



上海科技馆员工餐厅服务项目

招 标 文 件

内部项目编号：2507058052

项目编号：310000000250604114874-00248932

招 标 人：上海科技馆

招标代理机构：上海国际招标有限公司

2025 年 11 月
2025年11月20日

2025年11月20日

总 目 录

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式



招标文件

项目编号：2507058052

第一章 招标公告

招标公告

项目概况

上海科技馆员工餐厅服务 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 年 12 月 22 日 9:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2507058052/3100000000250604114874-00248932

采购编号：0025-00011285

项目名称：上海科技馆员工餐厅服务项目

预算金额：6,048,000.00 元

最高限价：6,048,000.00 元，其中餐饮管理服务费最高限价：5,859,000.00 元，夜间延时开放服务费最高限价：189,000.00 元

服务地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

服务期限：合同签订后 30 月

采购需求：

主要提供采购方工作人员早、午餐的就餐服务及行政楼配套餐饮服务，就餐人员包括采购方工作人员及其第三方协作单位员工约 550 人，供餐内容包括早餐、午餐及其他员工餐饮服务。

合同履行期限：合同签订后 30 月

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

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：

本项目为非专门面向中小微企业采购的项目，大中小微企业均可参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的**餐饮业**。

3.本项目的特定资格要求:

- (1) 参加政府采购活动前三年内(从2022年12月22日至今)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (2) 已按《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》的规定完成登记入库手续。
- (3) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。
- (4) 供应商应当具备有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2025年11月20日至2025年11月27日, 每天上午 00:00:00—12:00:00, 下午 12:00:00—23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn), 有意向通过“上海政府采购网”参加本市电子化政府采购活动的供应商, 应提前完成信息登记和入库手续。

方式: 线上获取。未完成信息登记和入库手续的供应商, 可以先向招标代理机构获取招标文件, 但应在投标截止时间之前完成登记入库手续。潜在投标人应在上述规定时间内获取招标文件, 逾期不再办理。未按规定获取招标文件的潜在投标人将被拒绝参加投标。

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: 2025年12月22日 9:30:00 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间: 2025年12月22日 9:30:00

开标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

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

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

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：上海科技馆

地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

联系人：徐老师

联系方式：021-68622000

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：021-32173615、32173625

3.项目联系方式

项目联系人：曾倬、裴秉科

电话：021-32173615、32173625



招标文件

项目编号：2507058052

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人（即采购人）名称： 上海科技馆 地址： 上海市浦东新区世纪大道 2000 号 联系人： 徐老师 联系方式： 021-68622000
2	2	招标代理机构（即采购代理机构）名称： 上海国际招标有限公司 地址： 上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 项目联系人： 曾倬、裴秉科 联系方式： 021-32173615、32173625 邮箱： zengzhuo@shabidding.com
3	6	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间、地点及具体要求：_____
4	10	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2025 年 11 月 28 日 10:00:00 时（北京时间） 提出澄清问题的方式： 澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱 zengzhuo@shabidding.com
5	12	投标文件组成的具体要求： (1) 评审因素索引表 (2) 投标函 (3) 投标报价表及分项报价表 (4) 投标保证金提交凭证 (5) 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） (6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 (7) 投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”。 (8) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (9) 法律限制性规定的声明函 (10) 服务提供者的资格声明

序号	条款号	内 容
		<p>(11) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》</p> <p>(12) 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>(13) 对于监狱或戒毒企业，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</p> <p>(14) 商务条款响应/偏离表</p> <p>(15) 技术要求响应/偏离表</p> <p>(16) 服务内容、服务人员、服务标准的详细描述</p> <p>(17) 证明服务合格性的支持资料</p> <p>(18) 有助于提高投标竞争性的其他资料</p>
6	12.2	<p>样品：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供</p> <p>样品制作的标准和要求：见第五章</p> <p>是否需要随样品提交相关检测报告、检测机构的要求、检测内容：见第五章，检测报告应编制在投标文件中</p> <p>样品的包装和递交要求：_____</p> <p>样品的评审方法以及评审标准：见第三章</p>
7	12.3	<p>备选投标方案：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p> <p>备选投标方案的要求：_____</p>
8	13.6	<p>报价要求：</p> <p>(1) 投标报价应为完税价，以人民币元为计价单位。</p> <p>(2) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的设计、采购、制造、检测、试验、包装、运输、装卸、保险、现场仓储、税费以及安装调试、检验验收、技术培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务、质保期保障和快速的维修保养服务等完成采购项目的一切费用。</p> <p>(3) 投标人所报的投标报价应是<input checked="" type="checkbox"/>总价<input type="checkbox"/>单价<input type="checkbox"/>其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投</p>

序号	条款号	内 容
		标有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
9	14.2	信用信息查询渠道： 财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道 查询截止时点： 投标截止日
10	16.1	投标保证金： 投标保证金的金额不低于__/__元；其有效期应至少能履盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见 投标人须知附件 1 《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。
11	17.1	投标有效期： 开标后 90 天
12	18.2	投标文件的形式、份数： <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 （1）电子采购平台：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn） （2）签署要求：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。
13	18.3.3	小签要求： <input checked="" type="checkbox"/> 无需小签 <input type="checkbox"/> 需要小签 除没有修改过的印刷文件（如产品样本等）外，正本投标文件的每一页均应由投标人的单位负责人或其授权代表用姓或首字母签署（即小签）。
14	19.1	投标方式： <input type="checkbox"/> 纸型投标 <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 通过电子采购平台提交电子投标文件
15	20.1	投标截止期： 2025 年 12 月 22 日 9:30:00（北京时间），以上海政府采购网显示的时间为准）
16	22.1	开标时间： 同投标截止时间 按时登录电子采购平台参加开标 签到的操作时长： 30 分钟 投标文件解密时限： 30 分钟
17	23	资格审查： 当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查： （1） 投标人的资格不符合本项目招标公告和投标人须知第 3 条中列明的对合格

序号	条款号	内 容
		<p>投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；</p> <p>（2） 投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况不符合投标人须知第 18 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；</p> <p>（3） 投标人未按投标人须知第 16 条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）；</p> <p>（4） 投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第 17 条的规定；</p> <p>（5） 投标报价超过了本项目招标公告中可能列明的最高限价（含分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目招标公告中列明的采购预算（含可能的分项预算）；</p> <p>（6） 投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许备选方案外）。</p> <p>（7） 未提供授权代表在投标单位的近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据或相关情况说明。</p>
18	31	招标代理服务 费：本次招标的招标服务费由招标人支付，招标代理费 5800 元。
19	/	<p>付款方式：</p> <p>（1）双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；合同签订后即支付一个月“餐饮管理服务费”的 95%；自 2026 年 1 月起，每季度第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。（2）双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。（3）双方约定“餐饮管理服务费”的 5% 作为“年度考核服务费”按年支付。每个合同年的第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。</p>
20	/	资金来源： 财政资金
21	/	<p>最高限价：</p> <p><input type="checkbox"/>本项目不设最高限价。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目最高限价为 <u>6,048,000.00</u> 元，，其中餐饮管理服务费最高限价：5,859,000.00 元，夜间延时开放服务费最高限价：189,000.00 元。超过最高限价（含分项最高限价）的投标无效。</p>
22	/	服务地址： 上海市浦东新区世纪大道 2000 号

序号	条款号	内 容
23	/	服务期限： 合同签订后 30 月
24	3	投标人的资格要求： 见招标公告
25	3	是否接受联合体投标： 不接受
26	/	招标标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>餐饮业</u>
27	26	评标委员会的组建与评标方法： 详见第三章《评标办法》
28	30	履约保证金： ¥100,000.00（人民币大写：十万元整）
29	33	质疑： 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为： 地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 项目联系人：曾倬、裴秉科 联系方式：021-32173615、32173625 电子邮箱：zengzhuo@shabidding.com

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于**第五章采购需求**所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**投标人须知前附表**第 1 项和第 2 项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见**招标公告**），在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见**招标公告**。

3.3 本项目的特定资格要求：见**招标公告**。

3.4 本项目是否接受联合体投标：见**招标公告**。

3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足**招标公告**所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目，还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证

明联合体牵头人的资格；

- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反，全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足**招标公告**所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

3.7 法律限制性规定：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (2) 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见**招标公告**。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见**招标公告**。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见**评标办法**。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见**合同条款**。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小企业划分标准所属行业见**招标公告**。

5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊

监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见**投标人须知前附表**第3项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间内进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括：

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上响应招标文件要求

的投标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**投标人须知前附表第 4 项**规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

10.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按**本须知第 10.3 条**发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见**投标人须知前附表第 5 项**：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价表及分项报价表；
- (3) 投标保证金（若有要求时）；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见**投标人须知前附表第 6 项**。

12.3 除**投标人须知前附表第 7 项**规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

13.1 投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

13.2 投标人应按照招标文件**第六章**中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，**本须知**允许提交备选投标的除外。

13.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价，除“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

13.4 随机备品、备件作为标准交付物，其报价无论是否单列均应包含在投标总价中，否则按缺漏项处理。

13.5 投标人在其服务内容中如有超出**服务需求一览表**及**技术要求的**附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.6 投标报价表中的价格应按**投标人须知前附表第 8 项**的规定进行填写。

13.7 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

13.8 除**合同条款**另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 资格证明文件

14.1 投标人应**投标人须知前附表第 5 项**的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

14.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按**投标人须知前附表第 9 项**规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15 证明服务合格性的文件

15.1 投标人应按**投标人须知前附表第 5 项**要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

15.3 如果招标人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按**投标人须知前附表**第 10 项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人（或投标联合体任一成员，下同）的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第 16.6 条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按**本须知**第 16.6 条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第 29 条规定与招标人签订合同并按**本须知**第 30 条规定交纳履约保证金后的 5 个工作日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- （2）中标人在规定期限内未能
 - （a）根据**本须知**第 29 条规定与招标人签订合同；
 - （b）根据**本须知**第 30 条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；
 - （c）根据**本须知**第 31 条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

17 投标有效期

17.1 从**本须知**第 20 条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在**投标人须知前附表**第 11 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标

有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

18.1 除非另有说明，凡**第六章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

18.2 投标文件的形式和份数要求见**投标人须知前附表**第 12 项。

18.3 当采用纸型投标时，应符合下列要求：

18.3.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据**投标人须知前附表**要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。投标文件是否需要小签见**投标人须知前附表**第 13 项。

18.3.4 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.4 当采用电子投标时，应符合下列要求：

18.4.1 除**投标人须知前附表**另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

18.4.2 投标人应按**投标人须知前附表**规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按**投标人须知前附表**的要求对投标文件进行签名和盖章。

18.4.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

18.4.4 若**投标人须知前附表**要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

19 投标文件的密封、标记和递交

- 19.1 投标人应按**投标人须知前附表**第 14 项所规定的方式递交投标文件。
- 19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：
- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。
 - (2) 外包装应写明
 - (a) 投标人须知前附表第 14 项中注明的投标服务名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；
 - (b) “在____年____月____日____:____时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。
 - (3) 投标文件应在投标截止期之前送达**投标人须知前附表**第 14 项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。
 - (4) 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的投标人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。
 - (5) 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。
 - (6) 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。
- 19.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：
- (1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
 - (2) 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
 - (3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

20 投标截止期

- 20.1 投标人递交投标文件的截止时间见**投标人须知前附表**第 15 项。
- 20.2 如果招标人和招标代理机构按**本须知**第 10 条的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 投标文件的修改、撤回和撤销

- 21.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按**本须知**第 18.3.3 条的规定签署。
- 21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按**本须知**第 18 条和第

19 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构将在**投标人须知前附表第 16 项**规定的时间和地点组织公开开标。

22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- (2) 按照**本须知第 21 条**的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
- (3) 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
- (4) 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。
- (5) 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

22.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按时登录电子采购平台参加开标。
- (2) 开标时间到达后，投标人应在**投标人须知前附表第 16 项**所规定的**解密时限**内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。
- (3) 开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
- (4) 开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在**投标人须知前附表第 16 项**所规定的**开标签名时限**内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

23 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见**投标人须知前附表第 17 项**。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

23.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

23.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人按照招标人委托的评标委员推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标

通知书，中标通知书对招标人和投标人均具有法律约束力。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 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；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 中标人应按照合同条款的规定，向招标人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照合同条款的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法追究中标人的违约责任。

七、其他

31 招标代理服务费

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表第 18 项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如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，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向招标公告中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，

否则将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；
- (4) 向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；
- (6) 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照本须知第 23.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见投标人须知前附表。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名: 上海国际招标有限公司
- (2) 账号: 215080920510001
- (3) 开户银行: 招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号: 308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION):
 - (a) Bank: CHINA GUANGFA BANK, H.O.
 - (b) Swift Code: GDBKCN22
 - (c) Address: No.713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU, GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN
- (2) 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY):
 - (a) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.
 - (b) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
 - (c) A/C No.: 9550880025773600153(CNY) CNAPS:306290003671
 - (d) A/C No.: 9550880025773600333(USD)
 - (e) A/C No.: 9550880025773600513(EUR)
 - (f) A/C No.: 9550880025773600423(JPY)

2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金,也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外(含港、澳、台地区,下同)的投标人可以授权中国境内的某单位采用**本须知**第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金;或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时,投标人应在其投标文件中附有格式如**本须知**附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的,应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金,且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时,保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”;保函的申请人应为投标人或**本须知**第 2.2 条所述的被授权人,保函受益人

应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至**本须知第 1 条**指定的账户，并作如下备注：

- (1) 在汇款附言中请务必注明：**“投标保证金：项目编号”**（示例：**“投标保证金：2507058052”**）；
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明**联合体牵头人简称**；
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明**投标人简称**。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 **本须知**如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对**本须知**中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项

目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了**本须知**，就表示**本须知**有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，**本须知**中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

附件 2:

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- (1) 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- (2) 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。
- (3) 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- (6) 除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- (7) 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- (8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



招标文件

项目编号：2507058052

第三章 评标办法

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- (1) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (2) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- (3) 《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
- (4) 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第87号）；
- (5) 《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）；
- (6) 《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2号）；
- (7) 《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）；
- (8) 本项目的招标文件；
- (9) 各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成，其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。对于采购预算在一千万元以上或技术复杂、社会影响较大的政府采购货物和服务招标项目，评标委员会由七人以上单数组成。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (4) 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；
- (5) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 与供应商存在利害关系未回避；
- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- (4) 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (8) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- (2) 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- (3) 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- (4) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- (5) 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；

- (7) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；
- (8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 3.1 条至第 3.6 条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- (2) 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；
- (3) 对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- (1) 按照本办法第 4.2.1 条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- (2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性的。
- (3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，

或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求指的是服务期限、付款方式、在采购需求中标有“★”的要求。（★管理和服务人员配置总数不少于 21 人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。）

- (4) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：
 - (a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；
 - (b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。
- (5) 对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。
- (6) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，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。
- (7) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，评标委员会应予废标（招标失败），招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
1	价格	10	本项目采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且最低的报价为评标基准价,其报价分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/经核准的评标价）×10%×100。

序号	评审因素	满分 分值	评审内容和评分标准
2	业绩及体系证书	8	<p>(1) 根据投标人近三年（从 2022 年 1 月 1 日至投标截止日，进行中或已完成均可，以合同签订日期为准）投标人执行类似项目（类似项目是指 <u>500 人以上中大型食堂/餐厅的管理服务项目</u>）的数量，每有 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>投标人须在投标文件中提供合同等复印件作为业绩证明材料，业绩证明材料应能反映具体签订时间并符合类似项目定义。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。</p> <p>(2) 具备 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系和 ISO45001 职业健康安全管理体系三项国际标准认证证书的得 3 分，不提供或提供不全或认证范围与本项目招标范围不适应的不得分。</p>
3	服务团队配置情况	10	<p>(1) 项目经理</p> <p>1、具有食品安全知识培训合格证明，培训类别为 A1 的得 2 分；</p> <p>2、担任过 500 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年及以上的工作经验的得 2 分。需提供个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段），不提供或提供不全的不得分。</p> <p>(2) 厨师长</p> <p>1、具有中式烹调师职业技能等级证书（三级/高级）及以上或中式烹调师职业资格证书（三级/高级）及以上的，得 2 分；</p> <p>2、担任过 500 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年及以上的工作经验的得 2 分。需提供个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段），不提供或提供不全的不得分。</p> <p>(3) 管理与服务人员</p> <p>所有管理与服务人员均配置健康证的得 2 分，未提供或提供不全的不得分。</p>
4	服务团队人员响应	4	配置了项目经理、厨师长、2 名安全员的得 4 分，每少配置一位扣 2 分，最多扣至 0 分。
5	采购管理	12	<p>根据采购管理进行打分：</p> <p>(1) 货物验收，4 分</p> <p>(2) 原材料、食品及调味品的储存，4 分</p> <p>(3) 收费结算与成本核算，4 分</p> <p>以上三项，任一单项每有一处瑕疵的此单项扣 2 分，最多扣至 0 分。</p>

序号	评审因素	满分 分值	评审内容和评分标准
6	日常供餐管理	16	根据日常供餐管理进行打分： （1）餐谱配比、时令菜品更新，4 分 （2）供餐质量，4 分 （3）饭菜备餐速度，4 分 （4）公务接待，4 分 以上四项，任一单项每有一处瑕疵的此单项扣 2 分，最多扣至 0 分。
7	卫生安全管理	16	根据卫生安全管理进行打分： （1）厨房卫生管理，4 分 （2）就餐区域卫生管理，4 分 （3）餐具消毒、厨房设施安全管理，4 分 （4）食品生产安全管理，4 分 以上四项，任一单项每有一处瑕疵的此单项扣 2 分，最多扣至 0 分。
8	管理控制	16	根据管理控制进行打分： （1）餐饮礼仪，4 分 （2）能源管理，4 分 （3）垃圾分类，4 分 （4）消防安全，4 分 以上四项，任一单项每有一处瑕疵的此单项扣 2 分，最多扣至 0 分。
9	特色服务	8	根据特色服务进行打分： （1）特色餐品等年度计划，4 分 （2）其他特色餐饮服务年度方案计划（包含：特色主题（如地域、时令、养生等）、氛围营造，是否具备场馆特色，是否具备互动活动等），4 分 以上二项，任一单项每有一处瑕疵的此单项扣 2 分，最多扣至 0 分。

注：

1. 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的小型 and 微型企业承接的服务给予评标价格扣除，价格扣除的比例为 10%；享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；提供服务的人员为依照《中华人民共和国劳动合同法》与小微企业订立劳动合同的从业人员。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46 号文附 1 要求的《中小企业声明函（服务）》（正本），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本）；在评标时残疾人福利性单位将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出

具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。

2.以上评分细则中瑕疵是指：（1）缺少具体说明；（2）内容不完整或缺少关键点；（3）与项目性质不相适应；（4）前后不一致；（5）逻辑错误；（6）涉及的规范及标准应用错误。

4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.3 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

- （1）凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）。
- （2）允许采购进口产品的，提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- （3）相关投标人的评标价格低者排序在前。
- （4）由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

招标人按照招标人委托的评标委员推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。



招标文件

项目编号：2507058052

第四章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

合同编号： [合同中心-合同编码]

（上海科技馆员工餐厅服务项目）合同书

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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. 乙方根据本合同的约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、服务质量等详见采购文件和响应文件。

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格中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

2.3 服务期限：合同签订后 30 月。

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 乙方所提供的服务在保证甲方要求的条件下，还应符合国家、地方、行业有关安全、环保、卫生的法律、法规之规定。

4. 权利瑕疵担保

- 4.1 乙方保证对其提供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 乙方保证其所提供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 服务根据合同的约定完成后，甲方应及时进行根据合同的约定进行服务验收。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之日起 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。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，除本合同约定的不可抗力外，甲方不愿或未能在约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 甲方根据合同的约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内容，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。

付款条件：

（1）双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；合同签订后即支付一个月“餐饮管理服务费”的 95%；自 2026 年 1 月起，每季度第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。

（2）双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。

（3）双方约定“餐饮管理服务费”的 5% 作为“年度考核服务费”按年支付。每个合同年的第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。

中标后，中标供应商须向采购方支付履约保证金¥100,000.00（人民币大写：十万元整），保证金不计利息。

7.3 乙方应在甲方付款前提供等额有效的发票，否则甲方有权迟延付款。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同约定的范围内享受服务，对没有达到合同约定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在约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约定的服务内容、或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，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 由于乙方不能达到合同约定的服务质量或延误服务，造成甲方损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

8.4 甲方在合同约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原有合同内容进行调整，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 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设备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，发现设备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 如果乙方确实需要与第三方合作才能完成合同约定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的书面同意，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 条约定以书面形式向乙方提出采取补救措施或索赔。

9.9 乙方承诺服务过程中无商业贿赂行为，如实施商业贿赂将被列为“不诚信供应商”，甲方有权无条件解除合同，由此造成的甲方经济损失及名誉损失，甲方有权向乙方追偿。

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实际损失，经过甲、乙双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方索赔通知后七天内，根据合同的约定负责采用符合合同约定的规格、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之日起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之日起十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述约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，如仍不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同约定的时间、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，如果乙方遇到可能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条约定外，如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，甲方可以在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，误期赔偿费按每延期服务一天，赔偿合同价格的百分之零点五（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格的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿费的最高限额，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，不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期限内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔金额为 100000 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约定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同约定验收合格后 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的方式支付。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约定的任何义务，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实际损失的，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，解决在履行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15.2 协商解决不成则合同各方均有权利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履行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方因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约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约定的其它义务。

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 本合同在各方法定代表人或授权委托人签字并盖章后生效。

19.2 本合同一式___份，以中文书就，甲方执___份，乙方执___份，均具有同等法律效力。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 采购文件、响应文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等法律效力。

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。

[合同中心-合同有效期]

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

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）：

签订日期：[合同中心-签订时间]

签订日期：[合同中心-签订时间]

签订地点：网上签约



招标文件

项目编号：2507058052

第五章 采购需求

一、项目概述及技术需求

科技馆员工餐饮服务招标采购内容及技术需求

一）项目说明

- 1.本招标文件所提出的服务内容及技术标准系指最基本的服务内容和技术标准，并未规定所有的技术要求和适用标准，中标单位应提供一套满足所列标准要求的高质量的产品及相应服务。本技术要求使用的标准与中标单位所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。
- 2.本项目不允许转包、分包。
- 3.本项目不接受联合体竞标。

二）项目概况

- 1.服务地点：上海市浦东新区世纪大道 2000 号。
- 2.服务内容：主要提供采购方工作人员早、午餐的就餐服务及其他员工配套餐饮服务。
- 3.就餐人员规模：就餐人员包括采购方工作人员及其第三方协作单位员工约 550 人，餐厅可容纳约 200 人同时用餐。
- 4.配套设施设备：水、电、煤齐全；食品加工设备、清洗设备、消毒设备、餐具等配备齐全；油烟净化设备、餐厅家具等；配备收银刷卡系统。
- 5.服务范围：根据服务地点员工食堂的布局和员工餐饮管理要求，为服务地点职工提供餐饮管理服务，主要包括采购管理服务、日常供餐管理服务、卫生安全管理服务、餐饮礼仪服务等。

三）项目期限及金额

- 1.期限：自合同签订起 30 个月
- 2.金额：¥6,048,000.00（人民币大写：陆佰零肆万捌仟元整）

四）管理范围、内容和服务标准

1.管理范围：

根据食堂及餐厅布局和管理要求，将此员工餐厅餐饮服务的主要内容设定为 4 个方面。

- 1.1.采购管理服务
- 1.2.日常供餐管理服务
- 1.3.卫生安全管理服务
- 1.4.餐饮礼仪服务

2.管理与服务标准

按相关法律、法规要求，为餐饮管理设定了相应服务内容的具体质量标准和要求，为餐饮管理的采购以及今后对餐饮服务企业的考核评价提供准则和依据。

2.1.采购管理服务:

2.1.1. 采购管理:

采购方拥有食品、原材料（包括调味品等）全部的采购权，由采购方进行统一采购，服务单位应配合采购方对餐饮食材原料的数量、质量和食品安全进行验收。

2.1.2. 货物验收:

（1）制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接受：a、有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；b、无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成份、保质期、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；c、无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；d、国家明令禁止的野生动植物；e、来源不明的食品；f 使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准（提倡使用绿色食品等食材），禁止使用超过保质期或腐败变质的食品。

（2）验收人员要专业、专职，责任心强，验收要有记录，保存被验资料以被查验，确保食品安全、优质绿色。

2.1.3. 原材料、食品及调味品的储存:

（1）食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开。

（2）冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

（3）需特别注意食品、调味品的有效期，按期使用（先进先出），保证质量，防止浪费。

（4）食品不得与非食品一起存放，已变质或不新鲜的食品、调味品不得放入库或冰箱内，私人食品不准放入冰箱或冷库。

（5）食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期限的食品。

（6）贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，禁止存放有毒、有害物品及个人用品。

2.1.4. 收费结算与成本核算:

（1）应指定专人负责食堂的日常管理、成本核算及食材费用的结算工作，按规定做好食品食材各类账册，做到账、物相符，记账正确、账目清楚；每月编制食堂财务报表，并分析成本、运行情况、交由采购方审核。

（2）妥善保管各类原始凭证，以备采购方审核或抽查。

（3）应每日制作当天餐饮食材消耗、次日餐饮食材购买清单，以及每天食材费用计算单，以备采购方审核或抽查。

2.2.日常供餐管理服务:

2.2.1. 总体要求:

（1）按国家规定和市场监督管理局要求，每餐做好留样封存。

（2）根据菜肴的特色和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。

(3) 按采购方规定的时间和要求提前提交菜谱，以供审核；根据季节变化和采购方反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。

(4) 应具备按时、按需、按质的反应能力，在特殊情况下保证及时供应一定数量的加餐服务。

(5) 采购方由于延时开放或各类活动需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合采购方，完成供餐要求。

2.2.2. 供餐质量要求：

(1) 认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工、烹饪。

(2) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放，避免污染；生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标识。

(3) 冷菜酱汁食品不含过多汤汁；凉拌食品汤汁适度并即时搅拌；冷菜配备的食品道口细腻及均匀，并搭配合理。

(4) 需要熟制加工的食品应烧熟煮透，熟制后食品完整不碎及不松散。

(5) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(6) 素菜即时烹炒并控制过多汤汁和水分。

2.2.3. 饭菜出品要求：

(1) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知采购方，并留有充分时间做出补救。

(2) 分派菜肴的工具、用具使用前应进行消毒。

(3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。

2.2.4. 早餐提供服务：

(1) 供餐时间：7:30-8:30（每周 6 天，周二至周日，黄金周期间正常供餐）

(2) 饭菜要求：以中点为主，每天不少于 10 个品种；饭菜种类：包括但不限于以下内容，主食：面食（面、馄饨等）、各类粥、各类馒头、煎、炸、烘不同干点等；辅食：面浇头（每天不少于 3 种）、蛋类（茶叶蛋、白煮蛋、荷包蛋）、多品种酱菜、粗粮食品（玉米等）；饮品：牛奶、豆浆、豆腐花等。

(3) 服务方式：零点自选。

2.2.5. 午餐提供服务：

(1) 供餐时间：10:30-13:00（每周 7 天，周一至周日，黄金周期间正常供餐）

(2) 饭菜要求：大荤、小荤、素菜等不少于 12 个品种，其中：大荤不少于 4 个、小荤不少于 4 个、素菜不少于 3 个。

(3) 服务方式：零点自选。

(4) 其他：根据季节变化和采购方的要求，制作足量的饮品、甜品或粥等食品。

2.2.6. 晚餐提供服务：

(1) 若遇采购方因夜间延时开放等活动，中标单位需要配合提供晚餐服务，结合延时供餐次数，

按实结算。

(2) 供餐时间、饭菜要求及服务方式根据采购方要求，另行约定。

2.2.7. 熟制品供应服务：经采购方审核同意后，必须按采购方规定的时间、次数、价格供应熟制品、点心等食物。

2.2.8. 公务接待及馆方要求的其他服务：

(1) 必须根据采购方所下达的指令，提供用于公务接待、采购方临时性活动的餐食。

(2) 未经采购方同意不得承接其他单位的供餐服务。

(3) 根据采购方要求，提前提交菜谱，报采购方审核；如遇紧急情况，中标单位须积极配合。

2.3.卫生安全管理服务：

2.3.1. 总体要求：

(1) 服务人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》,《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》,《中华人民共和国消防法》,《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法律法规。

(2) 环境卫生：必须保证服务场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，并接受招标人及本地区卫生监督部门检查考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。

(3) 制订卫生、安全、消防等制度和奖惩办法，做好员工教育工作。

(4) 根据上海市垃圾分类条例，做好垃圾全程分类工作，并有义务指导管理区域内员工做好日常垃圾分类工作。

2.3.2. 厨房的卫生管理：

(1) 厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。

(2) 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠畅通。

(3) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。

(4) 按《上海市生活垃圾管理条例》的相关要求，落实专人，做好垃圾分类工作；餐厨废物桶应加盖，当天清除；餐饮废弃物处置单位应有合法资质；餐厨垃圾处理，服务单位必须落实专人依照餐厨垃圾处理的有关规定执行。

(5) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。

(6) 制定专间管理制度，制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用；熟食专间要设置二次更衣室。

2.3.3. 就餐区域环境卫生管理：

(1) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网，空气清新无异味，温度舒适。

(2) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。

(3) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。

(4) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。

(5) 用餐时间结束后,及时清除桌面残留物,并用干净抹布擦拭餐桌桌面,保持桌面干净、无污迹;及时对地面清扫,保持环境干净整洁。

2.3.4. 餐具卫生消毒管理及厨房设施安全管理:

(1) 用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显,定位放置,分开使用,用后清洁,保持清洁、无异味,接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。

(2) 清洗池应有明显标识,餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗,不能混用水池。

(3) 餐饮具使用前必须清洗消毒,消毒后及时放入保洁柜待用,餐饮具保持干净、无油腻、无积水,并保存相关消毒记录。

(4) 调味品用后加盖,防止污染。

(5) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施。

2.3.5. 食品生产安全管理:

(1) 各种食品原料在使用前,应严格建立清洗制度,禽蛋应洗净外壳,蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。

(2) 严禁加工和提供“隔夜菜”服务。

(3) 工作人员上岗前要进行必要的消毒(制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒)。

(4) 加强对从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案,配备专职或者兼职食品安全管理人员。

(5) 所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康证上岗。

2.4.餐饮礼仪服务:

2.4.1. 送餐服务:

(1) 根据就餐者需求提供服务,并配备相应的厨师、食堂工作人员和服务人员。

(2) 各餐品种丰富、卫生、可口,环境卫生、整洁、舒适,窗口、菜单标示明确。

(3) 服务员形象得体,上岗时应将长发盘起,并佩戴口罩,厨师应将头发置入帽中。

(4) 与食品接触的服务员,不得佩戴戒指、手链等影响食品卫生的饰物,不得涂指甲油。

(5) 提供服务应严格遵守约定时间,快速准确,因客观原因不能按时提供或完成服务的,应及时向用餐人员解释并致歉。

(6) 一旦发生服务失误,应及时采取补救措施。

2.5.卫生防疫:

(1) 上班前进行一次集中消杀。建立定期消毒制度,定期对食堂区域、餐厅、垃圾桶等进行消毒,并在卫生间配备肥皂或洗手液等,倡导职工养成经常洗手的良好习惯。

(2) 加强宿舍管理(如有),对本项目工作人员住宿安排进行集中统一管理,不能与其他人员混住。

2.6.能源管理:

(1) 做到安全使用能源,制订必要的规章制度,加强教育。

(2) 注意节约能源，定期收集、统计并分析水、电、煤耗能情况和原因报采购方审核。

2.7.垃圾分类工作：

(1) 食堂工作人员在对食材进行加工制作过程中以及餐后所产生的垃圾按照垃圾四分类存放，当天餐厨垃圾当天清除。

(2) 每天按照采购方规定将干、湿、可回收垃圾按时分类运送到指定地点收运。

(3) 引导就餐人员按照要求做好垃圾分类工作。

2.8.消防安全：

(1) 建立食堂消防安全管理工作机制，明确消防管理责任人，制定消防应急预案和培训学习、演练计划。

(2) 每年参加/开展两次消防演练。

(3) 每月至少组织一次消防知识学习。

(4) 按照规定位置统一摆放消防用品灭火毯、灭火器等。

2.9.厉行节约：

(1) 配合采购方做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传和监督工作。

(2) 做好食品制作、加工过程的管理，避免各类原材料及调味料的人为浪费，对可再次利用的原材料制定相应的使用计划，报采购方审核。

2.10.其他：

(1) 每年元旦、春节、十一等节日，根据采购方要求，对员工餐厅进行节日布置，相关费用由中标单位承担。

(2) 中标单位需协助采购方办理相关证照。

(一)、管理与服务人员的配置

1.管理与服务人员配置要求：

1.1.为确保服务质量，服务期间根据实际就餐人数增加需要增加服务人员数量，但不得以增加人员为由要求采购方支付超出投标报价的额外费用；团队中须有项目经理、厨师长等必要岗位，具体人员在投标文件中详列。

★管理和服务人员配置总数不少于 21 人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。

1.2.人员配置说明：项目经理全权负责本项目所有工作；指定团队中两名员工为本项目安全员（AB 角），监督安全，并负责与甲方对接，处理投诉等方面的事宜；厨师长是本项目食品安全第一责任人，指定安全管理员负责监督安全工作；所有人员须经过公司培训合格后方可上岗。

1.3.投标单位根据管理经验合理配置服务人员，在正式接管时，所有人员全部到位，服务人员名册报采购方备案；未按要求备案的，扣除履约保证金¥10,000.00（人民币大写：壹万元整）。

1.4.中标单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前以书面形式函告采购方，获得批准后方可实施(如项目经理、厨师长)，采购方同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的

权利，中标单位应予以配合。

1.5.因工伤、病事假、人员正常流动等原因需换新人顶替的，须提前告知采购方，并选用采购方认可资质的人员顶替。对于重要岗位出现空缺的，中标单位应在 2 周内补充到位，并经采购方认可；如暂无合适人选的，经采购方同意后可由其他员工暂代，若 1 个月内仍未补充到位的，采购方将按超出月份每月¥10,000.00/人（人民币大写：壹万元整/人）的标准扣除履约保证金。

2.管理与服务人员的任职要求：

2.1.总体要求：

2.1.1. 主要管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书；操作/服务岗位人员应取得相应的专业技能证书或职业技能资格证书。

2.1.2. 现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核。

2.1.3. 管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。

2.1.4. 管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位（部门）主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位（部门）提供服务。

2.1.5. 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。21 人团队成员范围内，不得使用钟点工；除辅助岗位外，不得使用已退休人员。

2.2.任职要求：

1.1.1. 项目经理：

（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、男性≤55 周岁/女性<50 周岁。

（3）文化程度:大专及以上学历。

（4）专业资格要求:具有食品安全管理员 A1。

（5）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。

（6）经验要求:担任过 500 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年及以上的工作经验，投标文件中详细说明个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段）。

1.1.2. 厨师长：

（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，具有一定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、男性≤55 岁/女性<50 岁。

（3）持有中式烹调师职业技能等级证书（三级/高级）及以上或中式烹调师职业资格证书（三级/

高级)及以上的,优先考虑。

(4) 相关知识要求: 熟练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相关法律法规。

(5) 经验要求: 担任过 500 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长, 并具有上述 3 年及以上的工作经验, 投标文件中详细说明个人从业经验证明 (包含: 所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段)。

(二)、投标要求

1.投标报价要求:

1.1.本次投标报价的费用组成中, 应包含但不限于以下内容:

1.1.1.设立“餐饮管理服务费”: 计¥5,859,000.00 (人民币大写: 伍佰捌拾伍万玖仟元整), 服务期限 30 个月, 不少于 21 人团队, 投标方报价不得高于此限价。

1.1.2.设立“夜间延时开放服务费”: 计¥189,000.00 (人民币大写: 壹拾捌万玖仟元整), 服务期限 30 个月内共 172 次, 投标方按单次按供餐数量 101 份及以上档次报价 (见表 1), 总价不得高于此限价。中标单位按采购方要求提供夜间延时开放工作餐服务, 根据夜间延时开放的实际供餐情况, 双方确认服务费金额后, 按开放天数、按实、按年结算; 根据实际供餐数量, 分段结算服务费, 具体结算标准见表 1。

表 1: 夜间延时开放服务费结算标准:

供餐数量 (份)	服务费标准 (元/次)
1-50	(夜间延时开放服务费投标价/172 次) ×50%
51-100	(夜间延时开放服务费投标价/172 次) ×75%
101 及以上	夜间延时开放服务费投标价/172 次

1.1.3.包括管理与服务人员的工资、国家规定应缴纳的各类费用、福利、餐费补贴等全部工资福利支出。

1.1.4.行政办公费:对本项目管理与服务所产生的必须的办公用品费、交通费、服装费、洗涤费、培训费、雇主责任险等。

1.1.5.除要求的日常供餐及夜间延时开放供餐服务外, 还须考虑工作的特殊性, 因重大事件、重大活动, 在法定节假日、闭馆日开放的供餐服务费用。

1.1.6.厨房用品与低耗品: 含本项目餐厅需要的保鲜袋、吸管、纸巾、牙签、洗洁精等, 采购方仅提供洗碗机消毒液和烘干液。

1.1.7.餐饮清洁卫生费: 含本项目餐厅内清洁卫生、环境消杀等。

1.1.8.食堂餐饮相关传宣标识 (节粮、节水、节电等)。

1.1.9.重大节日的布置费 (春节、十一、元旦等)。

1.1.10.投标企业认为必要的其他费用。

1.1.11.投标企业管理费及利润。

1.1.12.法定税金。

1.2.以下费用不列入本次投标报价范围：

- 1.2.1.水、电、煤能耗费用。
- 1.2.2.一次性打包餐盒、一次性餐具。
- 1.2.3.所有食材（含调味品）费用。
- 1.2.4.餐饮垃圾清运费。
- 1.2.5.洗碗机所使用的消毒液和烘干液。
- 1.2.6.每季度油烟清洗费用。
- 1.2.7.设备、餐厨具等费用。
- 1.2.8.设备设施维修维护等费用。

2.技术标要求：

2.1.投标书技术部分应包括：

2.1.1.整体管理方案（包括：结合本项目具体情况，以及餐饮管理的实际需求，提出餐饮管理服务的定位和具体目标）。

2.1.2.服务的管理标准与保障措施。

2.1.3.资源配置方案（包括：人力资源配置及组织架构图、餐饮管理所必须的物料资源配置等）。

2.1.4.管理制度（包括：内部管理制度、公共管理制度、食品安全与卫生管理制度等）。

2.1.5.餐饮服务中的突发事件预案（包括：食堂环境卫生、大批量人员集中就餐、突发性用餐保障、厨房设备故障、断水、断电、断煤气、节假日加班用餐、夜间延时开放用餐）。

2.1.6.承接方案及本项目合同终止时的移交方案。

2.1.7.中标后食堂调整服务方案（包括但不限于：厨房和各功能区的优化、服务窗口的开设等）。

2.1.8.管理服务承诺和优惠措施。

2.1.9.其它补充事宜的说明。

2.1.针对服务对象的特殊性，投标单位可以提出其它特色服务的设想及建议。

2.2.投标单位为本项目配备的重要管理人员（项目经理、厨师长）须承担过类似项目的同类职位，同时具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入投标文件中。

2.3.需提供近三年类似项目成功案例（附合同扫描件）。

3.费用支付：

3.1.费用结算方式：

3.1.1. 双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；合同签订后即支付一个月“餐饮管理服务费”的 95%；自 2026 年 1 月起，每季度第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。

3.1.2. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。

3.1.3. 双方约定“餐饮管理服务费”的 5% 作为“年度考核服务费”按年支付。每个合同年的第一个

月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。

3.2.考核验收方式：本项目由采购方自行组织考核验收，相关考核要求在中标后另行约定；采购方认为有必要的话，可以邀请第三方机构对中标单位进行测评。

4.其他：

4.1.中标单位不得转包或分包本员工餐厅服务项目，一经发现，采购方有权中止合同且无须承担任何责任，并没收履约保证金。

4.2.中标单位投报的所有参与本项目服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容，非经采购方同意，在服务期内不作变动。中标单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

4.3.服务前期准备工作要求：在确定中标单位后 7 个自然日内，中标单位必须向采购方提交经优化后的《食堂调整服务方案》，经采购人确认后，方能实施。《食堂调整服务方案》应当包括但不限于以下内容：厨房和各功能区的优化及图纸、服务窗口的开设等。

4.4.履约保证：

4.4.1. 中标后，中标单位须向采购方支付履约保证金¥100,000.00（人民币大写：壹拾万元整），保证金不计利息。

4.4.2. 合同期内，出现下列情形的，采购方有权按相关“考核要求”的规定（中标后另行约定）扣除履约保证金，中标单位必须在履约保证金被扣后 14 个自然日内予以补足。

- （1）采购方组织的考核中，中标单位提供的服务存在缺陷，达到“考核要求”中规定的处罚标准。
- （2）因中标单位的原因，造成采购方的设施、设备、物品等损坏或遗失的。
- （3）发生食物中毒、消防、安全等重大事故的。

4.4.3. 合同期内，当发生食物中毒等重大事故、在未得出结论时，采购方有权先动用履约保证金进行医疗救治。

4.4.4. 合同期内，因管理不当造成的食品安全事故、或经过食药监局抽查食堂管理不合格的、或消防事故的，以及其他违规问题，当年年度综合考核直接做不合格处理。由此产生的行政处罚或赔偿责任，由中标单位承担，并可视情节扣除其履约保证金。

4.4.5. 合同期满后，采购方应在 14 个自然日内向中标单位归还履约保证金。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，应当在投标文件提交截止时间 15 日前提出并附相关证据，招标人、招标代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人、招标代理机构将对上述相关技术需求指标做相应修改。

二、项目服务与管理要求

1、本项目投标人成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。成交投标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由成交投标人承担。

（2）项目负责人应为成中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）中标人在组织项目服务实施期间，应按招标人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足招标人服务需求。

（4）经招标人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经招标人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（5）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和招标人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

三、交付时间/服务期限要求

本项目应按照《招标公告》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

四、服务标准与验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足招标人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目验收将由招标人组织进行或委托第三方进行。

3、本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

五、知识产权

1. 投标人保证，投标人于本项目合同下之工作过程及其完成并提供的成果均不会给招标人带来任何第三方因发明成果、专业技术、版权、人身权等来自任何法律方面的异议、请求、索赔与诉讼。如有，投标人应自行负担费用予以处理并承担其法律责任和后果，并应按生效的法律文书的规定赔偿招标人由此而受到的相应的损失以及招标人为处理上述事宜而花费的所有费用（包括但不限于差旅费、诉讼费、律师费等）。

2. 投标人根据本合同自主独立创作完成作品版权及其他知识产权均归招标人所有，但其中涉及到投标人以外之第三方享有（且投标人有合法使用权）的权利，包括版权及其他知识产权，招标人仅能享受投标人与该第三方之约定中投标人所享有的权利，并受此约定的约束，但该约定不得违背招标人依本合同目的对全部项目的使用，并且投标人应在购买之前书面告知招标人有上述约定及其内容，招标人有选择接受或终止本合同的权利。

3. 投标人有义务在向招标人交付最终成果的同时，一并交付涉及该最终成果权利状态与说明，以明确自主创作完成及授权使用的成果的范围、授权人授权时间、地域使用方式等。由投标人自行拍摄或者不涉及版权的部分，招标人获得所有权；由投标人经招标人事先书面同意从第三方购买获取版权的部分，需取得授权人的永久授权，招标人可享受投标人与该第三方之约定中投标人所享有的所有权利。

4. 所有投标人在响应过程中或成交投标人为履行本项目合同而使用的由招标人提供的所有资料，包括但不限于本招标文件及附件、创意说明、专家意见等均属招标人财产，投标人和投标人负有保密义务。未经招标人事先书面同意，投标人不得发表、引用、使用、泄露上述资料或其任何部分。若经司法程序裁定由此给招标人造成任何损失，投标人承担赔偿责任。

5. 投标人为履行本合同所形成的深化设计成果及其他任何成果的完整知识产权均属招标人所有，投标人负有保密义务。在未事先征得招标人书面同意的情况下，投标人及其任何人员不得发表、引用或向第三方提供或泄漏与项目、本合同或招标人的业务活动有关的资料，以及在合同履行过程中已经形成的制作成果或文字资料。即使投标人并非为了营利目的，如广告宣传、介绍业绩等而采用与项目、本合同或招标人的业务活动有关的文字、图像、模型等，均必须事先经招标人书面同意。



招标文件

项目编号：2507058052

第六章 投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

评审因素索引表

[illegible]

投标人代表签名: _____ 公章: _____

注：因未在本表中注明评审因素所涉及的投标文件页码导致评标委员会对投标文件作出不利评估的后果由投标人自行承担。

资格审查响应索引表

序号	资格审查要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称及页码	备注
1	投标人的资格符合本项目招标公告和投标人须知第 3 条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；		第（ ）页--第（ ）页	
2	投标文件的签署和盖章情况符合投标人须知第 18 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）		第（ ）页--第（ ）页	
3	投标人按投标人须知第 16 条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）（如有）；		第（ ）页--第（ ）页	
4	投标人承诺的投标有效期不短于投标人须知第 17 条的规定；		第（ ）页--第（ ）页	
5	投标报价不超过本项目招标公告中可能列明的最高限价（含分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下不超过本项目招标公告中列明的采购预算（含可能的分项预算）；		第（ ）页--第（ ）页	
6	投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）未提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许备选方案外）；		第（ ）页--第（ ）页	
7	提供授权代表在投标单位近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据或相关情况说明；		第（ ）页--第（ ）页	

投标人代表签名：_____

公章：_____

符合性审查响应索引表

序号	符合性审查要求	投标内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称及页码	备注
1	按照本办法第 4.2.1 条的规定，投标人对于修正后的报价予以书面确认的。		第（ ）页--第（ ）页	
2	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人能提供或能证明其报价合理性的。		第（ ）页--第（ ）页	
3	符合在采购需求中标有“★”的要求（★管理和服务人员配置总数不少于 21 人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。）		第（ ）页--第（ ）页	
4	服务期限满足：合同签订后 30 月		第（ ）页--第（ ）页	
5	付款方法满足：（1）双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；合同签订后即支付一个月“餐饮管理服务费”的 95%；自 2026 年 1 月起，每季度第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。（2）双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。（3）双方约定“餐饮管理服务费”的 5% 作为“年度考核服务费”按年支付。每个合同年的第一个月作为考核支付月，经经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。		第（ ）页--第（ ）页	
6	投标文件未附有招标人不能接受的条件，包括但不限于： （a） 未接受招标文件规定的风险划分原则； （b） 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。		第（ ）页--第（ ）页	
7	（对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的附件）的政府强制采购产品，提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。			
8	投标人不存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的。		第（ ）页--第（ ）页	
9	投标文件不存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。		第（ ）页--第（ ）页	

投标人代表签名：_____

公章：_____

投 标 函

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的招标公告（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

- （1）按招标文件的规定提供服务的投标总价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- （4）我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第 17 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- （5）我方同意“投标人须知”第 16.6 条关于投标保证金不予退还的规定。
- （6）我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

价格单位：元

包号	项目名称	服务期限 (合同签订后 30 月)	金额(元)
1	餐饮管理服务费	响应	
2	夜间延时开放服务费		
投标总价（大写）			
其他优惠承诺			

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- （2）“服务期限”：投标人填写“响应”即可。
- （3）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （4）报价包含设计、采购、制造、检测、试验、包装、运输、装卸、保险、现场仓储、税费以及安装调试、检验验收、技术培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务、质保期保障和快速的维修保养服务等为完成采购项目的一切费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

投标人代表签名：_____

公章：_____

服务及其他分项报价表

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
投标总价		元				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）供应商应按照《投标人须知》和《采购需求》的要求自拟分项报价表。

（3）分项报价表投标总价应与投标报价汇总表投标总价一致。

投标人代表签名：_____

公章：_____

投标保证金银行保函

致：_____（招标代理机构名称）

本保函作为_____（投标人名称）（以下简称投标人）对_____（招标人名称）的_____项目（项目编号为：_____）的投标保证金。

_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期届满前撤销其投标；
- （2）投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定与招标人签订合同；
- （3）投标人未按合同条款的约定向招标人提交可接受的履约保证金（若合同条款有约定）；
- （4）投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

注：若投标人采用银行保函方式提交投标保证金，应参考本格式，内容不允许出现实质性偏离；采用其他形式提交投标保证金的具体要求见**投标人须知附件 1**《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。

单位负责人授权书

本人_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人），现委托_____（被授权人的姓名、职务）为我方代理人。代理人根据本授权，就_____项目（项目编号为：_____）以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位公章：_____

- 注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书，只需提供后附的单位负责人身份证明。

授权代表在投标单位近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据或相关情况说明

单位负责人身份证明

_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的
单位负责人（法定代表人）。

特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：除银行、保险等分支机构投标时提供经营许可证外，由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有严重违法记录的书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按**投标人须知及前附表**的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制技术要求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- (1)
- (2)
- (3)
- (...)

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

★为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函（格式自拟）

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

服务提供者的资格声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 主管部门: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 上年末从业人数
- (a) 劳动合同职工人数: _____
- (b) 劳务派遣用工人数: _____
- (7) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资产: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____
- (e) 资产净值: _____

6 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

7 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

出口销售额: _____

8 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

9 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

10 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

日期：_____

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于餐饮业；承接企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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），属于餐饮业；承接企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

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：_____年__月__日

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

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

（3）采购项目涉及多个采购标的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息，每个采购标的均由中小企业承接才能享受中小企业扶持政策。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标公告为准。

(5) 中标人享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。投标（响应）供应商应当准确获取货物制造商或者工程承建商、服务承接商的信息，不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。《中小企业声明函》如存在虚假承诺的情形可视为虚假应标，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条承担相应法律责任。

(6) 对于在上海市政采云平台操作的项目，供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任（实际以采购云平台最新的操作程序为准）。供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

附：各行业划型标准

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 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 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：_____

服务人员一览表

序号	本项目中 拟任职	姓名	身份证号	执业或职业资格证明				备注
				证书 名称	级别	证号	证书 专业	

投标人代表签名：_____

公章：_____

注：除本表外，投标人还应对照招标文件的要求（若有时），提供服务人员的社保缴纳、执业或职业资格、职称、受教育程度、相关业绩等证明材料。

商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名：_____

公章：_____

技术要求响应/偏离表

序号	服务名称	招标文件 条目号	招标要求	投标响应	响应/ 偏离	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：投标人应对照招标文件**技术要求**，逐条说明所提供服务已对招标文件**的技术要求**作出实质性响应，并申明与**技术要求**条文的偏差和例外。特别是对于有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务能够达到的具体指标。

1