

# 常德路 370 号食堂餐饮服务

项目编号: **310106000250915135555-06284281**

(代理机构内部项目编号: **招案 2025-4562**)

预算编号: **0626-00004592**

## 招 标 文 件

招标人: 静安区机关事务管理局 (本部)

招标代理机构: 上海中世建设咨询有限公司

2025年11月18日

2025 年 11 月

2025年11月17日

# 目 录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

## 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	常德路 370 号食堂餐饮服务
2	编 号	项目编号: <b>310106000250915135555-06284281</b> 代理机构内部项目编号: <b>招案 2025-4562</b> 预算编号: 0626-00004592
3	预算金额	本项目预算金额: 人民币 <b>3350000.00 元</b> 。 注: 投标人的投标报价超过预算金额的将作无效投标处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	每季度支付一次, 分别在 4、7、10 和 11 月, 每次支付合同金额的 25%
5	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行招标采购。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称: 静安区机关事务管理局(本部) 地 址: 上海市北京西路 1500 号 联 系 人: 郑老师 电 话: 021-22304906
8	招标代理机构	单位名称: 上海中世建设咨询有限公司 地 址: 上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号(中世办公楼) 邮 编: 200063 联 系 人: 宋文凯、范扬洁 电 话: 021-62445303 传 真: 021-52555815 邮 箱: fanyangjie@cwcc.net.cn
9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	采购静安区政府常德路 370 号机关食堂餐饮服务
11	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 本项目专门面向中小企业采购, 所有供应商不享受价格分优惠政策(详见第五部分 评标办法) <input type="checkbox"/> 否, 本项目面向大、中、小、微型企业, 事业法人等各类供应商采购, 小微企业享受价格分优惠政策。(详见第五部分 评标办法)
12	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
13	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受, 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境外的产品。
14	服务期限	2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日
15	交付地点	招标人指定地点
16	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
17	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2.落实政府采购政策需满足的资格要求: 本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策, 将落实相关政策。 3.本项目的特定资格要求: 1) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网

序号	内容	说明与要求
		（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）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； 2）本项目专门面向中小企业采购。
18	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
19	公告发布媒体	上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
20	招标文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	招标文件下载时间：2025-11-20 起至 2025-11-27，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间） 招标文件下载地址：上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
21	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
22	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。
23	招标答疑会时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室
24	领取补充招标文件时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
25	接收质疑的方式及联系方式	投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 8 项
26	投标有效期	投标文件的截止之日起 90 日历日
27	投标保证金	投标保证金金额：人民币 65000 元； 保证金递交截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。 递交地点：上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼 递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他非现金方式。 为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在投标截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。 投标保证金汇款账号： 户名：“上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）” 开户银行：上海银行愚园路支行 帐号：31641803001602577 注：1、上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。 2、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：“ <b>招案 2025-4562，投标保证金</b> ”
28	投标截止时间	2025-12-17 09:30:00
29	投标文件提交截止时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>
30	开标会时间、地点	开标会时间：同投标截止时间 开标会地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室

序号	内容	说明与要求
		届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
31	投标文件的组成	投标文件应包括下列部分： 1）投标书（附件 1）； 2）法定代表人等资格证明书（附件 2）； 3）授权委托书（附件 3）； 4）开标一览表（附件 4）； 5）投标报价明细表（附件 5） 6）服务报告（附件 6）； 7）偏离表（附件 7） 8）资格证明文件（附件 8）； 9）中小企业声明函（附件 9）； 10）残疾人福利性单位声明函(如有)（见附件 10）； 11）供应商书面声明（附件 11） 12）投标人认为需加以说明的其他内容。
32	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、货物报告、偏离表、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）等（详见第六部分 格式附件）。
33	投标文件份数	<b>提供投标文件三份（纸质文件）并密封</b> ，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的投标报价文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据。
34	评标方法	综合评分法
35	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1）未按规定获取招标文件的； 2）投标人名称与报名时不一致的； 3）未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。
36	中标服务费支付	本项目中标人在收到中标通知书时，按中标金额一次性向招标代理机构支付中标服务费，标准如下： 中标人按中标金额 100 万以内部分 1.5%，100-500 万以内部分按 0.8%差额累计后下浮 10%计取。
37	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
38	其他	（1） 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。 （2） 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为 <b>投标(响应)未完成</b> 。 （3） 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">www.ccgp.gov.cn/cr/list</a> ）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。 （4） 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

# 第一部分 招标公告

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

常德路 370 号食堂餐饮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 **2025-12-17 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：**310106000250915135555-06284281**

项目名称：常德路 370 号食堂餐饮服务

预算金额（元）：**3350000.00 元**（国库资金：**3350000.00 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：/

采购需求：

包名称：常德路 370 号食堂餐饮服务

数量：1

预算金额（元）：**3350000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购静安区政府常德路 370 号机关食堂餐饮服务。

（具体详见第三部分——采购需求）

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

3.本项目的特定资格要求：

1）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](http://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；

2）本项目专门面向中小企业采购。

### 三、获取招标文件

时间：**2025-11-20** 至 **2025-11-27**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2025-12-17 09:30:00**（北京时间）

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

开标时间：**2025-12-17 09:30:00**

开标地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼会议室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

/

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 招标人信息

名 称：静安区机关事务管理局（本部）

地 址：上海市北京西路 1500 号

联系方式：郑老师 021-22304906

### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：021-62445303

### 3. 项目联系方式

项目联系人：宋文凯、范扬洁

电 话：021-62445303



## 第二部分

### 投标人须知

## 第二部分 投标人须知

### 说明

#### 1. 概述

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

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

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

#### 2. 定义

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。但单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标人须知前附表
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评标办法；
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

#### 6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或招标

人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，招标人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

## 7.招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

## 投标文件的编写

## 8.编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

## 9.投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## 10.投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

## 11.投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表 以及相关投标内容。

## 12.投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。

招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

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

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

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

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

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金

16.1 本次投标保证金额：**详见前附表**

16.2 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.3 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他非现金方式递交，投标人

应在招标文件规定的时间内递交投标保证金，并确保已如数到账。

16.4 保证金有效期应与投标有效期一致。

16.5 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。

16.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

16.7 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.9 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

## 投标文件的提交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

19.5 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成。

## 20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

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

## 21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

## 22. 投标文件的修改和撤销

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

22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

## 23. 开标

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

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定

时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

#### 24.评标委员会

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

- 24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

#### 25.对投标文件的审查和响应性的确定

- 25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

- 25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

- 25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

- 25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

- 25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

- 25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；



- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**25.7** 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

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

**25.8** 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

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

- c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- e、不同投标人的投标文件相互混装；
- f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**25.9 澄清：**评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内  
容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、  
说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委派的  
授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不  
进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员  
会有权否决其投标。

**25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或  
取消采购活动：**

- （1）符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应  
商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，招标采购任务取消的；
- （4）投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- （5）评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- （6）多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

## 26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

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

## 定标

## 27. 定标准则

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

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

## 28. 中标通知

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

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与招标人签订合同之日起 5 个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

## 29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 质疑

### 30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 8 项。

## 其它

### 31. 投标注意事项

31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学

习（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

## 第三部分

## 采购需求

## 1. 项目概况和委托管理要求

### 1.1. 项目基本概况

(1) 项目地址：常德路 370 号 3 号楼二层、三层

(2) 项目服务期限：2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日

(3) 项目面积：

①常德路 370 号食堂二楼厨房面积为 192 平方米，就餐面积为 292 平方米（可容纳 200 人左右）。

②常德路 370 号食堂三楼厨房面积为 130 平方米，就餐面积为 235 平方米（可容纳 90 人左右）。

(4) 配套设施：有粗加工间、点心间、洗碗间、备菜间、主副食品仓库、高低温冷库、非食品仓库、男女更衣室、男女浴室等。加工、清洗、消毒、加热等设施设备齐全，食堂水、电、煤气齐全。

### 1.2. 委托服务内容和要求

#### 1.2.1. 整体要求

- (1) 投标人应根据《上海市餐饮服务食品安全规范化管理指南》、《加强本市机关食堂食品安全管理的暂行规定》，保证食堂区域卫生、整洁，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家、上海市的现行卫生标准。
- (2) 依据《上海市市级机关后勤服务质量管理暂行办法》提供符合本项目要求的餐饮服务内容。
- (3) ★为落实国家市场监督管理总局发布的《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》第六条“集中用餐单位委托承包经营的，应当取得食品经营许可，并与取得食品经营许可的承包经营企业依法签订合同。”的相关规定，投标人投标时须提供食品经营许可或承诺中标后签订合同前取得食品经营许可。若因投标人原因未按时取得食品经营许可并导致未按招标文件规定签订合同的，由投标人承担相应责任并赔偿因此造成的招标人经济损失。

#### 1.2.2. 食品质量要求

- (1) 所供食品保证质量、安全。
- (2) 热菜供餐食保持温热。
- (3) 熟制后食品完整不碎及不松散。

- (4) 热菜食品表面无风干、水浸现象。
- (5) 素食食品即时烹炒并控制过多汤汁和水分。

### 1.2.3. 饭菜出品时间和要求

- (1) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 10 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知招标人，并留有充分时间做出补救。
- (2) 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。
- (3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

### 1.2.4. 采购管理服务

#### (一) 物品采购

常德路 370 号机关食堂所需食品原材料、调味品及工器具等均由招标人负责采购。

#### (二) 货物验收

- (1) 验收人员要专业、专职，责任心强。验收要有记录，并保存资料以备查验。确保食品安全、优质绿色。
- (2) 制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接收：
  - ①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；
  - ②无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成份、保质期、食用或使用方法的定型包装食品和食品添加剂；
  - ③无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；超过保质期及其他不符合食品标签规定的定型包装食品；
  - ④国家明令禁止的野生动植物；
  - ⑤食材的农药残留量超过国家规定标准；
  - ⑥来源不明及无许可证的食品；
  - ⑦超过保质期或腐败变质的食品。
- (3) 食品做到先进先出先用，食品不得与非食品一起存放。
- (4) 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，菜品验收合格后发生就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由中标人负责。

### （三） 原材料及食品的储存

- （1） 食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品、成品与原料存放，生熟严格分开。
- （2） 需特别注意食品有效期，按期使用，保证质量，防止浪费。
- （3） 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。
- （4） 私人食品不准放入冰箱或冷库。
- （5） 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。

## 1.2.5. 供餐方式与品种组合

### （一） 总体要求

- （1） 按照市场监管总局修订并于 2018 年 10 月 1 日起施行的《餐饮服务食品安全操作规范》中“食品留样”相关要求，每餐做好食品留样保存。
- （2） 根据菜肴的特点和成菜要求，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。不使用隔夜菜肴和半成品材料。
- （3） 菜肴的荤素搭配合理，每周五天菜品重复率不高于 10%。
- （4） 丰富菜肴品种；根据季节变化及时调整菜肴品种更换菜肴的口味；高温季节食堂需制作防暑降温的绿豆汤。
- （5） 每月按照招标人要求提供下一周期菜单（该菜单包括每天一日三餐供应菜肴、外卖点心），报招标人审批。
- （6） 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。
- （7） 招标人由于加班、大型活动或应要求采用封闭期管理需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合招标人，完成供餐要求。

### （二） 早餐提供服务

- （1） 就餐人数：周一至周五平均早上就餐人数在 150 人左右/天；供应时间：07:15—08:30。
- （2） 供应要求：面浇头 3 种以上、中式点心 5 种以上，酱菜、蛋类（茶叶蛋、白煮蛋、荷包蛋等）、牛奶、豆浆、豆腐花、银耳羹等。
- （3） 供应要求：周一至周五开设 3 个服务窗口。

### （三） 午餐提供服务



- (1) 就餐人数：周一至周五平均中午就餐人数在 250 人左右/天；供应时间：11:00—13:15。
- (2) 饭菜种类：自选菜。全荤菜 5 种以上、全素菜 4 种以上、荤素搭配菜 5 种以上、水果，米饭，汤、面食（面食 2 款和面条及馄饨或水饺各 1 款）和三个以上的浇头。
- (3) 服务方式：周一至周五开设 8 个服务窗口（面点 2 个、自选 6 个）。

#### **（四）晚餐提供服务**

- (1) 就餐人数：周一至周五平均晚上就餐人数在 80 人左右/天；
- (2) 供应时间：周一至周五的 17:00—18:30。
- (3) 饭菜种类：自选菜（其中：全荤菜 3 种以上、荤素搭配菜 2 种以上，全素菜 1 种以上、水果，米饭，汤）。

#### **（五）周末、法定节假日提供服务**

- (1) 周末根据招标人需求提供供餐服务；
- (2) 法定节假日提供一日三餐，每餐就餐人数约 20 人，就餐时间同平时，饭菜种类同晚餐。

#### **（六）外卖提供服务**

- (1) 外卖种类：点心（每日）和传统节日食品（月饼、粽子、青团等）。
- (2) 服务方式：每日午饭期间供应，开设 1 个服务窗口。

#### **（七）政务接待服务**

根据招标人需求提供相应规格的政务接待服务。

### **1.2.6. 成本核算**

- (1) 指定专人负责食堂的日常管理工作，成本核算以及每日的结算工作，并分析成本、运行情况，交招标人主管部门审核。
- (2) 妥善保管各类原始凭证，以备招标人主管部门审核。
- (3) 管理人员应每日制作当天餐饮原材料消耗、第二天餐饮原材料购买清单，以及每天伙食费用计算清单，报招标人以备招标人主管部门审核。

### **1.2.7. 卫生安全管理服务**

根据《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》、《上

**海市食品安全条例》以及《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，要求如下：**

**（一） 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“回锅菜”。
- （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） 加强对餐饮服务从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，建立健全食品安全管理制度，配备专职或者兼职食品安全总监。
- （5） 每年对食堂人员进行体检，防止各类疾病的传播。所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康证上岗。
- （6） 餐饮管理人员对食品卫生安全、消防安全负责，确保食堂所需主、副食品的采购质量、卫生与安全，随时接受招标人的监督。
- （7） 应制定专间管理制度，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。
- （8） 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生。

**（二） 厨房的卫生管理**

- （1） 保持环境卫生整洁，食堂卫生应符合政府卫生检疫部门的要求。
- （2） 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。
- （3） 配备足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠及污水排放和符合卫生要求的存放废弃物设施。
- （4） 炊事结束后，应将余料按照原料的性质分类存放并加盖，全面清理洗刷灶台、厨具、调料台（车）和地面，确保厨房清洁卫生，检查并关闭电源、气源、油源等，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅，消除安全隐患。
- （5） 餐厨废物桶应时刻保持加盖状态。
- （6） 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件的方案，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。

**（三） 餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理**

- （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，并分开使用，定位放置，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) 洗涤消毒餐具所使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。
- (4) 已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并在餐具贮存柜上有明显标记，餐具保洁柜应定期清洗，保持洁净。
- (5) 餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜中待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。
- (6) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设施设备，采取必要的防护措施，定期检查保养，并做好相关标识并记录，确保正常运转。
- (7) 冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，无异味、臭味，并定时记录冷库温度。

#### **(四) 就餐环境卫生管理**

- (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，温度适宜。
- (2) 提前做好餐厅卫生，餐具摆放统一。
- (3) 餐厅应当时刻保持整洁，在就餐全部结束后方可开始进行清扫工作。
- (4) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。
- (5) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。
- (6) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。
- (7) 用餐完毕离开后，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污渍。

#### **(五) 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毕餐后所产生的垃圾按照干、湿、可回收垃圾分类存放，当天餐厨垃圾当天清除。
- (2) 每天按照招标人规定将干、湿、可回收垃圾按时分类运送到指定地点收运。
- (3) 在食堂内张贴垃圾分类标识，引导就餐人员按照要求做好垃圾分类工作。

#### **(六) 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) 每月开展两次食堂消防演练。
- (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。

## (七) 厉行节约

- (1) 配合招标人做好各类节俭、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，报委托方审核。
- (3) 配合招标人和就餐单位做好机关食堂反食品浪费工作，根据招标人要求制定相应制度及措施等。
- (4) 餐前环节
  - ① 加强食品需求管理，开展餐前用餐人数预统计。
  - ② 根据用餐预统计人数、食品储存条件和储存场所环境，合理安排食品数量。
  - ③ 保持仓库、冷库等储存场所卫生整洁，做好防潮、防尘、防蝇、防鼠等措施；开展设施设备维护保养，做好温度、湿度、照度控制。
  - ④ 执行出入库清单制度，及时签收、登记、存储货物，退回有质量问题的食材。
  - ⑤ 合理设置食品流通周期，定期盘点库存。
  - ⑥ 优化切配流程，提高原材料利用率，做好边角料再利用。
  - ⑦ 推行大锅备菜、小锅续供，不使用食品装饰菜品。
  - ⑧ 提高烹饪人员厨艺水平，开展技能培训。
- (5) 供餐用餐环节
  - ① 合理设置供餐方式。
  - ② 提供小份、半份主食和菜品服务。
  - ③ 就餐人员取餐时，食堂工作人员提醒食品节约。
- (6) 餐后环节
  - ① 开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道，落实反馈意见。
  - ② 餐盘回收处，食堂工作人员监督、劝阻食品浪费行为。
  - ③ 按规定妥善保管未食用食品，在安全卫生的前提下合理再利用。
  - ④ 建立餐厨垃圾台账，记录餐厨垃圾重量、处理方式等。
  - ⑤ 按国家及属地要求，合规处理餐厨垃圾。
  - ⑥ 定期监测食品浪费情况，测量食品浪费系数，留存照片资料。

## 2. 服务人员要求

### 2.1. 基本要求

- (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) 现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，无刑事犯罪记录（须在投标文件中提供无刑事犯罪记录）。
- (3) 管理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。
- (4) 管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握餐饮服务基本法律法规，熟悉项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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细则和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。
- (8) 所有管理与服务人员应身体健康，能胜任其所在岗位或工种的要求，具有上海市二级以上公立医院出具的健康检查证明，人员平均年龄一般不得超过 50 周岁。

## 2.2. 服务人员岗位配置要求

常德路 370 号食堂餐饮管理与服务人员总人数不得少于 24 人。至少要有 1 名专职或兼职营养师；不得使用钟点工。投标人可在投标限价内根据自身需要增加服务人员数量，不得以增加人员为由要求招标人支付超出投标报价的额外费用。中标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前须征得招标人同意，招标人同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的权利。具体人员配置要求如下：

序号	岗位名称	总人数
1	餐饮经理	1
2	厨师长	1
3	高级厨师	2
4	厨师	2
5	高级面点师	2
6	面点师	3

7	切配工	3
8	仓保	1
9	冷菜兼切配	1
10	服务员（女）	4
8	洗碗工/餐厅卫生	4
合计		24

### 2.2.1. 餐饮经理

- （1）基本条件：五官端正、身体健康、男性＜60岁/女性＜50岁。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）文化程度：大专及以上学历。
- （3）专业资格要求：具备专职食品安全管理人员，并具备食品安全管理类证书。
- （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：具备3年以上类似项目经验。
- （6）其他要求：具有医疗卫生机构出具的健康检查证明。需于“投入本项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表”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、任职时间段），并出具提供劳动合同或其他在职证明材料（包括但不限于社保证明等）。

### 2.2.2. 厨师长

- （1）基本条件：五官端正、身体健康、男性＜60岁/女性＜50岁。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）文化程度：大专及以上学历。
- （3）专业资格要求：持有中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书。
- （4）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。
- （5）经验要求：具备3年以上类似项目经验。
- （6）其他要求：具有医疗卫生机构出具的健康检查证明。需于“投入本项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表”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、任职时间段），并出具提供劳动合同或其他在职证明材料（包括但不限于社保证明等）。

### 2.2.3. 餐饮工作人员

- (1) 基本条件：五官端正、身体健康，男性<60岁/女性<50岁。有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，
- (2) 专业资格要求：所有餐饮工作人员除厨师长外还需有至少2张中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书、至少2张中式烹调师（中级/四级）资格证书；至少2张中式面点师（高级/三级）及以上资格证书；至少3张中式面点师（初级/五级）及以上资格证书。
- (3) 相关知识要求：厨师应熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法；面点师熟练掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。
- (4) 其他要求：具有医疗卫生机构出具的健康检查证明。

## 3. 其他事项说明

### 3.1. 管理的目标要求

- (1) 确保招标人各类早、中、晚餐的就餐及时，以及临时用餐的保障服务。
- (2) 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范，提供优质、规范、高效的餐饮服务
- (3) 服务委托管理须从实际出发，认真制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。
- (4) 食品安全一票否决制。如服务方在服务期间发生因服务方原因造成的食品安全事故，将实行一票否决制，服务方年度考核不合格。

### 3.2. 餐饮管理与服务的考核标准

#### 3.2.1. 总体管理目标

在管理委托服务合同实施之日起：

- (1) 现场管理和服务符合本招标文件的“1.2 委托服务内容和要求”。
- (2) 年度顾客满意度调查指标≥80%。

#### 3.2.2. 管理与服务考核依据

- (1) 根据招标人与中标人签订的合同条款中约定内容。
- (2) 本项目的招标文件。
- (3) 顾客满意度评测报告（每半年一次）。

#### 3.2.3. 履约金与服务考评的方式



### （一） 履约保证金

中标人应提交合同价的 5%作为履约保证金（以转账的形式，提交给招标人，至合同期结束后予以无息退还），在合同履行期内，因中标人的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，当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，由中标人承担，并可视情节扣除其履约保证金。

### （二） 服务考评的方式

招标人将通过问卷调查、检查飞行等多种方式对中标人服务质量和水平进行考评，具体考评内容及措施在合同中约定。

## 3.3. 人员上岗要求

- （1） 重要的管理人员（餐饮经理、厨师长，以下简称：管理人员）原则上正式接管前 1 个星期全部到位，并将其相关资料交招标人备案。
- （2） 管理人员的数量和工资标准，应符合投标报价中的“重要岗位人员数量和薪资标准要求”，并随时接受招标人的检查，如不符合此要求的，则按中标人实际发放的标准，在餐饮管理费中扣除其相应的人工费用。
- （3） 本项目的管理人员不得随意更换，如遇特殊情况需更换，应提前 1 个月通知招标人主管部门，所更换的管理人员应由招标人进行面试，面试合格后方可上岗。未通过招标人面试，或未经过招标人同意而上岗的，招标人不支付其人工费用（从餐饮管理费用扣除）；面试不合格，但招标人同意其在 3 个月内临时上岗，招标人将按当年度上海市最低工资标准支付其人工费用；如 3 个月仍未到位的，招标人将每月按 1 万元/人的标准，从餐饮管理费中扣除并不再返还。
- （4） 其余的管理与服务人员，应必须满足“2.2.3 餐饮工作人员”的要求，如一旦发现不符合该规定，则招标人将扣除相应的人工费用，仅按当年度上海市最低工资标准支付其人工费用。

## 3.4. 招标人提供的条件

- （1） 投标人成交后开展工作时所产生的交通费、餐费等，由投标人自行解决，招标人将视具体情况为投标人提供力所能及的方便。
- （2） 招标人开具所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施清单提交服务方，服务方（项目经理）签收后，完成设备交接手续。
- （3） 招标人负责餐厅的日常采购、财务管理工作，并无偿向服务方提供水、电、煤、供餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品；以上设施设备的日常维修保养的费用以及使用过程中产生的材料费用由招标人负责支付（服务方使用不当或人为损坏除外）；服务方负责对以上设施设备进行日常清洗和保养。



### 3.5. 合同期限说明

- (1) 本次招标项目的服务期限为一年，包干制。本项目中标通知书发出后，招标人与中标供应商按照项目招投标结果签订合同。
- (2) 合同期间如发生以下事项招标人将有权终止合同，并由受托方承担相应责任。
  - ⑦ 经考核，受托方未达到约定的服务标准和要求；
  - ⑧ 履约期间发生重大人员、食品安全、消防安全责任事故。

## 4. 投标报价要求

### 4.1. 投标报价中应包含但不限于下列费用内容，一旦中标，在服务范围未变更的前提下投标人不得追加任何费用。

- (1) 人员薪资费用；
- (2) 高温费；
- (3) 服装费；
- (4) 加班费（全年日常加班（含双休日）+法定节假日所有加班费）；
- (5) 管理费；
- (6) 其他费用（重大活动费（美食节+各类比赛等））
- (7) 税金；
- (8) 投标人认为必要的其他费用。

注：与执行本项目有关的所有费用均包含本项目的投标报价中，招标人不再另行支付任何费用。

## 5. 付款及验收方式

### 5.1. 付款方式

每季度支付一次，分别在 4、7、10 和 11 月，每次支付合同金额的 25%

### 5.2. 验收方式

由招标人自行验收。

考核对象：

考核月份：

项目	考核内容	扣分细则	分值	得分
伙食质量	按照规定时间完成菜品烹饪	未按时出餐发现 1 次扣 1 分	5	
	饭菜中发现异物	发现 1 次扣 2 分	10	
	饭菜不热或口感较差	发现 1 次扣 1 分	10	
	存在隔夜饭菜情况	发现 1 次扣 5 分	10	
	按规定对每日餐食留样并做好记录	未留样或记录补全发现 1 次扣 1 分	5	
卫生安全	厨房每日应及时打扫干净，房间四周无明显污垢，地面无垃圾、杂物； 餐厨垃圾回收处干燥无残留； 打餐区饭菜摆放整齐有序； 各类灶具及炊事用具使用完毕后及时清洁； 各类餐具及食品容器应定期消毒； 各类刀具使用完毕后应及时上锁。	发现未完成上述工作 1 次扣 0.5 分	5	
	餐厅地面每日清扫保持整洁； 用餐完毕后及时擦拭餐桌保持干净；	发现卫生不到位 1 次扣 0.5 分	5	
	生熟物品应分开加工和存放； 保持室内通风，确保原材料新鲜； 熟食需设定条件存放，防止食物变质；	发现未完成上述工作 1 次扣 5 分	20	
人员管理	从业人员按照规定穿戴工作服帽，佩戴口罩、手套保持整洁	发生不卫生行为 1 次扣 1 分	5	
	从业人员应文明礼貌，热情询问，不得大声喝问	发生不文明行为 1 次扣 1 分	5	
	从业人员均持有健康检查证明	健康检查证明逾期或缺少发现 1 人次扣 1 分	5	
	协助招标人对采购各类原料开展验收并登记每日开支情况	未及时开展验收及登记或验收登记不及时发现 1 次扣 1 分	5	

	从库房中领用各类辅料（包括调味料）应及时登记出库记录	未及时开展验收及登记或验收登记不及时发现 1 次扣 1 分	5	
满意度评价	月度应调研整体满意度	满意度高于 95%不扣分； 满意度在 90%-95%之间扣 1 分； 满意度在 85%-90%之间扣 2 分； 满意度低于 85%不得分。	5	
总分				

考核单位：

考核人员：

## 第四部分

### 合同条款

## 第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

- 负责常德路 370 号 3 号楼二层、三层食堂的早餐、午餐、晚餐和其他供餐服务。
- 早餐：就餐人数：周一至周五常德路 370 号食堂平均早上就餐人数在 150 人左右/天；供应时间：周一至周五的 07:15—08:30。
- 午餐：就餐人数：周一至周五常德路 370 号平均中午就餐人数在 250 人左右/天；供应时间：周一至周五的 11:00—12:30。
- 晚餐：就餐人数：周一至周五常德路 370 号食堂平均晚上就餐人数在 80 人左右/天；供应时间：周一至周五的 17:00—18:00
- 周末、法定节假日提供服务：周末根据甲方需求提供供餐服务。
- 外卖服务：外卖种类：点心（每日）和传统节日食品（月饼、粽子、青团等）。
- 政务接待服务：根据甲方需求提供相应规格的政务接待服务。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

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：用户指定地点

### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方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：

每季度支付一次，分别在 4、7、10 和 11 月，每次支付合同金额的 25%

## **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有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 如果甲方因工作需要调整，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 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. 5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

## **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**

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 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## **19. 合同生效**

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## **20. 合同附件**

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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.其他要求

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

## 第五部分

## 评标办法

## 第五部分 评标办法

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

### 1、资格性审查

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

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (3) 《中小企业声明函》
- (4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中是否存在重大违法记录；

(5) 在信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件等。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

### 2、评标委员会

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

## 2.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；
- (5) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- (6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- (7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

## 3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 20%，技术商务标权数为 80%。

### 3.2 政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

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

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属

于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若属于规定必须强制采购的节能产品，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

**3.3** 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库(2022)19 号)的相关规定，对小型或微型企业的价格给 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。

（2）若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，招标人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（3）供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1）货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2）服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

**3.4** 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按

照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

本项目具体评分细则如下：

### 评分细则

#### 一、价格标评分（20 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	20 分	<p>1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 20 分。</p> <p>2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下：  <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权重} \times 100</math>。</p>

#### 二、技术商务标评分表（80 分）

序号	评分分项		分值	评分说明
1.	商务部分	支出测算方案	8	<p>根据提供的支出测算方案：包括但不限于①基本标准取值（如：人员薪资费用、高温费、服装费、加班费、管理费、重大活动费、税金等）与行业常规价格、市场价格的符合性进行比较，②服务成本结构合理性以及所有测算依据、数据及要求前后的准确度，进行综合评审：</p> <p>投标人提供针对上述 2 项内容完全满足本项目需求的</p>

序号	评分分项		分值	评分说明
				得 8 分, 每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 2 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 4 分, 扣完为止。
2.		类似项目业绩	5	<p>根据各投标人 2022 年 11 月以来类似项目经验情况进行评分 (须提供合同复印件等证明材料), 每提供一个得 1 分, 满分 5 分。</p> <p>注:</p> <p>须提供相关业绩的合同扫描件, 扫描件中须体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容, 否则将不予认可。</p> <p>是否属于有效类似业绩由评审委员会根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。</p>
3.		管理体系认证	4	<p>投标人具备有效期内的质量管理体系认证证书 (GB/T 19001 或 ISO9001) 的得 1 分。</p> <p>投标人具备有效期内的环境管理体系认证证书 (GB/T 24001 或 ISO14001) 的得 1 分。</p> <p>投标人具备有效期内的职业健康安全管理体系认证证书 (GB/T 45001 或 ISO45001) 的得 1 分。</p> <p>投标人具备有效期内的食品安全管理体系认证证书 (GB/T 22000 或 ISO22000) 的得 1 分。</p> <p>注: 须提供证书复印件, 未提供不得分。</p>
4.	技术部分	整体管理方案	13	<p>根据提供的整体管理方案, 进行综合评审:</p> <p>1.整体管理方案是否具有针对性、先进性和可信性: 完全满足本项目需求的得 3 分, 该内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1.5 分, 该内容缺失或与本项目无关的扣 3 分, 扣完为止。</p> <p>2.管理服务的总体目标是否切合实际: 完全满足本项目需求的得 3 分, 该内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1.5 分, 该内容缺失或与本项目无关的扣 3 分, 扣完为止。</p> <p>3.项目管理特点、重点和难点的分析表述和应对措施: 完全满足本项目需求的得 3 分, 该内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1.5 分, 该内容缺失或与本项目无关的扣 3 分, 扣完为止。</p> <p>4.特色服务创新管理 完全满足本项目需求的得 2 分, 该内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分, 该内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣完为止。</p> <p>5.是否有厉行节约的相关内容: 完全满足本项目需求的得 2 分, 该内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分, 该内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣完为止。</p>
5.		服务项目的管理标准与保障措施	12	<p>根据提供的服务项目的管理标准与保障措施: 包括但不限于①服务项目的服务标准是否符合招标文件的要求、是否切合实际情况、质价相符, ②对应各项管理服务标准所采取的保障措施是否切合实际并具有可操作性, 进行综合评审:</p> <p>投标人提供针对上述 2 项内容完全满足本项目需求的得 12 分, 每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 3 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 6</p>



序号	评分分项	分值	评分说明
			分，扣完为止。
6.	资源配置方案	6	根据提供的资源配置方案：包括但不限于①组织机构设置，②工作流程，③投标人内部保障机制的提供，进行综合评审： 投标人提供针对上述 3 项内容完全满足本项目需求的得 6 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
7.	餐饮经理和主要管理人员能力	6	根据提供的项目服务人员配置：包括①人员配置情况，②工作经验，③专业资质证书（须提供证书复印件），进行综合评审： 投标人提供针对上述 3 项内容完全满足本项目需求的得 6 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
8.	管理制度	8	根据提供的管理制度：包括但不限于①食堂管理制度与卫生管理制度的充分性与适宜性，②与项目餐饮管理要求的匹配程度，进行综合评审： 投标人提供针对上述 2 项内容完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 4 分，扣完为止。
9.	应急预案和紧急处置措施	10	根据提供的应急预案和紧急处置措施：包括但不限于①突发应急事件的识别是否完整，②应急预案的制定是否切合实际并具有可操作性，进行综合评审： 投标人提供针对上述 2 项内容完全满足本项目需求的得 10 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 2.5 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 5 分，扣完为止。
10.	承接方案及本项目合同终止时的移交方案	4	根据提供的承接方案及本项目合同终止时的移交方案：包括但不限于①是否具有详细的交接及移交方案，②交接及移交方案是否具有可行性，进行综合评审： 投标人提供针对上述 2 项内容完全满足本项目需求的得 4 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
11.	管理服务承诺	4	根据提供的管理服务承诺：包括但不限于①对招标文件内委托管理要求的响应程度，②管理服务承诺的合理性，进行综合评审： 投标人提供针对上述 2 项内容完全满足本项目需求的得 4 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。

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

### 三、总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。

计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

## 第六部分

### 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件 1 投标书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价详见开标一览表。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：

（法定代表人签字或盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

附件 2 法定代表人等资格证明书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），现任我单位\_\_\_\_\_职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

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

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

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

提供被授权人身份证复印件（正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

预算编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

常德路 370 号食堂餐饮服务包 1

常德路 370 号食堂餐饮服务包 1

注：1、上述报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。中标后，招标人不再另外支付其他费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：    年  月  日

**附件 5 投标报价明细表（格式可自拟）**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

序号	名称	费用（元/年）	备注
1	人员薪资费用		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
2	高温费		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
3	服装费		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
4	加班费		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
5	管理费		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
6	重大活动费（美食 节+各类比赛等）		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
.....	.....	.....	.....
7	税金		详见附件 5-1 分项报价明细表（）
合计总计			

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- （2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。
- （3）合计总价应与投标报价相等。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件 5-1 分项报价明细表（格式可自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

--

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- （2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 6

服务报告

（包括但不限于以下内容）

包括但不限于以下内容：

1. 服务定位和目标
2. 整体服务方案及质量检查保障措施
3. 应急预案和紧急事件处置措施
4. 节能与节约措施
5. 环保管理
6. 健康管理
7. 管理制度
8. 项目服务人员配置
9. 按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 6-1 拟投入本项目的人员配置情况表（格式）

序号	姓 名	年 龄	学 历	职 称	类似项目 经验	备注
1						
2						
3						
4						
...						

注：

- 1.须提供相关证明材料；
- 2.项目组人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 6-2 投标人（2022 年 11 月起至今）承担的类似项目业绩一览表（格式）

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

注：

- 1.业绩时间以合同签订时间为准。
- 2.须提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中须体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
- 3.是否属于有效类似业绩由评审委员会根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。

## 附件 7 偏离表

项目名称：

项目编号：

预算编号：

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离情况	详细内容所对应投标文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				

注：

- 1.投标人应针对招标文件的采购需求逐条响应。
- 2.如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
- 3.如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 8 资格证明文件

### 目 录

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 《中小企业声明函》；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 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；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

### 须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

---

附件 8-1 投标人资格声明函（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

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

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 《中小企业声明函》；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 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；
7. 总公司（总部/总所等）授权函（以分公司（分公司/分所等）名义投标时须提供）；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

本资格声明函法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

---

**附件 8-2 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（格式）**

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



---

### 附件 8-3

#### 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《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，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

投标人名称：（公章）

日期： 年 月 日

## 附件9 中小企业声明函（格式）

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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup> 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。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

（2）**若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消中标资格，并依法承担相应责任。**

附：《中小企业划型标准规定》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。

---

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。**  
**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

附：《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》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

---

## 附件 11 供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日