名、会计库管 1 名、厨师 3 名、点心师 2 名、粗加工员 1 名、切配 1 名、服务员 2 名、洗碗工 1 名、保洁员 1 名，共计 14 名，所有人员未经采购方同意不得变更人员，不得另外派工作。

### 1、项目经理任职要求

1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有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 30-55 周岁；

3) 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；

4) 经验要求：从事过 8 年以上餐饮管理的工作经验。

### 2、厨师长任职要求

1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有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) 专业资格要求：厨师长持有国家厨师或中式烹调师(高级)资格证书；

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：从事过 8 年以上餐饮工作经验。

### 3、厨师任职要求

1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

2) 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 35-55 周岁；

3)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卫生管理和国家有关法律法规；

4)经验要求：从事过3年以上餐饮工作经验；

5)专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调师(中级)资格证书。

## 七、食品安全管理

### 1. 粗加工及切配要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

(3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

(4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

(5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

(6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

(7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

### 2. 烹饪加工要求

(1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

(2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

(3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于70℃。

(4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

(5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

### 3. 凉菜配制要求

(1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

(3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

(4) 专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。

(5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

(6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

(7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

#### 4. 点心加工要求

(1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

#### 5. 备餐及供餐要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

#### 6. 食品再加热卫生要求

(1) 无适当保存条件（即在温度低于 60℃、高于 10℃条件下放置 2 小时以上的），加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可食用。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

#### 7. 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

(4) 不得重复使用一次性餐饮具。

(5) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

## 八、卫生保洁

### 1. 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

(4) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

### 2. 食品卫生管理员承担食堂食品生产活动卫生管理职能，主要职责包括：

(1) 组织餐饮服务人员进行卫生法律和卫生知识培训。

(2) 制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(3) 检查食品生产过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对食品卫生检验工作进行管理。

(5) 组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有碍食品卫生疾病和病症的人员上岗。

(6) 建立食品卫生管理档案。

(7) 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

(8) 与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

3. 投标人应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

#### 4. 环境卫生管理要求

(1) 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

(2) 负责整体的清洁卫生。餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

(3) 废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

(4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

(5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《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》等法律法规予以处理。

(6) 污水和废弃排放应符合国家环保要求和排放标准。

(7) 应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(8) 使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(9) 食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

#### 5. 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

#### 6. 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消毒过的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

## 7. 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

## 8. 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

9. 食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人保管。

## 10. 留样要求

(1) 食品成品应留样。

(2) 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125g。

## 11. 记录管理

(1) 加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、

检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(2) 各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。

(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。



(4) 有关记录应至少保持 12 个月。

## 九、生产安全管理

1. 制定安全生产制度服务方应制定生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡因违章操作等造成的事故责任，均由服务方负责。

### 2. 进行安全生产培训

服务方应对员工进行安全生产教育、培训，业主方可以提供场地等帮助。

### 3. 安全生产检查

服务方定期地进行内部安全生产检查，接受业主方和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

## 十、反食品浪费

按照区级要求，提供反食品浪费工作要求的材料。

## 十一、服务期限

2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日。

## 十二、付款方式

合同签订后按月结算服务费用、餐费及客饭费，且签订合同前必须提供食堂工作人员的《健康证》，双方约定服务费按月支付，支付期限由甲乙双方商定。

## 十三、考核要求

预留合同总额的 10%作为管理考核基金，于年终综合考核合格后再行发放。考核通过对机关工作人员进行满意度调查，满意度达 80%以上，全额发放；若在 80%以下，则不发放。

## 十四、投标文件编制要求

投标人应按照第一部分《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

### A. 商务响应文件由以下部分组成（不限于）：

- (1) 资格条件响应表；
- (2) 实质性要求响应表；
- (3) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (4) 投标函；

- (5) 承诺书;
  - (6) 廉政承诺书;
  - (7) 开标一览表 (以电子采购平台设定为准);
  - (8) 报价分类明细表;
  - (9) 中小型企业声明函;
  - (10) 投标人基本情况简介;
  - (11) 法定代表人授权委托书 (含法定代表人、被授权人身份证复印件);
  - (12) 投标资格证明文件: 法人或者其他组织的营业执照 (或事业单位、社会团体法人证书), 并加盖红色公章;
  - (13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明;
  - (14) 无重大违法记录声明;
- 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函, 截止开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。
- (15) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 (如有), 并加盖红色公章;
  - (16) 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料。

**B. 技术响应文件由以下部分组成 (不限于):**

- (1) 日常餐饮管理 (配送) 方案;
- (2) 餐饮安全、卫生管理方案;
- (3) 人员配置;
- (4) 企业内部管理制度
- (5) 一周试例菜单;
- (6) 应急响应方案;
- (7) 近三年相关业绩, 提供中标通知书或合同复印件
- (8) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料及投标人需要说明的其他事项。

投标人应按照招标文件规定提交上述表格 (资质) 及方案, 并按照规定在电子采购平台网上招标系统上传其所有资料, 文件格式参考第四部分格式附件, 所有资质等相关证明材料的复印件需加盖红色公章扫描上传。含有公章, 防伪标志

和底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应当清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任，投标人可以根据实际情况增加其他内容，但不得擅自减少有关内容，投标文件的完整性是评标的重要内容之一。

## 第四部分 合同协议

### 包 1 合同模板：

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

[合同中心-项目名称]

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]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件、投标文件。

1.2 为外冈镇机关工作人员提供早中晚三餐饮食，三餐采取零点供应模式，每餐提供多种品种供选择。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：上海市嘉定区外冈镇瞿门路 518 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 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：**[合同中心-支付方式名称][合同中心-支付列表（付款条件）]**

合同签订后按月结算服务费用、餐费及客饭费，且签订合同前必须提供食堂工作人员的《健康证》，双方约定服务费按月支付，支付期限由甲乙双方商定。

### 考核要求：

预留合同总额的 10%作为管理考核基金，于年终综合考核合格后再行发放。考核通过对机关工作人员进行满意度调查，满意度达 80%以上，全额发放；若在 80%以下，则不发放。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

## **9. 乙方的权利与义务**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. 补救措施和索赔**

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## **12. 误期赔偿**

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

## **13. 不可抗力**

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原



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

#### **14. 履约保证金（本项目不适用）**

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

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

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

#### **15. 争端的解决**

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

#### **16. 违约终止合同**

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## **17. 破产终止合同**

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

## **18. 合同转让和分包**

18.1 合同禁止转包。

18.2 涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

18.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

18.4 政府采购合同分包履行的，乙方就采购项目和分包项目向甲方负责，接受分包合同的企业就分包项目承担责任。

18.5 如乙方违法分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任，承担\_\_\_/\_\_\_违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

## **19. 合同生效**

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

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： 招标文件、投标文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## **21. 合同修改**

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

## **22. 合同补充事宜**

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

（自动获取参数）

（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：

合同签订点：网上签约

## 廉洁协议

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

为加强政府性财政资金项目中的廉洁建设，规范项目各方活动，防止发生谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家、本市、本区有关财政资金管理和项目管理的法律法规和廉洁建设规定，订立本廉洁合同。

一、甲乙双方应当共同自觉遵守国家和本市关于党风廉政建设的各项规定和关于项目承发包的各项规定。

二、甲方及其工作人员（含家属、子女，下同）在项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不得以任何形式向乙方索要赞助和收受回扣等好处费。

（二）不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得向乙方索要（或接受）通讯工具、交通工具、家电及高档办公用品，不得在乙方报销任何应由单位或个人支付的费用。

（三）不得参加可能影响公正执行公务的宴请和高消费的娱乐活动。

（四）不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排，以及出国出境提供方便。

（五）不得以考察、参观等名义参加乙方安排的国内外旅游活动。

（六）不得向乙方介绍家属或亲友从事与甲方有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

（七）不得进行其他违反党的纪律、国家法律法规的行为。

三、乙方及其工作人员（含家属、子女，下同）在项目建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

（二）不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、旅游、娱乐等活动或进入高档场所。

（四）不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电及高档办公用品等物品。

（六）不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就项目问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

（七）不得借甲方名义从事无关项目上的工作，擅自谋私利，损害甲方形象的一切行为。

（八）不得进行其他违反党的纪律、国家法律法规的行为。

#### 四、违约责任

（一）乙方如发现甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，应向甲方上级单位、上级单位党组织或纪检监察组织举报，甲方不得找任何借口对乙方进行报复。对举报属实和严格遵守廉洁合同的乙方，在同等条件下给予承接后续工程的优先邀请投标权。

（二）甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政务处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（三）甲方在项目实施过程中落实全面从严治党“四责协同”机制不力，维护党的“六大纪律”不力造成恶劣影响的，以及推进党风廉政建设和反腐败

工作不坚决、不扎实，管辖范围内腐败蔓延势头没有得到有效遏制等行为的，由检察院组织对党委、纪委、党委书记、行政主要领导、分管领导等进行问责。

（四）甲方如发现乙方有违反本合同第一、三条责任行为的，甲方根据情节和造成的后果追究乙方工程合同造价 5%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法利益由甲方单位予以追缴。

（五）乙方工作人员有违反本合同第一、三条责任行为，被相关监管部门行政处罚、被司法机关刑事处罚，以及导致党员、国家监察对象被纪检监察组织追究党政纪责任的，根据情节轻重，经审定，给予相应期限不得参加本系统项目的惩戒；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、本合同作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

六、本合同一式四份，由甲乙双方各执二份。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：

日期：

## 第五部分 格式附件

### 附件 1

### 资格条件响应表

(本表放置商务部分第一页)

项目名称:

| 项目内容       | 具备的条件说明(要求)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 投标检查项(响应内容说明(是/否)) | 详细内容所对应电子投标文件页次 |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 法定基本条件     | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。<br>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。<br>3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。<br>4、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。<br>5、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。<br>注:①中小企业参加政府采购活动,应当出具《《政府采购促进中小企业发展管理办法》》(财库〔2020〕46号)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。②非专门面向中小企业预留采购份额的项目如允许分包,大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,拟享受价格扣除优惠的必须在投标(响应)文件中提供完整准确《分包意向协议书》,否则不予认可。<br>6、本项目不接受联合体投标。 |                    |                 |
| 促进中小企业发展政策 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定,中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                 |

投标人代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

附件 2

实质性要求响应表

(本表放置商务部分第二页)

项目名称:

| 项目内容      | 具备的条件说明（要求）                                                                                                                            | 投标检查项（响应内容说明(是/否)） | 详细内容所对应电子投标文件页次 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 投标文件签署等要求 | 符合招标文件规定：<br>1、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章；<br>2、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；<br>3、按招标文件要求提供法定代表人身份证和被授权人身份证。 |                    |                 |
| 投标有效期     | 符合招标文件规定：不少于 90 天。                                                                                                                     |                    |                 |
| 投标报价      | 1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；<br>2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价；<br>3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；<br>4. 不得低于成本报价；                        |                    |                 |
| 合同转让与分包   | 不得转让与分包                                                                                                                                |                    |                 |
| 服务期限      | 2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日                                                                                                        |                    |                 |
| 其他无效投标情况  | 不存在招标文件规定的其他无效投标情况                                                                                                                     |                    |                 |

投标人代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日



## 附件 3

## 与评标有关的投标文件主要内容索引表

(本表放置商务部分第三页)

| 项目内容 | 具备的条件说明                  | 响应内容说明<br>(是/否) | 详细内容所对应<br>电子投标文件页次 | 备注 |
|------|--------------------------|-----------------|---------------------|----|
| 1    | 餐饮服务方案                   |                 |                     |    |
| 2    | 人员配备情况                   |                 |                     |    |
| 3    | 一周试例菜单                   |                 |                     |    |
| 4    | 食品卫生安全保障措施、惩罚措施及<br>考核标准 |                 |                     |    |
| 5    | 企业资质                     |                 |                     |    |
| 6    | 服务应急响应                   |                 |                     |    |
| 7    | 近三年相关业绩                  |                 |                     |    |
| ...  | ...                      |                 |                     |    |

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。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 附件 4

### 投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_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. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的开标一览表内容为准。我方授权代表将对开标一览表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

---

(3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

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

## 承诺函

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加的投标。

- 一、 所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、 不与招标人、其他招标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法利益。
- 三、 不向招标人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
- 四、 不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、 不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、 不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、 不在招投标活动中虚假投标。
- 八、 本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的责任。

投标单位：（盖章）

投标单位地址：

法定代表人（签名或盖章）：

项目负责人（签名）：

签署承诺函时间： 年 月 日

## 廉政承诺书

兹我单位于参加 \_\_\_\_\_ 项目投标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及招标投标相关制度，自觉遵守招标投标市场秩序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加招标投标活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购单位工作人员就采购的货物和服务的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受采购单位及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

投标单位：（盖章）

投标单位地址：

法定代表人（签名或盖章）：

项目负责人（签名）：

签署承诺书时间：     年   月   日

附件 7

## 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明

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. 有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 8

## 无重大违法记录声明

我单位近三年内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在政府采购活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

（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。）

## 附件 9

### 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（餐饮业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

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

（5）中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

（6）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。



附件 9-1

中小微企业划型标准如下：

| 行业名称       | 指标名称     | 计量单位 | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|----------|------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔    | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业         | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员 (X) | 人    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员 (X) | 人    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业      | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业      | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq X < 1000$  | $X < 100$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Y < 5000$ | $Y < 2000$ |
| 物业管理       | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业   | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Y < 100$  |
| 其他未列明行业    | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

开标一览表

2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 最终报价(总价、元) |
|------|------|------------|
|      |      |            |

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投标人应按照招标文件中有关投标报价要求进行报价，一旦中标不再调整。

（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。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 报价分类明细表

项目名称:

招标编号:

| 序号  | 分类名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注     |
|-----|------|----|----|-------|-------|--------|
| 1   | 人员工资 |    |    |       |       | 详见明细（） |
| 2   | 福利费  |    |    |       |       | 详见明细（） |
| 3   | 其他费用 |    |    |       |       | 详见明细（） |
| 4   | 税金   |    |    |       |       | 详见明细（） |
| 5   | 利润   |    |    |       |       | 详见明细（） |
| ... | ...  |    |    |       |       | ...    |
| 总报价 |      |    |    |       |       |        |

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标报价应考虑国家政策性最低工资调整因素。

（4）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

附件 12

## 项目经理情况

(仅供参考, 投标人可自行调整格式)

招标编号:

项目名称:

|        |                     |          |        |          |     |
|--------|---------------------|----------|--------|----------|-----|
| 姓名     |                     | 年龄       |        | 技术<br>职务 |     |
| 职务     |                     | 拟任职务     |        | 工作年限     |     |
| 学历     |                     |          |        |          |     |
| 相关职业资格 |                     | 取得职业资格时间 |        |          |     |
| 经历     |                     |          |        |          |     |
| 年份     | 负责过的主要项目<br>(类型、金额) |          | 该项目中任职 |          | 备 注 |
|        |                     |          |        |          |     |

注: 项目经理负责整个项目的整体沟通、联络、协调等各项工作, 未经采购人同意, 中标单位不得随意更换项目经理。提供身份证正反面、相应资质证书(如有)。

投标人代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

附件 13

项目名称:

招标编号:

拟投入本项目的人员情况表

(仅供参考，投标人可自行调整格式)

| 序号  | 姓名  | 性别 | 年龄 | 拟在本项目中<br>职务 | 学历<br>专业 | 技术职称 |
|-----|-----|----|----|--------------|----------|------|
|     |     |    |    |              |          |      |
|     |     |    |    |              |          |      |
|     |     |    |    |              |          |      |
|     |     |    |    |              |          |      |
|     |     |    |    |              |          |      |
|     |     |    |    |              |          |      |
|     |     |    |    |              |          |      |
| ... | ... |    |    |              |          | ...  |

- 1. 投标人应将表列人员的资历情况填写并附身份证及相关资质证书；
- 2. 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

一周试例菜单明细

(仅供参考，投标人可自行调整格式)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号    | 品名 | 口味 | 烹饪方式 | 主料 | 辅料 | 主辅料<br>比例 | 分量 |
|-------|----|----|------|----|----|-----------|----|
| 1     |    |    |      |    |    |           |    |
| 2     |    |    |      |    |    |           |    |
| 3     |    |    |      |    |    |           |    |
| 4     |    |    |      |    |    |           |    |
| 5     |    |    |      |    |    |           |    |
| 6     |    |    |      |    |    |           |    |
| 7     |    |    |      |    |    |           |    |
| ..... |    |    |      |    |    |           |    |

注：菜单明细至少要包含以上内容。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表

| 序号 | 项目名称 | 甲方 | 服务期限 | 就餐规模 | 项目金额 |
|----|------|----|------|------|------|
| 1  |      |    |      |      |      |
| 2  |      |    |      |      |      |
| 3  |      |    |      |      |      |
| 4  |      |    |      |      |      |
| 5  |      |    |      |      |      |
| 6  |      |    |      |      |      |

注：

- 1. 本表后应附合同扫描件或影印件并加盖红色公章。
- 2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评审小组决定。
- 3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件，并加盖红色公章。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
- 4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件，并加盖红色公章。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 16

## 投标单位基本情况表及声明

投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日



法人代表授权书

致：\_\_\_\_\_（代理机构）

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| 法定代表人身份证<br>(复印件) 正面 | 法定代表人身份证<br>(复印件) 反面 |
| 被授权人身份证<br>(复印件) 正面  | 被授权人身份证<br>(复印件) 反面  |

## 资格证明文件

- 1、法人或者其他组织的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 3、如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
- 4、本项目不接受联合体投标声明（格式自拟）；
- 5、本项目不得转让与分包声明（格式自拟）；
- 6、需提供的其他证明文件。

**注：以上证明文件须加盖公章。**

投标相关资质、证书汇总表

项目名称：

| 序号 | 投标资质、证书名称 | 数量 | 详细内容所在<br>投标文件页次 | 备注 |
|----|-----------|----|------------------|----|
| 1  |           |    |                  |    |
| 2  |           |    |                  |    |
| 3  |           |    |                  |    |
| 4  |           |    |                  |    |
| 5  |           |    |                  |    |
| 6  |           |    |                  |    |
| 7  |           |    |                  |    |
| 8  |           |    |                  |    |
| 9  |           |    |                  |    |
| 10 |           |    |                  |    |

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

规章制度一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 规章制度名称 | 执行起始时间 | 备注 |
|----|--------|--------|----|
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |

各规章制度的具体内容技术部分中另行提供。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 第六部分 评标办法与程序

### 一、投标无效情形

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

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

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

### 二、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

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

出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

三、投标评分细则

综合评分法

2026 年外冈镇机关食堂市场化服务项目包 1 评分规则：

| 评分项目   | 分值区间 | 评分办法                                                                                                                                 |
|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价分    | 0~10 | 1、基准价：满足招标文件要求的最低投标价为基准价，得分 10 分<br>2、投标报价得分：基准价/投标报价*10                                                                             |
| 餐饮服务方案 | 0~30 | 根据服务方案、管理理念、服务标准规范、食材验收、餐饮设施清洁管理、交接方案、伙食成本控制等进行综合评分。<br>服务方案完整，管理理念优秀的得 21-30 分，<br>服务方案良好的。管理理念一般的得 11-20 分，<br>服务方案针对性较差的得 0-10 分。 |
| 人员配备情况 | 0~15 | 根据人员配备合理、到位并具有相关的专业技术职称等进行综合评                                                                                                        |

|                      |      |                                                                                                                                                     |
|----------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |      | <p>分。</p> <p>人员配备比较合理、到位，并附相关人员资格证书复印件的，得 11-15 分；</p> <p>人员配备比较合理、到位的，得 6-10 分；</p> <p>人员配备不太明确、不太合理的，得 0-5 分。</p>                                 |
| 一周试例菜单               | 0~10 | <p>菜式丰富，搭配合理，营养均衡，得 7-10 分；</p> <p>菜谱搭配合理，营养均衡，得 4-6 分；</p> <p>菜谱荤素搭配不够合理、营养欠均衡，得 0-3 分。</p>                                                        |
| 食品卫生安全保障措施、惩罚措施及考核标准 | 0~10 | <p>根据食品卫生安全保障措施、惩罚措施及考核标准等进行评分。</p> <p>食品卫生安全保障措施合理、惩罚措施得当的，得 7-10 分；</p> <p>食品卫生安全保障措施比较合理、惩罚措施较得当的，得 4-6 分；</p> <p>食品卫生安全保障措施不合理、较差的，得 0-3 分。</p> |
| 企业资质                 | 0~4  | <p>投标人具有 ISO22000 食品安全管理体系认证、</p>                                                                                                                   |



|        |      |                                                                                                                       |
|--------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | HACCP 食品安全管理体系认证，有一个得 2 分，最高得 4 分，没有不得分。<br>(需提供证书复印件加盖公章为准)                                                          |
| 服务应急响应 | 0~11 | 突发事件应急方案、临时任务的应急能力进行综合评分。应急方案完整，有针对性，有具体响应时间和相关资料，8-11 分；<br>应急方案欠缺，针对较弱、有具体响应时间，无相关资料，4-7 分；<br>应急方案不合理、无可行性的，0-3 分。 |
| 相关业绩   | 0~10 | 近三年具有类似项目业绩的，有一个得 2 分，最高得 10 分，没有不得分（以合同复印件或中标通知书加盖公章为准）                                                              |

## 第七部分 质疑受理要求及附件

### 一、质疑受理联系方式：

联 系 人：朱老师

联系电话：021-39900836

传 真：021-39900836

联系地址：嘉定区嘉戡公路 228 号

邮政编码：201818

### 二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向代理公司提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

### 三、质疑有下列情形之一的，我司将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；
- （三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
- （四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

### 四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

上海馨戡工程咨询管理有限公司：

本供应商认为\_\_\_\_\_（采购项目名称、编号，第几包）的  
（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位  
提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、\_\_\_\_\_。

2、\_\_\_\_\_。

.....

二、质疑请求和主张：

\_\_\_\_\_。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件  
名称和具体条款）：

\_\_\_\_\_。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2

法定代表人授权书

上海馨戡工程咨询管理有限公司：

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务），系注册地址位于\_\_\_\_\_的  
（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权\_\_\_\_\_（被授权人的  
姓名、所属单位、职务），其身份证号码：\_\_\_\_\_，为本公司的合  
法代理人，就\_\_\_\_\_项目（项目名称、编号）采购向  
代理公司提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决  
定。

本授权书自签发之日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

代理人(被授权人)签字或盖章：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

公司名称：\_\_\_\_\_

(公章)

日 期：\_\_\_\_\_