



上海市民政第一精神卫生中心 2026 年 餐饮服务

公 开 招 标 文 件

采购单位: 上海市民政第一精神卫生中心

采购代理机构: 上海复辰项目管理有限公司

2026年01月22日

2026年01月22日

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 服务需求文件
- 第五章 合同条款（格式）
- 第六章 投标文件（格式）
- 第七章 评标办法与程序

第一章 招标公告

项目概况：

上海市民政第一精神卫生中心 2026 年餐饮服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 2026-02-12 10:00:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000250917136098-00299479

项目名称：上海市民政第一精神卫生中心 2026 年餐饮服务

预算编号：0026-00018909

预算金额（元）：2850000.00 元

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：上海市民政第一精神卫生中心 2026 年餐饮服务

数量：1

预算金额：2850000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2026 年餐饮服务（具体详见服务需求书）

合同履行期限：壹年

本项目不允许联合体投标。

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：

（1）采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

(2) 本项目专门面向小、微企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

3.2 投标人须具有市场监督管理部门颁发的有效期内的《食品经营许可证》；

3.3 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；

3.4 本项目不接受联合体投标；

3.5 本项目不允许转包与分包。

三、获取招标文件

日期：**2026-01-22 至 2026-01-31**，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：

1、提交投标文件截止时间：**2026-02-12 10:00:00**（北京时间）

2、投标地点：上海政府采购云平台电子投标客户端上传加密标书

3、开标时间：**2026-02-12 10:00:00**（北京时间）

4、开标地点：**上海政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn） 现场地址：上海市普陀区江宁路 1158 号（友力国际大厦）2103A 会议室**

五、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事项

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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件并在政采云平台录入投标保证金信息（如有），并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人：**上海市民政第一精神卫生中心**

地址：**中春路 9999 号**

联系人：**陈老师**

电话：**021-64216056**

采购代理机构：上海复辰项目管理有限公司

地址：上海市普陀区江宁路 1158 号 2103A

邮编：200060

联系人：周倩倩、胡娴丽、张丽娜

电话：021-62779029

传真：021-62779029

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1.	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2.	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3.	政府采购节能环保产品	本项目不涉及。 投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4.	小微企业有关政策	本项目（ <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是）专门面向小、微企业采购 扣除后进行价格分计算。
5.	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6.	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8.	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。

序号	内 容	要 求
9.	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10.	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11.	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	投标文件组成	在网上投标系统上传电子投标文件。 纸质投标文件由商务、技术两部分组成。 正本 1 份，副本 4 份 开标时将以上资料密封成一件带至开标现场。
13.	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14.	投标保证金	投标保证金50000元。 投标保证金提交和退还操作须知详见投标人须知
15.	合同履行期限	壹年
16.	投标文件有效期	90天
17.	招标方代理费用	本项目中标服务费由中标人支付。 1) 以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。 2) 按《招标代理服务收费管理暂行办法》(国家计委计价格【2002】1980号) 3) 费用以人民币支付，由中标人在收到中标通知书后的 7 天之内，向招标代理机构直接支付。

电子投标特别提醒		
1	注册登记	<p>(1) 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>(2) 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>招标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。招标人认为必要时，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>

		(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。
4	网上投标	<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	投标文件签收	<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	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

	密	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。
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标开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) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向招标人或采购代理机构提出更正，招标人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 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：95763。

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。

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标代理机构和采购人。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》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) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按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) 招标人根据采购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采购规定的特定条件。

(4) 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。

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、技术秘密等合法权利。

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

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标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（以电子采购平台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。

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。

7.3 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。

7.4 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。

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。

7.5 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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海复辰项目管理有限公司，联系电话：
021-62779029，地址：上海市普陀区江宁路 1158 号 2103A。

7.6 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。

7.7 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、评标结束前，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。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《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。

10. 招标费用的收取标准和方式

10.1 代理服务费

(1) 以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。

(2) 服务费按国家计委计价格(2002)1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》(即采用差额定率累进计费方式)的收费标准计取招标代理服务费。

(3) 以上费用以人民币支付，由中标人在收到中标通知书后的 7 天之内，向招标代理机构直接支付。

11. 投标保证金提交和退还操作须知

11.1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：上海银行江宁支行
- (2) 户名：上海复辰项目管理有限公司
- (3) 账号：03005881306
- (4) 查询电话：021-62779029
- (5) 联系人：周倩倩

11.2 采用支票方式提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：上海市普陀区江宁路 1158 号 2103A
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间(北京时间 9:00 时~11:00 时和 13:00 时~15:00 时)
- (3) 联系人：周倩倩

11.3 投标保证金的提交

11.3.1 为提高效率,投标人可以采用网上支付、贷记凭证或电汇方式的形式提交投标保证金,必须从投标人基本账户转出。

11.3.2 当采用以上方式提交投标保证金时,投标人应按下列方式办理相关手续:

(1) 在招标文件规定的投标截止期之前(以实际到账时间为准,宜适当提前办理),将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户。

(2) 在汇款附言中请务必注明:“投标保证金:项目编号+公司简称”。当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时,须注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额,且合计的保证金金额又不足时,评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标人将支付单据复印件装订在正本投标文件的最后一页。

11.4 投标保证金的退还

评标结果按有关规定公示结束后,招标代理机构将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户。

11.5 当发生下列任何情况时,投标保证金将被没收:

- (1) 投标人在其“投标文件声明”的投标有效期内撤回投标;或
- (2) 如果中标人没有按照“投标人须知”第 41 款规定执行,买方或招标代理公司将有充分

理由取消原中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，买方或招标代理公司可将该标授予下一个评标得分次高的投标人，或重新招标。

11.6 其他

11.6.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

11.6.2 对竞争性谈判、竞争性磋商或询价采购项目，如果在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金或报价保证金），则一旦在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中引用了本须知，则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商文件或询价采购项目。此时，本须知中的“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“中标”应理解为“成交”；“中标人”应理解为“成交人”；“未中标人”应理解为“未成交人”；“中标通知书”应理解为“成交通知书”；“中标结果通知书”应理解为“成交结果通知书”；“中标合同”应理解为“成交合同”。

对于因投标人在法定招标项目中提交的投标保证金不是出自其基本账户而导致其投标被评标委员会否决，或者出现因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

二、招标文件

12. 招标文件构成

12.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请；
- (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) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

12.2 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，其风险由投标人自行承担。**

12.3 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。

12.4 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。

13. 招标文件的澄清和修改

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构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。

13.5 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。

14. 踏勘现场

14.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

14.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

14.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

15. 投标的语言及计量单位

15.1 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。

15.2 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）。

16. 投标有效期

16.1 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。

16.2 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。

16.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

17. 投标文件构成

17.1 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。

17.2 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《招标需求》规定为准。

18. 商务响应文件

18.1 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》等相关报价表格详见《投标文件有关格式》；
- （4）《资格条件响应表》；
- （5）《实质性要求响应表》；

(6)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;

(7)《项目需求》规定的其他内容;

(8)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履行能力履行合同)。

19. 投标函

19.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

19.2 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《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

19.3 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

20. 开标一览表

20.1 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《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。

20.2 《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。

21. 投标报价

21.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格,除《招标需求》中另有说明外,投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、外发包、材料(含辅材)、管理、税费及利润等。

21.2 报价依据:

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

21.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

21.4 除《招标需求》中说明并允许外,投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价,投标文件中包含任何有选择的报价,招标人对于其投标均将予以拒绝。

21.5 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。

21.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

21.7 投标应以人民币报价。

22. 资格条件响应表及实质性要求响应表

22.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

22.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

23. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

23.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

23.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件错误的修正”规定处理。

24. 技术响应文件

24.1 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并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

24.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则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，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代

表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第七章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

25.3 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

26. 投标文件的递交

26.1 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，按照要求填写所有投标内容。投标的有关事项应根据招标文件规定的要求办理。

(1) 投标人应按照投标人须知的要求准备相应数量的投标文件，投标文件的正本和所有副本分别密封，且在密封件和投标文件上标明“正本”或“副本”字样，再将所有的资料密封成一件，并加盖公章。

(2) 所有密封件均应标明“投标人须知”中注明的项目名称及招标编号，并注明在开标时间和日期之前不得启封”的字样。

(3) 投标文件应按照《与评标有关的投标文件主要内容索引表》的要求填写，并将其以“WORD形式的电子文档”用U盘或光盘的形式密封于投标文件正本之内，被视为投标文件不可分割的一部分，应于递交投标文件的截止时间前送交招标代理公司。

(4) 在外层密封件上还应写明投标人的名称和地址，以便在投标文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

(5) 如果外层密封件未按要求密封和加写标注，招标代理公司和招标方对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理公司予以拒绝，并退回投标人。

26.2 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。如因复印等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

27. 投标截止时间

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。

27.1 所有投标文件必须按本招标文件中规定投标截止时间之前送达开标地点。

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

27.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

28.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤销其投标文件，但须在规定的投标截止时间之前，以书面形式通知招标代理公司。

28.2 投标人的修改或撤销的通知书应按第 26 条规定进行密封、标记和发送，并应在外层信封上加注“修改”或“撤销”字样。

28.3 在投标截止后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

28.4 开标后至投标有效期的这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、开标

29. 开标

29.1 招标代理公司按“投标邀请”或《延期公告》（如果有的话）规定的时间和地点组织公开开标。投标人只可委托被授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.2 按照“投标人须知”第 26 款的规定，提交了可接受“撤销”通知的投标文件将不予开封。

29.3 开标时，招标代理公司当众拆封、宣布投标人名称、投标价格和投标文件规定的需要宣布的其他内容。

29.4 招标代理公司须做开标记录，开标记录应包括按“投标人须知”第 27.3 款规定在开标时宣读的全部内容。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家

组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 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。

31.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 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。

32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的在总价为准，并修改单价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

32.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，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。

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

33. 投标文件的澄清

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

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，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。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得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。

34. 投标文件的评价与比较

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

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》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。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，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。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

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

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

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

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“中国政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上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。

39. 招标失败

在投标截止后, 参加投标的投标人不足三家的; 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

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“操作须知”专栏。

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

如果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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 服务需求文件

一、项目概况

上海市民政第一精神卫生中心位于闵行区中春路 9999 号，内有职工餐厅 1 处、职工和病人食堂 2 处，其中：职工餐厅提供单位工作人员一日三餐用餐服务，用（供）餐面积约 250 平方米，可供 110 人同时就餐；厨房区面积约 300 平方米，配有较齐全的厨房加工、烹饪、冷藏、洗涤设施。厨房与用餐面积合计约 550 平方米；病人食堂提供住院病人一日三餐服务，厨房区面积约 500 平方米，配有较齐全的厨房加工、烹饪、冷藏、洗涤设施。

业主方提供餐饮服务管理用房，面积 70 平方米，其中办公房 1 间、仓库 1 间、休息间 2 间、提供更衣与休息场所。

二、餐饮情况需求

周一至周日，每日供应三餐。其中：

（一）职工餐厅早餐供应时间：6:30-8:00，约 100 人用餐；午餐供应时间：10:30-11:30，约 220 人用餐；晚餐供应时间：13:40-16:00，约 50 人用餐；（以上均未计餐饮服务人数）。公务接待用餐会提前通知。

（二）病人食堂每天早中晚三餐约有 420 人。早餐供应时间：6:00-6:30；午餐供应时间：10:50-11:20；晚餐供应时间：15:50-16:20。供餐时，由食堂人员分食装餐盆后通过送餐推车送到七个病区。

三、餐饮服务总体要求

- 1、食堂餐饮服务要有相应完善的配套管理规章制度。
- 2、餐饮服务团队须遵循业主对岗位设置与调整和临时任务调派。
- 3、餐饮人员按工号佩证上岗，每月应自查自评，并由科室、病区相关人员进行检查评议
- 4、做好节约用水用电用气管理工作。

四、供餐内容需求

（一）餐厅服务：

- 1、职工早餐开设 1 个供应窗口，每日提供品种不少于 6 种，以中式为主、干湿结合的各种粥、中式点心、面食等。
- 2、职工午餐开设 6 个供应窗口：其中供菜窗口 3 个，供饭窗口 1 个，供汤窗口 1 个，特色窗口，供应菜肴品种不少于 6 种；并及时清收餐盘碗筷。
- 3、职工晚餐配送至病区，值班的饭菜配送至门卫处，菜肴品种不少于 5 种。

每周提供一次菜单，原则上大荤二周内菜单不重复。高温季节制作绿豆汤等夏季防暑降温食品。

4、病人食堂根据病人伙食标准，以及营养质控要求，做好普食和特殊伙食的每日制作，每周公布菜单。

(二) 双休日、节假日服务：菜肴品种不少于6种，提供病区及值班人员就餐服务。

(三) 小餐厅公务接待：提供公务接待用餐服务。根据餐前菜单供应规格品种数量选定，提供不同规格的公务招待服务，并配备相应的服务人员。

五、供餐服务需求

(一) 食品卫生需求

根据《食品安全法》等相关法律法规的规定，全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门的监管。

- 1、所有工作人员必须严格执行《食品安全法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。
- 2、食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准。
- 3、制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，按照 HACCP 的质量标准操作，每天提供的食品必须专人负责留样 48 小时，并作好记录以备查验。
- 4、全面负责餐厅与厨房区域的环境卫生，设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录。
- 5、必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因服务方过失造成本单位就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由服务方负责。

(二) 成本控制及管理需求

食堂经营以不盈利为原则，确保广大就餐者吃得物有所值。

- 1、供应菜肴、饮料、点心和水果，毛利率为 0。
- 2、成本控制原则：先算后投料，收支平衡，略有节余。节余调剂员工伙食。
- 3、价格制定的原则：销售价格=原料价格+调料价格。销售价格中还应当包括原料损耗和计入成本的就餐辅助必需品等费用。餐厅免费提供的自选调料计入伙食成本，
4. 餐巾纸、牙签等不记入成本，由业主方负责。

(三) 人员配备需求

1、在人员政治素质上，公司选派人员必须具备“二证”（健康证、身份证），公司人事部门必须对录用人员身份和背景逐个进行审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交业主方审核，对有不良记录者不得派驻。

2、在人员业务素质上，要求进驻人员不少于 25 人：厨师长 1 名，餐饮经理 1 名，厨师 5 名，点心师 2 名，辅助工 16 名（切配 7 名、服务员 2 名、勤杂工 7 名），并对全部员工组织正规培训保证服务质量，配足配强工作人员，确保食堂厨师队伍的技术水准。

3、厨师的工作调动应事先协商一精中心同意，其他人员的调整应及时通报食堂管理部门。一精中心对派出人员的工作人员认为其不适应在食堂工作的，应书面提出，服务方应在接到

书面通知一周内予以调整。

4、派出人员可以为外地籍或本地户籍员工。

5、派出人员，必须经一年一次体检合格后方能上岗。必须遵守一精中心各项规章制度，如有违反，一精中心有权要求服务方更换人员。

6、派出人员应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。定期听取用餐人员的意见，定期召开会议，商讨餐厅工作，改进服务质量。按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。

六、考核评价需求

（一）满意度测评需求

1、每季度评估服务方管理质量，每月听取服务方餐厅管理工作情况，提出提高餐厅服务质量的建议和方法。

2、每年组织一次书面满意度测评工作，满意率应该达到80%以上，否则根据考核办法扣除服务管理费。

（二）人员配置考核需求

1、抽查服务单位的《考勤表》，掌握工作的人员使用情况，是否符合合同要求，确保服务人员的数量。

2、抽查服务单位的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，确保餐饮服务质量。

3、对服务方进驻人员进行审核，员工进驻本院时应事先向业主方书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件），并填制《调入人员审批表》，经业主方审核同意后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员一样按此规定操作）。

七、安全生产需求

（一）制定安全生产制度

服务方应制定生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡因违章操作等造成的事故责任，均有服务方负责。

（二）进行安全生产培训

服务方应对员工进行安全生产教育、培训，业主方可以提供场地等帮助。

（三）安全生产检查

服务方定期地进行内部安全生产检查，接受业主方和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

八、食品卫生制度

中标人应按照国家《食品安全法》，杜绝发生食物中毒事故。

（一）做好清扫保洁和环境治理工作，地面清洁无污物、纸屑杂物、积水，各种物品放置整

齐。

- (二) 厨房桌面、墙面擦洗清洁，无脏物、无油腻。工作间内设备用具、灯具、通风设备定期擦拭，无脏物、积垢，下水道畅通，隔油池清洁无异味。
- (三) 厨房和就餐区内无苍蝇，无蟑螂，消灭鼠迹，杜绝出现活鼠。积极开展灭鼠、灭蟑螂和卫生防疫，每月配合对阴沟污水井喷洒虫药杜绝虫害工作。
- (四) 保持下水管通畅，每月对排水沟清扫四次(明沟每周一次，暗沟每周一次)。其他排水管道每月检查 2 次，如有堵塞应及时联系疏通，保持进出水位正常。

九、其他服务需求

(一) 设备管理需求

- 1、业主方提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需开具清单，要求服务方（经理）必须签收后，方可使用。
- 2、业主方负责餐厅的日常采购、财务管理、仓库管理等。
- 3、业主方无偿向服务方提供水、电、煤、就餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品；以上设施设备的日常维修保养的费用由业主方负责支付（服务方使用不当或人为损坏除外）。
- 4、业主方负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品、泔脚处理等社会杂费和其他相关费用。
- 5、业主方做好低值易耗品如餐具补缺、手套、保鲜袋、洗碗机药水、工作衣、烟道清洗、泔脚回收、虫害防治等的用品补充申报工作。

(二) 质量管理需求

- 1、严格按照 6T 实务管理体系、ISO22000 质量管理体系和 HACCP 食品危害分析和关键控制点要求，做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录。
- 2、各投标单位必须执行“餐饮业现场管理规范”。
- 3、对采购的食品原料进行验收，质量把关，对不符合质量要求的原料，向业主方提出建议，予以更换。
- 4、服务方应接受业主方的随时监督检查，并在规定的时间内答复业主方提出的意见和要求；同时服务方应保证有一名管理员负责现场指挥，且保持同业主方联络。

十、投标报价费用应包含如下费用：

- (一) 服务方职工的工资及工资附加费（福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金、教育基金等）；
- (二) 服务方职工的劳动保护费；
- (三) 服务方发生的有关的办公费；
- (四) 服务方应付的法定税金；
- (五) 服务费中人员费用根据实际确定人员编制数，需附详细说明；管理费用根据行业惯例编制；
- (六) 在合同期内服务费不予追加。

十一、服务期限和终止

- (一) 一方违反本协议所规定的义务，并在另一方要求纠正违约行为的书面通知发出二周内，未能整改的，另一方有权提出终止协议；
- (二) 一方违反协议条款而使对方遭受损失的，另一方有权要求赔偿实际损失；
- (三) 本协议终止时，服务方必须按所签收的清单在一周内向一精中心移交所有签收使用物资。

十二、其他

- (一) 采购方于本项目中标前的业务由该项目 2025 年中标单位负责保障，该项目 2026 年新中标单位需在中标后，负责 2026 年 1 月 1 日起至中标前的相关费用与原中标单位进行结算，结算价格按照 2026 年招标结果的定价标准执行。
- (二) 本项目服务期限为壹年。
- (三) 招标人为每日当班人员免费提供一份工作餐。
- (四) 付款方式：按季度支付。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

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

2. 2 服务地点：甲方指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

按季度支付

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

(正本 副本)

上海市民政第一精神卫生中心 2026 年餐饮服务

310000000250917136098-00299479

投
标
文
件

供应商（加盖公章）：

单位地址：

二〇二六年 月 日

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件（纸质文件一正四副共五份，电子文档1份）。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行

确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

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

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、上海市民政第一精神卫生中心 2026 年餐饮服务包 1

服务内容	服务期限	投标总价(总价、元)

投标人全称（公章）：_____

招标编号及标项：_____

日期：

填写说明：

（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）根据所投包件，对应在系统内填写。

4、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件页码	备注
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，提供依法缴纳税收、社会保障资金及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。2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
投标人资质	市场监督管理部门颁发的有效期内的《食品经营许可证》			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
其他	是否完全符合招标文件。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期:

5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件页码	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期	壹年			
付款方式	按季度支付			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	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。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

投标汇标表（与打分表内容一致）

项目 内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投 标文件页码	备注
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

7、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴**法定代表人及被授权人**身份证复印件

（正反面）

委托人（法定代表人）签字或盖章：

受托人（签字或盖章）：

供应商公章：

住所：

日期：

身份证号码：

手机号码：

日期：

8、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	合同金额(万元)	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

说明：近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页。

9、投标人基本情况简介格式

企业证明文件（格式）

9.1、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（提供原件扫描上传）；

9.2、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：年 月 日

9.3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的书 面声明（格式）

致： （招标人、代理机构）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表（签字）：

投标人（公章）：

日期：

9.4、无关联关系承诺书

致：（招标人名称）：

我公司承诺已自查，在参加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；

供应商（加盖公章）：

法定代表人（签字和盖章）：

被授权人代表签字：

日期：年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）；

10. 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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，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）本声明函所称货物由中小企业制造，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。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，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函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。

注：各行业划型标准：

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

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

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

300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. 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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

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

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和毕业 时间	职称及职业资格	进入本 单位时 间	相关 工作 经历	联系方式
.....							

说明：(1) “主要人员”指实际参加本合同的项目管理、技术等方面的负责人；

(2) 主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人及主要人员相关证书等。

3、项目服务方案

主要内容应包括（但不限于）：

- 1、 项目分析及方案陈述
- 2、 整体服务方案
- 3、 服务质量控制
- 4、 原材料管理、操作规程控制管理方案、食品保存管理
- 5、 项目各项管理制度及应急方案
- 6、 食品安全事故及食物中毒事件处置
- 7、 膳食搭配
- 8、 项目组人员
- 9、 服务承诺及考核方法
- 10、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为必要说明的其他问题；

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件

第七章 评标办法与程序

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，并报经招标人认可，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. 评标委员会由招标人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由招标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。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。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，招标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. 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。

7. 招标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；由招标人按随机抽取方式确定，招标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。

8. 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。

9. 如出现中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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。

10. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

序号	投标人	A	B	C
1.	开标一览表：1. 投标总价：是否不大于投标控制价； 2. 交付时间：是否满足招标文件规定；			
2.	投标人名称：与投标报名时的营业执照一致，且有效；			
3.	投标文件装订、密封：电子投标文件上传是否成功，投			

	标文件是否按规定装订成册、密封完好。			
4.	投标文件格式：未按规定格式填写，各文件未按招标文件要求加盖印章、签字，内容不齐全；投标文件下列内容未按本招标文件中提供的表式样张内容及格式要求签字和盖章的（投标承诺书及投标函）			
5.	投标人资格：是否满足招标文件要求提供相关证明文件。			
6.	其它：是否符合招标文件相应规定			

以上资格（资质）性检查内容由评标委员会成员进行评定。

三、详细评审及打分细则

序号	评审因素	分值	类型	评审标准
1.	报价得分	0-10	客观分	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值
2.	经营业绩	0-6	客观分	根据 2023 年 02 月 01 日-至今类似项目经验情况进行综合评分（每提供 1 个得 1 分；最高得 6 分）。 类似业绩是指：投标人近三年以来承接的有效的类似项目（餐饮、食堂服务类）业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
3.	供应商综合服务能力	0-4	客观分	1、具有质量管理体系认证证书（含餐饮）的得 1 分； 2、具有环境管理体系认证证书（含餐饮）的得 1 分； 3、具有 6T 实物管理体系证书的得 1 分； 4、具有食品安全管理体系认证证书的得 1 分； 以上证书须提供证书复印件并加盖公章，未按要求提供或提供的证明过期、模糊无法辨认的不得分。
4.	报价依据的充分性和合理性	0-3	主观分	1、成本列项完整、成本分析依据充分，人员工资、福利、保险、物耗经费测算合理，完全满足国家及地方规定的得 3 分； 2、成本列项基本完整、有一定的成本分析，人员工资、福利、保险、物耗经费测算基本合理但略有欠缺，能满足国家及地方规定的得 2 分； 3、有基本的成本列项但不完整、成本分析合理性较差，人员工资、福利、保险、物耗经费测算合理性较差的得 1 分。 4、未提供成本分析或人工成本分析不符合国家及地方相关法律法规规定的，此项得 0 分。
5.	项目分析及方案陈述	0-3	主观分	1、对服务项目背景、服务内容及现状阐述客观合理，分析全面细致，对服务项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，措施科学全面，具有现代先进技术应用得 3 分； 2、对服务项目背景、服务内容及现状阐述较为客观，分析较为全面细致但有缺漏，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理，技术应用落后的得 2 分； 3、对服务项目背景、服务内容及现状阐述客观性较弱，分析较片面或针对性不强，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，技术应用较差

				<p>的得 1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
6.	整体服务方案	0-20	主观分	<p>1、服务方案与本项目需求吻合，具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、思路清晰，能够充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平符合国家、行业和地方标准的得 17-20 分；</p> <p>2、服务方案与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整，能够基本满足用户的日常用途和需求，但存在部分欠缺，服务水平符合国家、行业和地方标准的得 13-16 分；</p> <p>3、服务方案与本项目需求基本吻合、但针对性一般，报价方案未明显体现出科学性与先进性，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少，其服务水平基本符合国家、行业和地方标准的得 8-12 分；</p> <p>4、服务方案与本项目需求吻合度较差，方案未明显体现出科学性与先进性，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少，其服务水平未能完全符合国家、行业和地方标准的得 4-7 分；</p> <p>5、服务方案未能满足本项目的需求，未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议，方案不完整，不够合理，其服务水平未能符合国家、行业和地方标准的得 1-3 分；</p> <p>6、未提供相应内容的不得分。</p>
7.	服务质量控制	0-8	主观分	<p>1、投标人提供的服务质量控制方案（包括但不限于食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理等）完善、全面，完全满足项目需要的得 7-8 分；</p> <p>2、服务质量控制方案合理、可行、基本满足食堂餐饮服务需求的得 4-6 分；</p> <p>3、服务质量控制方案片面，基本满足食堂餐饮服务需求的得 1-3 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
8.	原材料管理、操作规程控制管理方案、食品保存管理	0-6	主观分	<p>1、原材料管理、操作规程、食品保存控制方案完善、合理、全面，完全满足食堂餐饮服务需求的得 5-6 分；</p> <p>2、原材料管理、操作规程、食品保存控制方案合理、可行、基本满足食堂餐饮服务需求的得 3-4 分；</p> <p>3、原材料管理、操作规程、食品保存控制方案简单，未能满足食堂餐饮服务需求的得 1-2 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
9.	项目各项管理制度及应急预案	0-3	主观分	<p>1、各项管理体系健全、制度完善，应急保障措施到位、科学合理、针对性强的得 3 分；</p> <p>2、各项管理体系健全、具备相应的制度，应急保障措施描述少、针对性不强的得 2 分；</p> <p>3、各项管理体系不健全、制度不完善，应急保障措施不合理的得 1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>

10.	食品安全事故及食物中毒事件处置	0-4	主观分	<p>1、食品安全事故及食物中毒事件处置方案全面、内容合理的得 4 分；</p> <p>2、食品安全事故及食物中毒事件处置方案较全面、内容较合理的得 3 分；</p> <p>3、食品安全事故及食物中毒事件处置方案基本全面、内容基本合理的得 2 分；</p> <p>4、食品安全事故及食物中毒事件处置方案不够全面、不够合理的得 1 分；</p> <p>5、未提供相应内容的不得分。</p>
11.	膳食搭配	0-8	主观分	<p>1、菜肴品种丰富、膳食搭配营养价值较高、高中低档各类菜肴比例合理的得 6-8 分；</p> <p>2、菜肴品种充足，有一定的品种创新，膳食搭配营养价值较为均衡，高中低档各类菜肴比例有一定合理的得 4-5 分；</p> <p>3、菜肴品种较为简单缺乏新意、膳食搭配营养价值一般，高中低档各类菜肴比例基本合理的得 2-3 分；</p> <p>4、菜肴品种较少，膳食搭配价值偏低，高中低档各类菜肴比例基本较不合理的得 1 分；</p> <p>5、未提供一周膳食清单的不得分。</p>
12.	项目组人员	0-15	主观分	<p>根据各投标人所提供的项目负责人和专业技术人员的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书、紧急情况可调动的技术人员数量和技术能力等内容，考量投标人项目组人员的优劣，并对所有合格投标人的项目组人员进行综合评审：</p> <p>1、项目组人员配备充足合理、资格证书齐全，项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，人员筛选标准细化程度高、合理性强，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力较好，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得 11-15 分；</p> <p>2、项目组人员配备、资格证书基本满足项目要求、项目负责人和专业技术人员具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷，有人员筛选标准、合理性一般，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力基本能满足要求，但人员经验、人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得 6-10 分；</p> <p>3、项目组人员配备、资格证书有缺失、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目，人员筛选标准欠缺、合理性较差，紧急情况调动人员数量不足或不能提供相应人员，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得 1-5 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
13.	服务承诺及考核方法	0-10	主观分	<p>根据各投标人承诺的服务质量指标、提供的特色（增值）服务及优惠承诺、考核方法等内容进行综合评审：</p> <p>1、承诺的各项服务质量指标能较好的满足采购文件要求，</p>

			<p>能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，考核方法和标准有较好的合理性、科学性的得 8-10 分；</p> <p>2、承诺的各项服务质量指标符合采购文件要求，有针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但存在欠缺，考核方法和标准基本合理的得 6-7 分；</p> <p>3、承诺的各项服务质量指标基本能符合采购文件要求，有部分延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但可行性较差欠缺较多，考核方法和标准合理性不强的得 3-5 分；</p> <p>4、承诺的各项服务质量指标不能完全符合采购文件要求，未能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，未提供考核方法和标准的得 1-2 分；</p> <p>5、未提供相应内容的不得分。</p>
--	--	--	---

9、中标候选人确定

9.1. 本次评标采用综合评分法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。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。

保证金交纳及退还凭证（格式）

上海复辰项目管理有限公司：

我方为_____（项目名称/包件名称、项目编号：）递交项目保证金人民币元（大写：人民币元）已于年月日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户（注：请与保证金支付账户保持一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标人名称： .

开户银行： _____.

开户账号： .

投标人名称（公章）：

日期：

附：

（转帐或汇款的银行凭证证明）

注：

1. 投标人投标时，应当按招标文件要求缴纳投标保证金。投标保证金必须采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求附上凭证证明以便项目结束后办理投标保证金的退回手续。
2. 在中标通知书发出后 5 个工作日内，招标代理机构将无息退还未中标人的投标保证金；中标人在采购合同签订后 5 个工作日内可按本招标文件前附表“中标服务费”的金额，使用保证金抵扣后多退少补，或向招标代理机构全额支付中标服务费后，招标代理机构将无息退还全额投标保证金。

开票信息

增值税专用发票 增值税普通发票

投标人名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户银行及账号：

接收发票邮箱地址：

注：代理服务费按文件规定收取标准执行。

被授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期： 年 月 日