

南丹东路餐饮管理服务

竞争性磋商文件

项目编号：310104000251113152209-04290336

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	竞争性磋商公告	3
第二章	供应商须知	6
第三章	评审办法及评审标准	22
第四章	项目采购需求	32
第五章	合同书格式和合同条款	50
第六章	响应文件的组成及部分格式	57

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

南丹东路餐饮管理服务的潜在供应商在[上海市政府采购网](#)获取采购文件，并于 2025-12-17 10:30:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：**310104000251113152209-04290336**

项目名称：**南丹东路餐饮管理服务**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**1105662.00 元**

最高限价（元）：**包 1-1105662.00 元**

采购需求：

包名称：**南丹东路餐饮管理服务**

数量：1

预算金额（元）**1105662.00 元**

简要规则描述：**南丹东路项目点，位于南丹东路 60 号，为徐汇区财政局、安全局等联合办公点，日常办公人员约 80 人—150 人。本项目的员工食堂，位于 1F、2F，总建筑面积约 350 平方米，可同时容纳近 150 人用餐。**

合同履行期限：**服务期限 12 个月，具体以合同签订日期为准**

本项目**不允许**接受联合体响应。

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](#)）、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；
2. 落实政采采购政采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（是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业；**
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）本项目专门面向中小企业采购；
（3）本项目不接受联合体响应。
（4）有效期内的《食品经营许可证》（如已更新证照合一或两证合一的无需单独提供）

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

获取采购文件其他说明：本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

四、响应文件提交

截止时间：2025-12-17 10:30:00（北京时间）

地点：上海市徐汇区虹漕路 77 号 c10 栋 804 室

五、响应文件开启

开启时间：2025-12-17 10:30:00（北京时间）

地点：上海市徐汇区虹漕路 77 号 c10 栋 804 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他事项

（1）磋商所需携带其他材料：①届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件（壹正贰副）前来参加磋商，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的复印件和原件（除密封于商务响应文件内外，还应单独再准备一份，无需密封）。

（2）接受联合体的项目，供应商应在获取磋商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）响应单位应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况，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、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 栋 804 室

联系方式：52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：庄强

电 话：52581855

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	南东路餐饮管理服务
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 栋 804 室 邮 编： 电 话：52581855 传 真： 联系人：庄强
6.	招标代理服务费 等费用	本项目成交服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取，以代理服务项目的成交金额为基数，综合费率为 1.5%进行收取。
7.	报名、发售磋商文件	详见竞争性磋商公告
8.	磋商保证金	磋商保证金： ☐ 本项目不收取磋商保证金 ☒ 本项目磋商保证金: 2 万元 磋商保证金应在响应截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，磋商保证金到账（保函提交）的截止时间应与响应截止时间一致。保证金有效期应与响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。 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

		付款备注： 南丹东路餐饮管理服务 磋商保证金。
9.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
10.	付款方式	(1) 合同签订后支付首季服务费用。采购人与成交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成交人双方商定。
11.	磋商时间	响应文件提交截止时间：2025-12-17 10:30:00 竞争性磋商时间：另行通知 报价人应按竞争性磋商采购文件所规定的日程准时参加本次竞争性磋商的各项活动，如有缺席，按自动弃权处理。
12.	磋商响应文件有效期	自解密之日起 90 天
13.	报价汇总表	(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，磋商时，响应文件中《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 (2) 请响应供应商在“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。
14.	响应文件有效性	上传至上海市政府采购云平台的电子响应文件
15.	响应文件纸质版份数	正本一份，副本贰份
16.	资格审查	（一）供应商应符合国家或竞争性磋商文件规定的资格条件。 (1) 供应商及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按采购文件第六章格式要求填写完整《中小企业声明函》；（供应商应根据采购文件供应商须知前附表规定所属的行业填报《中小企业声明函》，否则响应文件作无效响应处理。） (2) 供应商名称与营业执照、资质证书一致，且有效； (3) 资质条件符合国家规定和竞争性磋商文件要求； (4) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（具体内容详见供应商须知前附表）； (5) 响应文件中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的保持一致；（如有） (6) 竞争性磋商文件规定的其他条件。 （二）供应商信用信息应满足磋商文件的要求。 采购代理机构工作人员将于响应文件提交截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询

		结果留存。如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将对其响应文件作无效处理，拒绝其参与政府采购活动。
17.	符合性审查	(1) 响应文件中未按竞争性磋商文件要求加盖公章及法定代表人签章的，或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）及委托代理人签章的； (2) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清； (3) 被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的； (4) 响应文件未对竞争性磋商文件作出完全的、实质性响应，导致响应无效； (5) 报价（费率）不按竞争性磋商文件规定的办法投报，响应文件中内容、数量等和竞争性磋商文件内容、数量等不一致的； (6) 不同响应单位的响应文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况； (7) 因不可抗力造成响应文件遗失或损坏的； (8) 响应单位递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按竞争性磋商文件规定提交备选响应方案的除外； (9) 评标委员会认为磋商人的报价（费率）明显低于其他通过符合性审查响应单位的报价（费率），有可能影响服务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；响应单位不能证明其报价（费率）合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理； (10) 响应有效期不满足竞争性磋商文件要求的； (11) 响应单位不接受采购人按竞争性磋商文件规定对其响应文件中错误所进行的修正的； (12) 明显不符合技术规范、技术标准和《采购项目要求》及质量标准，或者不符合竞争性磋商文件中标“★”的技术、性能及其它要求的； (13) 响应文件有采购人不能接受的附加条件的； (14) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。
18.	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》。 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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 (2) 中小企业： 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》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 1) 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>。 2)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。 3)通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。 4)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。 5)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。 6)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。 7)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管理部门负责。 8)中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://wenjuan.megawise.cn/appweb/orgScale.html
--	--	---

19.	评标办法	详见竞争性磋商评审细则
20.	评标委员会构成:	共 3 人, 评标专家由上海市政府采购专家库专家及采购人代表组成。
21.	其他	/
电子投标特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全, 各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书, 并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	竞争性磋商文件澄清、补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对竞争性磋商文件进行澄清、补充与修改, 澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告, 并通过电子采购平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区, 或者通过电子邮件发送给已下载竞争性磋商文件的供应商。
3.	响应文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载竞争性磋商文件后, 应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。 (2) 供应商应按照竞争性磋商文件要求提交扫描文件, 并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料, 文件格式参考竞争性磋商文件有关格式。 (3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑, 按竞争性磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能, 以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时, 如使用 2010 版本以上的 word 进行转换, 可在“另存为”界面内点击“选项”按钮, 在其中选择“创建书签时使用 (C)”中的“标题”。 (4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响, 由供应商承担相应责任。采购人认为必要时, 可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对, 供应商必须按时提供。否则, 视作未实质性响应竞争性磋商文件的要求, 并对该供应商进行调查, 有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在响应文件递交截止前, 供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子采购平台, 再经过电子采购平台加密保存。 (6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担 responsibility。

4.	网上递交 响应文件	(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。 (2) 填写网上响应文件：供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，在截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的项目，供应商可以选择要参与的包件进行投标。供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 (3) 供应商填写好所有响应内容后，须在网上截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交响应文件，并下载投标回执。对于有多个包件的项目，需要对每个包件分别进行投标。
5.	签收	各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。 对已完成上传的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。 如项目状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
6.	递交截止	(1) 截止的时间以电子采购平台显示的时间为准； (2) 截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。
7.	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带设备及纸质响应文件（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照竞争性磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 (2) 磋商程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加。 (3) 因供应商自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作供应商放弃。 (4) 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。
8.	响应文件 解密	(1) 时间截止后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。 (2) 供应商因自身原因，其响应文件无法解密的，视为放弃。
9.	其他	本项目磋商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。 (1) 电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影

		响。 （2） 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。 （3） 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 （4） 其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5） 供应商若参加本项目磋商，即视为同意上述免责内容。
10.	电子投标 软件平台 帮助电话	95763

供应商须知正文

总 则

1.适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2.定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3“服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构”系指**上海日杰投资咨询有限公司**。

3.对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，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磋商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）参加磋商响应。

3.2.2 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。

3.2.3 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，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，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。

3.2.6 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。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4.供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均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供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、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，供应商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。

5.磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6.竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1)竞争性磋商公告
- (2)供应商须知及前附表
- (3)购需求书
- (4)合同条款
- (5)响应文件的组成及部分格式
- (6)竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7.磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：见前附表；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，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，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1)在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2)成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3)成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4)成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8.竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9.对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10.响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商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响应文件录入、传输和加密内容的操作。

11.响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 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。

12.响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13.报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商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.响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、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。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15.响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应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”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，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”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 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。

响应文件的递交和修改

16.响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名

称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17.响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18.响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在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响应文件，则供应商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。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19.磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a.★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b.采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c.磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d.磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e.最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f.已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g.供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h.磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20.对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第三章评审办法及评审标准。

21.响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22.磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加

盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23.最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a.列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b.按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24.推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第三章评审办法及评审标准。

25.磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26.确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27.终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告

并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- (1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑与投诉

28.质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交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 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 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。

28.3 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。

供应商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其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 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。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1)对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2)对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，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。

28.7 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。

签约

29.签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 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百分之十。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

30.特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

31.履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 评审办法及评审标准

一、总则

依据《建筑法》、《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律文件规定，结合竞争性磋商文件中的有关条款，制定本项目评审办法。

本项目采用综合评分法，评审原则为百分制评审，即总得分=商务文件得分（10 分）+技术文件得分（90 分），按总得分由高到低进行排序，推荐 3 名供应商为成交候选人。评审总得分相同的，按照扣除价格优惠后（如有）的最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（技术、服务等指标亦相同的，对采用属于国家公布的节能产品清单、环保产品清单中产品的优先排序及推荐）。

磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，根据最后报价进入报价得分。

二、资格审查

（一）供应商应符合国家或竞争性磋商文件规定的资格条件。

（1）供应商及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按采购文件第六章格式要求填写完整《中小企业声明函》；（供应商应根据采购文件供应商须知前附表规定所属的行业填报《中小企业声明函》，否则响应文件作无效响应处理。）

（2）供应商名称与营业执照、资质证书一致，且有效；

（3）资质条件符合国家和竞争性磋商文件要求；

（4）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（具体内容详见供应商须知前附表）；

（5）响应文件中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的保持一致；（如有）

（6）竞争性磋商文件规定的其他条件。

（二）供应商信用信息应满足磋商文件的要求。

采购代理机构工作人员将于响应文件提交截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在磋商响应文件截止当天前三年的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将对其响应文件作无效处理，拒绝其参与政府采购活动。

三、符合性审查

（1）响应文件中未按竞争性磋商文件要求加盖公章及法定代表人签章的，或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）及委托代理人签章的；

（2）未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；

（3）被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；

（4）响应文件未对竞争性磋商文件作出完全的、实质性响应，导致响应无效；

(5) 报价（费率）不按竞争性磋商文件规定的办法投报，响应文件中内容、数量等和竞争性磋商文件内容、数量等不一致的；

(6) 不同响应单位的响应文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；

(7) 因不可抗力造成响应文件遗失或损坏的；

(8) 响应单位递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按竞争性磋商文件规定提交备选响应方案的除外；

(9) 评标委员会认为磋商人的报价（费率）明显低于其他通过符合性审查响应单位的报价（费率），有可能影响服务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；响应单位不能证明其报价（费率）合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理；

(10) 响应有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

(11) 响应单位不接受招标人按竞争性磋商文件规定对其响应文件中错误所进行的修正的；

(12) 明显不符合技术规范、技术标准和《采购项目要求》及质量标准，或者不符合竞争性磋商文件中★的技术、性能及其它要求的；

(13) 响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

(14) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

四、评审内容及标准

综合评分法

南丹东路餐饮管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	(1) 首先确定评标基准价：经评审委员会甄别确认，满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其报价分为满分 10 分。 (2) 确定其他响应报价分：计算公式为响应报价得分=评审基准价/打分响应单位的响应报价×10%×100。分值计算保留两位小数点。
需求理解	0~5	一、评审内容：针对本项目需求

		理解的全面程度、吻合程度进行综合评审。 二、评审标准： 1、对服务方案的思路、规划清晰、需求理解全面、吻合程度高，得 4-5 分； 2、对服务方案有一定的思路、规划、需求理解基本全面、有一定的吻合程度，得 2-3 分； 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、内容部分缺失，得 1 分； 4、方案未提供的，不得分。
重难点分析及合理化建议	0~7	一、评审内容：针对本项目的重点、难点分析及合理化建议进行综合评审。 二、评审标准： 1、对本项目的重点、难点分析透彻、针对性强、合理化建议可行、完善的，得 5-7 分； 2、对本项目的重点、难点分析比较透彻、有一定针对性、合理化建议基本可行、合理的，得 3-4 分； 3、对本项目的重点、难点理解不透彻、缺乏针对性、可行性，得 2-1 分； 4、方案未提供的，不得分。
服务定位和服务目标	0~7	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。 二、评审标准：

		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； 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； 3、对本项目的服务定位混乱、缺少针对性的，得 2-1 分； 4、方案未提供的，不得分。
餐饮制作工作流程	0~7	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。 二、评审标准： 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； 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； 3、工作流程有欠缺、内容流于形式、缺乏可行性，得 2-1 分； 4、工作流程未提供的，不得分。
食堂管理服务工作流程	0~7	一、评审内容：针对本项目食堂管理服务工作流程的合理可行性进行综合评审。 二、评审标准： 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； 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； 3、工作流程有欠缺、内容流于形式、缺乏可行性，得 2-1 分； 4、工作流程未提供的，不得分。
食品安全管理制度	0~10	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。 二、评审标准： 1、食品安全管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分； 2、食品卫生清洗消毒制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分； 3、食品留样制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分； 4、食品保存管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分； 5、食堂环境管理制度针对性、健全有效程度，得 0~2 分；
公司管理制度	0~5	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。 二、评审标准： 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； 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； 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； 4、方案未提供的，不得分。
管理人员（包括餐饮经理、厨师长）	0~6	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。 二、评审标准： 1、人员配置符合磋商文件要求，具有扎实专业水平，丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备较齐全、从业资格证书齐全，得 5-6 分； 2、人员配置符合磋商文件要求，专业水平普通，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 3-4 分； 3、人员配置基本满足磋商文件要求，缺乏专业水平、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1-2分； 4、方案未提供的，不得分。需提供人员身份证、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。
面点师、切配工等技术人员	0~6	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。 二、评审标准： 1、人员配置符合磋商文件要求，具有扎实的专业水平，丰富的同类型项目工作经验、服务人员健康证配备齐全、从业资格证书齐全，得5-6分； 2、人员配置符合磋商文件要求，专业水平普通，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3-4分； 3、人员配置基本满足磋商文件要求，缺乏专业水平、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1-2分； 4、方案未提供的，不得分。需提供人员身份证、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。
其余各岗位人员（仓管、统计员、服务员、洗碗工）	0~6	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： 1、人员配置符合磋商文件要求，具有扎实的专业水平、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 5-6 分； 2、人员配置符合招标文件要求，专业水平普通，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 3-4 分； 3、人员配置基本满足招标文件要求，缺乏专业水平、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 1-2 分； 4、方案未提供的，不得分。需提供人员身份证、业绩、健康证、从业资格证书等相关证书作为证明文件。
服务承诺、质量控制方案	0~7	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。 二、评审标准： 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； 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； 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； 4、方案未提供的，不得分。
应急方案	0~7	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： 1、方案科学合理、切实可行、具有针对性，贴合本项目的需求，得 5-7 分； 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； 3、方案有欠缺、内容流于形式、缺乏可行性的，得 2-1 分； 4、方案未提供的，不得分。
奖惩措施	0~5	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。 二、评审标准： 1、奖惩措施合理、规范、具有针对性的，得 5 分； 2、奖惩措施合理、规范不足、缺乏针对性的，得 4-3 分； 3、奖惩措施不够合理、缺乏针对性的，得 2-1 分。 4、方案未提供的不得分。

类似项目业绩情况	0~5	根据响应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，则评审时将不予采纳。每提供一份得 1 分，最多得 5 分。
----------	-----	---

第四章 项目采购需求

技术需求

一、项目概况

（一）基本情况

南丹东路项目点，位于南丹东路 60 号，为徐汇区财政局、安全局等联合办公点，日常办公人员约 80 人—150 人。

本项目的员工食堂，位于 1F、2F，总建筑面积约 350 平方米，可同时容纳近 150 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 2 层，可容纳 150 人
	员工小餐厅	—	个	（无）
	自助餐厅	—	个	（无）
	贵宾餐厅	—	个	（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	1	间	
	储碗间	1	间	
	热厨区	1	处	
	备餐间	1	间	
	下面间	1	间	
	点心间	1	间	

基础配套指标名称		数量	单位	说明
	二次更衣间	1	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）与物业管理有限的法律、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）上海市突发公共事件总体应急预案，上海市人民政府办公厅公布
- （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	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。 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。 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。
	仓库管理	1) 设专人做好日常库房管理工作（包括物资总仓、备品备件

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		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。 2) 分类摆放、做好防潮、防火及环境清理等工作。
	档案管理	1) 应具有较完善的餐饮服务档案制度。 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。
服务管理	质量管理	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。 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。 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。 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。
服务管理	投诉处理	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。 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。 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。
	报修受理	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。

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		2) 当采购人员工报修时, 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)。
	专业维保及外包服务的控制	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。 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。
	对外统筹与协调	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。 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。

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	1) 采购人拥有食品、原材料 (包括调味品等) 全部的采购权。 2) 采购人可以视情况, 授权乙方采购部分食品、原材料。 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可实施采购。 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。
	货物验收	1) 制定规范的进货验收制度, 严格验收食堂采购的各类食材, 不得接受: 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、食用或使用方法的定型包装

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		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。 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。
	原材料、食品及调味品的储存	1) 食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开。 2) 冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。 3) 需特别注意食品、调味品的有效期，按期使用（先进先出），保证质量，防治浪费。 4) 食品不得与非食品一起存放，已变质或不新鲜的食品、调味品不得放入库或冰箱内，私人食品不准放入冰箱或冷库。 5) 食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期限的食品。 6) 贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，禁止存放有毒、有害物品及个人用品。
	收费结算与成本核算	1) 应指定专人负责食堂的日常管理、成本核算及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。 2) 妥善保管各类原始凭证，以备采购人审核或抽查。 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

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		抽查。
供餐方式与品种组合	总体要求	1) 按国家规定和市场监督管理局要求, 每餐做好留样封存。 2) 根据菜肴的特色和成菜要求, 合理配菜、搭配营养, 符合色、形、质、养、器的配菜原则, 准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调, 使之成熟度达到规定的质量要求。 3) 菜肴的荤素搭配合理, 每天不重复, 每周重复率不高于15%。 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。 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。 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。 7) 做好每年2次机关美食节相关策划和实施工作。
	供餐质量要求	1) 认真检查待加工食品, 发现有腐败变质或者其他感官性状异常的, 不得进行加工、烹饪。 2) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放, 避免污染; 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标识。 3) 冷菜酱汁食品不含过多汤汁; 凉拌食品汤汁适度并即时搅拌; 冷菜配备的食品道口细腻及均匀, 并搭配合理。 4) 需要熟制加工的食品应烧熟煮透, 熟制后食品完整不碎及不松散。 5) 热菜食品表面无风干及水浸现象。 6) 素菜即时烹炒并控制过多汤汁和水分。
	饭菜出品要求	1) 按规定准时开餐, 每餐所提供食品在开餐前15分钟布置完毕, 如变更或其他情况, 不能准时开餐, 应提前通知

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		采购人，并留有充分时间做出补救。 2) 分派菜肴的工具、用具使用前应进行消毒。 3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。
	早餐提供服务	1) 就餐人数：周一至周五约 50 人。 2) 就餐时间：07:30—08:30 3) 饭菜种类：大众点心 2-3 款、粥、豆浆、面食等。 4) 服务方式：周一至周五共开设 2 个服务窗口。
	午餐提供服务	1) 就餐人数：周一至周五 150 人。 2) 饭菜种类：①套餐（1 全荤菜、1 荤素搭配菜、1 素菜、饭、汤）卤菜、半成品每日提供，当天领取。②自选菜（其中，全荤菜 2 种、全素菜 2 种、荤素搭配菜 2 种）③自助用餐包括：全荤菜、全素菜、荤素搭配菜、面食、水果、粗粮、米饭、汤）。 3) 服务方式：周一至周五共开设 3 个服务窗口（面食 2 个、套餐 1 个），自助餐 1 人次。 4) 其它：每日供应面食 1 款，馄饨或水饺各 1 款。
	外卖提供服务	1) 外卖种类：点心、卤菜、半成品食物、净菜、传统节日食品。 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。
	公务接待服务	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。 2) 如有重要的公务接待活动，应临时调配符合采购人要求的技术力量，满足服务需求。

服务项目	服务内容	服务标准与要求
卫生安全管理服务	总体要求	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。 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。 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。
	厨房的卫生管理	1) 厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。 2) 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠畅通。 3) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。 4) 按《上海市生活垃圾管理条例》的相关要求，落实专人，做好垃圾分类工作；餐厨废物桶应加盖，当天清除，必须落实专人依照餐厨垃圾处理的有关规定执行。 5) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。 6) 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。
	就餐区域环境卫生	1) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网，空气清新无异味，温度舒适。

服务项目	服务内容	服务标准与要求
	管理	2) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。 3) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。 4) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。 5) 用餐时间结束后，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污迹；及时对地面清扫，保持环境干净整洁。
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	1) 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。 2) 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不能混用水池。 3) 餐饮具使用前必须清洗消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。 4) 调味品用后加盖，防止污染。 5) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施。
	食品生产安全管理	1) 各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。 2) 严禁加工和提供“回锅菜”服务。 3) 工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）。 4) 加强对从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，配备专职或者兼职食品安全管理人员。 5) 每年对食堂人员进行体检，防止各类疾病的传播。所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康证上岗。 6) 必须参加区食品安全协会，接受协会相关工作指导，达到

服务项目	服务内容	服务标准与要求
		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	1) 建立食堂消防安全管理工作机制，明确消防管理责任人，制定消防应急预案和培训学习、演练计划。 2) 每月开展两次食堂消防演练。 3) 每月至少组织一次消防知识学习。 4) 按照规定位置统一摆放消防用品灭火毯、灭火器等。
	厉行节约	1) 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； 2) 做好食品制作、加工过程的管理，避免各类原材料及调味料的人为浪费，对可再次利用的原材料制定相应的使用计划，报委托方审核。

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，仪表仪容整洁端庄，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（大灶）	4176	8 小时工作制	2	2
面点师	4176	8 小时工作制	2	2
切配工	4176	8 小时工作制	2	2
餐厅卫生	2088	8 小时工作制	1	1
合计			8	8

(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	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

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
		验。				
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		无犯罪记录
面点师	男性≤60岁/女性≤50岁	/	1) 国家中式面点师(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	掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法		无犯罪记录
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		无犯罪记录
餐厅卫生	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		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，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不再返还。
- （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一年，投标报价为一年费用，招标有效期内合同价保持不变（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）中标人须根据所投报总人数，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、法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、就餐场所、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。服务方负责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）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、服务项目合同履行验收管理办法》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

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 service 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_1]

合同签订点：网上签约

第六章 响应文件的组成及部分格式

评标目录索引

（响应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、响应函

响应函

致：（采购人名称）

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）被正式授权代表响应人（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的（包件名称）响应总价为（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. 响应有效期为自开标之日起_____日。

4. 如我方中标，响应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磋商保证金的任何行为，我方的磋商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响应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响应或其他任何响应。

8. 我方已充分考虑到响应期间网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，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响应货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、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：

响应单位：（盖单位公章）

响应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，对本响应函的任何修改将被视为非实质性响应响应，从而导致该响应被拒绝。

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。

响应单位（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（响应单位）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：）政府采购招响应工作，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。

响应单位名称（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、响应报价一览表（开标一览表）

响应单位（盖单位公章）：

开标一览表

南丹东路餐饮管理服务包 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）响应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。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

响应单位：（盖单位公章）

供应商法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

最终响应报价一览表

响应单位（盖单位公章）：

最终响应报价一览表

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）响应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。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- （3）单独打印携带一张，用于最后二次报价。

响应单位：（盖单位公章）

供应商法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

四、响应报价明细表

响应报价明细表

（本表仅供参考，响应供应商可根据自身实际情况填报）

响应单位名称（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（）
					
响应总价					

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” 中响应报价相一致。
- 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响应文件。
- 5、本表可根据具体需要自行增加内容。

响应单位：（盖单位公章）

响应人法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

最终响应报价明细表

（本表仅供参考，响应供应商可根据自身实际情况填报）

响应单位名称（公章）：

项目编号：

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（）
					
响应总价					

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” 中响应报价相一致。
- 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响应文件。
- 5、本表可根据具体需要自行增加内容。

响应单位：（盖单位公章）

响应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（响应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、响应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、响应人基本情况表

响应人基本情况表

响应人名称						
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：本表后应附响应人营业执照（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. 响应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，否则按否决响应处理。

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，若有缺漏按否决响应处理。（第3条情况除外）

5. 如为联合体响应，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》。

响应单位：（盖单位公章）

响应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。

如响应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： ：

（响应供应商全称）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。

响应单位：（盖单位公章）

响应人法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

注：响应单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致响应被拒绝。

九、保密承诺书

保密承诺书

致： _：

我单位（响应单位全称）承诺，若有幸成为（项目名称、项目编号、包号）的成交单位，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。

响应单位：（盖单位公章）

响应人法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

注：响应单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致响应被拒绝。

十、响应单位近三年类似项目一览表；

响应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：—

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。

响应人（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：响应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：_____

在参加本次响应截止之日起前三年内，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。

响应人全称（加盖公章）：响应人地址：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：响应截止前 3 年内响应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、响应人认为有必要的其它商务内容；

第二部分技术文件

一、响应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

响应单位名称（公章）： 招标编号： 包件号：

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校 和专业			执业资格			
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：						

响应单位：（盖单位公章）

响应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

响应单位名称（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，表格中应包括响应供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、响应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

响应单位名称（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

响应单位：（盖单位公章）

响应人法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

六、响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应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。

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：响应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，响应人需说明自己在这方面的承诺。

④项目经理：响应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：

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

⑥其他必要的说明。例如国家强制性检测的项目和费用估算，响应人对本项目的合理化建议等。

磋商保证金退还（如有）

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：_____）响应并递交了形式为_____的磋商保证金_____元，在此我方承诺如下：

1、我单位磋商保证金请按下表账户信息退还。

收款户名			
开户银行（详细至支行）			
开户银行行号（12 位数字）			
账号			
联系人		联系电话	

2、如果未遵守竞争性磋商文件有关磋商保证金的规定，则磋商保证金不予退还。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：1、为保障资金安全，磋商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磋商保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

3、如供应商未及时收到退回款项，请与项目负责人联系。