

项目编号：310106000251111151131-06291125

民族班食堂管理

招 标 文 件

招标单位：上海市共康中学

代理单位：上海酉米建设工程咨询有限公司

2025年12月11日

2025年12月11日

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购政策功能	19
第四章 招标需求.....	21
第五章 评标方法与程序	37
第六章 投标文件有关格式	45
第七章 合同文本.....	59

第一章 招标公告

项目概况

民族班食堂管理招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于2026-01-04 10:00:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310106000251111151131-06291125

项目名称：民族班食堂管理

采购需求：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	民族班 食堂管 理	2		7837360.00	为上海市共康中学提供西藏班学生食堂餐饮服务，营造干净、卫生、整洁的就餐环境。	7837360.00	

合同履行期限：2026 年 1 月 8 日至 2027 年 1 月 7 日

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；

4、本次招标不接受联合体投标；

5、本项目非专门面向中、小、微企业预留采购份额；

注：①中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

三、获取招标文件

时间：2025-12-12 至 2025-12-19，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

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：2026-01-04 10:00:00

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn（纸质投标文件（正本一份，副本四份）递交地址：嘉定区博乐南路 158 号泰宸商务楼 1210 室）

开标时间：2026-01-04 10:00:00

开标地点：上海市嘉定区博乐南路 158 号 1210 室。投标供应商可于开标日 10:00-10:30 来现场开标，也可通过上海市政府采购网开标室远程开标。

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. 本项目无需现场报名，网上报名成功的供应商可获得下载（获取）招标文件资格。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。

2. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”和“服务热线”等专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
3. 投标截止时间到并开启开标室后，投标供应商先进行网上签到，网上签到时间为开标截止后 30 分钟内，签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，采购人有权拒绝投标文件。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市共康中学

地 址：长临路 248 号

联系人：徐老师

联系方式：021-56408800

2. 采购代理机构信息

名 称：上海酉米建设工程咨询有限公司

地 址：嘉定区博乐南路 158 号泰宸商务楼 1210 室

联系人：黄黛媛

联系方式：17821517792

3. 项目联系方式

项目联系人：黄黛媛

电 话：17821517792

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本附表是对投标人须知说明,与“投标人须知”部分具有同等的法律效力,务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1.	投标项目	项目名称: 民族班食堂管理 招标编号: 310106000251111151131-06291125
2.	报名时间及招标文件下载时间、地址	网上报名及标书下载时间: 2025-12-12 至 2025-12-19 (北京时间,逾期报名,不予受理) 报名及下载地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
3.	现场踏勘	踏勘方式: 不组织现场踏勘
4.	答疑会	不召开
5.	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间: 2026-01-04 10:00:00 晚于投标截止时间的投标文件将被拒绝 开标时间: 2026-01-04 10:00:00 投标地点: www.zfcg.sh.gov.cn (纸质投标文件 (正本一份, 副本四份)) 递交地址: 嘉定区博乐南路 158 号泰宸商务楼 1210 室)
6.	投标人须知	投标有效期: 90 日历天
7.	合同履行期限	2026 年 1 月 8 日至 2027 年 1 月 7 日
8.	最高限价	详见第四章招标需求, 投标报价不得超过项目最高限价, 否则按废标处理。
9.	小微企业价格扣除百分比	1、根据财库〔2020〕46 号的相关规定, 在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除, 取扣除后的价格作为最终投标报价 (此最终投标报价仅作为价格分计算)。属于小型和微型企业的, 投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》。 联合体投标时, 联合体各方均为小型、微型企业的, 联合体视同为小型、微型企业享受政策; 联合体其中一方为小型、微型企业的, 联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上的, 给予联合体 4% 的价格扣除, 须同时提供联合体协议约定 (包含小型、微型企业的协议合同份额)。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策。属于享受政府

		<p>采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>(注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。</p>
10.	是否接受联合体 投标	<p>不允许</p> <p>接受联合体投标的请提供联合体协议书。</p>
11.	分包	<p>本项目是否允许分包</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：_____；</p> <p>（4）其他要求：_____。</p>
12.	转包	本项目不得转包。
13.	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。

投标人须知

一、总则

1. 概述

- 1.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。
- 1.2. 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
- 1.3. 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。
- 1.4. 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

- 2.1. “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2. “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3. “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4. “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5. “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.6. “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7. “采购人”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位和团体组织。
- 2.8. “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。
- 2.9. “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1. 符合《投标邀请》中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。
- 3.2. 《招标公告》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3. 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 合格的服务

- 4.1. 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。
- 4.2. 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

- 6.1. 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

- 7.1. 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以上海市政府采购网显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

- 7.3. 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 7.4. 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 7.5. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
 - （2）质疑项目的名称、编号
 - （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
 - （4）事实依据
 - （5）必要的法律依据
 - （6）提出质疑的日期

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

- 7.6. 质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。
- 7.7. 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达。

质疑联系人：黄黛媛，联系电话：021-59530786，地址：嘉定区博乐南路158号泰宸商务楼1210室。

- 7.8. 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.9. 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

- 8.1. 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。
- 8.2. 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,招标人将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;中标后发现的,中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
- 8.3. 招标人将在**开标后至评标前**,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,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

- 9.1. 本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的,以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

- 10.1. 招标文件由以下部分组成:
 - (1) 投标邀请(招标公告)
 - (2) 投标人须知
 - (3) 政府采购政策功能
 - (4) 招标需求
 - (5) 评标方法与程序
 - (6) 投标文件有关格式
 - (7) 合同文本
 - (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)
- 10.2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件

在各方面作出实质性响应,则投标有可能被认定为无效标,其风险由投标人自行承担。

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

10.4. 投标人应按照招标文件规定的日程安排,准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2. 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求,招标人需要对招标文件进行澄清、答复的;或者在投标截止前的任何时候,招标人需要对招标文件进行补充或修改的,招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的,则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

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

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

12. 踏勘现场

本项目 **不组织现场踏勘**。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

14.1. 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。

投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

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

14.3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至协议供货期满为止。

15. 投标文件构成

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

15.2. 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1. 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）投标报价分类明细表；
- （4）法人授权委托书；
- （5）第四章《项目需求》规定的其他内容；
- （6）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2. 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3. 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1. 投标人应按照招标文件的要求完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2. 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3. 投标人未按照招标文件的要求完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

- 19.1. 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。
- 19.2. 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。
- 19.3. 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。
- 19.4. 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

- 20.1. 投标人应当按照招标文件《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》的要求，提供其符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求的证明文件。

21. 技术响应文件

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

22. 投标文件的编制和签署

- 22.1. 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。
- 22.2. 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（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）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

- 22.3. 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝

贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

- (1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。
- (2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

- 23.1. 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式要求填写和上传所有投标内容。
- 23.2. 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。
- 23.3. 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。
- 23.4. 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 投标截止时间

- 24.1. 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件上传并正式投标。
- 24.2. 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 24.3. 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25. 投标文件的修改和撤回

- 25.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据上海市政府采购网系统规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

- 26.1. 招标人将按《投标邀请（招标公告）》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点组织公开开标。
- 26.2. 投标截止后，招标人和开标监督人员在上海市政府采购网系统中共同对投标文件进行解密，系统根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录》。
- 26.3. 开标结束后，投标人可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购网查阅和下载《开标记录》。

六、评标

27. 评标委员会

- 27.1. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家组建评标委员会。
- 27.2. 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

- 28.1. 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。
- 28.2. 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。
- 28.3. 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 28.4. 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- 28.5. 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 投标文件内容不一致的修正

- 29.1. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - （1）《开标记录》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录》为准；
 - （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录》的总价为准，并修改单价；
- 29.2. 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 29.3. 《开标记录》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录》为准。

29. 4. 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的, 将按不利于出错投标人的原则进行处理, 即对于不一致的内容, 评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分; 如出错投标人中标, 签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

30. 1. 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。
30. 2. 投标人对澄清问题的说明或答复, 还应以书面形式提交给招标人, 并应由投标人授权代表签字。
30. 3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
30. 4. 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容, 不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31. 1. 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。
31. 2. 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标, 并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

32. 评标的有关要求

32. 1. 评标委员会应当公平、公正、客观, 不带任何倾向性, 评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。
32. 2. 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等, 所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。
32. 3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动, 都可能导致其投标被拒绝。
32. 4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

33. 1. 除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外, 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况, 依法确认本采购项目的中标人。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34. 1. 评审结束后, 招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告, 公告期限为一个工作日。

- 34.2. 中标公告发布同时, 招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标, 向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 投标文件的处理

- 35.1. 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, 招标人均不退回投标文件。

36. 招标失败

- 36.1. 在投标截止后, 参加投标的投标人不足三家; 在资格审查时, 发现符合资格条件的投标人不足三家的; 或者在评标时, 发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家, 评标委员会确定为招标失败的, 招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 签订合同

- 37.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内, 按照本项目招标文件中的合同文本, 与招标人签订合同。
- 37.2. 如果中标人没有按照上述规定签订合同, 招标人将取消其中标资格。

九、其他

38. 投标注意事项

- 38.1. 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、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, 招标人及招标代理机构不承担任何责任。

39. 招标代理服务费

- 39.1. 本项目招标代理服务费按照中标金额的 0.4%收取, 由中标单位向招标代理机构即上海酉米建设工程咨询有限公司支付。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等文件执行。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，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。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性

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

中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

第四章 招标需求

一、项目概况

1. 项目名称: 民族班食堂管理
2. 项目概况: 为上海市共康中学提供西藏班学生食堂餐饮服务, 营造干净、卫生、整洁的就餐环境。
3. 服务期限: 2026 年 1 月 8 日至 2027 年 1 月 7 日
4. 项目预算: 7837360 元, 最高限价: 7837360 元
5. 本项目分为两部分内容, 投标单位报价时按以下两部分内容分别报价, 且单项报价不得超过单项最高限价:

序号	名称	单项最高限价(元)	服务内容
1	人员服务费	1870000	人员工资、福利、税金和管理费
2	伙食费	5967360	西藏班学生的伙食费

★注: 单项报价不得超过单项最高限价, 否则按废标处理。

二、项目资金支付方式

月结, 按实支付。

三、服务范围

1. 服务时间: 2026 年 1 月 8 日至 2027 年 1 月 7 日。在中标通知书发出后, 采购人与投标人按照项目招标结果签订合同。
2. 服务地址: 上海市静安区长临路 248 号 (上海市共康中学)。

四、服务要求

1. 服务对象: 西藏班学生
2. 供餐服务时间及就餐人数:
 - 2.1 就餐 600 人左右。
 - 2.2 就餐时间: 早餐: 6:40-7:30; 午餐: 11:35-12:10; 晚餐: 16:50-17:30
 双休日: 早餐: 7:20-7:50; 午餐: 11:25-12:10; 晚餐: 16:50-17:30
 根据学校作息时间安排, 可调整早餐、午餐、晚餐的就餐时间
3. 供应要求
 - 3.1 按学校的作息时间及要求, 保证一日三餐及点心, 节假日聚餐, 加餐等。所有食品必须符合西藏班学生饮食要求。
 - 3.2 学生外出活动根据学校要求提前提供便于携带的食品, 根据学生外出活动人数, 做

到按实订购菜品, 避免造成浪费。

3.3 政府下拨的学生餐饮费全部用于学生日常饮食, 要求做到经营零利润。

3.4 学校学生用餐以 AB 餐形式提供。

3.5 早餐供应不低于此标准: 各类花式包子, 粥、酱菜、鸡蛋、牛奶、水饺、馄饨等, 做到品种多样化及确保学生的营养摄入, 午餐 AB 餐不低于此标准: 一大荤(学生处于发育期, 大荤固体含量 150 克以上, 可供学生选择 AB 餐)、一小荤、一素菜、米饭、汤、水果/酸奶, 晚餐做到一大荤、一小荤、一素菜、米饭、汤(荤素搭配)、炒面及炒年糕等。(根据西藏班学生特殊性, 一周确保三次牛、羊肉类大荤), 在学生不浪费的情况下, 学生可以添加饭菜。提供学生晚点心(各类饼干等便携式食品为主)。为了改善学生伙食, 根据校方要求每周三次中午加餐(海产品)。每周二、四、日中午和晚上煮甜茶。双休日晚上准备绿豆汤或红豆汤。

3.6 菜肴的荤素搭配合理, 每天不重复, 每周重复率不高于 30%(素菜除外), 形式要多样化, 一周菜品品种不少于 50 种, 一日三餐尽量不使用预制菜。

3.7 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。

4. 物品采购

4.1 餐饮服务所需的主、辅及调料材料, 由中标供应商统一采购, 每月提供每笔采购发票及清单以便学校监督。采购渠道必须是具有正规食品资质的供应商。并将供应商的相关资质复印件交于采购人。

4.2 大宗食材采购若更换供货商, 须告知采购人并提供新的供货商的相关资质复印件交于采购人留存。

4.3 大宗食材采购送货时, 须随货提供菜品清单, 包括菜品种类, 数量, 供货商、生产日期及保质期等信息。

4.4 供应商应提前一周将菜谱报于采购单位。

4.5 设备维修由乙方日常保养, 非乙方造成的损坏可由甲方提供维修, 如碰到大修, 厨房油烟机清理等需向校方备案。

5. 降耗要求

5.1 根据就餐人员的数量, 合理安排伙食品种及数量, 全力避免浪费;

5.2 合理控制所属从业人员伙食标准;

5.3 采取有效节约水、电、燃气措施, 杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏, 有效管理使用工具。

5.4 根据公共机构节能降耗要求, 制定并落实各项节能措施和制度, 接受学校对节能管理的监督。

5.5 配合学校做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传工作。

6. 人员配备及管理与服务人员的总体要求

- 6.1 人员配备:本项目餐饮管理与服务人员总数不得少于 20 人,包含餐饮经理、厨师长、烹调组织、厨师、点心师、切配、卫生、仓库管理及勤杂人员。
- 6.2 配备具有一定文化水准和管理能力、实践经验丰富的现场经理、厨师长;
- 6.3 配备具有一定文化水准和烹饪能力的厨师,并能定期或根据学校要求更换;
- 6.4 所属从业人员应通过学校的身份审查,遵守学校的相关管理规定;
- 6.5 所属从业人员具有有效餐饮从业人员健康合格证;
- 6.6 定期对所属从业人员进行培训,有效提高从业人员工作技能及对相关法律、法规、知识的知晓率,确保汽锅、油锅、电器、食品机械的操作人员,对相关操作规范的知晓率须达 100%。
- 6.7 厨师长要负责做好现场管理。工作人员现场工作应着工作服装(由中标单位提供),仪容仪表大方得体,执行有关管理要求,礼貌待人。
- 6.8 如因服务方的员工违规违纪,造成一定后果的,我方有权向服务方提出调离该员工的要求,服务方应给与配合并及时进行人员补充。如服务人员遭投诉 2 次(含 2 次)以上,采购方有权要求服务方更换服务人员。服务方应承诺 24 小时内撤换工作表现差或出现事故的工作人员。
- 6.9 服务方除具备上述服务内容的要求外,所有员工要有服务意识,大局意识和保密意识。
7. 餐饮管理与服务人员的岗位要求
- 7.1 餐饮经理
- 1) 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律,具有良好的组织管理能力和协调能力。
 - 2) 自然条件:五官端正、身体健康、男性 ≤ 55 足岁/女性 < 50 足岁。
 - 3) 文化程度:大专及以上学历。
 - 4) 专业资格要求:具有食品安全管理员 A1,如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。
 - 5) 相关知识要求:具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识,熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。
 - 6) 经验要求:担任过 500 人以上标准餐厅的大堂经理/餐厅经理,并具有上述 3 年以上的工作经验(提供委托方评价)。
- 7.2 厨师长
- 1) 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律,具有一定的组织管理能力和协调能力。
 - 2) 自然条件:五官端正、身体健康、男性 ≤ 55 足岁/女性 < 50 足岁。
 - 3) 文化程度:高中及以上学历。

- 4) 专业资格要求: 持有国家厨师或中式烹调师(高级/三级)资格证书。
- 5) 相关知识要求: 熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程, 熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。
- 6) 经验要求: 担任过 500 人以上标准餐厅的主厨/厨师长, 并具有上述 3 年以上的工作经验(提供委托方评价)。

7.3 餐饮工作人员

- 1) 基本素质: 有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律,
- 2) 自然条件: 五官端正、身体健康, 年龄 ≤ 63 足岁。
- 3) 专业资格要求: 高级厨师应持有国家厨师或中式烹调师(高级/三级)资格证书, 不少于 1 张; 厨师应持有国家厨师或中式烹调师(中级/四级)资格证书, 不少于 2 张; 面点师应持有国家中式面点师(中级/四级)资格证书, 不少于 1 张。
- 4) 相关知识要求: 厨师应熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法; 面点师数量掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法; 其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。

8. 经营及卫生管理要求

- 8.1 投标人对采购单位提供的设施、设备负责保管。每年末盘点一次。如有遗失, 投标人负责照价赔偿。
- 8.2 投标人需提供在有效期内的食品经营许可证。
- 8.3 投标人应对水、电、煤气合理使用, 杜绝浪费。
- 8.4 投标人派出人员, 必须持健康证上岗。
- 8.5 投标人应严格遵守国家《食品安全法》和采购单位的各项规章制度及卫生要求, 杜绝发生食物中毒事故。如有违反, 采购单位有权要求投标人更换人员或按有关规定处罚。
- 8.6 食堂环境的消防安全, 必须符合消防部门要求, 经营方承担经营环境范围内的全部消防责任。
- 8.7 投标人人员做到文明服务, 礼貌待人, 积极主动, 热情周到, 按时开饭, 做到热菜、热饭、热汤, 饭菜新鲜可口。定期听取用餐人员的意见, 定期开展活动, 商讨餐厅工作, 改进和提高服务质量。
- 8.8 投标人应确保采购单位食堂厨师队伍的技术水准。投标人人员调动, 应事先向采购单位通报; 采购单位认为投标人的工作人员不适应食堂工作时, 应出具书面通知, 投标人应在接到书面通知后, 一周内予以调整人员。
- 8.9 采购单位负责对投标人日常工作进行督促考核, 并定期组织伙委会对投标人的服务质量、管理水平等方面进行考评。

9. 服务目标

- 9.1 遵守监管部门食品、消防等各类安全规定，无食品安全事故发生。
- 9.2 学生满意度不低于 80%。（需要提供“餐饮服务满意度承诺书”）
- 9.3 严格按照市场监督所卫生管理要求及静安区中小学食品安全管理工作评估情况表内容进行合规操作及自查，发现问题及时整改，做好整改记录。做好各类日常台帐登记管理。
- 9.4 做好食品安全信息追溯工作，有据可查。

10. 服务方案要求

10.1 供应商须提供下述详细的服务方案（包括但不限于）：

- 1) 服务方案：包括经营理念、管理架构、达到的管理目标和承诺、制定管理制度、食品保存、加工质量控制方案、卫生管理控制方案、食堂环境控制方案、工作的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。
- 2) 服务人员情况：包括人员构成，人员简历、资格证书、主要类似项目经历，项目负责人、项目组成员主要工作职责。
- 3) 工作进度及时间安排。
- 4) 管理重点难点和措施
- 5) 消防、治安等处理方案、服务响应时间
- 6) 对工作的合理化建议。
- 7) 提出需协调解决的有关事项。
- 8) 针对本项目的服务承诺。
- 9) 其他要求
 - 在报价以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。成交单位在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。
 - 报价要求：投标人报价时须按采购文件所示金额测算报价并计入总价，部分项目不得让利，分项不得超过分项预算，人员工资不得低于最低工资标准。
 - 采购人将按照相关规定对中标人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及中标人的投标人文件所承诺内容的，一经查实，采购人有权视情况要求中标人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。投标人须在投标文件中予以明确书面承诺。
 - 对于采购人原服务人员，如果采购人满意其工作表现、能够满足工作需要且该服务人员自愿的前提下，中标人必须留用并依法建立劳动用工关系，不得无故辞退。投标人须在投标文件中予以书面承诺。
 - 投标需提供拟定一个月（四周）的菜谱明细及原材料的进货渠道证明。

- 投标人中标（成交）后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由投标人负责赔偿，投标人须在投标文件中予以明确书面承诺。
- 投标人在投标前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，须主动填报受处分或处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其中标资格，并按有关规定追究责任。
- 投标人应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。
- 在服务期限内，项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

11. 其它类

11.1 重大节日布置

- 1) 每年春节、五一、十一、元旦，根据采购人的要求，对食堂餐饮进行节日的布置。
- 2) 必须做好西藏班学生的各类活动、比赛、社会实践的服务保障工作。
- 3) 如达不到甲方要求，需另行引进优秀的服务团队，以保障服务质量。

11.2 学校为中标供应商提供的条件

- 1) 采购人提供经营场地及炊事器具、餐具、餐桌椅等基础设施，并负责对非中标供应商原因造成的损坏进行维修、更新。
- 2) 免费提供餐饮服务所需的水、电、燃气。

五、 食品供应要求

（一）基本要求

1. 为了保证食品安全，保障用餐学生的身体健康和生命安全，服务供应商对其提供的食品安全负责。
2. 为了加强食品安全信息追溯管理，落实生产者主体责任，提高食品安全监管效能，保障用餐学生身体健康和采购人知情权，根据有关法律、法规、《上海人民政府令第 33 号》，的规定对粮食及其制品、畜产品及其制品、禽及其产品、制品、蔬菜、水产品、经市人民政府批准的其他类别的食品和食用农产品规定，服务供应商对其提供的食品全程可追溯。
3. 服务供应商对其提供的食品必须符合国家相关标准和强制性规定要求，为质量合格产品。所列产品标准如国家有调整的，应以调整后的最新标准为准。
4. 产品生产（包括原料采购、加工、运输、贮存等）应满足《GB14881-2013 食品安全国家

家标准食品生产通用卫生规范》及相应产品的特殊要求。

5. 产品包装应符合国家食品包装的要求；包装完整、无渗漏、无破损；应有“SC”编码；包装上应注明产品名称、配料表、质量等级、产地、生产日期、保质期、产品标准；生鲜肉类包装（或检疫合格证上）应注明质量等级、产地、生产日期、保质期、产品标准。

（二）质量与品质要求

副食品类别	质量与品质要求
主食类	米粒饱满、色泽白润透亮、绵软可口、含水率符合标准、符合大米执行标准。
奶粉	1、营养均衡、优质奶源、优质品控、优质配方； 2、品牌要求：大公司大品牌，可参照光明、雀巢等档次。
点心类	1、营养均衡、酥脆易消化、富含钙铁锌等儿童成长所需营养、符合食品安全国家标准； 2、品牌要求：大公司大品牌，可参照亨氏等档次。
水果	新鲜无斑点、干净无异味、大小均匀、适宜的成熟度。
蔬菜类	1、提供的蔬菜必须保证每日新鲜嫩绿、无黄叶、无菜虫，不带根，不带泥，黄瓜冬瓜等带皮蔬菜应去皮，品种、质量应符合采购人要求； 2、保证 70%产品由农场基地直供，通过农药残留成分测试，符合食品安全国家标准； 3、做好食材溯源，索证索票工作，内容真实可查、日期字迹和盖章清晰。
冻品类	1、符合食品安全国家标准； 2、包装完整、无渗漏、无破损； 3、应有“SC”编码； 4、包装上应注明产品名称、配料表、质量等级、产地、生产日期、保质期产品标准。
豆制品	1、感官 净含量、菌落总数、大肠菌群等检测 项目符合食品安全国家标准。 2、检测报告每天随货送达，和送货单一起到，内容真实可查、日期字迹和盖章清晰。 3、品牌要求：可参照清美、祖名、汉康、信阳等档次。
水产类（冰鲜类）	1、冰鲜鱼类应保证新鲜有光泽、卫生、鱼体完整无伤残，带鳞鱼应体表鳞片完整无损。鱼体富有弹性，手指轻按鱼体后，手指凹陷处可马上恢复。鱼应无异味有较温和的鱼腥味。 2、虾的头胸甲与躯干连接紧密，无断头现象。虾身清洁无污染无异味。
水产类（鲜活类）	1、必须生猛鲜活，无病毒，不含有害物质； 2、现场宰杀、鱼鳞刮净去除内脏、鱼鳃，去除腹内黑膜。
蛋类	1、新鲜，无变质，无臭蛋，符合食品安全国家标准； 2、蛋类应有分格包装。

牛肉类	1、《动物检疫合格证明》每天随货送达，和送货单一起到，内容真实可查、日期字迹和盖章清晰。 2、品牌要求：可参照大庄园，恒都，元盛等档次。
猪肉类	1、《动物检疫合格证明》每天随货送达，和送货单一起到，内容真实可查、日期字迹和盖章清晰。 2、品牌要求：可参照双汇，金锣，双汇等档次。
鸡肉类	1、《动物检疫合格证明》每天随货送达，和送货单一起到，内容真实可查、日期字迹和盖章清晰。 2、品牌要求：可参照大江，六和，正大等档次。
食品干货	1、外观完整、质地愈均匀、无虫蛀、色泽自然，符合食品安全国家标准； 2、品牌要求：可参照禾煜、闽龙达、商超自有品牌等档次。
酱菜类	1、符合食品安全国家标准； 2、包装完整、无渗漏、无破损； 3、应有“SC”编码； 4、包装上应注明产品名称、配料表 质量等级、产地、生产日期、保质期、产品标准； 5、低盐。
其他	1、动物内脏、小海鲜采购需要定点定牌采购及相关商检材料 2、进口食材需要提供海关报关单及商检证明

六、食堂委托经营评价机制

1. 评价目的

确保食堂提供安全、健康、优质的餐饮服务，满足就餐人员的需求；督促承包方不断改进服务质量；为是否继续合作或选择新的承包方提供决策依据。

2. 评价原则

- 1) 公正公平公开：制定统一、明确的评价标准，评价过程透明，评价结果向相关人员或公众公开。
- 2) 客观科学合理：基于实际数据和事实评价，采用科学方法，如量化打分、综合分析等，标准设定合理可行。
- 3) 全面系统：涵盖食堂运营各个方面，避免片面评价。
- 4) 动态持续：定期或不定期评价，跟踪承包方表现变化，及时反馈督促改进。

3. 评价内容

- 1) 资质审查：查验营业执照、食品经营许可证等证件，以及食品安全认证、检验检疫合格证明等文件。

- 2) 食品质量: 检查食材新鲜度、安全性, 是否符合国家标准, 有无变质、污染; 关注食品加工过程规范, 成品口感、营养搭配; 要求提供产品批次号、生产日期、保质期等可追溯信息, 并定期抽检。
 - 3) 服务水平: 包括工作人员服务态度、文明用语、操作规范; 食堂卫生清洁情况, 如就餐环境、厨房、餐具等的清洁程度; 对就餐人员意见和投诉的响应处理速度与效果。
 - 4) 价格合理性: 评估饭菜价格与食材成本、市场价格的匹配度, 以及价格调整的合理性和透明度。
 - 5) 供应保障: 考察按时、按量、按质供应能力, 特殊情况或用餐高峰的应对能力, 以及库存管理水平。
 - 6) 安全管理: 检查食堂安全制度与措施, 如食品安全管理制度、消防设施配备与维护、食品储存安全等的落实情况。
4. 评价方法
- 1) 定量评价: 设定具体指标和评分标准, 如食品质量合格率、投诉处理及时率、供应准时率等, 量化打分后划分优秀、良好、一般、较差等等级。
 - 2) 定性评价: 通过实地考察食堂环境、设施设备、操作流程; 问卷调查就餐人员满意度、意见建议; 访谈食堂工作人员、承包方负责人等方式, 形成主观评价和综合评价报告。
 - 3) 综合评价: 结合定量和定性评价结果, 全面评估承包方, 为后续决策提供依据。

七、食堂委托经营退出机制

1. 退出条件

- 1) 严重违规违法: 如提供变质、有害食品, 使用不合格食材, 违反食品安全法规等。
- 2) 多次评价不达标: 由学校组织考评工作, 累计两次评价不合格, 或未在规定时间内完成整改、整改后仍不符合要求。
- 3) 违约行为: 未经允许转包、分包食堂业务; 擅自改变经营内容或服务标准; 拖欠员工工资等损害员工权益行为。
- 4) 不可抗力或自身原因: 因自然灾害、委托经营方破产、倒闭、经营困难等无法继续履行合同。
- 5) 其他情况: 学校或单位战略调整、食堂改造等运营需求变化。

2. 退出程序

- 1) 通知告知: 提前书面通知承包方退出事宜, 说明原因、依据和退出时间节点。
- 2) 结算交接: 在规定时间内完成财务结算, 包括费用清算、保证金退还等; 进行物资、设备、资料等交接工作。

- 3) 档案记录: 建立退出档案, 记录相关信息, 如退出原因、时间、过程、评价结果等, 以备查询和后续参考。
- 4) 更新信息: 及时更新食堂承包相关信息, 如发布新的招标公告或调整运营模式。
3. 退出后的管理
- 1) 信息管理: 对退出的承包方信息进行管理, 防止其短期内再次参与承包。
- 2) 总结优化: 分析退出原因, 总结经验教训, 评估机制效果, 优化完善评价和退出机制。
- 3) 重新选择: 根据实际情况, 通过公开招标等方式重新确定承包方, 或调整运营模式, 确保食堂服务稳定。

八、食堂外包服务考核

以下为本项目的服务考核表及满意度调查表, 采购人可根据实际情况, 增减考核表内容及满意度调查表的内容。

服务考核表

检查日期

检查者:

得分:

考核项目	标准分值	考核标准	分类分值	存在问题	扣分分值
仪表	4	1. 衣着整齐, 仪表规范, 符合要求	2分/项		
		2. 统一胸牌, 挂牌上岗	2分/项		
食堂卫生、环境	就餐大厅	8	1. 地面清洁无积水、无废纸、无烟蒂	2分/项	
			2. 内部墙面及天花板无污垢、无积灰、无蜘蛛网、无乱张贴	2分/项	
			3. 桌面清洁, 不油腻、无污渍	2分/项	
			4. 保持整洁, 无苍蝇、无灰尘, 在餐具摆台后或有人就餐时不得清扫地面	2分/项	
	操作间	30	1. 洗拖把, 洗肉、菜, 倒污物应分开, 各有专用水池	3分/项	
			2. 盛放生熟食品的冷藏仓库、冰箱及切生熟食品用的用具要做到生熟分开, 不可混用	3分/项	
			3. 上班时需穿好工作服, 戴帽子, 操作前洗手, 分发熟食戴口罩, 做好个人卫生	3分/项	
			4. 保持各操作间台面、地面整洁、无油腻、无污渍	3分/项	
			5. 各类食品原辅料须分类(库)、分架存放, 隔墙离地, 加盖, 标识清楚	3分/项	
			6. 保持库房整洁、干燥、通风、透气	3分/项	

			7. 冰箱(柜、库)须定期清理、除霜,做到无血水、冰渣	3分/项		
			8. 养成良好的卫生习惯,勤洗手剪指甲;勤洗澡理发,勤换工作服	3分/项		
			9. 粗加工的废弃物应及时清运,做到地面、地沟,无积水、无异味	3分/项		
			10. 不准在操作场所吸烟、穿工作服进厕所	3分/项		
食品卫生、安全	42		1. 食品原辅料入库前必须严格检查验收,出入库登记和先进先出原则	3分/项		
			2. 贮存间应保持通风透气,地面干燥,防鼠虫害,严禁闲杂人员随意进入贮存间	3分/项		
			3. 品尝菜肴须用专用工具,严禁用炒菜勺或用手抓菜肴品尝	3分/项		
			4. 用于加工食品的刀、墩、案板、盆、桶、筐、容器、抹布等必须标志明显,做到生、熟、荤、素分开使用,定位存放,用后清洗,保持清洁	3分/项		
			5. 食品生产烹饪后出售前一般不超过2小时。不得供应隔天饭、菜和可能影响健康的食品	4分/项		
			6. 应定期检查食品质量,不准过期及不合格物品入库;按要求每日做好食品留样	3分/项		
			7. 装调料、辅料的容器必须加盖,用后入柜(或上锁)存放	3分/项		
			8. 食品用具每次餐前做好清洗、消毒,做好记录	4分/项		
			9. 仓库食品必须有卫生许可证和检验合格证或化验单,畜、禽类产品检疫合格证或查看胴体是否加盖有效检验印章	4分/项		
			10. 检验合格证应标明产名称、生产厂家、产品批号、检验项目及结果、检验日期	4分/项		
			11. 从业人员必须每年进行健康检查,取得健康证明后方可参加工作,不得超期使用健康证明	4分/项		
			12. 熟制加工的食品必须烧熟煮透,禁止出售感官异常或变质食物	4分/项		
工作安排	12		1. 工作安排合理,一日三餐,按时开饭	3分/项		
			2. 配合学校的特别要求,如紧急事件时	3分/项		
			3. 餐饮搭配营养,色、香、味俱全	3分/项		
			4. 面食、点心按预订食谱制作,口	3分/项		

		味和质量好			
满意度	4	1. 主动服务，礼貌待人	1 分/项		
		2. 不说服务忌语	1 分/项		
		3. 不与学生、教师发生争执	1 分/项		
		4. 工作时间不做私事，不脱岗	1 分/项		

注：评分达到 90 分及以上为优秀，80 分到 89 分为良好，低于 80 分为不合格。

就餐人员食堂满意度评测表（请您在相应的格子内打下√）

评价内容	满意	基本满意	一般	不满意
菜品花式				
饭菜味道				
饭菜色泽、新鲜度				
饭菜冷热度				
饭菜品种更新				
食堂环境餐具卫生				
饭菜等食品价格				
工作人员卫生习惯				
工作人员服务态度				

注：问卷满意度≥90%为优秀，80%-89%为良好，<80%为不合格

九、 履约验收方案及标准

(一) 验收目标

根据《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》（沪财采〔2024〕22 号）要求，确保合同标的物（货物/服务/工程）符合采购需求、合同约定及国家相关标准，保障财政资金使用效益。

规范食堂服务项目履约验收流程，客观评估服务提供方是否全面履行合同约定义务，保障甲方及就餐人员合法权益，确保食堂服务质量、食品安全、履约合规性达到合同要求，为后续合作、款项支付或违约责任认定提供依据。

(二) 验收范围

1. 合同约定的核心服务：菜品供应（种类、数量、质量、价格、营养搭配）、供餐时间、服务态度；
2. 食品安全管理：资质齐全、食材采购验收、加工操作规范、餐具消毒、留样管理、卫生防疫；
3. 合同履约细节：人员配置、设施设备维护、安全管理、投诉处理机制、约定承诺兑现；

4. 附加服务(若有)：定制餐食、特殊人群(素食、清真、病号)供餐、环境优化等。

(三) 验收组织架构

角色	组成人员	主要职责
验收组长	采购单位负责人	统筹验收工作，协调争议，签署验收报告
验收成员	第三方专家	专项检查食品安全全流程合规性
验收成员	后勤管理部门代表	核查服务流程、设施维护、供餐保障
验收成员	就餐代表(随机抽取 3-5 人)	评价菜品口感、服务体验，填写满意度问卷

(四) 验收时间与方式

1. 验收时间

- 合同约定验收时间：_____

2. 验收方式

- ☐ 一次性整体验收
- ☐ 分期验收(需列明各阶段验收时间及标准)
- ☐ 其它方式

(五) 验收流程

5.1 验收准备阶段(验收前 3 个工作日)

1. 甲方通知服务提供方提交履约资料：服务台账、食材采购凭证、消毒记录、留样记录、人员资质证明、费用明细等；
2. 验收小组制定验收评定表，准备满意度问卷、现场取样工具(若需)；
3. 明确验收时间、地点及双方配合要求，服务提供方需全程配合检查，不得隐瞒信息。

5.2 现场验收阶段(1 个工作日)

1. 资料核查：验收小组核对提交资料的完整性、真实性，重点核查食材采购渠道合规性、食品安全记录连续性；
2. 实地检查：
 - 后厨区域：查看食材储存(生熟分开、温湿度达标)、加工操作规范、餐具消毒设备运行、留样柜(48 小时留样，标签清晰)；
 - 就餐区域：环境卫生(桌面、地面、通风)、餐具摆放、供餐窗口服务效率；
 - 人员检查：工作人员健康证、着装规范、操作熟练度；
 - 菜品核验：现场品尝菜品(口感、温度、新鲜度)，核查菜品种类与合同约定一致性；

- 满意度调查: 就餐代表填写问卷, 验收小组汇总有效问卷结果;
- 沟通反馈: 验收小组与服务提供方现场沟通初步问题, 记录双方意见。

5.3 结果评定阶段 (验收后 2 个工作日)

1. 验收小组召开评审会, 结合资料核查、现场检查、满意度调查结果, 对照验收标准打分;
2. 形成初步验收意见, 明确合格项、整改项 (需注明整改要求及期限);
3. 服务提供方对初步意见无异议的, 签署确认; 有异议的, 提交书面说明, 验收小组复核核实。

5.4 验收报告出具 (验收后 3 个工作日内)

1. 验收小组根据最终评审结果, 出具《食堂服务项目履约验收报告》, 明确 “验收合格” “整改后合格” “验收不合格” 结论;
2. 验收报告需经全体验收成员签字, 服务提供方签字确认 (若拒绝签字, 注明情况后视为已送达)。

(六) 验收标准 (总分 100 分, 80 分及以上为合格)

验收维度	分值	核心考核指标
餐饮质量与供应	20 分	菜品新鲜度、口味 (5 分); 种类与更换频率 (5 分); 分量与价格合规 (5 分); 供餐时间准确性 (5 分)
食品安全管理	25 分	食材采购与检验 (8 分); 加工存储规范 (7 分); 留样与消毒记录 (6 分); 从业人员健康证 (4 分)
人员服务与管理	15 分	人员配置达标 (5 分); 服务态度 (4 分); 培训记录完整 (3 分); 投诉处理及时 (3 分)
环境卫生	15 分	厨房清洁 (5 分); 就餐区整洁 (5 分); 通风与异味控制 (5 分)
设备维护与安全	10 分	设备正常运行 (4 分); 维护记录完整 (3 分); 消防安全达标 (3 分)
合同履约合规	5 分	按合同约定完成全部服务内容 (5 分), 未达标一项扣 1 分
就餐满意度	10 分	问卷满意度 $\geq 90\%$ 得 10 分, $80\%-89\%$ 得 5 分, $< 80\%$ 得 0 分

(七) 验收结果处理

1. 验收合格: 甲方按合同约定支付相应款项, 验收报告作为结算依据;
2. 整改后合格: 针对整改项, 服务提供方需在 5-10 个工作日内完成整改, 验收小组复查通过后, 出具合格验收报告, 再办理结算;
3. 验收不合格:

若存在重大食品安全隐患、严重违反合同约定且无法整改的，甲方有权依据合同约定终止合作，追究违约责任；

若因非重大问题导致不合格，给予 1 次整改机会，复查仍不合格的，按合同约定扣除相应服务费用或解除合同。

十、 投标文件的编制要求

投标人应按照招标文件评标办法中的评分细则及相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术响应文件应包括（但不限于）下列内容：

1. 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）投标报价明细表；
- （4）法人代表授权书；
- （5）投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- （1）日常管理服务方案；
- （2）饮食方案；
- （3）菜谱等餐饮要求；
- （4）服务质量承诺；
- （5）服务团队人员情况；
- （6）突发事件应急保障；
- （7）类似项目业绩；
- （8）其他必要的说明。

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、中小企业声明函、三证合一的营业执照、身份证、相关资格证书等）须清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

十一、 本项目所属行业

餐饮业

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

民族班食堂管理资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 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）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。 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。	项目级
2	自定义	联合投标	不接受联合投标。	项目级

民族班食堂管理符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	合格的投标人	符合招标文件商务及	项目级

		技术要求	
2	营业执照	原件扫描件加盖公章	项目级
3	法人授权委托书	原件扫描件加盖公章	项目级
4	法人身份证及被授权人身份证	原件正反面扫描件加盖公章	项目级
5	单项最高限价	单项报价未超过单项最高限价	项目级
6	服务期限	按招标文件服务期限要求	项目级
7	投标有效期	不少于 90 日历天	项目级
8	投标响应文件	按招标文件附件要求签字、盖章	项目级

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

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

- 1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员由 5 人及以上组成，其中政府采购评审专家不少于总人数的 2/3。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家组建评标委员会。
- 2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或

者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

- 3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。
- 4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名第一的合格投标人作为中标候选人；有效投标人不足三家的包件，作失败处理。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

- 1、投标价格分按照以下方式计算：
 - （1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
 - （2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
 - （3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，其投标无效。
 - （4）本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。
 - （5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

综合评分法

民族班食堂管理包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
企业综合服务能力	0~5	投标人具有 ISO22000 食品安全管理体系认证、HACCP 体系认证、ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证的，有一个得 1 分，最高得 5 分，没有不得分。（以提供证书复印件为准。证书要求清晰可辨，否则不得分。）
相关业绩	0~5	自 2022 年 12 月 1 日起至本项目开标之日止（以合同扫描件上的签署日期为准）承接过类似项目业绩的，有一项得 1 分，最多得 5 分（证明文件：合同复印件）；注：业绩证明文件应反映评审内容，无相关评审内容或字迹模糊、评审认为无法辨识的不得分。
服务质量承诺书	0~2	提供“餐饮服务满意度承诺书”的得 2 分，未提供的不得分。
投标报价	0~10	1.基准价：满足招标文件要求的最低投标价为基准价，得分 10 分。 2.投标报价得分：基准价/投标报价*10。
总体服务方案	0~10	根据投标单位所提供的本项目的总体服务方案进行评分。整体服务方案内容完整且方

		案内容详细、针对性强的得 8-10 分；内容符合基本满足采购文件要求的得 5-7 分；内容有部分瑕疵或针对性不强的得 2-4 分；内容有明显瑕疵，且无针对性方案的得 0-1 分。
需求分析	0~5	根据投标单位所提供的本项目需求分析内容进行评分。 具有全面、深入理解需求且提出的分析方案切实可行的得 5 分；提供需求分析方案内容符合招标要求，可以满足实际的服务要求的得 3-4 分；提供需求分析方案内容存在瑕疵、考虑不全面的得 1-2 分；未提供需求分析的得 0 分。
应急处理方案	0~5	根据投标单位所提供的本项目应急处理方案进行评分。 应急方案内容考虑全面，处理方案内容描述清楚，切实可行的得 5 分；应急方案内容考虑可以满足采购需求，处理方案内容完整，能符合采购要求的得 3-4 分；应急方案内容考虑欠缺或处理方案内容描述简略的得 1-2 分；未提供应急处理方案的得 0 分。
饮食方案	0~5	做好菜肴质量及营养搭配进行综合评分。 提供菜式丰富，搭配合理，营养均衡的得 5 分；菜谱搭配合理营养均衡的得 3-4 分；菜谱荤素搭配不够合理、营养欠均

		衡的得 1-2 分; 未提供饮食方案的得 0 分。
项目负责人	0~5	<p>根据投标单位所配备的针对本项目的负责人情况进行评分。</p> <p>项目负责人有一定的专业能力, 且具有相关项目实施、管理经验的得 5 分; 项目负责人有可以满足采购项目要求, 但未有明显的相关项目实施、管理经验的得 3-4 分; 所提供的项目负责人介绍简单, 不能很好的符合采购项目的要求的, 未提供具体项目的实施情况说明的得 0-2 分。</p>
服务团队人员情况	0~10	<p>根据投标单位所提供的服务团队人员进行评分。</p> <p>提供了人员配置方案、岗位及职责介绍, 具备一定的专业能力介绍、相关经验说明及实施情况介绍等内容的得 8-10 分; 服务团队人员有一定的人员情况介绍及相关经验情况说明, 具备采购服务的基本条件的得 4-7 分; 所提供的服务团队人员情况描述不清, 人员配置方案简陋、岗位职责不清等情况的得 0-3 分。</p>
培训、考核方案	0~6	根据投标单位所提供的人员培训、考核奖惩方案进行评分。

		提供人员培训方案的得 0-3 分； 提供考核奖惩方案的得 0-3 分。
食材溯源管理	0~10	根据投标单位所提供的食材溯源管理方案进行评分。 提供完整的溯源管理系统的得 0-2 分； 提供成熟的数据记录与保存方案的得 0-3 分； 提供食材追溯体系的介绍方案的得 0-3 分； 提供特殊食材管理方案的得 0-2 分。
管理机构情况	0~10	根据投标单位所提供的管理机构情况进行评分。 提供投标单位管理制度的得 0-2 分； 提供服务项目工作流程的得 0-2 分； 提供安全管理制度的得 0-2 分； 提供信息反馈制度的得 0-2 分； 提供监督管理制度的得 0-2 分。
项目保障方案	0~10	根据投标单位所提供的项目保障方案进行评分。 提供人员稳定机制的得 0-3 分； 提供运营管理保障方案的得

		<p>0-3 分;</p> <p>提供合理化建议制度的得 0-4 分。</p>
投标响应度	0~2	<p>根据投标单位在管规模、综合服务能力、信用情况及投标响应度等进行综合评价。</p> <p>企业综合实力较强对于项目需求完全具备履约能力,完全符合本项目需要的得 2 分;综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况一般,项目实施能力基本满足本项目需求的得 1 分。</p>

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1

投标函格式

致: 上海酉米建设工程咨询有限公司

根据贵方为_____ (项目名称) 招标采购服务的投标邀请_____ (项目编号), 签字代表_____ (全名、职务) 经正式授权并代表投标方_____ (投标方名称、地址) 提交下述文件。

- (1) 开标一览表等
- (2) 资格证明文件
- (3) 按招标文件要求所提供的全部资料
 - 1、 投标单位需要加以说明的其它内容等
 - 2、 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
 - 3、 投标方已详细审查全部招标文件, 包括修改文件 (如有的话) 以及有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
 - 4、 其投标自开标日起有效期为 90 日历日。
 - 5、 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其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。
 - 6、 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: _____

投标方代表姓名、职务 (印刷体): _____

投标方名称 (公章): _____

日 期: ____年____月____日

代理人签字: _____

附件 2

开标一览表格式

项目名称: _____

招标编号: _____

民族班食堂管理包 1

服务期限	投标报价(总价、元)

分项报价表

序号	项目内容	合计金额(元)	备注
1	人员服务费		
2	伙食费		

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 若本表与投标文件格式其他部分在内容上有所出入, 以本表为准。
- (4) 投标报价应包括提供项目规定并满足招标文件要求的完成本项目全部工作内容的酬金。
- (5) 投标报价必须按国家及上海市有关现行法律法规文件执行。

投标方代理人签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____

附件 3

投标项目明细表（格式可自拟）

项目名称：_____

招标编号：_____

人员服务明细

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

伙食明细

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

说明：

（1）请按照项目内容细化，逐项填表。如表栏格式不够可自行划表填写。

投标方代理人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

附件 4

法人授权委托书格式

授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（参加投标的供应商）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____的公开招标及与之相关的一切活动。代理人关于公开招标所签署的一切文件和处理及与之有关的一切行为和事务，我均予以承认。

代理人无权转委托权，特此委托！

法定代表人（授权人）签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称及盖章：_____

地址：_____

（请将法人及代理人身份证正反面复印件作为本表附件一并提交）

附件 5

投标单位基本情况简介格式

（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. 从业人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

投标方代理人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

附件 6

承诺书

我单位参加_____项目（项目编号：_____）的
投标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人签字或盖章：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

附件 7

中小微企业划型标准如下:

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明: 上述标准参照《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), 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

特殊性质: 分为“监狱企业”和“其他”, 由录入人员进行勾选。根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)进行填报。供应商所在区域: 指供应商注册地所在地区, 具体细化到省份。

附件 8

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 的 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于 (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¹, 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

2. (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 (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

说明: (1) 本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户在政府采购活动中视同中小企业。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》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接,是指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,否则不享受中小企业扶持政策。

(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) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以招标文件第四章《招标需求》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的,认定结果将随中标结果同时公告。

(6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,不享受中小企业扶持政策。

附件 9

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,本单位安置残疾人____人,占本单位在职职工人数比例____%,符合残疾人福利性单位条件,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)。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件,无需填写本声明。

附件 10

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 11

无重大违法记录的声明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 12

餐饮服务满意度承诺书

致: 上海市共康中学

若我方有幸成为本项目的中标单位, 为了做好本项目餐饮服务的有关工作。确保学生满意度不低于 80% , 我们特此向您郑重承诺:

一、品质保证

我们承诺使用新鲜、优质的食材, 确保每一道菜品都符合食品安全标准和营养健康要求。

我们将严格遵守国家及地方的卫生法规, 确保餐厅环境整洁、卫生, 让您在舒适的环境中享受美食。

二、服务承诺

我们承诺提供热情、周到、专业的服务, 让学生的每一次用餐都感受到家的温暖。

我们的服务团队将竭诚为您解答疑问, 提供个性化的服务建议, 以满足用餐学生的不同需求。

我们将定期对员工进行服务培训, 不断提升服务质量, 确保每一位员工都能以最佳状态为您服务。

三、效率与便捷

我们承诺在合理的时间内为用餐学生提供美味的菜品, 无需长时间等待。

我们将不断优化点餐、支付等流程, 提高服务效率, 为学生节省宝贵的时间。

四、意见与建议

我们非常重视校方的意见和建议, 这是我们不断改进和提升服务的重要参考。

如果校方或学生对我们的服务有任何不满或建议, 请随时向我们提出, 我们将尽快处理并予以反馈。

五、满意度保障

我们将定期对用餐学生满意度进行调查, 了解学生的真实需求和感受。

对于校方或学生的投诉或不满, 我们将认真听取并采取措施进行改进, 确保学生的满意度得到提升。

六、诚信经营

我们承诺诚信经营, 不欺诈、不虚假宣传, 以真诚的态度赢得校方的信任和支持。我们将积极履行社会责任, 为社会的和谐与发展贡献一份力量。

投标单位 (盖章): _____

被授权人 (签字): _____

日期: _____

二、技术响应文件有关格式

附件 1

拟投入本项目的人员表

职 务	姓 名	职 称	主要资历、经验及承担过的项目	备注

投标方代理人签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____

附件 2

拟投入本项目的人员情况表

一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本 合 同 中 拟 任 职 务		为 本 单 位 服 务 时 间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
经 历					
年 份	负 责 过 的 主 要 项 目		该 项 目 中 任 职		备 注

投标方代理人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

第七章 合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

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

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.3 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 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]**。

7. 2. 2 付款条件：按招标文件要求。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方

提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时,可以要求甲方进行合作配合。

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

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

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

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

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和 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):

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约