

# 浦北路餐饮管理服务

## 公开招标文件

310104000251113152210-04290333

采购单位：上海市徐汇区机关事务管理中心

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

2025年12月04日

2025年12月04日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 评标方法与程序 .....	22
第四章 招标需求 .....	31
第五章 合同书格式和合同条款 .....	43
第六章 投标文件有关格式 .....	50

# 第一章 招标公告

## 项目概况

浦北路餐饮管理服务的潜在投标人应在[上海市政府采购网](#)获取采购文件，并于 2025-12-26 10:30:00（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况：310104000251113152210-04290333

项目名称：浦北路餐饮管理服务

预算金额（元）：2928562.00 元

最高限价（元）：包 1-2928562.00 元

#### 采购需求：

包名称：浦北路餐饮管理服务

数量：1

预算金额（元）：2928562.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：浦北路项目点，位于浦北路 268 号，为徐汇区检察院、徐汇区档案局（馆）以及徐汇区康健街道办事处的联合办公点，日常办公人员约 350 人—400 人。本项目的员工食堂，位于 1 号楼 1F 和 2F，总建筑面积为 900 平方米，可同时容纳近 400 人用餐。具体内容详见招标文件第四章招标技术需求。

合同履约期限：合同签订后一年内。本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同。每年结束后由采购人对中标供应商的工作进行考核，经考核合格，在双方协商一致的情况下签订次年合同。

本项目不允许接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 供应商基本资格要求 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](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. 落实政府采购需要满足的资格要求：(1) 落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣；(2) 扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；
3. 本项目特定资格要求：(1) 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；  
(2) 本项目不接受联合投标。

### 三、获取采购文件

时间：2025-12-05 至 2025-12-12 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)。

获取地址：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：网上获取

#### 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：2025-12-26 10:30:00 (北京时间)

投标地点地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；

纸质文件：徐汇区漕溪路 77 号 C10 幢 804 室

开标时间：2025-12-26 10:30:00 (北京时间)

开标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区漕溪路 77 号 C10 幢 804 室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他事项

(1) 开标所需携带其他材料：①届时请供应商代表持提交首次投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件(壹正肆副)前来参加投标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）；②法定代表人证明书或者法定代表人授权委托书及相应居民身份证件的复印件和原件（除密封于商务投标文件内外，还应单独再准备一份，无需密封）。

(2) 接受联合体的项目，供应商应在获取采购文件阶段应上传联合体协议书。（如有）

(3) 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。

(4) 投标单位应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名 称：上海市徐汇区机关事务管理中心

地 址：徐汇区漕溪北路 366 号

联系 方式：021-64872222

##### 2. 采购代理机构信息

名 称: 上海日杰投资咨询有限公司

地 址: 上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 框 804 室 (上海日杰投资咨询有限公司)

联系方式: 52581855

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 胡开芹

电 话: 52581855

## 第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	浦北路餐饮管理服务
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购人	采购人: 上海市徐汇区机关事务管理中心 地 址: 徐汇区漕溪北路 366 号 电 话: 021-64872222 联系人: 朱峻
5.	采购代理机构	采购代理机构: 上海日杰投资咨询有限公司 地 址: 上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室 (上海日杰投资咨询有限公司) 邮 编: 电 话: 52581855 传 真: 联系人: 胡开芹
6.	最高限价	□无 ■有, 最高限价为: 包 1-2928562.00 元
7.	招标代理服务费等费用	1) 本项目中标服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取, 中标服务费为中标金额的 1.5%, 支付时间为收到中标通知书后十(10)天内。
8.	报名、发售采购文件	详见招标公告
9.	投标保证金	<b>投标保证金:</b> <input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金 <b>■本项目投标保证金: 本项目收取投标保证金 58000 元。</b>  <u>投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构, 投标保证金到账(保函提交)的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者, 投标文件将作无效处理。</u>

		开户银行: 上海农商银行华泾支行  账 户: 上海日杰投资咨询有限公司  账 号: 32462028010080010  <u>付款备注: 浦北路餐饮管理服务投标保证金。</u>
10.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
11.	是否允许采购进口产品:	<b>不允许进口产品</b> , 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否允许转包与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包 (合同非主体部分):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 (合同非主体部分)  <input type="checkbox"/> 允许分包 (合同非主体部分)</p> <p>分包具体内容: 如果投标人无_____资质, 应将_____部分的工作分包给具有_____资质的供应商。</p> <p>分包内容的金额或比例: 约占合同总价的_____%。</p>
13.	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> , 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
14.	是否现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间: / 集合地点: /联系人: / 联系电话: /。</p> <p>投标人取得招标文件后, 可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息, 如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素, 都应在投标时一并考虑。投标人一经中标, 不得以不了解现场情况为由, 提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用, 并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注: 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除采购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, 采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
15.	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
16.	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。

17.	技术响应	投标人必须对主要技术指标（第四章采购需求书中的带▲标志的技术条款，如有）提供技术支持资料〔具体以采购需求书中列明要求为准〕如果带▲标志的技术条款未提供技术支持资料，视作偏离。
18.	投标	<p>投标文件提交截止时间: <b>2025-12-26 10:30:00</b> (北京时间)</p> <p>投标地点: 电子文件: 上海政府采购网 (云采交易平台)  <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>; 纸质文件: 徐汇区虹漕路 77 号 C10 框 804 室。迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>注: 各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行投标签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 投标人应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成, 投标失败。</p>
19.	投标文件有效期	自投标文件提交截止之日起 <b>90 日历天</b>
20.	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许。★本项目不接受选择性报价, 否则将按无效投标处理。</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
21.	报价汇总表	<p>(1) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令) 规定, 投标文件中报价表内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以报价表为准。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。</p> <p>(2) 请投标供应商在“报价表”内务必填写正确的大写金额, 以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p>
22.	开标一览表	<p>(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标, 采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令) 规定, 开标时, 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准。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。</p> <p>(3) 请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额, 以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>(4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
23.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致, 以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
24.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22 号) 的相关规定

25.	投标文件纸质版份数及编制要求	<p>正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作备查使用。</p> <p>若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。</p>
26.	资格审查	<p><b>(1) 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</b></p> <p><b>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</b></p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）；</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证件；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证件。</p> <p><b>2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；</b></p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>4) 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（说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《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”相关规定。</p> <p>b) 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第六章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第六章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为监狱企业，应提供“监狱企业的证明文件”。</p> <p>C) 招标文件要求的投标人资质条件；</p> <p><b>(2) 信用查询记录：</b></p>

		<p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，被中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。</p> <p>注：本项资格证明文件无需由投标人提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。</p> <p>（3）在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。（本项目不适用）</p>
27.	符合性审查 无效标条款	<p>（1）投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；</p> <p>（2）投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算；</p> <p>（3）未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；</p> <p>（4）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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>（5）投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>（6）未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；</p> <p>（7）投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>（8）法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3）地方行业主管部门制定的相关要求……等）；</p> <p>（9）招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。</p>
28.	政策功能	（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件

		<p>的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，对小型和微型企业投标人产品或服务的价格给予<b>10%</b>的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3) 根据《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)，本项目中小企业所属的行业为<u>餐饮业</u>。</p> <p>4) 如果专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购人管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：  <a href="https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html">https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html</a></p>
29.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：

		<p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
30.	云采交易平台 获取帮助	<p>1、采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>）中的“操作须知”专栏。</p> <p>2、工作时间：周一至周五 9:00-17:30，技术支持：政采云有限公司，客服电话：95763</p>

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

### 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 “货物”系指招标文件规定投标人承担的货物和其他类似的义务。

2. 4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2. 5 “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. 6 “中标人”系指中标的投标人。

2. 7 “甲方/买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2. 8 “乙方/卖方”系指提供合同货物的投标人。

### 3. 合格的投标人

3. 1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

3. 2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3. 3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3. 3. 1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

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

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

#### 4. 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。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法与程序
- (4) 招标需求
- (5) 投标文件有关格式
- (6) 合同书格式和合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、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 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于

侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **6. 招标文件的澄清和修改**

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

## **7. 招标文件的修改**

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

## **8. 对招标文件的质疑和处理**

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

# **三、投标文件的编制**

## **9. 编写要求**

9.1 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首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供的资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，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。

## **10. 投标的语言及计量单位**

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## **11. 投标文件的组成**

详见本招标文件第六章。

## 12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 13. 投标报价

**13.1** 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

**13.2** 其余要求详见前附表。

## 14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 15. 资格证明文件

见第六章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 17. 投标保证金

**17.1** 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

**17.2** 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个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。

**17.3** 未中标的投标保证金，将在中标通知书发出后五个个工作日内退还。

**17.4** 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个个工作日内退还或转为履约保证金。

**17.5** 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 18. 投标有效期

**18.1** 投标有效期详见前附表要求。

**18.2** 采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内

继续有效。

#### 19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

### 四、投标文件的递交

#### 20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

#### 21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

#### 22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

#### 23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”

标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。)

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 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。

## 五、开标和评标

### 24. 开标

24.1 采购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。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第三章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格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，具体详见招标文件第三章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质

量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

## 27. 投标文件的澄清

27.1 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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

## 28. 投标报价的修正

详见第三章评标办法。

## 29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第三章评标办法。

## 30. 中标候选人的推荐

详见第三章评标办法。

## 31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

# 六、定标

## 35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采

购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

### 36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

### 37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

## 七、其他

### 38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所须的相关手续、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“操作须知”），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，包括造成利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

### 第三章 评标方法与程序

#### 一、评标依据：

- (1) 评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评审，各评标项目累计总分为100分。
- (2) 评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。
- (3) 评标委员会将在电子招标投标系统中对投标文件进行企业性质、企业资格性符合性检查、综合评标打分等各项环节后，并对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

#### 二、评审规则：

- (1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定随机抽取产生。
- (2) 任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。
- (3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

#### 三、“综合评分法”评标细则

- (1) 经评标委员会评审如投标单位的服务方案不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。
- (2) 本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，对小型和微型企业投标人产品或服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

#### 综合评分法

##### 浦北路餐饮管理服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>(1) 首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其报价分为满分10分。</p> <p>(2) 确定其他响应报价分：计算公式为响应报价得分=评标基</p>

		准价/打分响应单位的响应报价 $\times 10\% \times 100$ 。分值计算保留两位小数点。
需求理解	0~5	<p>一、评审内容：针对本项目需求理解的全面程度、和本项目的吻合程度进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、对服务方案的思路、规划清晰、需求理解全面、和本项目的要求吻合程度高，得 4-5 分；</li> <li>2、对服务方案有一定的思路、规划、需求理解基本全面、和本项目的要求有一定的吻合程度，得 2-3 分；</li> <li>3、对本项目服务方案思路不清晰、规划混乱、需求理解不透彻、和本项目要求无法吻合，得 1 分；</li> <li>4、方案未提供的，不得分。</li> </ol>
重难点分析及合理化建议	0~7	<p>一、评审内容：针对本项目重点、难点分析及合理化建议进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、对本项目重点、难点分析透彻、针对性强、合理化建议可行、完善的，得 5-7 分；</li> <li>2、对本项目重点、难点分析比较透彻、有一定针对性、合理化建议基本可行、较完善的，得 3-4 分；</li> <li>3、对本项目重点、难点理解不透彻、针对性一般的，得 2-1 分；</li> </ol>

		分; 4、方案未提供的，不得分。
服务定位和服务目标	0~7	<p>一、评审内容：针对本项目的服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、对本项目的服务定位准确、合理、针对性强、服务目标清晰的，得 5-7 分；</p> <p>2、对本项目的服务定位基本合理、有一定针对性、服务目标基本清晰的，得 3-4 分；</p> <p>3、对本项目的服务定位混乱、针对性一般的，得 2-1 分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p>
餐饮制作工作流程	0~7	<p>一、评审内容：针对本项目的餐饮制作工作流程的合理可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、工作流程科学合理、切实可行、针对性强，贴合本项目的需求，得 5-7 分；</p> <p>2、工作流程基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 3-4 分；</p> <p>3、工作流程有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 2-1 分；</p> <p>4、工作流程未提供的，不得分。</p>
食堂管理服务工作流程	0~7	一、评审内容：针对本项目食堂

		<p>管理服务工作流程的合理可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、工作流程科学合理、切实可行、针对性强，贴合本项目的需求，得 5-7 分；</p> <p>2、工作流程基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性，基本贴合本项目的需求，得 3-4 分；</p> <p>3、工作流程有欠缺、内容流于形式、可行性差，未能贴合本项目的需求，得 2-1 分；</p> <p>4、工作流程未提供的，不得分。</p>
食品安全管理制度	0~10	<p>一、评审内容：针对本项目提供的食品安全管理制度、食品卫生清洗消毒制度、食品留样制度、食品保存管理制度、食堂环境管理制度等进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、食品安全管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>2、食品卫生清洗消毒制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>3、食品留样制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>4、食品保存管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p> <p>5、食堂环境管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；</p>
公司管理制度	0~5	<p>一、评审内容：针对本项目提供的公司管理制度情况（包括岗位</p>

		<p>职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）健全程度进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、管理制度（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）健全的，得4-5分；</p> <p>2、管理制度（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）基本健全的，得2-3分；</p> <p>3、管理制度（包括岗位职责、工作制度、岗位招录；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员管理、培训、考核、奖惩等激励机制等）混乱、缺失较多的，得1分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。</p>
管理人员（包括餐饮经理、厨师长）	0~6	<p>一、评审内容：针对本项目提供的项目组管理人员的人员配置，人员的专业水平、业绩、从业资格证书及相关资料提供情况进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、人员配置符合招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型</p>

		<p>项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全, 得 4-6 分;</p> <p>2、人员配置符合招标文件要求, 专业水平一般, 有同类型项目工作经验, 服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的, 得 2-3 分;</p> <p>3、人员配置基本满足招标文件要求, 专业水平较差, 缺乏同类型项目工作经验, 服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的, 得 1 分;</p> <p>4、方案未提供的, 不得分。需提供人员身份证件、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。</p>
面点师、切配工等技术人员	0~6	<p>一、评审内容: 针对本项目提供的项目组技术人员的人员配置, 人员的专业水平、业绩、从业资格证书及相关资料提供情况进行综合评审。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、人员配置符合招标文件要求, 专业水平较强, 有丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全, 得 4-6 分;</p> <p>2、人员配置符合招标文件要求, 专业水平一般, 有同类型项目工作经验, 服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的, 得 2-3 分;</p>

		<p>3、人员配置基本满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的，得 1 分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。需提供人员身份证件、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。</p>
其余各岗位人员(仓管、统计员、服务员、洗碗工)	0~6	<p>一、评审内容：针对本项目提供的项目组其余成员的人员配置，人员的专业水平、业绩、从业资格证书及相关资料提供情况进行综合评审。二、评审标准：</p> <p>1、人员配置符合招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书较齐全，得 4-6 分；</p> <p>2、人员配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书有部分缺失的，得 2-3 分；</p> <p>3、人员配置基本满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，服务人员健康证、从业资格证书缺漏较多的，得 1 分；</p> <p>4、方案未提供的，不得分。需提供人员身份证件、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。</p>

服务承诺、质量控制方案	0~7	<p>一、评审内容:针对本项目提供的承诺服务质量指标和提供的质量控制方案进行综合评审。</p> <p>二、评审标准:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、承诺的各项服务质量指标符合磋商文件要求,能针对采购人的实际需要提供科学、合理的质量控制方案,得 5-7 分;</li> <li>2、承诺的各项服务质量指标基本符合磋商文件要求,有针对采购人的实际需要提供质量控制方案,可行性或有欠缺的,得 3-4 分;</li> <li>3、承诺的各项服务质量指标符合磋商文件要求,提供的承诺服务质量指标和提供的质量控制方案有缺失,得 2-1 分;</li> <li>4、方案未提供的,不得分。</li> </ol>
应急方案	0~7	<p>一、评审内容: 针对本项目提供的应急方案合理可行性进行综合评审。二、评审标准:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、方案科学合理、切实可行、针对性强, 贴合本项目的需求, 得 5-7 分;</li> <li>2、方案基本科学合理、有一定的可行性、有一定的针对性, 基本贴合本项目的需求, 得 3-4 分;</li> <li>3、方案有欠缺、内容流于形式、可行性差, 未能贴合本项目的需求, 得 2-1 分;</li> <li>4、方案未提供的, 不得分。</li> </ol>

奖惩措施	0~5	<p>一、评审内容：针对本项目的奖惩措施的合理性、可操作性以及完整性等综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、奖惩措施合理、规范、针对性强的，得 5 分；</p> <p>2、奖惩措施合理、规范不足、针对性较强的，得 4-3 分； 3、奖惩措施不够合理、针对性一般的，得 2-1 分。</p>
类似项目业绩情况	0~5	<p>根据投标单位做过的近三年内（2023 年 1 月 1 日至今）类似项目案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 1 分，最多得 5 分。</p>

## 第四章 招标需求

### 一、项目概况

#### (一) 基本概况

浦北路项目点，位于浦北路 268 号，为徐汇区检察院、徐汇区档案局（馆）以及徐汇区康健街道办事处的联合办公点，日常办公人员约 350 人—400 人。

本项目的员工食堂，位于 1 号楼 1F 和 2F，总建筑面积为 900 平方米，可同时容纳近 400 人用餐。

#### (二) 食堂概况

基础配套指标名称		数量	单位	说明
餐厅区域	员工大餐厅	1	个	位于 1 号楼 1F 和 2F，共计 7 个售饭窗口
	员工小餐厅	1	个	位于 1 号楼 2F
	自助餐厅	-		(无)
	贵宾餐厅	-		(无)
生产加工区域	切配区	1	处	
	副食库	-	间	
	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、服务要求

## （一）适用技术规范和规范性文件

应遵循以下（包括但不限于）与物业管理有关的法律、法规或标准、规范性文件。

- (1) 中华人民共和国食品安全法, 第十一届全国人民代表大会常务委员会第七次会议通过
- (2) 餐饮服务食品安全监督管理办法, 中华人民共和国卫生部令第 71 号
- (3) 餐饮服务食品安全操作规范, 国家市场监督管理总局公告 2018 年第 12 号
- (4) 中华人民共和国突发事件应对法, 主席令第 69 号
- (5) 上海市突发事件总体应急预案, 上海市政府办公厅公布
- (6) 上海市生活垃圾管理条例, 上海市第十五届人民代表大会第二次会议日通过。

## （二）服务要求

### 1、综合管理服务

服务项目	服务内容	服务标准与要求
基础管理	人事管理	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 根据本项目人员配置要求来制定人员招聘制度, 对招聘的人员应核实并登记身份信息、户籍信息、学历情况、所持证书情况、犯罪记录情况等, 确认无误方可允许在本项目内上岗。</li><li>2) 服务人员需经过培训才能上岗。遵纪守法, 严禁违章作业。项目执行情况需有完整的日志、台账及年度总结。遵守采购人的规章制度, 不可泄露采购人的秘密, 其工作同时接受采购人的监督考核。</li><li>3) 各类服务相互协调; 人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁, 不予歧视和排斥的前提下, 兼顾岗位对人员的特殊要求。</li></ol>
	仓库管理	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 设专人做好日常库房管理工作（包括物资总仓、备品备件仓库、工作间存放物品）, 做好出入库登记手续, 并按时对库存物资进行清点盘查。</li><li>2) 分类摆放、做好防潮、防火及环境清理等工作。</li></ol>
	档案管理	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 应具有较完善的餐饮服务档案制度。</li><li>2) 档案内容至少应包括: 日常管理档案、食品留样记录、食品添加剂使用记录、厨房设备维护记录等。</li></ol>
服务管理	质量管理	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 编制符合本项目服务要求的工作标准和作业指导书, 确保整个服务流程的合理优化, 各项响应及时。</li><li>2) 现场管理机构应设立专人对其所提供的服务实施自主检查, 当质量异常或者本项目人员直接投诉时, 应及时纠正, 系重大或者特殊异常应报告采购人主管部门和人员, 并记录在案。</li><li>3) 主要管理人员应建立与采购人主管部门的周会议制度, 并定期征求采购人主管部门、内部员工的意见和建议, 意见征询中发现的问题, 应及时整改, 并对整改结果进行回访。</li><li>4) 应加强对现场管理机构的监督和检查, 应每年一次对本项目进行顾客满意度调查（意见征询）和现场服务质量评定。</li></ol>
服务管理	投诉处理	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 现场管理机构为本项目投诉的直接受理点, 应投诉具体情况进行核实, 并及时处理及回复投诉人。</li><li>2) 属于管理责任的, 应向投诉者道歉并及时纠正; 属于无理投诉的应做好解释工作。</li><li>3) 现场管理机构直接受理的投诉, 应在一个工作日内回复处理结果, 最长不得超过三个工作日。</li></ol>

服务项目	服务内容	服务标准与要求
	报修受理	<p>1) 现场管理机构应设置接待地点和电话，工作日内 24 小时受理报修。</p> <p>2) 当采购人员报修时，应及时受理，并在 20 分钟内到场，小修项目宜当天完成（预约除外）。</p>
	专业维保及外包服务的控制	<p>1) 现场管理机构制定分包服务监管计划，并具体组织人员负责落实。</p> <p>2) 管理区域内的设施设备应委托专业维保单位（专业供方）进行保养的，应根据采购人的要求，对专业维保单位（专业供方）进行管理和质量监控。</p>
	对外统筹与协调	<p>1) 同所有外部接口实现无缝衔接，接受采购人的领导，配合采购人相关部门共同完成指令任务。</p> <p>2) 协助采购人整理相关材料，制作相关的宣传稿、友情提示等。</p>

## 2、餐饮管理服务

服务项目	服务内容	服务标准与要求
采购管理服务	采购管理	<p>1) 采购人拥有食品、原材料（包括调味品等）全部的采购权。</p> <p>2) 采购人可以视情况，授权乙方采购部分食品、原材料。</p> <p>3) 乙方获得授权后，必须提前一个月向采购人报备供应商和所采购原材料的规格、产地、质量要求等，在得到采购人认可后方能实施采购。</p> <p>4) 乙方实施采购后，必须保留所有的原始凭证，以供采购人定期或不定期的抽查。</p>
	货物验收	<p>1) 制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接受：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；无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成分、保质期限、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；国家明令禁止的野生动植物；使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准，提倡使用绿色食品等食材；来源不明的食品，禁止使用超过保质期或腐败变质的食品。</p> <p>2) 验收人员要专业、专职，责任心强，验收要有记录，保存被验资料以备查验，确保食品安全、优质绿色。</p>
	原材料、食品及调味品的储存	<p>1) 食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开。</p> <p>2) 冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。</p> <p>3) 需特别注意食品、调味品的有效期，按期使用（先进先出），保证质量，防治浪费。</p> <p>4) 食品不得与非食品一起存放，已变质或不新鲜的食品、调味品不得放入库或冰箱内，私人食品不准放入冰箱或冷库。</p> <p>5) 食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期限的食品。</p> <p>6) 贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，禁止存放有毒、有害物品及个人用品。</p>
	收费结算与成本核算	<p>1) 应指定专人负责食堂的日常管理、成本核算及伙食费用的结算工作，按规定做好食品各类账册，做到账、物相符，记账正确、账目清楚。每月编制食堂财务报表，并分析成本、运行情况、交由采购人审核。</p> <p>2) 妥善保管各类原始凭证，以备采购人审核或抽查。</p> <p>3) 应每日制作当天餐饮原材料消耗、次日餐饮原材料购买清单，以及每天费用伙食费用计算单，以备采购人审核或抽查。</p>

服务项目	服务内容	服务标准与要求
供餐方式与品种组合	总体要求	<p>1) 按国家规定和市场监督管理局要求，每餐做好留样封存。</p> <p>2) 根据菜肴的特色和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。</p> <p>3) 菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 15%。</p> <p>4) 按采购人规定的时间和要求提前提交每周菜谱，以供审核；根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。</p> <p>5) 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。</p> <p>6) 采购人由于加班或大型活动需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合采购人，完成供餐要求。</p> <p>7) 做好每年 2 次机关美食节相关策划和实施工作。</p>
	供餐质量要求	<p>1) 认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工、烹饪。</p> <p>2) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放，避免污染；生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标识。</p> <p>3) 冷菜酱汁食品不含过多汤汁；凉拌食品汤汁适度并即时搅拌；冷菜配备的食品道口细腻及均匀，并搭配合理。</p> <p>4) 需要熟制加工的食品应烧熟煮透，熟制后食品完整不碎及不松散。</p> <p>5) 热菜食品表面无风干及水浸现象</p> <p>6) 素菜即时烹炒并控制过多汤汁和水分。</p>
	饭菜出品要求	<p>1) 按规定准时开餐，每餐所提供的食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。</p> <p>2) 分派菜肴的工具、用具使用前应进行消毒。</p> <p>3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。</p>
	早餐提供服务	<p>1) 就餐人数：周一至周五 250-300 人。</p> <p>2) 饭菜种类：大众点心 12 款，粥、豆浆、面食（每日增加 1 款，面浇头不少于 3 款）、小菜等。</p> <p>3) 服务方式：周一至周五开设 3 个服务窗口。</p>
	午餐提供服务	<p>1) 就餐人数：周一至周五约 400-450 人。</p> <p>2) 饭菜种类：①套餐（要求全荤菜 1 种、荤素搭配菜 1 种、素菜 1 种、饭、汤）或其他种类套餐，价格 15 元；②自选菜（其中：全荤菜 4 种、全素菜 3 种、荤素搭配菜 3 种）；③自助用餐（包括：全荤菜、全素菜、荤素搭配菜、面食、水果、米饭、汤）。</p> <p>3) 服务方式：周一至周五开设 6 个服务窗口（面点 1 个、套餐 1 个、自选 4 个）。</p> <p>4) 其它：每日供应面食 1 款，馄饨或水饺各 1 款。</p>
供餐方式与品种组合	晚餐提供服务	<p>1) 就餐人数：周一至周五约 80--130 人。</p> <p>2) 饭菜种类：①套餐（其中：全荤菜 2 种、全素菜 1 种、荤素搭配菜 2 种）。②小锅菜 2 种。</p> <p>3) 服务方式：周一至周五共开设 3 个服务窗口。</p>
	外卖提供服务	<p>1) 外卖种类：点心、卤菜、半成品食物、净菜、传统节日食品。</p> <p>2) 服务方式：①卤菜、半成品每日提供，当天领取。②点心、传统节日食品，每日接受 1 次预定，隔日领取预定。</p>

服务项目	服务内容	服务标准与要求
	公务接待服务	<p>1) 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。</p> <p>2) 如有重要的公务接待活动, 中标方应临时调配符合采购人要求的技术力量, 满足服务需求。</p>
卫生安全管理服务	总体要求	<p>1) 乙方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》, 《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》, 《中华人民共和国消防法》, 《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规。</p> <p>2) 环境卫生: 必须保证经营场所(包括操作区和就餐区)环境整洁, 并接受采购人及本地区卫生监督部门检查考核, 如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。</p> <p>3) 制订卫生、安全、消防等制度和奖惩办法, 做好员工教育工作。</p>
	厨房的卫生管理	<p>4) 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。</p> <p>5) 炊事结束, 应及时清理现场, 关闭燃气开关, 地面无垃圾、杂物、无明显积水, 水渠畅通。</p> <p>6) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施, 采取必要的防护措施, 并做好标识, 确保正常运转。</p> <p>7) 按《上海市生活垃圾管理条例》的相关要求, 落实专人, 做好垃圾分类工作; 餐厨废物桶应加盖, 当天清除, 必须落实专人依照餐厨垃圾处理的有关规定执行。</p> <p>8) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及滋生条件的方案, 现场所采取措施, 应符合方案规定要求, 并能提供实时资料和记录。</p> <p>9) 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。</p>
	就餐区域环境卫生管理	<p>10) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网, 空气清新无异味, 温度舒适。</p> <p>11) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。</p> <p>12) 餐厅内座椅摆放整齐, 无积灰、污迹、水迹等。</p> <p>13) 售餐区干净、整洁, 饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。</p> <p>14) 用餐时间结束后, 及时清除桌面残留物, 并用干净抹布擦拭餐桌桌面, 保持桌面干净、无污迹; 及时对地面清扫, 保持环境干净整洁。</p>
卫生安全管理服务	餐具卫生消毒管理及厨房设施安全管理	<p>15) 用于原材料、半成品、成本的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显, 定位放置, 分开使用, 用后清洁, 保持清洁、无异味, 接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。</p> <p>16) 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。</p> <p>17) 餐饮具使用前必须清洗消毒, 消毒后及时放入保洁柜待用, 保持干净、无油腻、无积水, 并保存相关消毒记录。</p> <p>18) 调味品用后加盖, 防止污染。</p> <p>19) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施。</p>
	食品生产安全管理	<p>20) 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。</p> <p>21) 严禁加工和提供“回锅菜”服务。</p> <p>22) 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)。</p> <p>23) 加强对从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案, 配备专职或者兼职食品安全管理人员。</p>

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		24) 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。 25) 必须参加区食品安全协会，接受协会相关工作指导，达到相关区食品安全协会的要求，相关费用由中标单位自行承担。
其他	能源管理	1) 做到安全使用能源，制订必要的规章制度，加强教育。 2) 注意节约能源，定期收集、统计并分析水、电、煤耗能情况和原因报采购人。根据必要、节俭等要求制定节能计划，报采购人审核。
	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、湿垃圾分类存放，当天餐厨垃圾当天清除。 2) 每天按照采购人规定将干、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。
	消防安全	4) 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。 5) 每月开展两次食堂消防演练。 6) 每月至少组织一次消防知识学习。 7) 按照规定位置统一摆放消防用品灭火毯、灭火器等。
	厉行节约	8) 配合委托方做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传和监督工作； 9) 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。

## 二、服务人员要求

### (一) 总要求

- (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，均应通过政治审核，无刑事犯罪记录。
- (3) 管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。
- (4) 管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位（部门）主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位（部门）提供服务。
- (5) 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

### (二) 配置要求

岗位	最低工时要求 (小时/年)	排班	岗位数	最低到岗 人数要求
餐饮经理	2088	8 小时工作制	1	1
厨师长	2088	8 小时工作制	1	1

岗位	最低工时要求 (小时/年)	排班	岗位数	最低到岗 人数要求
厨师 (大灶)	8352	8 小时工作制	2	4
高级面点师	2088	8 小时工作制	1	1
面点师	4176	8 小时工作制	1	2
切配工	12528	8 小时工作制	3	6
仓库及充值管理	2088	8 小时工作制	1	1
服务员	8352	8 小时工作制	4	4
洗碗工	4176	8 小时工作制	1	2
餐厅卫生	4176	8 小时工作制	2	2
合计			17	24

### (三) 各岗位任职要求

岗位	年龄要求	经验要求	职业资格要求	技能要求	学历要求	其他要求
餐饮经理	男性≤60岁 /女性≤50岁	担任过 200 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年以上的工作经验。	1) 食品安全管理员证书 2) 上海市从业人员预防性健康证明	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。	大专及以上学历	无犯罪记录
厨师长	男性≤55岁 /女性≤50岁	担任过 200 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年以上的工作经验	1) 国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书 2) 上海市从业人员预防性健康证明	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	高中及以上学历	无犯罪记录
厨师 (大灶)	男性≤55岁 /女性≤50岁	/	1) 国家厨师或中式烹调师（初级/五级）及以上的资格证书 2) 上海市从业人员预防性健康证明	熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法	高中及以上学历	无犯罪记录
高级面点师	男性≤60岁 /女性≤50岁	/	1) 国家中式面点师（高师/三级）及以上的资格证 2) 上海市从业人员预防性健康证明	掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法	高中及以上学历	无犯罪记录
面点	男性≤60岁 /女性≤50岁	/	1) 国家中式面点师（初级/五级）及以上的	掌握常见的中式、西式点	高中及以	无犯罪

岗位	年龄要求	经验要求	职业资格要求	技能要求	学历要求	其他要求
厨师	岁		资格证书 2) 上海市从业人员预防性健康证明	心的制作方式和操作方法	上学 历	记录
切配及厨工	男性≤60岁 /女性≤50岁	/	上海市从业人员预防性健康证明	具备厨房作业的基本技能	高中 及以 上学 历	无犯罪 记录
仓库及充值管理	男性≤45岁 /女性≤45岁	/	上海市从业人员预防性健康证明	能熟练操作计算机，Office 软件操作数量，具有计算机等级证书的优先	高中 及以 上学 历	无犯罪 记录
服务员	女性≤40岁	/	上海市从业人员预防性健康证明	熟悉餐饮/宴会服务的工作规程、礼仪及要求	高中 及以 上学 历	无犯罪 记录
餐厅卫生/洗碗工	男性≤60岁 /女性≤50岁	/	上海市从业人员预防性健康证明	具备厨房作业的基本技能	高中 及以 上学 历	无犯罪 记录

#### （四）服务人员上岗要求

- (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个月全部到位，并将其相关资料交采购人备案。
- (2) 管理人员不得随意更换，如遇特殊情况需更换，应提前1个月书面通知采购人主管部门，所更换的管理人员应由采购人进行面试，面试合格后方可上岗。未通过采购人面试，或未经过采购人同意而上岗的，采购人不支付其人工费用（从物业管理费用扣除）；面试不合格，但采购人同意其在3个月内临时上岗，采购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，采购人将每月按1万元/人的标准，从物业管理费中扣除并再返还。
- (3) 其余的服务人员，应必须满足“各岗位任职要求”，如一旦发现有不符合该规定，则采购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。
- (4) 严格落实员工三级培训制度，对员工岗位技能培训每季度不少于1次外聘有资格的老师进行授课。

### 三、履约考核

#### （一）履约保证金

- (1) 中标人交付不少于中标价的3%的履约保证金，以实际交款为准。
- (2) 履约保证金应在项目实施管理服务前交付，合同终止后10天，如无约定的扣款内容，

采购人免息全额退还给中标人。

## （二）关键指标考核

在合同履约期内，在委托管理与服务期限，如中标人出现任何一项关键性指标的偏差，直接扣除中标人所递交的履约保证金，当年综合考评直接做不合格处理，采购人扣除中标人所有考核费用。关键性考核指标内容，包括但不限于以下内容：

- (1) 发生安全事故（含消防安全、食品安全），每出现一次，扣除履约保障金 3 千元至 5 万元。严重者，直接终止合同。
- (2) 发生食物中毒等重大事故的，每出现一次，扣除履约保障金 3 千元至 5 万元。严重者，直接终止合同。
- (3) 经过食药监局抽查管理不合格的，每出现一次，扣除履约保障金 3 千元至 5 万元。严重者，直接终止合同。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 食中发现蟑螂、小虫、异物等情况，每发现一次，扣除履约保证金 5 百至 3 千元。
- (8) 服务态度有效投诉较多，每发现一次，扣除履约保证金 5 百至 3 千元。
- (9) 窗口分布不合理，刷卡机结算有误发生错扣现象，每发现一次，扣除履约保证金 5 百至 3 千元。
- (10) 筷子、调羹等必须正常、规范、合理使用，不得潮湿。点菜机器故障及时调整、报修，不能出现长时间故障或不能使用状态，每发现一次，扣除履约保证金 5 百至 3 千元。
- (11) 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。
- (12) 中标人每季度必须推出 3 个新品菜式，获得招标人认可后，纳入食堂常备菜单。如未满足，每季度扣除履约保证金 2.5 万元。

## （三）现场服务工作检查

年费用的 4%作为现场服务工作检查的考核费用，采购人自合同签订之日起，每季度对中标人的管理与服务工作进行综合检查，考核评价标准如下：

得分	评级	考核费用兑现比例
0-70（不含）	差	0%
70-80（不含）	待改进	60%
80-85（不含）	合格	80%
85-90（不含）	中等	90%
90-100	优良	100%

表注：1) 管理与服务工作的评价，每季实施，分优良、中等、合格、待改进、差，并按考核费用兑现比例，兑现当期考核费用。  
 2) 当季支付的考核费用=全年合同金额×1%×考核费用兑现比例。  
 3) 每年内连续2个季度考核为差的，采购人有权扣除本项考核全年的费用。

#### （四） 用户满意宽调查

年费用的2%作为（四） 用户满意宽调查的考核费用，采购人每年二次自行或委托专业机构，对委托中标人所管项目进行一次客户满意率评测，评测标准如下：

得分	评级	考核费用兑现比例
差	<70	0%
待改进	≥70	60%
合格	≥80	80%
优良	≥85	100%

表注：1) 采购人满意度调查，每半年实施一次，分优良、合格、待改进、差，并按考核费用兑现比例，兑现当期考核费用。  
 2) 半年度支付的考核费用=全年合同金额×1%×考核费用兑现比例。

### 四、 投标报价要求

#### （一） 总体说明

- (1) 本项目招标有效期内为三年，投标报价为一年费用，招标有效期内每年合同价保持不变（除采购人要求增加或减少派出人员按照相关规定相应调整服务费用外，合同价格不再调整），不满一年的按月计算。
- (2) 投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工费（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材、物料消耗等）、公众责任保险、雇主责任保险、管理费、税金及利润等。各投标人应根据招标内容结合自己的管理经验、水平和市场风险进行测算。
- (3) 投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。采购人不会因国家调整职工最低工资保障线以及物价上涨等因素而再追加餐饮管理服务费用。
- (4) 投标人在投标报价时，需充分考虑到采购人单位工作的特殊性，采购人不会因节假日、双休日及日常工作需要加班服务，而追加员工的加班费用。
- (5) 中标人须根据所报总人数，按每月330元/人的餐贴标准，在每季度最后一个月15日前支付给机关事务管理中心。

#### （二） 报价要求

为保证餐饮服务的质量，投标人应按照以下的要求进行报价。投标报价应包括以下内容：

- (1) 人员费用，应包括：工资、国定节假日及日常加班费、国家规定的社保、公积金、残保、高温费、待退补偿金、其他投标人认为必要的费用，各费用应符合国家、地方相关管理部门的规定。

- (2) 办公费，对本项目管理与服务所产生的应当的办公用品费、交通费、服装费（服装应符合采购人规定的要求）、通讯费等，以及质量体系所产生的相关费用。
- (3) 餐饮清洁卫生费用，包括：环境消毒、低值易耗品、设备损耗及补充等。可移动设备和价值1万元以下的设备维修费由乙方负责承担。
- (4) 其他费用，包括：公众责任险，服务标识/宣传印刷品等，节日布置费，加班费等。
- (5) 投标企业认为必要的其他费用。
- (6) 税金。

## 五、其他要求

### (一) 设备配备要求

- (1) 采购人提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施，需开具清单，要求服务方（项目经理）必须签收后方可使用。
- (2) 采购人负责餐厅的日常采购、财务管理等工作，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按双方约定。服务方负对以上设施设备的专业维保方进行管理和质量监控。

### (二) 转包与分包

- (1) 本项目合同不得转让。
- (2) 本项目合同主体部分不得分包，合同主体部分是指：整体管理服务项目。合同非主体部分需要分包的，投标人应该在投标文件中说明，投标文件中未说明的，非经采购人书面同意不得分包。

### (三) 付款条件

- (1) 合同签订后支付首季服务费用。采购人与中标人约定服务费按季支付。
- (2) 采购人在对上一季考核合格后，支付下季费用，支付期限由采购人与中标人双方商定。

### (四) 关于投标与履约其他的说明

- (1) 投标人应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的物业管理服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，投标文件具有可操作性。
- (2) 投标人应去采购方现场踏勘，进一步了解招标项目内容、范围。如有疑问，现场提出答疑，放弃查看或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予以考虑。
- (3) 投标人应为本项目组配一支有能力的服务团队，具体人员要求应符合招标文件中规定的各岗位人员最低要求，并能使采购人满意。
- (4) 投标人需在投标文件中提供招标文件要求的针对本项目制定的相关技术文件、应急预案及相关保障措施等针对性方案等各项相关管理方案。

- (5) 中标人应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。
- (6) 在本项目招标有效期内，先签订第一年《管理服务合同》，年底通过考核管理服务水平达到既定目标、完成服务承诺且双方合作良好，再签次年《管理服务合同》，以此类推。
- (6) 采购人将根据“付款条件”中的内容对中标人工作内容进行考核，发现问题采购人将及时制发整改通知书，中标人应及时整改，整改后连续两次考核不合格或连续两月未及时整改，将扣除当月/季度考核费用。
- (7) 中标人与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求见附件。
- (8) 如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

## 第五章 合同书格式和合同条款

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

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]

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

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

## 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服务期限内有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服务质量的，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负担。

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\_1]

合同签订点：网上签约

---

## 第六章 投标文件有关格式

---

## 评标目录索引

(投标人须根据评标内容编制相应部分的评标目录索引, 格式自定)

---

## 第一部分 商务文件

### 一、投标函

#### 投标函

致: 上海市徐汇区机关事务管理中心 (招标人名称)

根据贵方\_\_\_\_\_ (项目名称、招标编号、包号、包名称) 采购的招标公告及招标文件, \_\_\_\_\_ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_ (投标人名称、地址), 按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件。

据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的\_\_\_\_\_ (包件名称) 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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的;

(2) 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:

投标单位: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期: \_\_\_\_\_

注: 除可填报项目外, 对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标, 从而导致该投标被拒绝。

---

## 二、法定代表人证明及法定代表人授权委托书

### 法定代表人身份证明书

姓名: \_\_\_\_\_ (身份证号码: \_\_\_\_\_) 在我单位任 \_\_\_\_\_ 职务, 系我单位法定代表人, 特此证明。

投标单位 (盖单位公章):

法定代表人 (盖章):

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

法定代表人身份证复印件:



---

### 法定代表人授权委托书

(招标单位名称):

兹有\_\_\_\_\_ (投标单位) 法人: \_\_\_\_\_ (身份证号码: \_\_\_\_\_) 特授权委托 \_\_\_\_\_ 同志 (身份证号码: \_\_\_\_\_) 代表我公司全权处理项目 (招标编号: \_\_\_\_\_) 政府采购招投标工作, 由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (一般授权日期为一段时间)

特此授权委托。

投标单位名称 (盖单位公章):

法定代表人 (盖章):

被授权人签字 (签字或盖章):

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

被授权人身份证复印件:

---

### 三、投标报价一览表（开标一览表）

投标单位（盖单位公章）：

#### 开 标 一 览 表

#### 浦北路餐饮管理服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元；
- (2) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、投标报价明细表

##### 投标报价明细表

(本表仅供参考, 投标供应商可根据自身实际情况填报)

投标单位名称(公章): 招标编号: 包件号: 价格单位: 人

民币(元)

序号	内容	数量	单价	总价	备注
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
					详见明细( )
	.....				详见明细( )
投标总价					

注:

- 1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。
- 2、总计价应与附件2“开标一览表”中投标报价相一致。
- 3、本表所列费用为本项目的全部费用, 除此外, 不允许增加任何费用。
- 4、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应投标文件。
- 5、本表可根据具体需要自行增加内容。

投标单位: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_

#### 4.1 分类标价明细表（投标供应商可根据自身实际情况填报）

##### （一）基本工资

编号	岗位	基本工资	人数	小计
合计：				

##### （二）社会保险金

编号	内容	标准	人数	小计
合计：				

##### （三）.....

##### 明细表编制说明：

- 1、包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
  - 2、包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
  - 3、包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；
  - 4、包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；
  - 5、投标方认为其他必需的费用；
  - 6、利润的提取比例与计算依据；
  - 7、税金的提取比例与计算方法；
- 计算结果与总价保持一致。

## 五、投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称					
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					
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			其中	项目负责人	
营业执照号				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					

注: 本表后应附投标人营业执照(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, 仅需提供营业执照)及其他各类资质证书等证明等材料的复印件或扫描件(加盖单位公章, 原件备查)。

## 六、中小企业声明函

### 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(采购文件中明确的所属行业);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);

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);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:

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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。(但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外)
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按否决投标处理。
3. 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。
4. 声明函内容应填写完整,须填报提供所有产品的制造商数据,若有缺漏按否决投标处理。(第3条情况除外)
5. 如为联合体投标,此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的,中标公告将公告其《中小企业声明函》。

投标单位:\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表:\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期:\_\_\_\_\_

## 七、残疾人福利性单位声明函

### 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：

说明：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》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）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 八、供应商无行贿犯罪记录承诺书

### 供应商无行贿犯罪记录承诺书

致: 上海市徐汇区机关事务管理中心:

\_\_\_\_\_ (投标供应商全称) 现参与你单位组织的政府采购项目, 并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库, 且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标单位: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期: \_\_\_\_\_

注: 投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书, 否则将有可能导致投标被拒绝。

## 九、保密承诺书

### 保密承诺书

致：上海市徐汇区机关事务管理中心：

我单位\_\_\_\_\_（投标单位全称）承诺，若有幸成为\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、包号）的中标单位，将严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和警务工作秘密。我方将会加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、严格遵守公安机关保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。

二、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

三、服从公安部门的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

四、如需接触公安信息网，应认真学习和遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将公安信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

五、不得带领无关人员进入办公场所。

六、我方必须向公安部门提供从事该项目的所有人员档案，公安部门审核后，有权向我方提出人员变更要求，并应据此调整人员安排。

七、我方必须与从事该项目的人员签订保密协议，保密协议内容应听取公安部门意见，并向其提供协议的副本等相关资料。

八、严禁泄露在工作中接触到的公安机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料等国家科学技术秘密和警务工作秘密；不得发表涉及公安部门计算机设备维护工作中国家秘密组织和警务工作秘密的技术文档和论文，未经公安部门同意，我方不得使用该项目案例进行演示或宣传。

九、无论我方今后完成本项目工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密和警务工作秘密。

十、如发生国家秘密和警务工作秘密泄露，我方应立即向公安部门报告，并积极协助公安部门及有关保密部门进行查处。

十一、我方如未能遵守上述承诺，有违反保密规定行为而造成泄密的，公安部门可依据有关规定追究我方的责任，拒付合同中的质量保证金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

**注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。**

十、投标单位近三年类似项目一览表；

投标单位近三年类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

十一、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

**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。

## 十二、供应商书面声明

### 供应商书面声明（格式）

致: 上海市徐汇区机关事务管理中心

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（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

后附: 投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

### 十三、无重大违法记录承诺书

#### 无重大违法记录承诺书（格式）

致：上海市徐汇区机关事务管理中心

在参加本次投标截止之日起三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_ 投标人地址：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

### 十五、投标人认为有必要的其它商务内容：

## 第二部分 技术文件

一、投标人相关的资质等证书汇总表；

二、主要管理制度一览表；

### 三、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

#### (一) 项目负责人说明表

投标单位名称（公章）：

招标编号：

包件号：

姓名		出生年月		文化程度		
毕业院校 和专业		执业资格				一寸照
颁发机构		证书编号			从事专业工 作年限	
技术职称		聘任时间			政治面貌	
主要工作经历：						
主要工作成绩、荣誉：						
主要工作特点、优势：						
在管其他项目：						
在本项目中的主要工作安排：						
每周在本项目现场工作时间：						
更换项目经理的方案						
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：						
替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：						

投标单位：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：\_\_\_\_\_

## (二) 主要服务人员名册

投标单位名称 (公章):

招标编号:

包件号:

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术职称	进入本单 位时间	在本行 业从事 年限	持何资 格证书	证书复 印件序 号	与本单 位劳动 人事关 系

填报人: \_\_\_\_\_; 填报日期: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

四、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表；

## 五、服务所必须的设备材料一览表

### 服务所必须的设备材料一览表

投标单位名称（公章）：

招标编号：

包件号：

序号	设备材料	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

## 六、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

### ①整体服务方案策划及实施方案：

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 应急预案和紧急事件处置措施：供应商对防台、防汛、防火、防震、突发事件等各类紧急事件所准备的预案及处置措施、应急预案的培训和演练安排、以及应急保障措施处置预案。

E 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

F 针对对本次项目的餐饮制作工作流程、餐饮配送工作流程、食堂管理服务工作流程。

G 食品安全管理制度（包括但不限于食品安全管理制度、食品卫生清洗消毒制度、食品留样制度、食品保存管理制度、食堂环境管理制度）

### ②项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑服务开展的管理制度是否合理、完备。

③项目人员配置：投标人拟投入本项目的人员情况，包括项目经理、管理人员和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

如本项目要求中标方在一定比例上保留现有服务人员的，投标人需说明自己在这方面的承诺。

④项目经理：投标人需提供可以说明其文化水平、专业职称、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

### ⑤服务承诺和考核方法：

投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

⑥通过质量管理体系认证等情况：投标人通过 HACCP 认证、ISO9001 认证、ISO22000 认证的情况，并提供相关证书复印件。

⑦其他必要的说明。例如国家强制性检测的项目和费用估算，投标人对本项目的合理化建议等。

## 投标保证金承诺书

致：上海日杰投资咨询有限公司

我单位参加了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（代理机构内部编号：\_\_\_\_\_）投标并递交了形式为\_\_\_\_\_的投标保证金\_\_\_\_\_元，在此我方承诺如下：

1、如果招标文件投标人须知前附表规定由中标人支付招标代理服务费且我单位中标，我们将按规定在中标后一周内缴纳招标代理服务费。

我方承诺，如我单位未按规定缴纳招标代理服务费，贵方可从我单位递交的投标保证金内扣除该笔款项。

2、如果招标文件投标人须知前附表未规定由中标人支付招标代理服务费，我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名			
投标人地址			
开户银行			
开户银行行号			
账号			
联系人		联系电话	

3、如果我单位未遵守招标文件有关投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）

日期： 年 月 日

说明：1、为保障资金安全，投标保证金退还账户应当为递交保证金的原账户。

2、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由投标人自行负责。

3、如投标人未及时收到退回款项，请与项目负责人联系。

注：1、此承诺书不允许装订入投标文件中，须在项目开标时单独递交。

2、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由投标人自行承担。