

项目编号：310110000251201157778-10297298

区机关院内办公点餐饮服务与管理 项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市杨浦区机关事务管理中心

采购代理机构：上海亿越工程咨询有限公司

目 录

第一章：投标邀请

第二章：投标人须知

第三章：政府采购主要政策

第四章：项目招标需求

第五章：评标办法与程序

第六章：投标文件有关格式

第七章：合同格式

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，上海亿越工程咨询有限公司受委托，现就**区机关院内办公点餐饮服务与管理项目**项目进行公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：

(1) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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；

- (2)、在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人单位；
- (3)、具有食品经营许可证；
- (4)、本项目面向大中小微企业采购；
- (5)、本项目不接受联合体投标。

二、项目概况

- 1、项目名称：区机关院内办公点餐饮服务与管理项目
- 2、招标编号：310110000251201975481（代理机构内部项目编号：/）
- 3、预算编号：1026-00003085
- 4、项目主要内容、数量、要求及预算：

本项目为杨浦区机关院内办公点餐饮服务与管理服务，详见项目需求。

5、服务期限：12 个月。本次招标采购采取一次采购三年享用，分年签订合同。每年由采购人对中标单位的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额 10%），应重新进行政府采购。具体见项目需求。

6、采购预算金额：6,980,000.00 元（国库资金：6,980,000.00 元；自筹资金：0.00 元）。

7、最高投标限价：6,980,000.00 元。

8、服务地点：杨浦区惠民路 800 号。

三、招标文件的获取

1、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人单位；

4、具有食品经营许可证；

5、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；

6、本项目不接受联合体投标；

2、凡愿参加投标的合格投标人可于 2025-12-25 至 2026-01-04 每天上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59 登录“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）报名，报名成功后在网上招标系统中自行下载招标文件。

凡愿参加投标的合格供应商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、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海亿越工程咨询有限公司，将网银电脑打印凭证、电汇底单上传至政府采购平台，并联系采购代理机构确认。

五、投标截止时间和地点：

1、投标人应于 2026-01-15 09:30:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到杨浦区宁国路 313 弄 7 号 1502 室，逾期送达或未密封将予以拒收。

2、开标所需携带其他材料：

（1）提供投标文件的书面文件，并加盖骑缝章，密封装订成册一式五份（一正四副），并标明招标编号、投标项目名称，于投标截止时间前递交至投标地点。

（2）投标委托书以及被委托人的身份证复印件。

（3）无线上网设备及能连接上无线的笔记本电脑及数字证书（CA 证书）。

(4) 其他如有，另行通知。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购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）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。供应商应根据《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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看的签收情况，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

八、联系方式

采购人：上海市杨浦区机关事务管理中心

地址：上海市杨浦区惠民路 800 号

邮编：200082

联系人：黄玲丽

电话：13816109686

采购代理机构：上海亿越工程咨询有限公司

地址：上海市杨浦区宁国路 313 弄 7 号 1502 室

邮编：200090

联系人：徐军

电话：65668810

传真：65668810

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	项目内容	本项目采购杨浦区机关院内办公点餐饮服务与管理服务，保障区机关一日三餐的供餐服务、点心的供应，根据需要提供相关保障，详见采购需求。
4	合同期限	12个月。本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同。每年由采购人对中标单位的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额10%），应重新进行政府采购。 具体见项目需求。
5	投标有效期	90日历天
6	付款方式	中标后双方另行签订具体管理合同，服务费每季度结算一次。
7	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体

		<p>视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的, 联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的, 给予联合体 4% (4-6%)的价格扣除, 须同时提供联合体协议约定 (包含小型、微型企业的协议合同份额)。</p> <p>2、根据财库[2017]141 号的相关规定, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位, 应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定, 并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函 (见附件)。</p> <p>3. 根据财库[2014]68 号的相关规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策, 并在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) 出具的属于监狱企业的证明文件 (格式自拟)。”</p> <p>(注: 如果本项目专门面向中小企业采购, 则不再执行价格评审优惠的扶持政策。))。</p>
8	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议, 应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内, 以书面形式向招标采购单位提出, 逾期不予受理。
9	是否允许采购进口产品:	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否允许转包与分包	转包: 否 分包: 是 (采购人允许的情况可对相关专业性服务工作可进行分包, 同时做好管理工作)
11	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
12	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
13	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本 1 份 ; 副本 4 份 。
14	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告, 公告期限为 1 个工作日, 服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
15	投标保证金	<p>交纳: 投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项, 只需交纳一个标项的投标保证金 (按所需保证金最大额的标准交纳为准)。</p> <p>退还: 中标通知书发出之日起5个工作日内, 未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理, 招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>

16	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
17	履约保证金	无
18	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海亿越工程咨询有限公司。

一、总则

1. 概述

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

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

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

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

2.4 “采购代理机构”系指上海亿越工程咨询有限公司。

2.5 “招标咨询服务机构”系指为采购人提供本项目专业招标咨询的服务单位。

2.6 “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。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “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）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备

的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<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，招标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，可以向招标咨询服务机构（联系方式：021-65668810，联系人：徐军）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，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结

束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 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。

7.5 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 招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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)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)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。

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《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。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招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理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，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，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. 投标文件构成

13.1 投标文件由投标报价文件、技术响应文件、相关证明文件三部份构成。

13.2 投标报价文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》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招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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

15. 投标有效期

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

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标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) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标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 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、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。

18. 2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

19. 投标报价

19. 1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

19. 2 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和报价明细表，说明其拟提供货物和相关服务的名称、简介（包括主要技术参数）、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

19. 3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、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，招标人均将予以**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，招标人均将予以**拒绝**。

19. 5 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。

19. 6 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标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 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

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《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

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。

24. 投标保证金

本项目需缴纳投标保证金，详见第一章。

25. 投标文件的编制和签署

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

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》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 投标人应按招标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。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标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，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26. 1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 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投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27. 1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

29. 开标

29. 1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29. 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。

29. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。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。

29. 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

30. 评标委员会

30. 1 招标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。

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

31. 投标文件的初审

31.1 开标后，招标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。

31.2 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招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标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。

31.3 没有实质性响应招标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。

31.4 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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

32. 投标文件错误的修正

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正：

（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。

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。

33. 投标文件的澄清

33.1 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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33. 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招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

34. 投标文件的评价与比较

34. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34. 2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35. 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。

35. 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。

35. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35. 4 招标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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标结果公示及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

37.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 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。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败

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招标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、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第36条规定所确定的中标人。

41. 招标人授标时更改数量的权利

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

42. 签订合同

42.1 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。

42.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

43. 招标咨询服务单位

43.1 本项目采购方委托的招标咨询服务单位为上海亿越工程咨询有限公司。

43.2 中标方领取中标通知书时须向上海亿越工程咨询有限公司交纳招标咨询服务费。

成交金额（万元）	费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%

注：采用累进制计价

成交单位领取《成交通知书》同时支付成交服务费。成交服务费以支票形式或现金形式支付。

43.3 招标咨询服务费的交纳凭证（已缴纳招标咨询服务费通知）将作为采购单位向中标方支付第一笔付款的依据。

44. 其他

无。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业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产品的价格给予 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》。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

第四章 项目招标需求

一、项目背景

区机关食堂位于惠民路 800 号 2—3 楼，就餐时间及人数（全年）

1.早餐时间：07:00—08:30（平均用餐人数约 700 人）

2.午餐时间：11:15—13:00（平均用餐人数约 1700 人）

3.晚餐时间：16:45—18:00（平均用餐人数约 200 人）

（一）项目的整体概况

基础配套指标名称		数量	单位
餐厅区域	员工大餐厅	1	个
	员工小餐厅	5	个
	自助餐厅	1	处
生产加工区域	切配区	1	处
	主食库	1	间
	冷冻间	1	间
	冷藏间	1	间
	粗加工	1	处
	洗消间	2	间
	储碗间	2	间
	热厨区	1	处
	备餐间	1	间
	下面间	1	间
	点心间	1	间
	二次更衣间	2	间

二、相关行业规范

《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》（中华人民共和国国务院令 第 577 号）

《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第 20 号）

《食品生产经营日常监督检查管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第 23 号）

《上海市食品安全条例》

《上海市食品安全信息追溯管理办法》(沪府令 33 号)

《上海市机关运行保障条例》及上海市机关事务管理局《机关餐饮服务管理规范》 其他国家与地方现行标准。

三、食堂服务内容

(一) 基本服务内容

1. 餐厅基本信息

(1) 本项目位于：上海市惠民路 800 号

(2) 餐厅面积：3500 平米左右

2. 保障区机关一日三餐的供餐服务、点心的供应，根据需要提供相关保障。

(1) 总体要求：

按市场监督管理局和相关部门的要求提供服务，每餐做好留样封存。

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。

菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 15（素菜除外）。

根据季节变化和采购人反馈信息、意见，需及时更换菜肴的口味、调整食品品种。 做好每年 2 次机关美食节相关策划和实施工作。

(2) 早餐服务：

种类：中式点心 20 种、西式点心 5 种、面点 5 种以上、小菜 5 种以上、花色粥、豆浆。

服务方式：周一至周五开设 2 个服务窗口。周六、周日开设 1 个服务窗口。

(3) 午餐服务：

饭菜种类：大餐厅：特色（要求：周一至周五全荤菜 3 种、荤素搭配菜 3 种、素菜 3 种、饭、汤；）；

自选菜（要求：周一至周五全荤菜 15 种、全素菜 10 种、荤素搭配菜 15 种；周六和周日全荤菜 3 种、全素菜 3 种、荤素搭配菜 3 种）；

小餐厅：自助用餐（包括：全荤菜、全素菜、荤素搭配菜、面食、水果、米饭、汤）。服务方式：周一至周五开设 6 个服务窗口（面点 1 个、特色 1 个、自选 4 个）；周六至周日开设 1 个服务窗口。

其它：供应面条、花色浇头馄饨或水饺等。

(4) 晚餐服务：

饭菜种类：大餐厅：自选菜（要求：周一至周五 全荤菜 2 种全素菜 2 种、荤素搭配菜 2 种；周六至周日全荤菜 2 种、全素菜 2 种、荤素搭配菜 2 种）；

小餐厅：自助用餐（包括：全荤菜、全素菜、荤素搭配菜、面食、水果、米饭、汤）。服务方

式：周一至周五共开设 2 个服务窗口；

(5) 外卖供应：

外卖种类：点心、净菜、卤菜、传统节日食品 服务方式：窗口售卖

(6) 公务接待服务和行政会议用餐服务

根据采购人要求，提供符合政府相关标准的公务接待、客饭接待服务。

(二) 管理与服务要求

合理布局，制定规范的食品操作流程与、确立关键环节、落实食品卫生、消防、安全生产、各类应急预案等管理制度；制定相关人员招录、培训、岗位职责、服务质量与绩效考评等内部管理制度；达到布局规范，操作流程顺畅、物品摆放合理、地面干净、菜肴点心色香味俱佳、服务热情有礼的目标；鼓励中标方引入新的管理方法，或落实“

六 T”或“五常管理法”。

四、人员要求：

(一) 人数要求：本项目配备 60 人；

序号	岗位名称	总人数
1	餐饮经理	1
2	厨师长	2
3	服务经理	2
4	文员	1
5	厨师（小灶）	3
6	厨师（大灶）	6
		2
7	高级面点师	2
8	面点师	3
9	点心工	6
10	厨工	24
11	小餐厅服务员	6
12	大餐厅服务员	2

合计	60
----	----

（二）总体要求：

1. 所有工作人员均持有有效期内的身份证、健康证、无犯罪记录；
2. 人员包含：经理、厨师长、厨师、点心师、厨工等，配备比例应当适度，人数不得低于 采购人核定人数，确保全年餐饮始终处于优质、安全、卫生的状态；
3. 中标方应当保持从业人员相对稳定，遵守采购人的相关管理规定；
4. 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。
5. 所有管理与服务人员不得使用退休人员。

（三）基本素质要求

（1）餐饮经理

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。

自然条件：五官端正、身体健康、男性≤55 岁/女性<50 岁。文化程度：大专及以上学历。相关专业毕业生优先。

专业资格要求：有食品安全管理员 A 证，有后勤管理师资质。

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，懂得餐饮 6T 实务操作，具有一定的人事管理知识、良好的垃圾分类和节能环保意识。

经验要求：具有三年以上相关项目服务经验

（2）厨师长

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。

自然条件：五官端正、身体健康、男性≤55 岁/女性<50 岁。文化程度：高中及以上学历。

专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书。

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。

经验要求：具有三年以上相关项目服务经验

（3）餐饮工作人员

基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

自然条件：五官端正、身体健康、，男性≤55 岁/女性<50 岁。

专业资格要求：其余厨师应持有 3 张以上国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书、4 张以上国家厨师或中式烹调师（中级/四级）及以上资格证书；面点师应持有 2 张以上国家中式面点师（高师/三级）资格证、3 张以上国家中式面点师（中级/四级）及以上资格证书。

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；面点师数量掌握常见的中式、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) 餐饮服务人员

自然条件：女性，年龄≤35 岁，身高 160cm 以上，身体健康、体型适中、五官端正，普通话标准。

文化程度：具有职校或中专以上毕业证书。

相关知识要求：熟悉餐饮/宴会服务的工作规程、礼仪及要求。

五、管理模式

- 1.采购模式：人工费加酬金制（人员清包）。
- 2.采购方提供：餐饮服务场所、厨房设备、仓储与服务相关的办公场所。
- 3.采购方承担：每月水、电等经营能耗费用及与服务相关的日常营运的相关耗材、餐厨垃圾、虫害防治、脱排清洗、排污清理等费用。
- 4.中标人依据采购人确定的供餐形式及餐标与服务要求，从专业营养角度针对性设计营养菜单并制定菜单供选用，从规范管理角度合理规划现场制作与服务流程。

5.本项目的以人民币“元”为单位，总费用包含所有因本项目服务而产生的与所属人员有关的费用（包括但不限于人员薪酬、五险一金、国定假日加班费、培训费、服装及其洗涤费、高温费、福利费等因聘用此类人员发生的其它所有费用），其它为管理而发生的合理支出、管理者酬金。

六、考核管理

1. 采购人按季、年对中标人进行考评（考评内容包含：管理体系、服务质量、卫生防疫、操作规范、行为准则、出勤率、服务满意率等；采用第三方与采购方相结合的方式；考评费按合同总价 3%预留）

2. 中标人每月应向采购人提交一份内部管理自评报告，报告含食堂卫生、食品安全、消防管理等内容，找出自身不足，加以改进。

3. 每季度应开展一次食堂满意率测评，认真听取就餐人对食堂工作的意见、建议，提高食堂餐饮水平。

4. 发生下列问题，采购人有权单方面终止合同：

(1) 服务方饭菜种类：大餐厅：自选菜（要求：周一至周五 全荤菜 2 种 全素菜 2 种、荤素搭配菜 2 种；周六至周日全荤菜 2 种、全素菜 2 种、荤素搭配菜 2 种）；

(2) 不按采购人要求开展工作的。

(3) 服务方的进驻人员发生各类违法犯罪行为的。

(4) 因服务方原因造成就餐人员食物中毒或其它责任饮食事故的。

(5) 因服务方违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。

5. 履约保证金

中标后双方约定按先服务后付款方式履行合同，以一个月的服务费作为履约保证金（中标方

不另行提交履约保证金),在合同履行期内不按要求配足并管理所属服务人员,因中标人的管理不当造成食品安全、消防安全等事故,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,并视情节解除合同或扣除履约保证金,具体扣款约定如下:

(1) 发生责任安全事故(含疫情扩散、食品安全、消防安全),直接终止合同,扣除履约保证金。

(2) 未按照招标要求配置管理与服务人员,或管理与服务人员要求不符合招标要求,每出现一次,扣除履约保证金 5 千元。

(3) 在招标人的例行检查中,发现过保质期原材料、调味料等,每发现一次,扣除履约保证金 5 千元。

(4) 在招标人的例行检查中,发现原材料未按要求粘贴保质期,每发现一次,扣除履约保证金 3 千元。

(5) 在招标人的例行检查中,发现食堂工作人员健康证过期的,每发现一个,扣除履约保证金 3 千元。

(6) 在招标人的例行检查中,发现其他违规问题,每发现一个,扣除履约保证金 5 百至 3 千元。

(7) 服务方不按国家和上海市相关用工规定用工,造成投诉与劳动纠纷等不良影响的,每出现一次,扣除履约保证金 3 千元至 5 万元。严重者,直接终止合同。

七、其他要求

1. 中标方须承诺购买投保公共责任险。中标方应随时接受监督和抽查,严格执行各项卫生与防疫管理制度,杜绝疫情扩散、食物中毒事件的发生,如因中标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发的一切责任均有中标方负责。

2. 应按实确定岗位和人员数,并附详细说明;根据人员数和行业标准编制人员费用和管理费用,报采购人审核;合同期内,一般不予追加上述费用。

3. 供应商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)。

4. 按采购人要求做好节能减排、垃圾分类等政府规定工作。

5. 由于疫情情况反复,供应商需提供详细的疫情防疫措施。

八、付款方式:

中标后双方另行签订具体管理合同,服务费每季度结算一次。

九、上传扫描文件要求:

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，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。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法:

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

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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，评标委员会可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，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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，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。

（4）如果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。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），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 3%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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

供应商资格审查要求:

[投标（响应）供应商的资格要求]

评分细则:

综合评分法

区机关院内办公点餐饮服务与管理项目包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	以各投标单位投标报价的最低报价为基准价，得 10 分；投标报价得分=基准价/投标报价*10
公司整体情况 1	0~12	1、具有绿色餐厅示范店，得 2 分；企业信用等级为 AAA 的，得 2 分； 2、体系认证(通过 ISO 9001 系列质量管理体系认证得 2 分；通过 ISO 14000 系列环境管理体系认证得 2 分、通过 ISO 22000 食品安全管理体系得 2 分，HACCP 危害分析与关键控制点体系得 2 分，体系需在有效期内。)可累计最高 8 分。
公司整体情况 2	0~8	1、2022-2024 年财务报表（标明盈利情况）（0-3 分）；2、公司获得的荣誉（0-3 分）；3、投标人自有或者合作的农产品配送中心状况及配送中心车程、位置等（0-2 分）
服务要求响应情况	0~30	1. 招标文件所提出服务要求的整体理解和响应（0-10 分）。 2. 食堂方案服务方案（0-10 分）等。 3. 在经营期内严格按照“6T”、“五常管理法”管理

		食堂日常工作，投入人力物力完成“6T”食堂达标（0-10分）。 以上均需要详细的文字描述。
质量保证措施及应急预案	0~10	整体服务情况的保证、食品安全质量保证措施和应急预案、特殊情况处理方案说明等（如大型接待或紧急接待）。（0-10分） 需有详细的文字描述。
服务团队及人员组成	0~20	服务团队总体说明，团队人员相关职称、执业资格等。需提供拟派人员用工合同、缴纳社保记录、学历、执业资格等相关证明（考试合格证明可作为资质认定）。人员持证应满足招标要求，普通人员每缺少一个证书扣1分，关键岗位人员（厨师长、餐饮经理）缺少一个证书扣3分。
公司业绩	0~10	近三年（2022年1月1日起）类似项目服务业绩：有一个得2分，最高得10分； 注：以上业绩均以合同复印件、中标通知书复印件或业主证明材料原件为准（三班制餐饮服务业绩须有相关证明材料和客户评价证明）。合同提供最多5份。

第六章 投标文件格式附件

1、资信及商务文件目录

A、资信文件：

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (3) 投标诚信承诺书(格式见附件)；；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；

事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

(5) 提供自采购公告发布之日起至响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）谈判响应方信用查询网页截图。（以评审当日采购人或由采购人委托的谈判小组核实的查询结果为准）

(6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(7) 根据投标人的组织机构、经验信誉（诉讼、荣誉奖项等）、与项目相关的知识产权等。

(8) 提供采购公告中符合响应方的特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件：

- (1) 响应方情况介绍；
- (2) 响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (3) 类似成功案例的业绩证明（响应方同类项目实施情况一览表、合同复印件）；
- (4) 资信及商务响应表；
- (5) 与评审有关的响应文件主要内容索引表；
- (6) 开标一览表；
- (7) 报价分类明细表格式；
- (8) 中小企业声明函（若有，格式见附件）；
- (9) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (10) 响应方认为需要的其他文件资料。

封面

正本或副本

区机关院内办公点餐饮服务与管理项目

项目编号：310110000251201157778-10297298 （标项）

资 信 及 商 务 文 件

响应方全称：

地 址：

时 间：

A、资信文件

附件 1:

投 标 函

致：上海亿越工程咨询有限公司

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），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，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) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

附件 2:

法定代表人授权委托书

上海亿越工程咨询有限公司:

我____（姓名）系____（响应方名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的响应活动，并代表我方全权办理针对该项目的响应、开标、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表签名：_____ 职务：_____

全权代表身份证号码：_____

法定代表人签名或签名章：_____ 职务：_____

供应商全称（公章）：_____ 日 期：_____

附件 3:

投标诚信承诺书

本公司郑重承诺:

本公司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, 将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则, 参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标, 损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿, 以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假, 骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠, 不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后, 按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为, 愿意承担相应的法律责任。如已中标的, 自动放弃中标资格; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任,

投标供应商全称: _____ (盖章)

投标供应商地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____ 手机: _____

授权代理人(签字或盖章): _____ 手机: _____

年 月 日

附件 4. 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。

供应商名称（公章）

日期：

附件 5. 营业执照

附件 6. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的查询页面截图、未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单查询页面截图

附件 7. 根据投标人的组织机构、财务状况、经验信誉（诉讼、荣誉奖项等）、与项目相关的知识产权等

附件 8. 采购公告中符合响应方的特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件

附件 1. 响应方情况介绍

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构	附框图					
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级	(没有可不填写)		其中	项目经理		
营业执照号	(请附营业执照副本复印件)			高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

附件 2. 响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料

附件 3. 类似成功案例的业绩证明（附合同）

序号	项目名称	项目所在地	发包人名称	发包联系人	合同价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

附件 4. 资信及商务响应表

项目名称：

包号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项 (响应内容说明(是/否))	详细内容所 对应电子投 标文件名称	备注
资格条件、实质性要求	有效法人或者其他组织的营业执照(加盖公章)			
资格条件、实质性要求	具有食品经营许可证(加盖公章)			
资格条件、实质性要求	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(加盖公章)			
资格条件、实质性要求	提供信用查询截图。同时,招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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)失信被执行人名单、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。(网站截图)			
资格条件、实质性要求	法定代表人授权委托书具有法定代表人签字或盖章			
资格条件、实质性要求	法人身份证或被授权人身份证(复印件加盖公章)			

资格条件、实质性要求	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
资格条件、实质性要求	招标人和评标委员会审查,未发现本项目存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标的情况。评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。			
资格条件、实质性要求	投标有效期符合招标文件规定:不少于90天			
资格条件、实质性要求	付款条件满足招标文件要求			
资格条件、实质性要求	符合实质性响应的其他条款			
资格条件、实质性要求	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条,本项目适宜由中小企业提供的,故本项目专门面向中小企业采购;			
资格条件、实质性要求	本项目合同不得转让、不得分包。			
★条款	本项目最高投标限价为6980000.00元,投标报价超过最高限价预算的将被否决。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

附件 5. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

包号:

[汇标表]

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

附件 6. 开 标 一 览 表

区机关院内办公点餐饮服务与管理项目包 1

项目负责人	服务期限	是否满足付款方式	最终报价(总价、元)

说明：(1)“金额(元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 交付日期指的是自合同签订后多少天完成项目。

(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。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字：

日 期：

附件 7：报价分类明细表

格式自拟

附件 8：

中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

注：中标/中标人为中小企业的，将会依法公告其《中小企业声明函》。请供应商如实填写。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的，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。

说明:

(1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业、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。

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。

说明：根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在投标时对小型和微型企业的投标报价给予相应的扣除（详见响应方须知前附表），取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标响应文件中必须同时提供《中小企业声明函》、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。（注：未提供以上材料的，均不予价格扣除）

附件 9:

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_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日 期:

C 技术文件

附件 1:

正本或副本

区机关院内办公点餐饮服务与管理项目

项目编号: 310110000251201157778-10297298 (标项)

技术文件

响应方全称:

地 址:

时 间:

2、技术文件目录（货物和技术服务类项目）

（1）投标单位的情况简介（应包括有关投标人的成立情况、注册和经营地点、基地、人员、装备、承包类似项目养护维修或建设历史与业绩等简介）；

（2）项目负责人情况表(格式见附件)；

（3）主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表(格式见附件)；

（4）拟投入本项目的专用设备清单(格式见附件)；

（5）评分对应表（格式自拟，主要用于评委对应评分内容）；

（6）项目总体服务方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案，包括保证质量的技术、服务措施，保证安全、文明生产及环境保护的技术措施。投标人应避免把作业法、操作规程、规范要求抄入技术标（当采用新工艺、新技术或有特殊要求的情况除外））；

（7）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等，根据现场踏勘情况，对照养护（运行）技术规范，确定保证设施完好率和各附属设施完好的措施和技术手段，以及安全生产、文明作业、防汛防台以及紧急情况处理预案等措施和技术手段，组织计划等）；

（8）服务承诺、奖罚措施、合理化建议及其他增值服务；

（9）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（10）投标人认为需要的其他文件资料。

技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成员姓名	年龄	身份证号	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....								

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、拟投入本项目的专用设备清单

项目名称：

包号：

序号	名称	型号	价值（元）	数量	用途	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

区机关院内办公点餐饮服务与管理项目

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:惠民路 800 号

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

合同履行期限: 12 个月。本次招标采取一次采购三年享用, 分年签订合同。每年由采购人对中标单位的工作进行考核, 考核合格后签订次年合同, 次年签订的合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的 (超过原合同采购金额 10%), 应重新进行政府采购。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后, 甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收, 甲方应在合理时间内排除故障, 再次进行验收。如果属于故障之外的原因, 除本合同规定的不可抗力外, 甲方不愿或未

能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

中标后双方另行签订具体管理合同，服务费每季度结算一次。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述

规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

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。

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]

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

[合同文档其他补充事宜]

合同签订点:网上签约