

采购项目编号：310000000251219161634-00317561

采购代理机构内部编号：采招 2026-720



政府采购项目 招标文件

黄浦法院合肥路食堂服务费

采购人：上海市黄浦区人民法院

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

二〇二六年四月

2026年04月01日 2026年04月01日

采购代理机构资质证书编号:甲级F131000583

审 定 人：孙静捷

审 核 人：陈佳燕

项目负责人：金来龙

编 制 人：金来龙

核 稿 人：陆壹柒

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 服务需求书	26
第四章 合同条款	38
第五章 投标文件格式	44
第六章 评标办法	67

第一章 招标公告

项目概况

黄浦法院合肥路食堂服务费（招标项目）的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2026 年 4 月 27 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购项目编号：310000000251219161634-00317561

项目名称：黄浦法院合肥路食堂服务费

预算金额：2,180,000.00 元

最高限价（如有）：无

采购需求：

包名称：合肥路食堂服务费

数量：1

预算金额（元）：2,180,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目拟通过公开招标的方式选取一家合格的供应商为上海市大沽路 123 号黄浦区政法大楼、上海市合肥路 213 号的上海市黄浦区人民法院相关人员约 400 人，提供 365 天餐食供应（包含日常性早餐、午餐、晚餐、加班、值班、信访、应急任务等用餐服务），供应商必须确保服务质量、服务数量，菜肴的荤素搭配合理，供应商需根据实际情况和要求，每季度举办美食节活动（粤菜，山西菜，川湘菜，东北菜等），每季度进行厨师交流活动（不同菜系，不同区域的厨师）等，提供周五外卖菜、点心和春节外卖菜、点心，制作各种宣传材料等。（具体详见第三章服务需求书）

合同履行期限：2026 年度（一年，具体按合同约定）。

备注：本项目因前期预算审批、采购流程等因素导致实际合同签订时间晚于上期合同到期时间，若本项目的中标人非原服务供应商，则本项目的中标人应按照本次中标服务费的标准将顺延期的服务费向原服务供应商支付，由本项目的中标人按实际成交价月平均数计算应支付费用并支付给原服务供应商（含税），双方应在费用结算前同时作出交接承诺，该项交接及费用支付均须经采购人批准，且采购人对最终价格具有决定权），本项目报价按照 12 个月进行报价。

本项目**不允许**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）本项目不是专门面向中小企业采购，评审

时小型和微型企业享受 10%的价格折扣。（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：

（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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）须具有食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）；

（4）本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间：2026-04-01 至 2026-04-09，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购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/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年4月27日09时30分（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）

<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：上海市黄浦区北京东路668号科技京城东楼19楼D座（具体会议室见当日指示牌）

开标时间：2026年4月27日09时30分（北京时间）

开标地点：上海市黄浦区北京东路668号科技京城东楼19楼D座（具体会议室见当日指示牌）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目已于2026年1月14日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=YTG0TK/Jvc5Xu5nVTSGM+w==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.9.d50e1bc02>

9bf11f1bc63cf2b49ed111b。

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交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前来参加开标，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）。

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。

七、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：上海市黄浦区人民法院

地址：上海市黄浦区延安东路 1234 号

联系方式：隋老师，021-53584777

2. 采购代理机构信息

名称：上海百通项管科技有限公司

地址：上海市黄浦区北京东路 668 号科技京城东楼 19 楼 D 座

联系方式：金来龙，18918322056

3. 项目联系方式

项目联系人：金来龙

电话：18918322056

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	黄浦法院合肥路食堂服务费
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6.	采购预算	人民币 2,180,000.00 元整。
7.	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 最高限价为：/元
8.	采购人	单位名称：上海市黄浦区人民法院 地 址：上海市黄浦区延安东路 1234 号 联 系 人：隋老师 电 话：021-53584777
9.	采购代理机构	公司名称：上海百通项管科技有限公司 地 址：上海市黄浦区北京东路 668 号科技京城东楼 19 楼 D 座 联 系 人：金来龙 电 话：18918322056 传 真：021-50908715
10.	采购代理服务费等费用	投标人在中标后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以 中标金额 为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857

		号按七折收取。
11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	<p>■本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p>□本项目需要交纳投标保证金，金额为：<u> </u> / 整。</p> <p>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。</p> <p>开户银行：上海银行股份有限公司浦东分行</p> <p>账 户：上海百通项管科技有限公司</p> <p>账 号：316191-03001726136</p> <p>付款备注：OA 号***保证金</p> <p>注：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p>
13.	现场踏勘	<p>■不组织。</p> <p>□组织。</p> <p>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>
14.	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2026 年 4 月 10 日下午 15:00 时之前 发送至采购代理机构邮箱（电子邮箱：zxbpx@shbtpm.com.），原件可采用快递方式送达。</p>

		<p>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
15.	报价范围	<p>(1) 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。</p> <p>(2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
16.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是■总价□单价 □其他（比如折扣率）固定不变，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
17.	是否允许递交备选投标方案	<p>■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>□允许</p>
18.	合同转让与分包	<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>■不允许分包（合同非主体部分）</p> <p>□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>
19.	付款方式	详见第三章《服务需求书》
20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天

21.	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。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，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， 建议双面打印 。 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*”。
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	投标	投标截止时间： 2026年4月27日09时30分（北京时间） 投标地点： 电子投标文件： www.zfcg.sh.gov.cn ；纸质投标文件递交地址：上海市黄浦区北京东路668号科技京城东楼19楼D座 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 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。
26.	开标会	开标时间： 2026年4月27日09时30分（北京时间） 开标地点： 上海市黄浦区北京东路668号科技京城东楼19楼D座会议室（具体会议室见当日指示牌） 注： 签到和解密的操作时长分别为30分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
27.	投标开标形式及注意事项	现场开标： 投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第24.4款的相关描述。
28.	开标一览表	（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>(2) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的,以《开标记录表》为准。</p> <p>(3) 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>
29.	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
30.	资格审查	<p>(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:</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件:</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;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。</p> <p>2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函;</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三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明:投标截止前三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) 须具有食品经营许可证(经营项目须涵盖本项目内容)。</p> <p>(2) 信用查询记录:</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(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)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</p>

		<p>(www.ccgp.gov.cn)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> <p>资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。</p>
31.	符合性审查	<p>(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的;</p> <p>(2) 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:投标保证金、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>(3) 投标有效期不满足招标文件要求的;</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 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;……等);</p> <p>(7) 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>
32.	异常低价投标审查	<p>(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的,即投标报价$<$全部通过符合性审查供应商投标报价平均值\times50%;</p> <p>(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的,即投标报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标报价\times50%;</p> <p>(3) 投标报价低于采购项目预算金额 45%的,即投标报价$<$采购项目预算金额\times45%;</p> <p>(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p>

33.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
34.	评标形式及注意事项	现场评标： 评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第 26 至 31 款内容。
35.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人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》。</p> <p>投标人提供的《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。中标人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) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业的项目，评审时给予小微企业 10%的价格扣除优惠。</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餐饮业。</p> <p>4) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业采购且接受联合体/分包的，如大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包，按第五章附件要求提供联合体协议书或者拟分包情况表，评审时给予 4%的价格扣除优惠。</p> <p>5) 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。</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</p>

		<p>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管理部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
36.	质疑	<p>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，应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。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市黄浦区北京东路668号科技京城东楼19楼D座，上海百通项管科技有限公司浦西咨询部，联系人：金来龙，联系电话：18918322056，电子邮箱：zxbpx@shbtpm.com。</p>
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《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。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p>

		<p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑,按招标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,以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档,在 WPS Office 软件中,先点击左上角“文件”,选择“另存为”,并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”,点击“保存”,生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档,先点击左上角“文件”,再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”,在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”,点击“发布”,生成 PDF 文件(如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件,需在发布前点击“选项”,并勾选“创建书签时使用”)。</p> <p>(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,视作未实质性响应招标文件的要求,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。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前,供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台,再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的,由供应商自行承担责任。</p>
4.	<p>网上投标</p>	<p>(1) 登入投标客户端:供应商用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件:供应商在投标客户端中选择要参与的项目,在投标文件提交截止时间前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。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。</p> <p>(3) 完成投标: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。</p>
5.	<p>投标文件签收</p>	<p>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签收(投标截止时间之后,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。未签收的投标文件视为投标响</p>

		<p>应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应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），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>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> <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>
11.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 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）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 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与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，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指**上海百通项管科技有限公司**。

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

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款
- （5）投标文件格式
- （6）评标办法

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，投标人都应承担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

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、投标文件的编写

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

详见本招标文件第五章。

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

见第五章投标文件组成中“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 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

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。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还:

- (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。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，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六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. 符合性审查

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六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

详见第六章评标办法。

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六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

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

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格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。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

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)

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、其它

38. 投标注意事项

投标人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”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、项目概况

1. 项目名称：黄浦法院合肥路食堂服务费
2. 本项目主要内容是为满足上海市黄浦区人民法院相关人员就餐需求。
3. 本项目服务期限为 2026 年度（一年，具体按合同约定），服务费用预算为人民币 2,180,000.00 元。该费用包括投标人的人工费及酬金，人工费包含与人员有关的一切费用，包含但不限于人工费、工作服费、加班费、高温费、税金、保险等。酬金包含投标人企业管理成本、利润等。投标人必须针对本招标文件里所有的全部内容进行报价，不能只对部分进行报价。

二、项目实施总体要求

1. 投标人应本着认真负责的态度做好餐饮服务整体方案，精确介绍餐饮服务的内容及标准，明确餐饮服务以及所有涉及服务的措施计划和承诺等。
2. 投标人应对与本项目相关的服务内容进行全面响应并对采购人负责。
3. 投标人在服务过程中应严格遵守国家规定的餐饮服务方面的相应规则，如因投标人原因引起的所有的纠纷应由投标人负责。
4. 所有现场服务团队人员需与投标人保持合法有效的劳动合同/用工/劳务关系。所有服务人员均须持有有效健康证。
5. 投标人需每月提供合同内服务人员名单，身份证号及手机号。
6. 投标人需要更换现场服务人员时，需征得采购人同意。

三、项目需求及技术要求

1. 合作模式

- 1.1 投标人负责输出餐饮专业管理、服务和技术人员，提供劳务服务，采购人向投标人支付管理服务费。管理服务费为投标人提供相关服务所需的全部管理和费用，包括但不限于人工、酬金和法定税金。管理服务费为闭口包干价，除非采购人书面同意，否则在合同服务期内不得变更，管理服务费按季度支付（一季度一支付）。
- 1.2 采购人无偿提供厨房区域和就餐区域及水、电、煤等能源。投标人提供餐饮服务中所需要的厨房设备、小件设备用品及餐具；厨房小件设备损耗后的添置；餐具损耗后的添置；厨房设备的维修；洗碗机药水采购等。
- 1.3 由投标人负责食品原辅料的采购，并对食品原料的质量进行管理，确保食品原材料及辅

料符合国家相关标准,通过相关部门的食物检测,并承担因检测不合格造成的全部责任。

整个供应链管理过程中,自投标人的选择、日常管理直至付款,投标人均保持独立。

- 1.4 采购人和投标人签订合同时,投标人需提供主要菜品的售价,克数和原辅料配比。
- 1.5 晚餐时间截止后产生的额外用餐,采购人不另行支付加班费和原辅料费。
- 1.6 采购人因集中加班用餐产生的费用,每年不超过 4000 人次,标准为每人 20 元,包含在本次服务费内。
- 1.7 因投标人原材料采购来源、食品卫生等原因,导致采购人员用餐后,因所食食物出现不良反应,投标人需承担相应的经济赔偿及法律责任。
- 1.8 投标人需要按中标服务费的标准支付给原服务单位自 2026 年 1 月 1 日至实际经营之日止的服务费。

2. 服务人员要求

2.1 总体要求:

- 2.1.1 所有现场服务团队人员需与投标人保持合法有效的劳动合同/用工/劳务关系。包房接待的工作时间和地点需配合采购人各办公地点接待工作的安排。所有服务人员均须持有有效健康证,餐厅供餐时,项目经理或营运助理必须至少有一人现场在岗。投标人需要更换现场服务人员时,需征得采购人同意,通过采购人面试后上岗。

2.2 项目经理(1名)要求:

- 2.2.1 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。
- 2.2.2 身体条件:五官端正、身体健康、年龄在男性 25-55 周岁(女性 25-50 周岁)。
- 2.2.3 业务要求:具有丰富的餐饮服务经营管理经验(星级酒店管理经验)、具备包厢接待服务的经验和能力,掌握食品营养卫生等知识、熟悉餐饮管理及卫生管理,并了解有关餐饮法律常识。具有餐饮从业人员食品安全相关资质。项目经理通过采购人面试后方可上岗。
- 2.2.4 经验要求:具备 5 年以上餐饮管理工作经验,同时拥有 3 年以上管理 500 人/次用餐规模能力。

2.3 厨师长(1名)要求:

- 2.3.1 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。
- 2.3.2 身体条件:五官端正、身体健康、年龄在 35-55 周岁。
- 2.3.3 专业资格要求:持有高级资格或以上资格证书和营养配餐相关证书。

2.3.4 知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和操作流程，了解多项相关管理知识和法律法规。

2.3.5 经验要求：从事 5 年以上 300 人/次同时用餐的厨房管理经验，3 年以上相关岗位的经验。

2.4 厨师（3 名）要求：

2.4.1 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好执行能力。

2.4.2 身体条件：五官端正、身体健康、年龄在 25-55 周岁。

2.4.3 专业资格：厨师须持有相关部门颁发的高级资格证书。

2.4.4 知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和操作流程。

2.4.5 经验要求：从事 2 年以上 300 人/次同时用餐的厨房经验，3 年以上相关岗位的经验。

2.5 营运助理（1 名）要求：

2.5.1 健康资格：具有有效的健康合格证。

2.5.2 基本素质：有责任心、吃苦耐劳、具有良好工作能力。

2.5.3 身体条件：身体健康、年龄不超过 50 周岁。

2.5.4 业务及经验要求：有中餐包房服务接待经验，具备一定的协调和沟通能力。

2.6 辅助人员（帮工 4 人,服务员 1 人,辅助工 3 人、仓储稽核 1 人、）要求：

2.6.1 健康资格：具有有效的健康合格证。

2.6.2 基本素质：有责任心、吃苦耐劳、具有良好工作能力。

2.6.3 身体条件：身体健康、年龄不超过 55 周岁。

2.6.4 业务及经验要求：辅助人员应具有一定的对应仓储、餐厅服务及勤杂务工作经验，熟悉相关工作及卫生常识。

2.7 中式点心师（2 名）要求：

2.7.1 主要负责中式点心。

2.7.2 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好执行能力。

2.7.3 身体条件：五官端正、身体健康、年龄在 25-55 周岁。

2.7.4 专业资格：持有相关部门颁发的中点中级或以上资格证书。

2.7.5 知识要求：熟悉掌握各项点心制作工艺和操作流程。

2.7.6 经验要求：从事 2 年以上 300 人/次同时用餐的厨房经验，3 年以上相关岗位的经验。

2.7.7 健康资格：具有有效的健康合格证。

投标人按上述服务人员清单（人员总数不得少于 17 人）

★鉴于本项目的特殊性，为规范用工，投标人必须按上海市的标准为所有人员缴纳上海

序号	职务	人数
1	项目经理	1
2	厨师长	1
3	厨师	3
4	中式点心师	2
5	仓储稽核	1
6	营运助理	1
7	服务员	1
8	辅助工	3
9	帮工	4
10	合计	17

市城镇社会保险和住房公积金（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、公积金），社保和公积金缴费基数必须按照员工收入的标准制定，不许全员使用社保和公积金的最低缴费基数，并且保证员工税后收入不低于最低工资标准（实质性条款，投标人需提供相关的证明文件，不满足做无效投标处理）。

3. 供餐信息

- 3.1 餐厅的需求：满足食品安全、健康、营养、品种多样性的基本要求，并为就餐者提供高效、便捷的服务体验。
- 3.2 受众群体：采购人相关就餐人员。
- 3.3 供应时间：365 天全年供餐。
- 3.4 不得使用转基因调味品。
- 3.5 食堂经营时间内（7:15-18:00），项目经理、厨师长至少有一位人员在食堂主持工作，采购人如有加班等特殊情况，食堂经营时间应顺应采购人的加班时间。
- 3.6 供餐要求：
 - 3.6.1 全年供应早、午餐和晚餐:自选餐、面条、馄饨、水饺、盖浇饭、炒面、炒饭、菜饭等,生煎、锅贴、小笼等,铁板烧、煲仔饭、瓦罐汤、小炒菜、各式点心、白米饭、免费汤。冬季餐品供应需保证温度适宜。

- 3.6.2 早餐：工作日早餐品种：干点不少于 8 种,湿点不少于 4 种,面浇不少于 2 种(含粥、豆浆、酱菜、油条、葱油饼、包子、馒头等，每日轮换),蛋类不少于 2 种，面粉制作食品须当天现场制作,蛋须为每天早上现煮或现煎的草鸡蛋。不得采购速冻食品。
- 3.6.3 午餐：大荤不少于 5 种,小荤不少于 4 种，蔬菜不少于 3 种。此外,各类特色菜点不少于 2 种,特色湿点不少于 1 种，面浇头需与早餐保持一致，免费汤不少于 1 种。每日午餐菜单应包含鱼、虾、猪肉、牛肉或羊肉、禽类、蛋类、豆制品、绿叶菜至少各一种，混炒菜种类不超过总数的 40%，午餐需提供面食、馄饨、水饺、拉面不少于 1 种。
- 3.6.4 晚餐：大荤不少于 2 种,小荤不少于 1 种,蔬菜不少于 2 种。
- 3.6.5 每两周及每餐的菜肴品种不得重复(绿叶菜类除外),每周五前上报下周菜单。此外,各类特色菜点不少于 2 种,晚餐每日须包含绿叶菜,禽蛋类,鱼虾类,肉类等种类。
- 3.6.6 投标人需根据季节变化和采购人需求,推陈出新,提供增值服务：每月员工生日面套餐；供应时令福利饮品、点心（夏季消暑降温绿豆汤、腊八节腊八粥、元宵节汤圆、清明青团、中秋鲜肉月饼等）；合肥路 213 号及大沽路 123 号配套的咖啡与点心；合肥路 213 号及大沽路 123 号两个办公地点的咖啡吧服务包含提供咖啡豆、鲜牛奶、餐巾纸（咖啡豆品牌应根据采购人要求及时提供及变更，提供的咖啡豆生产日期应控制 3 个月以内；牛奶应使用每 100 毫升含 4.0 克蛋白质以上的鲜牛奶，不得提供利乐包装牛奶）。提供的服务内容明细须每月经采购人审核，调制饮品、日常点心外卖、根据季节供应时令菜肴,根据传统节日推出应季食品、点心、菜肴,定期推出特色菜(点心类、砂锅煲仔类、瓦罐汤类、铁板炒饭类等)，每季度举办美食节活动（粤菜,山西菜,川湘菜,东北菜等），每季度进行厨师交流活动（不同菜系,不同区域的厨师）等，提供周五外卖菜、点心和春节外卖菜、点心。制作各种宣传材料。
- 3.6.7 投标人需为上海市大沽路 123 号黄浦区政法大楼提供工作日晚餐和节假日三餐,具体要求和上海市合肥路 213 号食堂一致。

A 周一至周五标准餐品种：

序号	餐次	就餐人数	品种
1	早餐	约 120 人次	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 中式干点：8 个品种（肉包、花卷、蛋饼等） ➤ 中式湿点：4 个品种（白粥、花式粥、豆浆、鲜牛奶等） ➤ 蛋类：2 个品种（须为每天早上现煮或现煎的草鸡蛋） ➤ 汤面：2 个浇头（每日轮换），或者馄

			饨、水饺（每日轮流提供）
2	午餐	约 200 人次	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 大荤：5 个品种 ➢ 小荤：4 个品种 ➢ 蔬菜：3 个品种 ➢ 特色菜点：2 个品种 ➢ 特色湿点：不超于 1 个品种 ➢ 免费汤：1 个品种 ➢ 米饭、杂粮饭 ➢ 面条、水饺、馄饨、拉面（每日轮换）
3	晚餐	约 30 人次	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 大荤：2 个品种 ➢ 小荤：1 个品种 ➢ 蔬菜：2 个品种 ➢ 免费汤：1 个品种 ➢ 米饭、杂粮饭 ➢ 面条、水饺、馄饨（每日轮换）

上海市大沽路 123 号黄浦区政法大楼晚餐标准餐品种同上。

B 周一至周日提供品种的时间、种类要求：

序号	餐次	供应时间 (可根据需求修改)	要求
1	早餐	7:15—8:30	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 每月及每餐的菜肴品种不得重复(绿叶菜类除外) ➢ 杜绝隔顿隔夜菜出现 ➢ 每周五前上报采购人下周菜单。 此外,各类特色菜点不少于 2 种,晚餐每日须包含绿叶菜。
2	午餐	11:30—12:30	
3	晚餐	17:00-18:00	

4. 其他用餐

4.1 投标人根据采购人需求提供每人每份用餐服务，应分为三档。

4.1.1 按 40 元、60 元、90 元的就餐标准提供合理搭配的菜单。

序号	餐次	品种
1	40 元餐	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 大荤：2 个品种 ➢ 小荤：1 个品种 ➢ 蔬菜：2 个品种 ➢ 例汤：1 个品种 ➢ 米饭或杂粮饭 ➢ 水果、酸奶
2	60 元餐	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 大荤：2 个品种 ➢ 小荤：2 个品种 ➢ 蔬菜：1 个品种

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 煲汤：1 个品种 ➤ 米饭或杂粮饭 ➤ 水果、酸奶
3	90 元餐	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 大荤：3 个品种 ➤ 小荤：2 个品种 ➤ 蔬菜：2 个品种 ➤ 煲汤：1 个品种 ➤ 干点：1 个品种 ➤ 湿点：1 个品种 ➤ 米饭或杂粮饭 ➤ 水果、酸奶

4.2 提供优质的服务体验。

4.3 配备具备专业能力的厨师和专业服务人员。

4.4 就餐标准：提前准备几套不同规格、价格的每人每份的套餐菜单。

5. 采购要求

5.1 投标人提供的餐饮食品应符合国家规定的质量标准和要求，不得生产、加工、销售有毒、有害、污染、变质、过期或对餐厅设备造成损害的食品和假冒伪劣食品；

5.2 为保证食材新鲜，投标人必须做到每日配送。

6. 食堂资产管理要求

6.1 投标人提供餐饮服务所需的全部厨房设备，厨具、餐具、服务设施以及低值易耗品等。服务合同生效前，双方共同对现场全部厨房设备，厨具、餐具、服务设施以及低值易耗品进行盘点和交接验收，履行资产责任移交程序。盘点清单一式二份，双方共同签字确认。

6.2 投标人负责对上述厨房设备，厨具、餐具、服务设施进行定期养护和日常清洁，维修费用由投标人承担。

6.3 投标人和采购人应对所有厨房设备及用具每年重新清点一次。物品确认清单上必须加盖双方的公章。

6.4 合同期内如需添置、更新厨房设备（含厨具、餐具、低值易耗品），由投标人安排落实。

7. 卫生安全要求

7.1 加工操作规程的制定与执行

7.1.1 餐饮服务提供者应按本规范有关要求。

7.1.2 餐饮服务提供者应教育培训员工严格按照加工操作规程进行操作，确保符合食品安全要求。

7.2 采购验收要求

7.2.1 采购的食品、食品添加剂、食品相关产品等应符合国家有关食品安全标准和规定的要求。

7.2.2 采购食品、食品添加剂及食品相关产品的索证索票、进货查验和采购记录行为应符合《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》的要求。

7.2.3 采购需冷藏或冷冻的食品时，应冷链运输。

7.3 粗加工与切配要求

7.3.1 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

7.4 烹饪要求

7.4.1 烹饪前应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烹饪加工。

7.4.2 不得将回收后的食品经加工后再次销售。

7.5 备餐及送餐要求

7.5.1 供应前应认真检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的不供应。

7.6 用具清洗消毒保洁要求

7.6.1 餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁设施内备用，保洁设施应有明显标识。餐用具保洁设施应定期清洗，保持洁净。

7.7 食品留样要求

7.7.1 每餐次的食品成品应留样。

7.7.2 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，并放置在专用冷藏设施中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量应满足检验需要，不少于 100g，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员等。

7.8 贮存要求

7.8.1 贮存场所、设备应保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂等，不得存放有毒、有害物品及个人生活用品。

7.8.2 冷藏、冷冻柜（库）应有明显区分标识。冷藏、冷冻贮存应做到原料、半成品、成品严格分开放置，植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，不得将食品堆积、挤压存放。

7.9 投诉受理要求

7.9.1 餐饮服务提供者应建立投诉受理制度，对消费者提出的投诉，应立即核实，妥善处理，并且留有记录。

7.9.2 餐饮服务提供者接到消费者投诉食品感官异常或可疑变质时，应及时核实该食品，如有异常，应及时撤换，同时告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

7.10 垃圾分类要求

7.10.1 提供垃圾分类方案，所有垃圾处理均应满足《上海市生活垃圾管理条例》。

7.11 负责清理食堂的隔油池及相关管道等。

四、服务期限

1. 服务期限：2026 年度（一年，具体按合同约定）。

五、其他要求：

1. **★投标人须承诺购买投保公共责任险或其他商业责任险。（实质性条款，不满足做无效投标处理）**

2. 本项目的总价以“人民币元/项”为单位，包含人工费、酬金及法定税金。人工费用包含与人员有关的一切费用，包含且不限于人工工资、附加、工作服装费、加班费、高温费、保险等。

3. 人工费及酬金需同时在报价表中列出。

4. 餐饮服务人员按照采购人的要求统一着装，工作服装的式样必须按照采购人的要求统一制作，同时服务人员必须持有在有效期内的健康证。

5. 食品卫生安全惩罚措施由投标人自行提供。

6. 配合采购人做好节能减排工作。

7. 项目经理须每周组织所有服务人员召开周会议，总结每周菜品情况，制作下周菜品计划，每周保持推出一种新菜品。

8. 采购人是否允许采用分包方式履行合同：否。

9. 采购文件中明确可以分担保行的具体内容、金额或者比例：无。

10. 逾期支付资金的违约责任：详见合同。

11. 双方的违约责任：详见合同。

六、餐饮服务考核指标

★投标人应向采购人承诺并达到下列服务和管理目标：（实质性条款，不满足做无效投标处理）

1. 采购人每季度对投标人考核一次，满分 100 分；

2. 每季度分数达到 85（含 85 分）以上为优秀，全额支付季度服务费；

3. 65 分（含 65 分）至 85 分每少 1 分扣 1%的季度服务费；

4. 65 分以下采购人约谈投标人相关领导。

评分表如下：

项目	评价内容	评价标准	评分标准	考核得分
安全管理	安全管理	食堂安全管理健全并上墙，无任何食品安全事故	无安全管理制度扣 2 分；不健全或者实施不力扣 15 分；有重大食品安全事故扣 35 分。	
	卫生培训	每月一次从业人员食品安全、卫生知识培训，有培训记录	无记录扣 1 分	
	应急预案	安全防范、食品安全有应急预案	未制定预案的扣 2 分	
	持证齐全	按规定持有食品安全管理证、从业人员健康证	有 1 名无（或过期）健康证扣 4 分	
	晨检记录	有晨检记录（附晨检内容清单）	无晨检记录缺少一次扣 1 分	
食材采购和加工管理	食品采购验收	食品采购入（出）库有验收签字；有入（出）库台账和采购台账	建账不全扣 1 分；验收签字不齐扣 1 分。	
		食品采购应该索取有效检疫检验证明和质量检验报告	过期或未索证扣 4 分，索证不齐扣 2 分。	
		食品存放通风、干燥；离地离墙存放；无三无产品、腐烂、过期食品	不规范扣 2 分；有三无产品、腐烂、过期食品、转基因食品发现一次扣 15 分。	
	食品加工	专业池分类清洗；蔬菜按挑选、去泥、浸泡和清洗、再切配程序进行	专用池不用扣 2 分，蔬菜加工不符合程序要求扣 2 分	
粗加工过程规范，原材料、粗加工和半成品器皿区分		分器皿未区分扣 2 分。		
内制管理	器具清洁	餐具清洗干净，消毒符合要求，有消毒台账	未消毒扣 3 分；消毒不合要求扣 3 分，无消毒台账扣 2 分	
		加工、盛装食品的各种工具清洁，使用后清洗干净、摆放整齐	清洁不到位扣 1 分。	
		操作间内容器表面清洁，垃圾及时清理	不清洁扣 1 分，未及时清理酌情扣 1 分。	
	留样管理	每个菜品均有留样记录	缺少一个餐次扣 4 分，缺少一个菜品扣 1 分。	
	添加剂管理	严格执行食品添加剂使用登记制度	未登记扣 2 分，未按要求使用扣 2 分。	
	人员管理	人员配置齐全；成员分工明确；更换人员获得采购人同意	缺员 1 人一次扣 1 分，未设食品卫生管理员、安全管理员扣	

			1分,未获采购人同意更换人员一次扣1分	
	月度工作	月度布置的专项工作按时完成(附每月专项工作内容)	未完成每项扣5分。	
	接待服务	客餐服务良好	受到批评的,每一次扣1分。	
	环境卫生	桌椅、墙地、门窗、水池、泔水桶等无污染、无严重破损,排水通畅	不符合要求1分/处。	
	个人卫生	工作衣、帽、口罩、手套佩戴整齐,干净	违规者扣1分/人次。	
菜品质量管理	数量	菜品数量符合合同要求	缺少一道菜品扣2分。	
	温度	食物温度适宜	顾客投诉一次扣1分(情况需调查属实)。	
	创新	月度菜品重复率不超过30%,主食除外	超过一次扣1分。	
	口味	菜品本帮菜口味为主,每日最多一道辣菜,最多一道油炸的,咸淡适宜	顾客投诉一次扣1分(情况需调查属实)。	
	安全	菜品内无异物	顾客投诉一次扣5分(情况需调查属实)。	
	新鲜	菜品新鲜可口,不可使用隔夜隔断菜	顾客投诉一次扣5分(情况需调查属实)。	
服务质量管理	服务态度	服务员微笑服务、态度良好	顾客投诉一次扣1分(情况需调查属实)。	
	服务速度	快速熟练提供服务,减少顾客等待时间	顾客投诉一次扣1分(情况需调查属实)。	
	反馈处理	现场管理人员及时处理顾客反馈,需在24小时之内答复	未按时答复一次扣1分(情况需调查属实)。	
	价格透明	价格透明,收费统一。	未按照菜价多收取费用一次扣1分。	

七、其他说明

1. 投标人请认真审阅招标文件中的各项要求,对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的投标文件不能响应和满足本招标文件的各项要求,责任由投标人自负,其投标文件将被采购人拒绝、被视为无效投标文件或按项扣分。
2. 投标人请仔细阅读本招标文件,它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求,一旦投标人正式响应,即被视为已对采购人做出了具有法律效力的承诺,除不可抗拒因素外不得随意更改。

3. 对恶意响应、中标后不按合同要求提供服务的投标人，采购人保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。

4. 无论采购结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未投标人作任何解释。投标人在响应过程中产生的一切费用，不管响应结果如何，均由投标人承担。

八、付款方式

1. 服务合同经双方签字生效后，管理服务费及其他服务费都将在正式运营后的第二月初进行结算，其中管理服务费按固定管理费结算以每个季度为周期支付。其他实际产生的费用，按使用情况支付。

九、服务标准、效率、验收标准及其他技术和服务需求

1. 国家、行业及采购文件有规定的，按规定；无规定的，由采购人及投标人依据项目情况在签订合同时自行协商确定。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

黄浦法院合肥路食堂服务费的合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：上海市黄浦区人民法院

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：200003

电话：021-53584777

传真：

联系人：隋新元

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编号：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

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，经认真协商甲乙双方同意按下述条款与条件签署黄浦法院合肥路食堂服务费合同（以下简称“本合

同”)。

本项目服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中截明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “委托方”（以下简称甲方）系指采购人。

(3) “受委托方”（以下简称乙方）系指中标人。

(4) “项目”系指本招标文件规定的服务事项。

(5) “天”指日历天数。

1. 合同文件的优先次序

组成合同的各个文件应该认为是一个整体，彼此相互解释、相互补充，如果出现含糊不清或互相矛盾的情况，除非合同另有规定，组成合同的几个文件的优先支配地位应依次如下：

(1) 合同协议书

(2) 投标文件及其附件（此附件指乙方在评标期间和合同谈判过程中递交，并经甲方同意的对有关问题的补充资料和澄清文件等）

(3) 服务的规范和要求

(4) 合同条款

(5) 中标通知书

(6) 招标文件

2. 甲方的权利和义务

(1) 为乙方提供办公室、餐厅、厨房、水电气等工作条件。

(2) 制定餐厅规章制度。

(3) 按期向乙方支付本合同费用。

(4) 督促乙方加强安全质量管理

(5) 每季度对乙方考核一次，满分 100 分；每季度分数达到 85（含 85 分）以上为优秀，全额支付季度管理费；65 分（含 65 分）至 85 分每少 1 分扣 1%的季度服务费；65 分以下甲方约谈乙方相关领导，检查内容和标准参照《餐饮服务目标和考核指标》。

(6) 如发生食物中毒事故（经政府有关监督部门确认后）（指5人以上），甲方有权终止合同并追究乙方责任。

3. 乙方的权利和义务

3.1 在合同期内需达到下列目标：

- (1) 加强安全操作，无等级安全与工伤事故，无消防隐患、无厨房设备严重损坏等事故；
- (2) 加强食品卫生和环境卫生，无食物中毒事故，垃圾及分类收集和清运须符合甲方要求。

3.2 供餐和服务项目

(1) 全年供应就餐（含双休日、节假日）。工作日的每日供应 3 餐。双休日、节假日供应 3 餐以及特殊情况下的应急供餐。

(2) 早餐 7 :15~8 :30，供餐采用自选餐形式，餐厅按成本价明码标价，按实收费。

(3) 午餐 11:30~12 :30，供餐采用自选餐形式，餐厅按成本价明码标价，按实收费。

(4) 晚餐 17 :00~18 :00，供餐采用自选餐形式，餐厅按成本价明码标价，按实收费。

(5) 就餐收费，工作人员一律采取刷卡方式。

(6) 提供包房宴请服务，成本价供应，结算时在总价上加收服务费。

3.3 管理要求

(1) 甲方有权对乙方的进货渠道及质量、份量进行监管，要求乙方出示相关数据时，乙方应无条件服从。

(2) 甲方有权要求乙方的原辅料成本控制，不能产生任何毛利额。

(3) 乙方应合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。每周制定菜谱，提前交甲方选定。

(4) 乙方要爱护厨房设备设施和餐具，配备专业人员，定期对厨房设备进行保养和维护。餐厅发生突发问题，乙方需有应急方案，及时进行妥善处理，确保供餐正常进行。

(5) 乙方提供餐饮服务中所需要的厨房设备、小件设备用品及餐具；厨房小件设备损耗后的添置；餐具损耗后的添置；厨房设备的维修；洗碗机药水采购等。

(6) 按照质量管理标准，建立健全餐饮供应服务档案资料，及时向甲方报告；当甲方需要时，乙方须无条件的及时提供。若本合同期满，双方不再续约，乙方须将档案资料全部移交给甲方。

3.4 员工

(1) 乙方应按本需求表述的服务项目、时间、区域等要求，合理配置员工，其中中高级以上烹饪、点心和 service 技术人员应占较高比例，员工技术等级证书应随同《餐饮服务方案》一起向甲方提供。所有服务人员均须持有有效健康证。

(2) 乙方应在所配员工中指定一名负责人，承担餐厅日常管理、联系、沟通、协调、解决餐饮服务过程中发生的问题等各项工作。

(3) 进驻的餐厅服务员工每年至少体检一次、身体健康；须严格遵章守纪，遵守甲方规章制度，无不良纪律。如有不符合上述条件或要求的，甲方有权提出更换，乙方应无条件接受。

(4) 合同期间，餐饮服务员工因违反制度而发生工伤等事故，由乙方负责处理并承担费用。

(5) 乙方应根据甲方餐饮服务特点和要求，合理配备所需员工，并分配各工种、各岗位服务人数、安排班次。核心人员（项目经理、厨师、点心师）不能随意调换，如需调整需征求甲方同意。员工在上岗期间须穿着统一的制服（包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋等）。

(6) 乙方负责食品原辅料的采购，并对食品原料的质量进行管理，确保食品原材料及辅料符合国家相关标准，通过相关部门的食物检测，并承担因检测不合格造成的全部责任。

4. 价格与支付

本合同总价为人民币：**[合同中心-合同总价]**元（小写金额），**[合同中心-合同总价大写]**（大写金额）。

4.1 甲方无偿提供厨房区域和就餐区域及水、电、煤等能源。乙方提供餐饮服务中所需要的厨房设备、小件设备用品及餐具；厨房小件设备损耗后的添置；餐具损耗后的添置；厨房设备的维修；洗碗机药水采购等。

4.2 合同价包括乙方的人工费及酬金，人工费包含与人员有关的一切费用，包含且不限于人工费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险等；酬金包含乙方企业管理成本、利润等。

4.3 支付管理服务费的要求：

(1) 原则上每季度发放一次，先服务，后支付。

(2) 合同履行期内，费用标准不变。

5. 违约责任

5.1 除合同规定的不可抗力之外，乙方未能履行合同义务，甲方有权按照合同有关规定扣除乙方审计、审价费用，追究乙方违约与赔偿责任或终止合同。

5.2 甲乙双方如违反审计、审价规范的有关规定，应承担相应的责任。

6. 不可抗力

6.1 如果乙方因不可抗力而导致不能履行合同义务的话，乙方也不应承担违约或终止合同的责任。

6.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制、不可预见、不能避免的事件、但不包括乙方的违约或疏忽，不可抗力事件包括战争、地震、洪水、台风等。

6.3 不可抗力事件发生时，乙方因尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项，双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。

7. 争端的解决

7.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的与本合同有关的一切争端，协商不能解决，双方应将争端提交有关部门调解，如果提交调解仍得不到解决，任何一方可依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

7.2 与本合同一切有关的争端均适用中华人民共和国的法律。在提交诉讼期间，除有争端的部分外，甲乙双方应按合同条款规定继续履行其各自的义务。

8. 违约终止合同

8.1 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) 如果乙方未能履行合同规定的任何义务，不能达到甲方要求的管理目标。

(2) 如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害甲方从自由的公开竞争中所能获得的权益。

9. 适用法律

本合同使用中华人民共和国的有关法律、法规及有关管理条例、实施细则。

10. 其它

(1) 本合同正本一式二份，甲、乙双方各执一份；副本一式二份，甲、乙双方各执一份。

(2) 本合同须经双方代表签字、盖章之日起正式生效，至本项目委托经营期满、移交场地和设施设备结束并结清所有款项后自行终止。

(3) 本合同未尽事宜，经双方协商一致后，可签订补充合同，补充合同与本合同具有相同的法律效力。

(4) 其他补充条件

(5) 附件：

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：**[合同中心-采购单位名称]**

法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方（签章）：**[合同中心-供应商名称_1]**

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]**）

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

采购项目编号：

(正本 副本)

黄浦法院合肥路食堂服务费

投标文件

投标人（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、投标文件组成及格式附件

(一) 资格证明文件

1. 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（提供扫描件）；
2. 食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）；
3. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）： _

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

4. 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；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（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

(1) 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

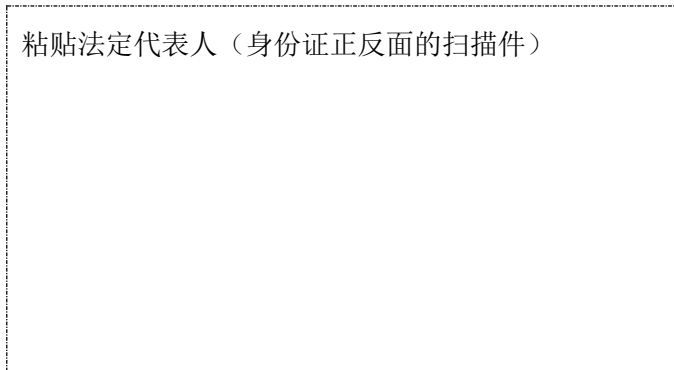
公司注册号码：

单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）



(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、采购项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于____年__月__日至____年__月__日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

5. 无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标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。

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：投标截止前三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。

6. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

我方（投标人名称）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。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

（二）商务标文件

1. 投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（采购项目编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本肆份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____元。
- (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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 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。
- (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政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是

准确的和真实的。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。

~~(11)~~(1) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____采购项目编号：_____

黄浦法院合肥路食堂服务费包 1

投标总价（大写）	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1) 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。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

采购项目编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：_____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称： _____

采购项目编号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.				

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.拟分包情况表（格式）（本项目不适用）

项目名称： _____

采购项目编号： _____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

6. 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

7.中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（餐饮业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：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（小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。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。
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，否则不享受价格扣除优惠。
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，若有缺漏不享受价格扣除优惠。（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》。

各行业划型标准:

(1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) **住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

(10) **餐饮业**。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) **信息传输业**。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) **软件和信息技术服务业**。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13) **房地产开发经营**。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) **物业管理**。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) **租赁和商务服务业**。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) **其他未列明行业**。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：

注：

1. 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）。

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

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》

8. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期或合同协议期限为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期或合同协议期限为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

9. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

1. 项目整体供餐服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；
3. 项目的应急预案（如有，内容由投标人自拟）；
4. 食品安全与卫生管理制度（如有，内容由投标人自拟）；
5. 内部安全与消防安全制度（如有，内容由投标人自拟）；

6. 项目人员配置表:

项目人员配置表 (格式)

项目名称: _____

采购项目编号: _____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注:

1. 提供拟投入项目人员的职称证 (如有)、执业资格证书 (如有) 等相关资料的扫描件。
2. 提供拟投入本项目服务人员为投标人本单位在职职工的有效证明材料 (公司近三个月任意一个月份为其缴纳社保的证明材料), 属于退休人员的, 提交聘用合同和退休证。(以上材料均需提供复印件)

7. 拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

8. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

9. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分**。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准。单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列**第一**的供应商到场监督并当场记录抽取

情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，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。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四) 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	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；			
	b) 食品经营许可证（经营项目须涵盖本项目内容）			
二、信用状况	开标后评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

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。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素	投标人		
		A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算的；			
2.	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：投标保证金、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）；			
3.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
4.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
5.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、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；……等）；			
7.	未出现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）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价投标审查

评标委员会将对通过符合性审查的投标人的投标报价进行异常低价投标审查。

异常低价投标审查标准如下：

- (1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 < 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 × 50%；
- (2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 × 50%；
- (3) 投标报价低于采购项目预算金额 45%的，即投标报价 < 采购项目预算金额 × 45%；
- (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，

给予相关供应商的合理时间。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料。

五、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查和异常低价响应审查均合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	<p>(客观评审因素) 投标人的各类证书情况 (以投标文件内提供的有效的材料为评审依据)：</p> <p>每提供一个与执行本项目有关的证书得 1 分，满分 3 分。</p>	0-3
	<p>(客观评审因素) 经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 6 分。(有效证明材料以合同签订日期或合同协议期限为准，无法判定合同签订日期或合同协议期限的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。</p>	0-6
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 整体送餐服务方案：</p> <p>综合评审所送餐食的品类与搭配、出品方案、美食活动以及增值服务等相关内容。</p> <p>【品类丰富且优于采购要求，提供外带点心及外卖菜且种类丰富；提供咖啡吧服务；菜品搭配科学合理，营养丰富；美食活动场次优于采购要求且活动内容丰富精彩、全年计划齐全；根据自身特点和专长提供其他增值服务项目，且项目合理性、针对性、具体性、操作性强。(18 分)】</p> <p>【品类丰富且优于采购要求，提供外带点心及外卖菜；提供咖啡吧服务；菜品搭配科学合理，营养丰富；美食活动场次优于采购要求且活</p>	9-18

	<p>动内容较丰富精彩、提供全年计划；根据自身特点和专长提供其他增值服务项目，项目合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强。（15分）】</p> <p>【品类满足采购要求，提供外带点心及外卖菜或咖啡吧服务；搭配科学性及营养性一般；美食节场次满足采购要求但活动内容乏味或全年计划不齐全；根据自身特点和专长提供其他增值服务项目，项目合理、有针对性，项目较合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强。（12分）】</p> <p>【品类不满足采购要求，未提供外带点心及外卖菜及咖啡吧服务；搭配缺乏科学性及营养性；美食节场次不满足采购要求、活动内容乏味、未提供全年计划；无增值服务项目。（9分）】</p>	
	<p>（主观评审因素）服务质量保证措施：</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，与原服务商的交接方案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>【重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，交接方案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（15分）】</p> <p>【有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，交接方案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（12分）】</p> <p>【重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，交接方案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（9分）】</p> <p>【服务质量保证措施无法满足招标要求的。（6分）】</p>	6-15
技术水 平评价	<p>（主观评审因素）食品安全与卫生管理制度：</p> <p>综合评审投标人所提供的食品卫生安全相关制度的制度完备性、食材管理、卫生操作等多方面的考虑。</p> <p>【《食品卫生安全制度》合理性、针对性、具体性、操作性强，制度覆盖采购、加工制作、留样、场所卫生、餐具卫生等环节。（12分）】</p> <p>【《食品卫生安全制度》合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强，制度覆盖采购、加工制作、留样、场所卫生、餐具卫生等环节。（9分）】</p> <p>【《食品卫生安全制度》较合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强，制度未能全部覆盖相关环节。（6分）】</p> <p>【未提供《食品卫生安全制度》或相关制度无法满足招标要求。（3分）】</p>	3-12
	<p>（主观评审因素）内部安全与消防安全制度：</p> <p>综合评审投标人所提供的相关《食堂消防安全制度》及《消防安全应急预案》。</p>	3-12

<p>【消防制度与应急预案的合理性、针对性、具体性、操作性强，安全检查覆盖有毒气体检测、灶台清洗、油烟管道清洁、可燃气体检测报警系统维保及设备维修保养等环节。（12分）】</p> <p>【消防制度与应急预案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强，安全检查覆盖有毒气体检测、灶台清洗、油烟管道清洁、可燃气体检测报警系统维保及设备维修保养等环节。（9分）】</p> <p>【消防制度与应急预案较合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强，安全检查未能全部覆盖有毒气体检测、灶台清洗、油烟管道清洁、可燃气体检测报警系统维保及设备维修保养等环节。（6分）】</p> <p>【未提供消防制度与应急预案或相关制度无法满足招标要求。（3分）】</p>	
<p>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况：</p> <p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>【人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（12分）】</p> <p>【人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（9分）】</p> <p>【人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（6分）】</p> <p>【人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（3分）】</p>	3-12
<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：</p> <p>综合评审本项目设施、设备、软件等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、软件、耗材等的使用计划。</p> <p>【拟投入本项目的设施、设备、软件充足完善，配置合理，使用计划合理可行。（6分）】</p> <p>【拟投入本项目的设施、设备、软件较充足，配置基本符合招标服务内容，使用计划较合理。（4分）】</p>	0-6

	<p>【拟投入本项目的设施、设备、软件配置一般。（2分）】</p> <p>【无法满足招标服务内容的。（0分）】</p>	
	<p>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</p> <p>【提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（6分）】</p> <p>【提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4分）】</p> <p>【提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（2分）】</p> <p>【未提出合理化建议及特色服务。（0分）】</p>	0-6
（客观评审因素）投标报价得分		满分 10 分
<p>1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。 其中：经磋商小组认定的小微企业供应商报价给予10%扣除。（残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）</p> <p>3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。</p> <p>4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）×价格权值（10%）×100</p>		