

上海市金山区廊下镇人民政府  
2026-2029 年食堂餐饮服务项目

招标文件

采购人：上海市金山区廊下镇人民政府

代理机构：上海弘澍建设工程管理有限公司

编制日期：2026年3月03日

目 录.....	1
第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标须知 .....	6
第三章 政府采购政策功能.....	25
第四章 采购需求 .....	26
第五章 评标办法与程序 .....	31
第六章 投标文件有关格式.....	35
第七章 合同条款及格式.....	56

# 第一章招标公告

## 一、项目基本情况

1、项目编号：

2、项目名称：上海市金山区廊下镇人民政府 2026-2029 年食堂餐饮服务项目

3、预算资金：3600000.00 元（三年总预算）

项目包件说明：本项目由以下 4 张政府采购计划单合并实施：

①1626-K10706926（预算 605,000.00 元）

②1626-K10707064（预算 615,000.00 元）

③1626-K10707063（预算 1,190,000.00 元）

④1626-K10707062（预算 1,190,000.00 元）

本次招标为一个整体项目，不分标项。

4、资金来源：一般公共预算资金。

5、最高限价：本项目采购预算为 3600000.00 元人民币。超过最高限价的投标不予接受。

6、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：食堂餐饮服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

7、服务期限：3 年，自 2026 年 4 月 1 日起至 2029 年 3 月 31 日止。

8、服务地点：采购人指定地点。

9、不允许

## 二、申请人资格要求

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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他合法组织，持有有效的《营业执照》；

3.2 具有有效的食品经营许可证；

3.3 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.4 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府

采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 三、招标文件的获取

- 1、时间：**2026-03-04 至 2026-03-11** 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)
- 2、地点: 上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)
- 3、方式: 网上获取
- 4、售价: 0 元
- 5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件, 逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间、开标时间: **2026-03-25 13:00:00** (北京时间)
- 2、开标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统远程开标 投标人使用数字证书 (CA 证书) 登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统, 进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标, 投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到, 在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达, 招标人将拒绝接收。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、项目名称与采购意向对应说明

本项目采购意向于 2026 年 1 月 28 日在上海政府采购网公开, 意向名称为: 食堂服务费 2026 年。

本次招标项目名称规范为: 上海市金山区廊下镇人民政府 2026-2029 年食堂餐饮服务项目。

本项目与采购意向为同一项目, 预算金额、服务内容、服务对象、资金来源均保持一致, 仅对项目名称进行细化完善, 明确服务期限, 不存在新增、变更采购内容。

### 七、其他补充事宜

- 1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。
- 2、参与本项目的供应商不需要到现场, 项目为全程线上开标。

### ★3、纸质投标文件等材料递交

(1) 递交时间：开标时间、投标截止时间（2026年3月25日13:00时）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本肆份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

(2) 提交地址：上海市金山区金山银海卫零北路168弄2号

(3) 提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 八、联系方式

### 1、采购人

采购人：上海市金山区廊下镇人民政府

地址：上海市金山区廊下镇景乐路228号

项目联系人：沈惠萍

联系方式：021-57391067

### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海弘澍建设工程有限公司

地址：上海市金山区金山银海卫零北路168弄2号

项目联系人：梁雨杭

联系方式：021-57291288

## 第二章 投标须知 前附（置）表

### 一、项目情况

- 1、项目名称：上海市金山区廊下镇人民政府 2026-2029 年食堂餐饮服务项目
- 2、**采购编号：——**
- 3、服务地点：采购人指定地点。
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：食堂餐饮服务。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**
- 5、**服务期限：3 年，自 2026 年 4 月 1 日起至 2029 年 3 月 31 日止。**

### 二、招标人

#### 1、采购人

采购人：上海市金山区廊下镇人民政府  
地址：上海市金山区廊下镇景乐路 228 号  
项目联系人：沈惠萍  
联系方式：021-57391067

#### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海弘澍建设工程有限公司  
地址：上海市金山区金山银海卫零北路 168 弄 2 号  
项目联系人：梁雨杭  
联系方式：021-57291288

### 三、申请人资格要求

- 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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、**其他资质要求：**
  - 3.1 **投标人必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他合法组织，持有有效的《营业执照》；**
  - 3.2 **具有有效的食品经营许可证；**

3.3 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.4 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

## 四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见招标公告（采购公告）或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

7.3 开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：\_\_5\_\_人，其中采购人代表\_\_1\_\_人，专家\_\_4\_\_人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

## 五、其它事项

- 1、付款方法：合同签订后，服务管理费按季度支付。甲方根据合同条款支付上一季度费用。
- 2、质量标准：考核合格。
- 3、服务期限：3年，自2026年4月1日起至2029年3月31日止。

## 六、说明

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

# 投标须知

## 一. 总则

### 1 概述

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

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

1.3 采购文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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

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

### 2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

### 3 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中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（本项目不适合）：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

### 4 合格的服务

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

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

### 7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式。

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

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

公告。

## 8 公平竞争和诚实信用★

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

■ 投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费，收费标准以中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格(2002)1980号)及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格(2003)857号收取。

□ 投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。

## 二. 采购文件

## 10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告（采购公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 项目采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 11 采购文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人通知的要求参

加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

## 12 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三. 投标文件

### 13 投标文件的构成

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

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

### 14 投标的语言及计量单位

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

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

### 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长

有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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

## 16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 商务响应表；
- (6) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

## 18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

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

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内

容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

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

19.5 投标应以人民币报价。

## **20 资格条件及实质性要求响应表**

投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

## **21 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

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

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

## **22 技术响应文件**

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

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

## **23 相关证明文件**

23.1 投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## **24 投标保证金**

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

## **25 投标文件的编制和签署**

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

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

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

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

#### 25.5 纸质投标文件

（1）投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

（2）纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

（3）纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

## 26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上传标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏

读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四 投标文件的递交

### 27 投标文件的的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

### 28 投标截止时间

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

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

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

### 29 投标文件的修改与撤回

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

## 五 开标

### 30 开标

30.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总

生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## 六 评标

### 31 评标委员会

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

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

### 32 投标文件的初审

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

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 33 投标文件错误的修正

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

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

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

(5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

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

## 34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## 35 投标文件的评价与比较

35.1 评标委员会只对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

35.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

## 36 评标的有关要求

36.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七 定标

### 37 确认中标人

除了《投标人须知》第40条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和

投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

## 39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,采购人均不退回投标文件。

## 40 采购失败

在投标截止时间结束后,参加投标的投标人不足三家的;或者在评标时,符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家,评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的,采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>发布采购失败公告。

# 八. 授予合同

## 41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外,采购人将把合同授予根据《投标须知》第37条规定所确定的中标人。

## 42 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少,但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

## 43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

## 44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的,将记录在案并上报有关部门。

## 45 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定,本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称:电子采购平台)网址:[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”

和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

## 46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

47.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第

四

章



### 上海市金山区廊下镇人民政府2026年03月政府采购意向

来源: 上海市金山区廊下镇人民政府 发布时间: 2026-01-28 浏览次数: 334

为便于供应商及时了解政府采购信息, 根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》(财库〔2020〕10号)等有关规定, 现将上海市金山区廊下镇人民政府2026年03月政府采购意向如下:

序号	采购项目名称	采购需求概况	预算金额(元)	预计采购时间(填写到月)	备注
1	食堂服务费2026年	餐饮服务采购, 即采购方提供设备、设施配套, 中标单位负责食堂人员配置, 食品采购, 卫生保洁, 餐饮保障等日常运营。廊下镇人民政府食堂占地约583平方米, 就餐人数230人左右, 其中每天供应早餐、中餐, 按需求进行配餐服务。	3600000.00	2026-03	

本次公开的采购意向是本单位政府采购工作的初步安排, 具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。

上海市金山区廊下镇人民政府



## 一. 项目概况及要求

### 一) 项目概况

本项目位于上海市金山区廊下镇景乐路 228 号，共有大餐厅 1 个，占地约 583 平方米，就餐人数 230 人左右，其中每天供应早餐、中餐（230 人左右）；接待餐厅按需求进行配餐服务。响应单位根据本项目餐饮性质特点制定餐饮管理服务保障措施。

### 二) 服务期限

本项目服务期限为：3 年，自 2026 年 4 月 1 日起至 2029 年 3 月 31 日止。

### 三) 管理模式

本次项目采购内容为餐饮服务采购，即甲方负责提供设备、设施配套到位，中标(成交)方人员到位后即可投入使用；甲方负责餐具更新、低值易耗、能耗、泔脚处理等社会杂费；财务管理、食品采购、食堂的管理、卫生保洁、餐饮的服务保障、人员的招聘、人事管理安排等由中标(成交)方负责；主副食品的价格制定由甲方和中标(成交)方根据成本制定。

### 四) 餐饮服务保障内容

管理服务项目	细化项目说明
1	<input type="checkbox"/> 提供早餐服务：品种丰富，有面食类、面点类、粥类为主，每餐不少于 8 个品种。 <input type="checkbox"/> 中餐服务：常规大众菜肴、特色菜肴、南北风味、桌餐接待等。每周菜肴不重样。套餐模式。其中荤菜 3 种，小荤 2 种、素菜 2 种。（如大荤 3 选 1；小荤 2 选 1；蔬菜 2 选 1；汤+米饭） <input type="checkbox"/> 增值服务：每周一次半成品、点心、水果等销售服务。 <input type="checkbox"/> 供应方式：窗口售卖、特色档口、明码标价。 <input type="checkbox"/> 附加服务：由响应方自报
2	<input type="checkbox"/> 提供桌餐接待任务以及会务工作用餐。 <input type="checkbox"/> 特殊情况的外送客饭服务 <input type="checkbox"/> 临时应急供餐配送工作

### 五) 成本和定价原则

根据输出劳务合作原则，餐饮公司除取得管理费和服务费，菜点定价应依据零毛利原则制定价格，且未经同意不得擅自变动价格。

### 六) 卫生制度和管理：

1. 食堂和厨房卫生实行经理负责制，各项卫生工作包干到人，餐饮公司员工工作为包干人，应保证在规定时间内对规定的工作餐具、用具、场地环境和个人进行清洁卫生，确保在烹饪过程中按照卫生要求操作，保证达到预期的卫生目标。

2. 根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、治安安全、消防安全等工作具有完备有效的可操作制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受甲方职能部门的监管。

3. 每月听取服务方餐厅管理工作情况，提出提高餐厅服务质量的建议和方法，每季度评估服务方管理质量，根据就餐人员对食堂的评议，计算出食堂满意率。

4. 甲方有权对服务方进驻人员进行审核。服务方有新的员工进驻大楼时应事先向甲方书面提供新进人员的身份证（复印件）、居住证（复印件），并领取出入证件，征得甲方同意后方可进驻；未办好健康证的员工（包括试工人员）不得进入食堂工作。

5. 甲方派员监督餐厅的日常采购、财务管理、仓库管理工作，并无偿向服务方提供就餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、器皿、物品；以上设施设备的日常维修保养的费用由甲方负责支付（服务方使用不当或人为损坏除外）。

6. 甲方负责餐厅所需保洁材料、餐具更新、低值易耗品、能耗、泔脚处理等社会杂费和其他相关费用。

7. 服务方对采购的主要食材须以加工的净菜形式验收，以冷链物流配送，提供许可证和每批的出厂检验报告进行验收，重点注意副食品的质量，杜绝无证、有害、转基因等食品流入食堂，并接受甲方有关部门的监管。

8. 服务方应在人员素质上，对食堂人员政治、技能、健康等方面进行挑选和把关，并组织正规培训；在人员结构、数量上，服务方应当保证服务质量，配足配强工作人员；

9. 服务方每月底应当将当月的《考勤表》和下月的《排班表》交甲方核实，以便甲方掌握来甲方工作的人员情况；

10. 食物原材料和消耗材料必须符合为卫生标准，制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，并由专人负责留样 48 小时备查；

11. 服务方应随时接受监督和抽查，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因服务方过失造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经有关部门认定的），以及食品药品监督部门检查不合格的引起罚款的，责任均有服务方负责。

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

## 七) 人员配备及管理

人员配置总数约 12 人，具体岗位如下：

岗 位	人 数	配 备 要 求
食堂经理	1 人	政审合格，有较强的责任心。有相关服务管理经验优先考虑，应持有技师以上中式烹调师证书。
厨师长	1 人	有较强的责任心。身体健康，无不良记录。应持有中级以上中式烹调师证书。
二 厨	6 人	有较强的责任心。身体健康，无不良记录。
服务员	4 人	有较强的责任心。身体健康，无不良记录。

1. 有一套包括经理、厨师长等具有丰富实践经验的管理班子；厨师必须持国家颁发的等级证书上岗；厨师、切配、厨工等操作工人的配备比例应当适度，人数不得低于业主方核定人数，确保全年餐饮始终处于优质、安全、卫生的状态；响应方必须提供人员配置和组织架构的方案，并作出说明；

2. 所属从业人员须通过甲方后管科审查，保证从业人员作风正派、品行端正。中标(成交)方应当保持从业人员相对稳定，保证从业人员具有有效健康合格证及相应的技能，遵守甲方的相关管理规定；

3. 所有从业人员要求统一着装，工作服装的式样必须按照业主方的要求统一制作。

#### 八) 报价要求:

1. 本餐饮服务项目的总价以“元”为单位，该服务费包括人工费、企业管理费、管理酬金和税金等其他费。各项费用的报价及说明如下表:

项 目		要 求	
1	人 工 费	工 资	员工的基本工资不得低于本市当年度职工最低工资标准。
		服装费	按照业主方要求统一着装。
		福利费	包括高温费和劳防用品费。
		国定假日加班费	节假日加班费按国家规定执行。按实际需要配置加班员工。
		社会保险费	按上海市有关规定进行缴纳。
		公积金	按上海市有关规定进行缴纳。

4	企业管理费	提供服务所发生的管理费成本由响应单位根据行情惯例及企业实际进行编制。
5	税金	供应商应根据自身纳税资质，按照国家现行税收法律法规规定的适用税率或征收率计算，并在报价中单独列示，税金计入总报价。

2. 供应商如有按其它方式缴纳社保金的，须在报价中说明，并按实际缴纳的情况进行测算。

3. 成交供应商应如实反映缴纳社保金和公积金的人数，遵守国家规定，按实缴纳。业主有权抽查员工缴纳社保金和公积金的实际情况。

4. 合同履行期内，除社保金交纳基数、公积金缴纳标准和员工最低月工资标准随国家政策调整而相应变动外，其余费用标准不变。

5. 各餐饮服务单位应按业主方需求的岗位和人员数配置，并附详细说明。

#### 九) 其他要求

1. 食品卫生安全惩罚措施由响应单位自行提供。

2. 保持每次餐饮后就餐区域干净整齐。

3. 响应单位自行提供项目经理及员工的考核标准。(项目经理的考核内容包括但不限于：综合协调能力、执行力等，员工考核内容包括但不限于：个人服务规范、个人行为准则、操作技能、保密制度等)。

#### 十) 付款方式：

合同签订后，服务管理费按季度支付。甲方根据合同条款支付上一季度费用。

## 二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成，包括（但不限于）下列内容：

### 1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- (6) 商务响应表；
- (7) 投标单位的情况简介；
- (8) 法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加

盖投标人公章）

（9）中小企业声明函（原件）

（10）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

## 2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）

（1）与评标有关的投标文件主要内容索引表

（2）企业综合能力

（3）实施方案

（4）类似项目业绩

（5）团队人员

（6）投标文件编制

（7）质量体系认证

（8）照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

# 第五章 评标办法与程序

## 一、资格审查

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

## 二、投标无效情形

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

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

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

## 三、评标方法与程序

### 3.1 评标方法

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

### 3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人组成，其中采购人代表1名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

### 3.3 评标程序

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

(2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

(3) 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查

合格的投标文件进行评分。

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

## 四、评审细则

### 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分 = 价格分值 × (评标基准价 / 评审价)

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

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

(4) 本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) **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竞标。如果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。**

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

## 投标评分细则（100分）

包号			
项目	分项名称	评分标准	满分
价格部分	报价得分	<p>价格权重×（评标基准价/评标价）×100</p> <p><b>本项目小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</b></p>	10
技术部分	企业综合能力	<p>1、提供有效的食品安全责任险保单，得 2 分；不提供不得分。（0-2 分）</p> <p>2、提供所有拟派驻人员的身份证、健康证、餐饮服务从业人员食品安全培训合格证，每缺 1 项扣 1 分，扣完为止。（0-5 分）</p> <p>3、提供经第三方审计的 2022-2024 年财务报表，财务状况良好的得 5 分，较好的得 3 分，一般的得 1 分，未提供或未经审计的不得分。（0-5 分）</p> <p>4、供应链保障能力：提供稳定、可追溯的供应链证明（如长期供货合同、检测报告等），体系完善、渠道稳定的得 5 分；具备基本保障能力的得 3 分；能力一般的得 1 分；未提供不得分。（0-5 分）</p> <p>5、食品加工与配送能力：具备集中加工或专业配送能力，提供加工车间、中央厨房、配送车辆等证明材料，体系完善、保障有力的得 10 分；具备基本能力的得 3 分；未提供的不得分。（0-10 分）</p>	27
	服务方案	<p>1、服务实施方案、服务目标、服务水平及服务质量控制方案进行综合评定（0-10 分）</p> <p>2、菜谱制订方案、食品制作控制管理方案、食品安全控制方案进行综合评定（0-10 分）</p> <p>3、食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理控制等卫生控制方案进行综合评定（0-5 分）</p> <p>4、餐饮管理应急处理方案等进行综合评定（0-5 分）</p> <p>6、工作人员岗位职责及管理制度（含岗位职责、工作管理制度、激励奖罚措施、稳定性保障、投诉处理方案等）等进行综合评审（0-3 分）</p>	35

	7、档案管理制度、保密制度、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制是否完善、详细、可操作等进行综合评审（0-2分）	
类似项目业绩	近三年（自2023年3月1日至投标截止日）内类似项目业绩，每提供1份有效业绩证明（合同复印件或中标通知书，加盖公章）得2.5分，满分5分（最多计2个有效业绩），未提供或材料不符合要求的不得分。得分保留至小数点后一位（0-5分）	5
应急能力	突发事件处理方案完善情况综合评审0-6分，	6
团队人员	团队人员架构是否合理，项目人员配置是否齐全、经验是否丰富、证件是否完备等综合评审（0-10分）	10
投标文件编制	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得3分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。	3
质量体系认证	ISO 22000 食品安全管理体系认证，提供得1分； ISO 9001 质量管理体系认证，提供得1分； ISO 14001 环境管理体系认证，提供得1分； ISO 45001 职业健康安全管理体系认证，提供得1分； 未提供不得分。	4
合计	-	100

## 第六章 投标文件有关格式



# 一. 商务响应文件有关格式

## 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告，  
（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向  
贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定，我方的投标总价为 \_\_\_\_\_（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策  
和  
事  
项  
：

---

---



## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	<p>符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：</p> <p>1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）。</p> <p>2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。</p> <p>3、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函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。</p> <p>4、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>			
2	投标人资质	具有有效的食品经营许可证；			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
4	联合投标	本项目不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	<p>1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；</p> <p>2、按招标文件要求提供被授权人身份证。</p>			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、纸质投标文件按招标文件要求密封，电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于90天。			
3	质量标准	考核合格			
4	服务期限	服务期限：3年，自2026年4月1日起至2029年3月31日止。			
5	付款条件	合同签订后，服务管理费按季度支付。甲方根据合同条款支付上一季度费用。			
6	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
8	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 上海市金山区廊下镇人民政府 2026-2029 年食堂餐饮服务 项目包 1

项目名称	年度投标报价 (元)	人员数量	项目负责人姓名、 年龄	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

(2) 投标人应按《投标人须知前附表》和《项目概况与采购需求》的要求报价。

(3) 服务期限：3 年，自 2026 年 4 月 1 日起至 2029 年 3 月 31 日止。

(4) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(5) 投标人应按本招标文件（包括招标文件补充文件），合同所述明的所有委托工作范围和内容，根据项目情况、企业状况、市场行情，在充分考虑了项目实施过程中所包含的所有风险、责任、费用后自报。因投标人风险评估不足、工作量估计不足、招标文件及合同条款理解错误或不充分等引起的报价错误由投标人自行承担责任，采购人不会给予任何补偿。

(6) 以上包括服务人员的人员工资、人员福利、人员管理费、各类耗材费、管理企业管理费与利润、营业税金；以及管理企业认为与管理服务相关的其他费用。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 报价明细表（格式）

投标人名称：-----

采购编号：-----

单位：元/人民币

序号	项目	计算标准或依据	月度费用	年度费用	备注
1	工资				
2	社会保险				
3	福利费				
4	岗位培训				
5	高温费				
6	公司管理费				
7	着装费				
8	税收				
9	利润				
10	其他				

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

(3) 上述表格可按实际情况作相应修改；

(4) 上述清单中凡是以批、项为单位的项目内容报价请供应商现场实地查勘后进行报价，一旦报价则自负盈亏包干使用。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供 应 商 （ 单 位 公 章 ） ；

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 商务响应表

项目名称：

采购编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限	服务期限：3年，自2026年4月1日起至2029年3月31日止。		
服务地址	采购人指定地点		
质量标准	考核合格		
付款条件	合同签订后，服务管理费按季度支付。甲方根据合同条款支付上一季度费用。		
投标有效期	90天		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的		

投标人授权代表签字：

投标人（公章） \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

## 投标人基本情况简介

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标 (到上年度 12月 31 日止):

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

(三) 其他情况:

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

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

附:

1、营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证(若为多证合一的仅提供营业执照)复印件,加盖投标人公章)。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

---

3、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函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

4、供应商书面声明。

5、其他资质条件、证件：具有有效的食品经营许可证。

投 标 人 授 权 代 表 签 字 ：

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

## 声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 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：

- 具有健全的财务会计制度；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

---

## 供应商书面声明

致：招标人名称）

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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

我\_\_\_\_\_（姓名）系注册于\_\_\_\_\_（投标人注册地）\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我公司代表，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动。被授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

---

投标人： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字）

被授权人： \_\_\_\_\_（签字）

签署日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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\_\_\_\_\_（所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、\_\_\_\_\_（标的名称）属于\_\_\_\_\_（所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

说明：

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。

---

## 业绩一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书 中的页 次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字：

投标人（公章） \_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

---

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_（采购单位）

\_\_\_\_\_（采购代理机构）

在仔细阅读了贵单位关于“\_\_\_\_\_”（项目名称）的采购文件、等其他资料后：

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容无疑义；

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）

出具日期： 年 月 日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人公章，在递交纸质投标文件的同时递交。

## 二. 技术响应文件有关格式

### 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	企业综合能力			
3	实施方案			
4	类似项目业绩			
5	团队人员			
6	投标文件编制			
7	质量体系认证			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

## 项目负责人情况表

(可根据实际情况对下述表格作适当变更、补充)

项目名称：  
购编号：

采

姓名		性别		身份证号码	
文化程度		从事相关工作年限		联系方式	
资格证书编号		颁证机关和颁证时间		执业机构	
主要工作经历： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：					
更换项目负责人的方案					
更换项目负责人的前提和客观原因：  更换项目负责人的原则：  替代项目负责人应达到的能力和资格：					

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**拟投入本项目的人员一览表**

序号	姓名	年龄	性别	职务	职称(附复印件)	持证情况(附证)	从事年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 第七章 合同条款及格式

**包 1 合同模板：**

**合同统一编号：** [合同中心-合同编码]

**合同内部编号：**

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

甲方委托乙方提供餐饮服务，为此双方经友好协商达成如下协议：

**一、服务范围**

- 1、乙方负责甲方餐厅及相关设施和场地的日常管理和使用。
- 2、乙方利用甲方提供的餐厅场地、设施、设备为甲方职员烹制工作餐。
- 3、乙方按甲方的运行要求及就餐标准每天按时提供中式早餐、午餐服务供应。
- 4、乙方对甲方工作人员提供现场就餐服务为主要服务模式。
- 5、服务期限：3年，自2026年4月1日起至2029年3月31日止。

**二、服务要求**

- 1、供餐：早餐、午餐。
- 2、就餐人数：

早 餐：\_\_\_人

午 餐：\_\_\_人

双休及节假日按照具体情况商议决定。

甲方应及时将就餐人员的临时变动情况事先通知乙方。乙方在其日常营运过程中，应制定合理的应急方案以保证超常人数的临时服务供应。

---

#### 四、服务质量控制

- 1、人员：服务人员须接受定期的身体健康检查，其体检周期不得超过一年。
- 2、货源：为保证食品质量、卫生安全，食品原料符合国家 QS 准入制度，货源采购由公司配货中心统一采购；对应急、零星的当地原料采购，餐厅需做好物材留样并送公司检测中心进行农药残留量或理化指标的检测。
- 3、加工：乙方利用其公司的资源优势，现场的加工须以安全、科学和符合饮食文化习惯的方式进行。
- 4、食（菜）谱：根据不同季节货源的供应状况，配置和提供符合就餐人员口味需求、健康营养的食品和菜肴，并提前一周拟定下周的食（菜）谱，由乙方营养师审核，交甲方认可。
- 5、技能：应鼓励烹饪人员学习和增进烹饪技能的需要，以合适的方式向就餐人员展示当班厨师的技艺。在乙方的母公司范围内，定期交流不同的菜系统派的厨师。
- 6、环境保护：
  - 1) 餐厅环境：乙方责任维护就餐环境的清洁、卫生。
  - 2) 非环保材料：甲、乙双方均反对对人体、室内空气质量和大气环境有损害的材料使用，如：一次性饭盒和餐具、不符合环保和人体健康要求的清洁剂和洗涤剂的使用等。
  - 3) 能源消耗：甲、乙双方应加强对餐厅营运过程中的能源消耗的使用和考核管理，分别对水、电和燃气进行计量、测算和成本统计工作，以降低能源消耗达到保护环境的目的。

#### 五、双方权利和义务

##### 甲方：

- 1、提供并保持餐厅设备、设施的正常运转及维修、更新和添置工作落实。
- 2、负责办理开设餐厅的各类证件和支付每年证件验证费用。
- 3、负责支付每月餐厅运行的水、电、汽和低值易耗等其它费用。
- 4、协助乙方做好餐厅的日常管理工作，如就餐时间安排、人员变更通知等。
- 5、甲方定期或不定期地对餐厅进行安全、卫生检查。
- 6、甲方定期或不定期评估乙方提供的饭、菜及筵席等食品质量和服务质量，并提出合理的改进意见。
- 7、添置合适的设备以配合乙方提高服务质量。
- 8、按约定的方式，及时支付乙方的服务费用。

##### 乙方：

- 1、确保在合同期内餐厅的设施和卫生环境状况持续地符合国家和上海市地方卫

生和防疫的相关标准，并遵守甲方的相关规定。

2、正确使用并妥善保管甲方提供的餐厅和厨房设备、设施，对非正常损耗或使用造成的损坏或损失负责赔偿。

3、制订严格的食物采购、保管和加工管理制度，以确保肉类、禽类、蔬菜类、豆制品等食源安全，并保证加工后的食物符合营养、卫生和口味的要求。

4、做好“保姆式”餐饮服务，加强对餐厅服务水平管理，保证乙方员工的服务质量维持在高水准。

## 六、费用结算：

### 1、餐饮服务费

合同签订后，服务管理费按季度支付。甲方根据合同条款支付上一季度费用，甲方收到乙方开具的有效发票后，将餐饮服务费汇款至乙方指定银行帐户内。

餐饮服务费为 [合同中心-合同总价] 元（大写：人民币 [合同中心-合同总价大写]）。

## 七、协议期限：

协议期限为：[合同中心-合同有效期]。协议期满后，双方无异议，协议自动延续。

## 八、协议终止：

1、协议期满，甲、乙双方均可无条件终止协议，但必须提前一个月书面通知对方；

2、协议期间，若发生乙方严重违反甲方的政策或者乙方有其他违约行为，且未及时采取有效的整改措施，则甲方有权终止本协议，乙方应赔偿甲方因此遭受的相应损失。

## 九、赔偿责任：

若发生就餐人员食用乙方提供的食物而发生食物中毒，一经区食品卫生监督部门查实、确认，乙方将承担受害人的赔偿责任（包括医药费、误工费等）。

## 十、其它事宜：

1. 合同履行期内，除社保金交纳基数、公积金缴纳标准和员工最低月工资标准随国家政策调整而相应变动外，其余费用标准不变。

2. 正式签定合同前发生的服务费由中标人支付给原服务单位。

3、协议未尽事宜由双方协商解决；

4、本协议一式两份，双方签字、盖章后生效。

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）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约