

大赛安全后勤保障

招标文件

项目编号：310000000260417104790-00363458

（代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20260898）

采购人：上海第 48 届世界技能大赛事务执行局

代理机构：上海上投招标有限公司

招标时间：二〇二六年八月

2026年08月06日

2026年08月06日

目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法	23
第四章 技术标准和要求.....	33
第五章 合同通用条款及专用条款.....	39
第六章 投标文件格式.....	47

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海上投招标有限公司受上海第 48 届世界技能大赛事务执行局的委托，对其“大赛安全后勤保障”进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

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：本次采购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、促进中小企业发展、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) 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。
 - (4) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。
 - (5) 本项目不允许联合体投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称：大赛安全后勤保障。
- 2、项目编号：310000000260417104790-00363458
(代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20260898)
- 3、预算编号：0026-000192273
- 4、项目主要内容、数量及要求：

选择一家供应商，为第48届世界技能大赛提供安全后勤保障服务。

具体要求见本招标文件第四章《技术标准和要求》所列内容。
- 5、服务地址：采购人指定地址。
- 6、服务期限：自合同签订之日起至第 48 届世界技能大赛全部活动结束，并完成所有服务结算为止。

7、采购总预算金额 670.64 万元（国库资金：670.64 万元；自筹资金：0 元）。

三、招标文件的获取：

1、时间：2026-08-06 至 2026-08-13，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）。

2、地点：上海市政府采购网。

3、方式：网上获取。

4、售价（元）：0 元。

四、投标截止及开标时间：

1、提交投标文件截止时间：2026年8月27日9：30时（注：未在投标截止时间前完成网上投标文件上传及由采购代理机构签收完成的投标文件视为投标未完成。）

注：

（1）为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

（2）根据上海市财政局“关于政府采购平台投标（响应）签收功能上线的重要通知”要求，采购代理机构须在投标截止前对各供应商上传的投标（响应）文件在采购平台上进行签收并生成带数字签名的签收回执，未完成签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。为确保投标（响应）文件顺利完成签收程序，避免非人为因素造成的签收不及时而给投标人带来不利后果，请各投标人合理安排上传投标（响应）文件的时间。同时考虑到一经签收后的投标（响应）文件可能无法撤回修改，特提醒各投标人慎重确认投标（响应）文件后再行上传，否则由此引起的对投标人的不利情形概不负责。

（3）各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况。

2、开标时间：2026 年 8 月 27 日 9：30 时，（以网上招投标系统显示时间为准）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（[http:// www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

2、开标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（现场：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室）。

3、开标所需携带的材料：数字证书（CA 证书）。

注：投标人不到现场开标视同认可开标结果。

六、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、其他事项

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：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。为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

八、联系方式

采购人：上海第 48 届世界技能大赛事务执行局

地 址：上海市长宁区天山路 1800 号

联系人：张老师

邮编：200051

电话：021-52191935

代理机构：上海上投招标有限公司

地址：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室

邮编：200080

联系人：王琴

电话：021-63234076-1032

传真：021-66983070

电子信箱：shangtou003@163.com

开户银行：广发银行外滩支行

银行帐号：135002516010010761

第二章 投标人须知

1、投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称		编 列 内 容
2.1.1.2	招标人	采购人	名称：上海第 48 届世界技能大赛事务执行局 地址：上海市长宁区天山路 1800 号 联系人：张老师 电话：021-52191935
2.1.1.3		采购代理机构	名称：上海上投招标有限公司 地址：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室 联系人：王琴 电话：021-63234076-1032
2.1.1.4	项目名称		大赛安全后勤保障
2.1.2.1	资金来源		财政资金
2.1.3.1	项目内容		选择一家供应商，为第 48 届世界技能大赛提供安全后勤保障服务。 具体要求见本招标文件第四章《技术标准和要求》所列内容。
★2.1.3.2	履约期限和地点		服务地址：采购人指定地址。 服务期限：自合同签订之日起至第48届世界技能大赛全部活动结束，并完成所有服务结算为止。
2.1.3.3	质量要求		应当符合现行相关规划法律、规范要求。
2.1.4.1	合格投标人		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：本次采购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、促进中小企业发展、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) 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。 (4) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。 (5) 本项目不接受联合体投标。
2.1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
2.3.10	现场踏勘	/
2.3.11.1	招标澄清会	如有，另行通知
2.3.11.2	投标人提出问题的时间和形式	时间：投标截止前15天； 形式：以盖章 PDF 版本及可编辑 word 版本形式 Email 形式提交至：shangtou003@163.com
2.3.11.3	招标人澄清时间和形式	采购代理机构将在投标截止 15 天以前在“上海政府采购网”以澄清或变更公告形式发布招标文件澄清文件。如果澄清或变更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。（如有）
2.2.1	构成招标文件的其他材料	无
2.3.2	投标截止时间	2026 年 8 月 27 日 9:30 时，以网上投标系统显示时间为准。
★2.3.4.1	投标有效期	开标后（90）天

2.3.5.1	投标保证金	保证金金额：人民币壹拾万元整（人民币 100000 元）。 保证金递交截止时间：同投标文件提交截止时间一致。 （注：交纳保证金后必须在上海政府采购网上录入本单位保证金交纳信息）。 保证金递交方式为银行转帐（包括网银）、保函等非现金形式，且投标保证金递交单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，（如：总公司报名参加投标，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交保证金）。 保证金有效期：同投标文件有效期。 未按规定递交保证金的报价将被视为非实质性响应。 保证金交纳帐户如下： 帐户名称：上海上投招标有限公司 开户银行：广发银行外滩支行 银行帐号：135002516010010761
2.3.7.4	投标文件	电子投标文件：根据客户端的要求加密上传。 投标单位可自行决定是否提供纸质投标文件。 纸质投标文件递交地点（如提供）：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室。 纸质投标文件递交时间：投标截止时间前。 纸质投标文件与所上传的投标文件内容应保持一致，如不一致，以电子投标文件为准。
2.4.2.2	提交递交投标文件方式和地点	本项目为网上投标，投标地址：上海政府采购网（http:// www.zfcg.sh.gov.cn）
2.5.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 8 月 27 日 9：30 时， 开 标 地 点 ： “ 上 海 政 府 采 购 网 ”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）（现场：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室）。 注：投标人不到现场开标视同认可开标结果。
2.6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人或 5 人以上的单数；

		评标专家确定方式：上海政府采购网随机抽取
3.4	评标方法	综合评分法
2.9	招标服务费	服务费：由中标单位支付。 服务费金额以中标金额为基数，参照“计价格〔2002〕1980号文”服务类标准下浮20%收取。
2.10	需要补充的其他内容	电子投标文件与纸质投标文件不一致，以电子投标文件为准。

2.1 总则

2.1.1 招标概况

2.1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

2.1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

2.1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

2.1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

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

2.1.1.6 “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。

2.1.1.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.1.1.8 “甲方”系指采购人。

2.1.1.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物或服务的投标人。

2.1.1.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.1.2 资金来源

2.1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

2.1.3 项目内容、履约期限和地点、质量要求

2.1.3.1 本招标项目内容：见投标人须知前附表。

2.1.3.2 本招标项目履约期限和地点：见投标人须知前附表。

2.1.3.3 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

2.1.4 合格的投标人

2.1.4.1 合格投标人应具备的资质条件、能力和信誉（见投标人须知前附表）。

2.1.4.2 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 2.1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，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，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级；

（3）采购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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

2.1.4.3 投标人存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

- (1) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (2) 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；
- (3) 投标人之间或投标人与招标人之间不得存在串通行为。

2.1.4.4 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

2.1.5 合格的服务

2.1.5.1 卖方对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

2.1.5.2 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。

2.1.5.3 投标人应当说明投标成果的来源，如投标的成果某一部分非投标人编制的，则应当提供其从合法途径获得该内容的相关证明。

2.1.6 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。

2.1.7 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或是更正公告、中标公告、中标通知书、未中标通知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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

2.1.8 询问与质疑

2.1.8.1 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。

2.1.8.2 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，应当在其收到招标文件之日（以采购云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，应当在各采购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招标程序环节的质疑，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。

2.1.8.3 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。

2.1.8.4 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）投标人的姓名或者名称、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。

2.1.8.5 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《供应商须知》第2.1.8.3条和第2.1.8.4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。

2.1.8.6 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。

2.1.8.7 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。

2.1.9 公平竞争和诚实信用

2.1.9.1 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。

2.1.9.2 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 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

2.1.10 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

2.1.11 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（第一章）；
- (2) 投标人须知（第二章）；
- (3) 评标办法（第三章）；
- (4) 技术标准和要求（第四章）；
- (5) 合同通用条款及专用条款（第五章）；
- (6) 投标文件格式（第六章）；

根据本章第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.2.1 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《招标公告》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。

2.2.2.2 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。

2.2.2.3 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。

2.2.2.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，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。

2.2.2.5 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。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的组成

投标文件应包括技术响应文件和商务响应文件，内容如下：

商务响应文件：

- (1) 投标书（参照第六章相关格式）；
- (2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- (3) 分项报价表（参照第六章相关格式）；
- (4) 资格条件响应表（参照第六章相关格式）；
- (5) 实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- (6) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- (7) 法人代表授权书（参照第六章相关格式）
- (8) 被授权人身份复印件（加盖公章）
- (9) 招标文件要求的公司资格文件
 - a. 营业执照复印件（加盖公章）

- b. 反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函（参照第六章相关格式）；
 - c. 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[以“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）”采购代理机构开标当日的查询记录为准]；
 - d. 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单[以“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构开标当日的查询记录为准]；
 - e. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
 - f. 供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函（参照第六章相关格式）；
- (10) 分包服务情况表（如有）（参照第六章相关格式）；
 - (11) 分包意向协议书（如有）（参照第六章相关格式）；
 - (12) 食品经营许可证：投标人未将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的，提供投标人的“有效的食品经营许可证”；投标人将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的，提供分包供应商的“有效的食品经营许可证”。。
 - (13) 供应商不存在腐败、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的承诺函（参照第六章相关格式）；
 - (14) 供应商不参与围标串标承诺书（参照第六章相关格式）；
 - (15) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（参照第六章相关格式）；
 - (16) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
 - (17) 残疾人福利性单位声明函（如有）（参照第六章相关格式）；
 - (18) 招标文件要求的其他证明材料；
 - (19) 投标人认为有必要提交的其他资料。

技术响应文件：

- (1) 技术内容偏离表（参照第六章相关格式）；

- (2) 需求理解重难点分析、合理化建议；
- (3) 总体服务方案；
- (4) 项目实施方案；
- (5) 应急预案及相关保障措施；
- (6) 服务质量保障措施；
- (7) 投标人服务承诺；
- (8) 拟投入本项目的人员配置情况；
 - a. 项目负责人情况表（参照第六章相关格式）；
 - b. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（参照第六章相关格式）；
- (9) 按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及报价人认为需要说明的其他事项。

2.3.2 投标截止时间

投标截止时间见投标人须知前附表。

2.3.3 投标报价

2.3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其项目名称、数量、价格、服务期限等。

2.3.3.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

2.3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

2.3.3.4 投标报价内包含本项目所产生的全部费用、设备设施使用、管理、税费及利润等。

2.3.3.5 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的招标内容、期限、工作范围和要求。
- (2) 其他投标人认为应考虑的因素。

2.3.3.6 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。

2.3.3.7 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唱出。

开标一览表的内容应与投标报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

2.3.4 投标有效期

2.3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

2.3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

2.3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

2.3.5 投标保证金

2.3.5.1 投标保证金金额和形式见投标人须知前附表。

2.3.5.2 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由主投标人递交。

2.3.5.3 投标人不按本章第 2.3.5.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

2.3.5.4 招标人在中标通知发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在签订合同后 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。

2.3.5.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

2.3.6 资格性符合性审查资料

投标人应该按照合格投标人的要求，提供资格性、符合性证明文件。

2.3.7 投标文件的编制

2.3.7.1 投标文件应按 2.3.1 的要求进行编写。

2.3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、具体要求等实质性内容作出响应。

2.3.7.3 投标文件应用由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

2.3.7.4 本项目采取网上投标，需要按照网上投标的要求制作电子投标文件，投标人应按照招标文件规定提交投标文件，并按照规定在电子采购平台网上招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，签名（如投标函、营业执照、身份证等）必须采用彩色扫描以清晰显示。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。

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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

2.3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.3.9 计量单位

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）。

2.3.10 踏勘现场

2.3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

2.3.10.3 招标人在踏勘现场中介绍的情况，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。

2.3.11 招标澄清会

2.3.11.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.3.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.3.11.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知或电子邮件通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2.3.12 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

2.4 投标

2.4.1 纸质投标文件的密封（加密）和标记（如提供）

2.4.1.1 投标文件的正本与副本密封在一个信封内，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

2.4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标明招标文件编号、项目名称、包件名称（如有）、投标人名称。

2.4.1.3 未按本章第 2.4.1.1 项或第 2.4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

2.4.2 投标文件的递交及上传

2.4.2.1 投标人应在本章第 2.3.2 项规定的投标截止时间前递交及上传投标文件。

2.4.2.2 投标人递交投标文件的地点和方式：见投标人须知前附表。

2.4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

2.4.2.5 投标人应根据招标文件规定的要求、地点和时间递交投标文件，逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件，招标人不予受理。

2.4.2.6 投标人应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并加密上传提交网上投标文件，同时打印投标成功的签收回执。

2.4.2.7 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。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，招标人不承担任何责任。

2.4.3 投标文件的修改与撤回

2.4.3.1 在本章第 2.3.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

2.4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章关于投标文件同样规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

2.4.3.3 如采取网上投标方式，需按照网上投标要求进行操作。

2.4.3.4 如网上已签收成功的投标文件需撤回，投标人必须以书面文件（加盖单位公章）告知代理机构，否则代理机构不予受理。

2.5 开标

2.5.1 开标时间、地点和方式

2.5.1.1 代理机构在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和地点组织

开标。

2.5.1.2 由于投标人自身原因未能签到或未能将其电子投标文件解密的，视为放弃投标。

2.5.2 电子开标程序

(1) 招标人登录上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)，到开标时间后，宣布开启标室。

(2) 供应商登录上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)，进行签到。

(3) 招标人宣布开标，并进行解密。

(4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

(5) 招标人宣布开标结束。

2.5.3 由于投标人自身原因未能按时签到或未能将其电子投标文件解密的，视为放弃投标。

2.6 评标

2.6.1 评标委员会

2.6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

2.6.1.2 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。

2.6.2 投标文件的初审

2.6.2.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《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。

2.6.2.2 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对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。

2.6.2.3 没有实质性响应招标文件要求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。

2.6.2.4 对于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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

2.6.3 投标文件错误的修正

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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

（1）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；

（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，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

（5）同时出现 2 种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6.4 投标文件的澄清

2.6.4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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。

2.6.4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时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和加盖投标人公章。

2.6.4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

2.6.4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

2.6.5 投标文件的评价与比较

2.6.5.1 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。

2.6.5.2 评标委员会根据《评标办法》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。

2.6.6 评标的有关要求

2.6.6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.6.6.3 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。

2.6.6.3 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。

2.6.6.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

2.7 定标

2.7.1 确认中标人

除了《投标人须知》第 2.7.4 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。

2.7.2 中标结果公示及中标和未中标通知

2.7.2.1 采购人确认中标人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告。

2.7.2.2 在发布中标结果公告的同时，代理机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

2.7.2.3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 2.3.5 条的规定退还其投标保证金。

2.7.3 投标文件的处理

2.7.3.1 所有在开标会上启封并唱出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。

2.7.4 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、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。

2.8 授予合同

2.8.1 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 2.7.1 条规定所确定的中标人。

2.8.2 签订合同

2.8.2.1 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。

2.8.2.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

2.8.2.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

2.9 招标服务费

中标人须向招标公司按如下标准和规定交纳中标服务费：

（1）中标服务费金额将按照投标须知前附表中的规定计算和收取。

（2）中标服务费在中标供应商收取中标通知书时缴纳。

（3）招标服务费的交纳方式：中标人在收取中标通知书时以支票、银行转帐、电汇等方式向采购代理公司交纳招标服务费。

2.10 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

2.11 电子招标说明

本须知中涉及电子平台的实际操作流程，以上海政府采购电子平台为准，投标人如需了解更多电子平台操作流程的具体信息，可登录“上海政府采购网”下载供应商操作手册，或拨打上海市财政局电子平台技术支持服务电话：95763 进行咨询。

第三章 评标办法

一、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、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；如该项目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，给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《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》。

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》。

二、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的资格条件，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。

资格审查内容如下：

资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照（复印件加盖公章）	是否按要求提供
2	反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函	是否满足并按要求提供
3	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	是否满足
4	未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。	是否满足
5	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函	是否满足并按要求提供
6	供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函	是否满足并按要求提供

三、投标无效情形

1、投标文件不符合资格条件以及实质性响应所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章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。

四、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，评标委员会由采购人代表和评审专家 5 人或 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的三分之二。按照相关规定，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

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。评标委员会仅对符合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。

符合性审查内容如下：

序号	实质性要求	招标要求	是否满足
1	法人代表授权书	是否按要求提供。	
2	被授权人身份复印件 (加盖公章)	是否按要求提供。	
3	投标文件内容、签署 等要求	投标文件签章按招标文件投标人须知 “签字和（或）盖章要求”执行。	
4	投标金额	未超过采购预算和各项限价。	
5	报价	报价不附加其他条件，不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用。	
6	投标有效期	符合招标文件规定：自开标之日起不少于 90 天。	
7	技术需求	满足招标文件技术需求中核心条款及主要技术规格(带“★”号条款)，不得存在偏离。	
8	同意付款条件	第一笔（预付款）：双方合同签订后，甲方收到乙方开具的相应金额的有效发票后，按合同暂定总金额的 50%支付首付款。 第二笔（尾款）：活动结束后，根据乙方	

		实际提供的服务内容，经甲方完成验收以及第三方审价机构出具结算意见后，按照“中标单价×经确认的实际完成工作量”进行结算，并以最终审价金额为准。 若审价核定金额超过本合同约定金额的，则以本合同约定金额作为最终支付金额。若审价核定金额少于本合同约定金额的，以审价核定金额作为最终支付金额。	
9	其他否决条款	履约期限和地址： 服务地址：采购人指定地址。 服务期限：自合同签订之日起至第48届世界技能大赛全部活动结束，并完成所有服务结算为止。	
10	其他承诺	提供投标人不存在腐败、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的承诺函。	
11	其他承诺	投标人不参与围标串标承诺书。	
12	投标保证金	按招标文件要求提交	
13	分包意向协议书	投标人将允许分包的服务内容进行分包的，必须按要求提供《分包意向协议书》，载明接受分包的企业、分包合同金额。	
14	食品经营许可证	（1）投标人未将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的，提供投标人的“有效的食品经营许可证”； （2）投标人将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的，提供分包供应商的“有效的食品经营许可证”。	

2、异常低价审查：

政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会启动异常低价投标审查程序：

（一）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 $\times$ 50%；

（二）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 $\times$ 50%；

（三）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（四）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务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响应审查后，要求相关供应商在 30 分钟内在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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。

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。如果供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

3、澄清有关问题。对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。

4、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

5、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，推荐 3 名中标候选人，得分最高者为第一中标候选人。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

仅对通过符合性审查的投标文件进行评审

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分 = （评标基准价/有效投标价）× 价格分值

（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《评分细则》。

评分细则（100 分）

一、价格标评分（10 分）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）*10%*100。 （供应商是小、微企业或监狱企业、残疾人福利性单位，报价给予 10%的折扣参与评审）。

二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评分内容	分值	类型	评分标准说明
1	需求理解重难点分析、合理化建议	9	主观分	一、评审内容：根据投标人对本项目：1、需求的分析理解；2、需求内容重点、难点分析；3、合理化建议进行综合评审。 二、评审标准：投标人针对上述 3 项提供的

				方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 9 分，每有一项内容有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
2	总体服务方案	9	主观分	一、评审内容：根据各投标人编制的总体服务方案进行评审，内容包括：1、工作目标、范围和任务确定；2、开始前准备工作；3、全过程计划。 二、评审标准：投标人针对上述 3 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 9 分，每有一项内容有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
3	项目实施方案	18	主观分	一、评审内容：根据投标人提供的餐饮服务方案，包含：1、需求申报方案；2、餐券管理方案；3、点位设计方案；4、配送与签收方案；5、食品安全方案；6、特殊保障方案进行综合评审。 二、评审标准：投标人针对上述 6 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 18 分，每有一项内容有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
		12	主观分	一、评审内容：根据投标人提供的工作用房和住宿服务方案，包含：1、协议酒店方案；2、工作用房和住宿资源统筹方案；3、工作用房和住宿需求管理方案；4、账单核对与资料归档方案进行综合评审。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的

				方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 12 分，每有一项内容有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
4	拟投入本项目的人员情况	8	主观分	一、评审内容：1、拟投入项目组成员的构成情况；2、专业技术能力及工作年限；3、与本项目相关的业绩和经验；4、人员分工合理性。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
		2	客观分	一、评审内容：承诺所有从业人员持证上岗。 二、评审标准：提供承诺 2 分，不提供承诺 0 分
5	应急预案及相关保障措施	12	主观分	一、评审内容：根据投标人提供的应急预案及相关保障措施，内容包括：1、应急响应方式、响应时间；2、突发事件预警机制；3、风险应对方案；4、各类保障措施进行综合评审： 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 12 分，每有一项内容有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
6	服务质量保证措施	6	主观分	一、评审内容：根据投标人提供的服务质量保证措施及承诺，内容包括：1、为保证服务质量所提供的各项保障措施及承诺（如管理

				制度、操作规程的制定、人员培训、考核制度、稳定性等); 2、沟通协调机制; 3、对应改进措施进行综合评分。 二、评审标准: 投标人提供针对上述 3 项内容提供的方案描述完整合理可行, 完全满足本项目需求的得 6 分, 每有一项内容有缺陷的扣 1 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣完为止。
7	投标人服务承诺	4	客观分	一、评审内容: 根据投标人提供的服务承诺, 内容包括: 1、食品安全承诺、2、保密承诺、 二、评审标准: 投标人提供上述 2 项承诺得 4 分, 每提供 1 项承诺得 2 分。
8	类似业绩	10	客观分	投标人近 3 年 (2023 年至今) 以来承接的类似项目业绩, 是否属于有效类似业绩由评委根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。有一个得 2 分, 最高为 10 分。需提供相关业绩的合同复印件, 扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、日期等合同要素的相关内容, 否则将不予认可。

注:

1、方案完整合理可行是指: 每一评审项均标明与评审项相同的投标标题, 并逐一响应, 具有针对性。

2、评审细则中“缺陷”是指: 该项评审内容有缺点、不完整或缺少关键点; 非专门针对本项目或存在不适用本项目特性、套用其他项目内容; 不能完全实现其应当具有或者承诺的目标; 对同一问题前后表述矛盾; 存在逻辑漏洞或常识错误; 无明显投标标题或内容与投标标题未对应; 不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。

3. 评审细则中“缺失”、“与本项目无关”是指: 该评审内容未提供, 即出现无对

应评审项的投标标题、无有关联性的内容。

4、以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

（五）评标结果

1. 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。
2. 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 技术标准和要求

一、项目概况

2026年9月22日—27日，第48届世界技能大赛在上海国家会展中心举办，配套举办世界技能大赛、世界技能博览会、世界技能博物馆等系列活动，赛事开、闭幕式在世博文化中心举办。

为落实相关办赛指示精神与市各级政府工作部署，对接世界技能组织办赛规范，统筹保障市公安局（含制证中心）、市应急管理局、市消防救援总队、市卫健委、市疾控局、市市场监督管理局、市信访办等多部门赛事安保工作人员工作用房和住宿、餐饮后勤需求，特采购专业食宿后勤保障服务，全面支撑大赛安全平稳运行。

本项目属于赛事安全后勤保障配套服务，服务对象、保障人数、保障日期、餐食数量和住宿人晚均以采购人或采购人指定工作专班最终确认结果为准。供应商应根据赛事安全保障实际需要，提供餐饮供应、工作用房和住宿统筹、人员台账、现场对接、签收核验、应急处置、结算资料整理等一体化后勤保障服务。

三、服务期限及服务地点

服务实施期限：自合同签订之日起至第48届世界技能大赛全部活动结束，并完成所有服务结算为止。

服务地点包括上海国家会展中心、世博文化中心、制证中心、协议酒店、餐食供应点位及采购人指定的其他相关地点。

四、采购预算及结算原则

本项目合同金额为暂定金额，具体结算金额根据中标结果、合同约定、实际服务完成情况、验收情况及相关审价意见等综合确定。餐饮、工作用房和住宿等服务内容原则上按照经确认的实际保障情况据实结算，具体结算口径以合同约定及项目实施过程中的确认材料为准。

项目实施过程中，如因赛事组织安排、安保保障需要、服务对象调整或其他突发情况，导致实际服务需求发生变化的，应按照采购人有关管理要求履行相应确认程序，并结合项目实际情况依法依规做好后续处理。相关新增或调整内容应当留存必要的确认材料，作为后续验收、审价和结算的重要依据。

供应商应配合采购人做好服务数量核对、费用明细整理、验收材料提交和审价资料归集等工作，确保项目结算依据清晰、过程资料完整、资金支付合规有据。

工作用房和工作用餐标准为：工作用房标准 340 元/人/晚，工作用餐标准为 50 元/人/餐。

五、暂估工作量汇总

类别	暂估数量	说明
工作用房和住宿保障	约 15010 人晚	各部门分项测算合计，最终按实际入住人晚据实结算。

餐饮保障 (允许分包)	约 32060 人次餐	各部门分项测算合计，最终按实际用餐人次据实结算。
保障对象	市公安局（含制证中心）、市应急管理局、市消防救援总队、市卫健委、市疾控局、市市场监督管理局、市信访办等。	具体保障人员名单及人数以各部门经审核确认的报送数据为准。

上述数据为采购测算依据，不等同于最终结算数量，也不等同于唯一保障人数。后续应结合各部门实际报送人数、入住离店情况、餐券核销情况、现场签收记录和审价意见进行核定。

六、服务内容及技术要求

保障单位	工作用房和住宿安排	餐饮保障	备注
市公安局	9月16日—9月30日，预计350人，15晚，共5250人晚； 9月23日—9月26日，预计350人，4晚，共1400人晚； 9月20日及9月25日，预计100人，2晚，共200人晚； 9月21日及9月26日，预计1100人，2晚，共2200人晚。	9月16日—9月30日，预计350人，15天、每天2餐，共10500人次餐； 9月23日—9月26日，预计350人，4天、每天2餐，共2800人次餐； 9月18日及9月20日，预计30人，2天、每天2餐，共120人次餐； 9月21日及9月26日，预计100人，2天、每天2餐，共400人次餐； 9月22日，预计1120人，1天、每天2餐，共2240人次餐； 9月27日，预计1280人，1天、每天2餐，共2560人次餐。	工作用房和住宿预计9050人晚，餐饮18620人餐
市应急管理局	9月16日—9月30日，预计40人，15晚，共600人晚。	9月16日—9月30日，预计40人，15天、每天2餐，共1200人次餐。	工作用房和住宿预计600人晚，餐饮1200人餐
市消防救援总队	9月16日—9月30日，预计100人，15晚，共1500人晚；	9月16日—9月30日，预计100人，15天、每天2餐，共3000人次餐； 9月18日及9月20日，预计10人，	工作用房和住宿预计1600人晚，

	9月21日及9月26日，预计50人，2晚，共100人晚。	2天、每天2餐，共40人次餐； 9月22日，预计60人，1天、每天2餐，共120人次餐； 9月27日，预计80人，1天、每天2餐，共160人次餐。	餐饮 3320 人餐
市卫健委	9月16日—9月30日，预计50人，15晚，共750人晚； 9月21日及9月26日，预计30人，2晚，共60人晚。	9月16日—9月30日，预计50人，15天、每天2餐，共1500人次餐； 9月18日及9月20日，预计10人，2天、每天2餐，共40人次餐； 9月22日，预计40人，1天、每天2餐，共80人次餐； 9月27日，预计60人，1天、每天2餐，共120人次餐。	工作用房和住宿预计810人晚，餐饮1740人餐
市疾控局	9月16日—9月30日，预计50人，15晚，共750人晚； 9月21日、9月26日，预计20人，2晚，共40人晚。	9月16日—9月30日，预计50人，15天、每天2餐，共1500人次餐； 9月22日及9月27日，预计20人，2天、每天2餐，共80人次餐。	工作用房和住宿预计790人晚，餐饮1580人餐
市市场监督管理局	9月16日—9月30日，预计100人，15晚，共1500人晚。	9月16日—9月30日，预计100人，15天，每天2餐，共计3000人次餐； 9月18日、9月22日、9月27日，预计10人，3天、每天2餐，共60人次餐； 9月27日，预计30人，1天、每天2餐，共60人次餐。	工作用房和住宿预计1500人晚，餐饮3120人餐
市信访办	9月21日、9月26日，预计30人，2晚，共60人晚。	9月22日、9月27日，预计30人，2天、每天2餐，共120人次餐。	工作用房和住宿预计60人晚，餐饮120人餐
制证中心	8月31日—9月29日，预计20人，30晚，共600人晚。	项目合同签署日期—9月30日，预计20人，59天、每天2餐，共2360人次餐。	工作用房和住宿预计600人晚，餐饮

			2360 人餐
--	--	--	---------

七、餐饮服务运行要求

1. 需求申报：实行“部门申报、采购人确认、供应商执行”的模式。各保障单位安排 1 名后勤联络人，按统一模板将用餐日期、用餐时段、用餐人数、供餐点位、特殊岗位需求等信息报采购人确认，供应商根据采购人确认后的每日供餐任务单组织备餐、配送和现场保障。

2. 餐券管理：根据现场管理需要，可采用纸质餐券、电子核销码或部门集中签收等方式。纸质餐券应编号管理，实行“部门对接人签领、点位核销、每日汇总、差异复核”。餐券领取数量、回收数量、实际供餐数量应能够相互印证。

3. 点位设计：供餐点位应结合工作岗位分布、人员流线、封控区域、夜班值守和交通条件合理设置，原则上采取就近保障、分散供应、错峰领餐方式，避免人员集中排队和现场拥堵。

4. 配送与签收：每批餐食配送到位后，应由供应商餐饮负责人、现场点位负责人或部门后勤联络人共同确认数量、时间、点位和餐品状态，并在配送单或签收单上签字。每日服务结束后，供应商餐饮负责人应向采购人提交供餐汇总表、签收单、异常情况记录等材料。

5. 食品安全：供应商应严格落实食品采购、加工、分装、运输、留样、分发全过程食品安全管理要求。相关人员须持证上岗；餐品运输应符合温控和卫生要求；供应商应按规定做好食品留样、台账记录和问题餐食处置。

6. 特殊保障：除上述餐饮保障外，供应商应确保满足各保障单位的临时供餐需求。

八、工作用房和住宿服务运行要求

1. 协议酒店方案：供应商应根据项目保障需要，配合采购人做好协议酒店资源统筹工作，并提供相应酒店信息。协议酒店原则上应满足集中工作用房和住宿、便捷通勤、安全管理和应急调度等保障要求。

2. 工作用房和住宿资源统筹：工作用房和住宿保障应结合各部门岗位安排、执勤时间、通勤距离、保障需要和经费安排等因素，合理统筹房间资源。供应商应按照采购人确认的工作用房和住宿安排做好房源预留和调配工作。项目实施过程中，如工作用房和住宿需求发生变化，应及时与采购人沟通确认，并做好相应记录。

3. 工作用房和住宿需求管理：工作用房和住宿需求原则上按照部门、日期、酒店、房间数量等维度进行管理。各相关部门可通过后勤联络人报送工作用房和住宿需求及调整情况，供应商应根据实际保障进展，做好记录并形成工作用房和住宿保障台账。

4. 账单核对与资料归档：酒店账单应能够反映相关工作用房和住宿保障情况，供应商应配合采购人对相关确认材料进行核对，核对后按要求做好确认、盖章和归档工作，作为后续验收、审价和审计备查资料。

九、人员及管理要求

1. 供应商须组建专属后勤管理团队，设置餐饮对接专员、工作用房和住宿对接专员，专人对接

各保障单位联络人，每日动态统计就餐、入住人数。

2. 建立完整人员台账管理机制，实时更新驻勤人员增减、临时增派人员信息，规范就餐、入住登记存档。

3. 严格落实食品安全、工作用房和住宿消防安全管理，编制食品安全突发事件、客房应急处置、人员突发疾病等专项应急预案。

4. 所有餐饮从业人员持证上岗，工作用房和住宿点位执行每日消杀、夜间安保巡查制度。

5. 供应商所有现场工作人员需完成岗前培训，熟悉大型赛事后勤保障流程、应急处置流程。

6. 供应商应建立 24 小时响应机制，设置项目负责人、现场总协调人、餐饮负责人、工作用房和住宿负责人、数据台账负责人和应急联系人，确保赛事期间需求报送、现场调度、问题处置和资料归档均有专人负责。

7. 供应商应每日向采购人提交餐饮保障日报、工作用房和住宿保障日报和异常情况记录。日报内容至少包括当日确认需求、实际服务数量、签收情况、未完成事项、问题处置情况及次日保障准备情况。

8. 保密要求，投标人需提供保密承诺。

十、应急处置要求

1. 供应商应针对临时增员、极端天气、交通延误、点位调整、餐食数量不足、食品安全异常、酒店房源不足、人员突发疾病、消防安全事件、信息系统故障等情况制定专项应急预案。

2. 发生异常情况时，供应商应第一时间向采购人报告，并同步采取补餐、调餐、换餐、调房、换房、临时交通协调、医疗协助等措施。涉及食品安全、工作用房和住宿安全和人员健康的，应按规定同步配合市场监管、卫健、疾控、消防等部门处置。

3. 供应商应建立问题闭环机制，对每起异常情况形成书面记录，载明发生时间、地点、涉及人数、处置措施、责任人员、结果反馈和后续改进情况。

十一、验收与结算资料要求

供应商应按照“可核对、可追溯、可审计”的要求提交完整服务资料。餐饮结算资料包括但不限于每日供餐任务单、餐券领取表、配送单、签收单、供餐汇总表、食品留样记录、异常情况记录等；工作用房和住宿结算资料包括但不限于每日用房数量、实际入住确认单、离店确认记录、酒店明细账单、酒店盖章确认材料、异常变更记录等。

采购人可根据实际需要委托第三方审价机构对服务数量、单价适用、结算金额和资料完整性进行审价。供应商应无条件配合提供原始凭证、合同协议、发票、账单、签收资料及其他审价所需材料。

十二、其他说明

1. 本方案内人员数量、餐次、工作用房和住宿晚数均为预估数据，最终结算按照实际驻勤人次、实际就餐数量、实际入住人晚数据据实结算。

2. 供应商报价须综合考虑赛事人员临时增派、食材价格波动、客房调度、临时应急保障等各类风险，相关成本全部包含在整体报价内。

3. 采购人有权根据赛事安保现场调度，动态调整每日就餐、客房保障规模，供应商须配合调整供给量。

4. 上述调整应以采购人或采购人指定工作专班书面确认、系统确认、邮件确认或经双方认可的工作群确认记录为依据，并纳入服务台账。涉及预算、合同金额或采购范围调整的，应依法依规履行相应程序。

十四、付款方式

第一笔（预付款）：双方合同签订后，甲方收到乙方开具的相应金额的有效发票后，按合同总暂定金额的 50%支付首付款。

第二笔（尾款）：活动结束后，根据乙方实际提供的服务内容，经甲方完成验收以及第三方审价机构出具结算意见后，按照“中标单价×经确认的实际完成工作量”进行结算，并以最终审价金额为准。

若审价核定金额超过本合同约定金额的，则以本合同约定金额作为最终支付金额。若审价核定金额少于本合同约定金额的，以审价核定金额作为最终支付金额。

十五、关于转让和分包的规定

本项目不得转让、项目主体部分不得分包。本次采购非主体部分中“餐饮保障”必须由具有相应资质的供应商实施，可分包履行。服务提供方拟在中标后将“餐饮保障”进行分包的，应当在投标文件中提供《分包意向协议书》，载明接受分包的企业、分包合同金额。除上述情形外，中标后一律不得对外分包。

分包费用列入投标总价内，分包内容和预算金额详见下表：

序号	服务内容	分包内容	供应商须具备的资质证书	单项限价金额 (单位：万元)
1	餐饮保障	餐饮保障	有效的食品经营许可证	201.192

第五章 合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，甲乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，就第 48 届世界技能大赛安保及制证工作人员食宿后勤保障服务事宜协商一致，订立本合同。

本合同所称“采购人确认”，包括甲方书面确认、甲方指定工作专班确认、经甲方认可的工作平台确认或双方认可的其他可留痕确认方式。所有影响服务数量、结算金额、服务点位、工作用房和住宿房源和保障标准的事项，均应纳入项目台账。

第一条 服务内容

1.1 乙方根据本合同及合同附件约定，为第 48 届世界技能大赛安保工作人员、制证中心工作人员及甲方确认的其他保障对象提供餐饮供应、工作用房和住宿统筹、人员台账、现场对接、签收核验、应急处置、结算资料整理等后勤保障服务。

1.2 保障对象包括但不限于公安局、市应急管理局、市消防救援总队、市卫健委、

市疾控局、市市场监督管理局、市信访办、制证中心等单位人员。具体保障对象、人数、日期、点位、酒店和服务数量，以甲方或甲方指定工作专班最终确认结果为准。

1.3 乙方提供服务的内容、标准、数量、报价、实施方案、应急预案和验收结算要求，详见本合同附件。附件与合同正文具有同等法律效力；附件约定不一致的，以更有利于实现合同目的的约定为准。

第二条 合同价格与结算原则

2.1 本合同暂定总金额为人民币[合同中心-合同总价]元（含税），大写：[合同中心-合同总价大写]。具体单价详见合同附件《报价明细及单价清单》。

2.2 本合同采用“暂定总价、固定单价、据实结算”方式。餐饮费用按“中标餐食单价×经甲方确认的实际供餐人次”计算；工作用房和住宿费用按“中标工作用房和住宿单价×经甲方确认的实际入住人晚”计算；其他经甲方确认的服务项目按合同附件约定单价及实际完成工作量计算。

2.3 乙方为履行本合同发生的人工、管理、税费、食材、加工、分装、配送、餐具、现场管理、酒店协调、客房调度、应急响应、资料整理等费用，均已包含在合同单价或合同价格中，除本合同及附件明确约定并经甲方确认的项目外，甲方不再另行支付其他费用。

2.4 未经甲方确认的新增供餐、订房、延住、临时加餐、点位调整、房型升级、交通配送、第三方服务等，不得作为结算依据。因赛事安保指挥调整确需增加服务内容或突破合同暂定金额的，应依法依规履行预算调整、采购审批、补充协议或另行采购等程序后实施。

第三条 服务地点与服务期限

3.1 服务地点：上海国家会展中心、世博文化中心、制证中心、协议酒店、餐食供应点位及甲方指定的其他相关地点。

3.2 服务实施期限：[合同中心-合同有效期]。

3.3 本合同项下验收、审价、结算、资料移交和档案归集等事项，可延续至服务实施期限届满后完成。该延续不视为乙方可擅自延长现场服务或增加服务费用。

第四条 服务质量标准

4.1 乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准、地方标准或服务企业标准确定；上述标准不一致的，以较高标准为准。没有明确标准的，按照通常标准以及符合本合同目的的特定标准确定。

4.2 乙方提供的餐饮、工作用房和住宿、配送、现场管理等服务，应符合国家和上海市有关安全、食品卫生、消防、环保、治安、个人信息保护等规定。

4.3 乙方应同步匹配赛事安保执勤排班，建立 24 小时响应机制，保障工作用房和住宿、早班、临时增派、延时执勤等情况下的餐饮和工作用房和工作用房和住宿需求。

第五条 需求申报与变更确认

5.1 甲方各部门或各保障单位后勤对接人按照统一模板向乙方报送用餐、需求。需求内容应包括保障单位、人员数量、服务日期、用餐时段、供餐点位、入住酒店、入住日期、离店日期、每日用房数量等信息。甲方应于需求发生日前【15】日向乙方报送需求，乙方确认需求后，甲方临时变更或取消的，应承担乙方因此产生的实际损失（包括但不限于已采购食材损失、酒店预订违约金、人员安排费用等）。

5.2 乙方应根据甲方确认的每日供餐任务单和工作用房和住宿安排表组织服务。乙方不得仅凭口头通知、个人临时要求或未经确认的部门需求扩大供餐、订房或增加服务内容。

5.3 遇临时增员、点位调整、提前离店、延迟离店、夜班加餐等情况，乙方应及时报甲方确认，并形成书面或可留痕记录。未经确认的服务变更，甲方有权不予结算。因甲方原因造成的需求变更，应书面通知乙方，乙方收到后根据实际情况确认能否执行；乙方收到甲方书面通知前，有权拒绝履行该等服务需求的临时变更。

第六条 餐饮服务要求

6.1 乙方应根据安保轮班制度灵活分时段供餐，在每日确认餐次数量范围内覆盖中、晚及夜班等不同用餐时段需求。确需增加夜班加餐、第三餐或临时餐食的，应经甲方确认后实施。

6.2 乙方应严格落实食品安全主体责任，确保食材采购、加工制作、分装配送、现场分发、餐具消毒、食品留样、台账记录等环节符合食品安全管理要求。餐饮从业人员须持有效健康证明上岗。

6.3 乙方应按照甲方要求设置供餐点位，采取就近保障、分散供应、错峰领餐等方式，避免人员集中排队。每批餐食配送到位后，应由乙方和现场点位负责人或部门后勤对接人共同签收确认。

6.4 乙方应每日提交餐饮保障日报，内容包括当日确认供餐数量、实际供餐数量、餐券或核销数量、签收情况、异常情况、问题处置和次日备餐安排。

6.5 如发生餐食短缺、变质、异物、食物中毒、疑似食源性疾病或其他食品安全异

常，乙方应立即停止相关餐食供应，保护现场和留样资料，第一时间报告甲方，并配合市场监管、卫健、疾控等部门调查处置；因乙方过错造成的损失和法律责任由乙方承担。

第七条 工作用房和住宿服务要求

7.1 乙方应提供协议酒店清单，明确酒店名称、地址、房型、房间数量、单价、联系人、消防安全情况、交通条件等信息。协议酒店应满足集中工作用房和住宿、便捷通勤、安全管理和应急调度需要。

7.2 工作用房和住宿保障实行部门额度管理。甲方可根据各部门岗位安排、执勤时间、通勤距离和经费预算，确定各部门工作用房和住宿人数上限。未经甲方确认，乙方不得无限量接受新增工作用房和住宿需求。

7.3 工作用房和住宿需求实行“日/人/酒店”管理。乙方应每日更新入住、离店、延住、未入住、提前离店等情况，形成工作用房和住宿台账，并与甲方确认数据保持一致。

7.4 入住当天应由酒店和入住人员或部门后勤对接人确认实际入住情况；离店时应确认实际离店日期和工作用房和住宿晚数。酒店账单应逐人逐日列明所属部门、入住日期、离店日期、工作用房和住宿晚数、房价和费用小计。

7.5 乙方应确保协议酒店符合消防、治安、卫生等管理要求。因乙方过错导致人员人身财产损害、消防安全事故、账单争议或其他损失的，由乙方承担相应责任。

第八条 甲方权利义务

8.1 甲方有权根据合同约定享受服务，对没有达到合同约定服务质量或标准的服务事项，有权要求乙方及时整改，直至符合要求。

8.2 甲方有权根据赛事安保现场调度和实际保障需要，对每日供餐、工作用房和住宿、点位和服务规模进行调整，并以可留痕方式通知乙方。

8.3 甲方应配合乙方获取经确认的保障需求、服务地点和必要工作信息，为乙方履行合同提供合理便利。

8.4 甲方有权对乙方服务过程、服务质量、食品安全、工作用房和住宿安全、人员台账和结算资料进行检查，并可委托第三方机构进行验收或审价。

第九条 乙方权利义务

9.1 乙方应按照本合同及附件约定及时、完整、合格地提供服务，并对服务质量、安全责任、人员管理、合作单位管理、资料真实性和结算准确性承担责任。

9.2 乙方应组建专属项目团队，设置项目负责人、餐饮负责人、工作用房和住宿负

责人、数据台账负责人、现场协调人员和 24 小时应急联系人。项目负责人及核心人员未经甲方同意不得随意更换。

9.3 乙方及乙方服务人员与甲方不构成劳动关系、劳务关系或劳务派遣关系。乙方服务人员因薪酬、福利、工伤、职业病、离职等事项引发的争议、仲裁、诉讼或行政处罚，均由乙方独立承担；因此导致甲方损失的，乙方应全额赔偿。

9.4 乙方应为其工作人员依法办理劳动用工手续，并根据项目风险为其工作人员投保团体人身意外伤害保险、雇主责任保险或其他必要保险，确保保险在服务期间持续有效。

9.5 乙方应每日向甲方提交餐饮保障日报、工作用房和住宿保障日报和异常情况记录，并在项目结束后提交完整验收、结算和审计备查资料。

第十条 验收、审价与资料归档

10.1 服务完成后，乙方应向甲方提交书面验收申请及完整服务资料。甲方在收到材料后按合同约定组织验收，必要时可委托第三方专业机构进行验收或审价。甲方无正当理由，未在乙方提交验收申请后【30】个工作日内完成验收、出具书面验收意见并送达乙方的；视为甲方认可验收合格，双方应按乙方提交的申请及材料载明金额进行结算。

10.2 餐饮验收资料包括但不限于每日供餐任务单、餐券领取表、配送单、签收单、供餐汇总表、食品留样记录、异常情况记录等；工作用房和住宿验收资料包括但不限于每日用房数、实际入住确认单、离店确认记录、酒店明细账单、酒店盖章确认材料、异常变更记录等。

10.3 项目最终结算金额以合同约定单价、经甲方确认的实际完成工作量、验收结果及第三方审价报告为依据。乙方应无条件配合甲方及第三方审价机构提供原始凭证、账单、发票、签收资料、合作协议及其他必要材料。

10.4 如乙方提交资料不完整、不真实、不一致，导致无法验收、审价、结算或审计认定的，甲方有权要求乙方限期补正；未补正或无法补正的，甲方有权相应扣减费用或不予结算。

第十一条 付款方式

11.1 本合同以人民币付款，合同金额均为含税金额。甲方支付任一笔款项前，乙方应向甲方开具合法有效且金额相符的发票；乙方未按要求开具发票的，甲方有权顺延付款且不承担违约责任。

11.2 第一笔（预付款）：双方合同签订后，甲方收到乙方开具的相应金额的有效发

票后，按合同总暂定金额的 50%支付首付款。

11.3 第二笔（尾款）：活动结束后，根据乙方实际提供的服务内容，经甲方完成验收以及第三方审价机构出具结算意见后，按照“中标单价×经确认的实际完成工作量”进行结算，并以最终审价金额为准。

11.4 若审价核定金额超过本合同约定金额的，则以本合同约定金额作为最终支付金额。若审价核定金额少于本合同约定金额的，以审价核定金额作为最终支付金额。

11.5 若乙方对于最终审价金额有异议，有权另行委托第三方机构审核，对于再次审核的结果如双方依然无法达成一致的，则提交司法程序解决。

第十二条 保密与个人信息保护

12.1 乙方在履行本合同过程中获取的未经甲方同意公开的信息、资料、文件、人员名单、证件信息、联系方式、执勤安排、酒店入住信息等所有信息，均属于保密信息，乙方应承担保密义务。该义务不因合同终止、解除或履行完毕而失效。

12.2 乙方应严格控制人员信息知悉范围，不得将保障人员名单、入住信息、餐食点位、安保排班、工作证件信息等任何信息用于与本项目无关的用途，不得擅自复制、留存、传播或向第三方披露。因乙方违反保密或个人信息保护义务导致甲方或相关人员损失的，乙方应承担全部责任。

第十三条 转包、分包与合作资源管理

13.1 本项目不得转包。除乙方在投标（响应）文件中载明、且招标文件明确允许的非主体、非关键性工作分包外，本项目不允许任何形式分包。分包商不得转包及再次分包，乙方就本项目及分包部分的履约向采购人承担全部法律与履约责任。

第十四条 安全责任与突发事件处置

14.1 乙方应严格落实食品安全、工作用房和住宿消防安全、现场秩序安全、人员健康安全等管理责任，制定食品安全突发事件、客房应急处置、人员突发疾病、极端天气、交通延误、餐食不足、酒店房源不足等专项应急预案。

14.2 发生食品安全、工作用房和住宿安全、人员伤亡、群体性投诉或其他可能影响赛事保障的异常情况时，乙方应立即采取处置措施并向甲方报告，同时配合相关主管部门调查处理。因乙方过错造成损失、投诉、处罚、舆情或其他不良后果的，由乙方承担全部责任。

第十五条 补救措施和索赔

15.1 甲方发现乙方提供的服务存在质量问题、数量不足、资料不实、食品安全隐患、

工作用房和住宿安全隐患或未达到合同约定标准时，有权要求乙方限期整改，直至符合要求为止。

15.2 乙方拒绝整改、整改不及时或整改后仍不能满足要求的，甲方有权另行委托第三方提供相应服务，相关费用由乙方承担；甲方可在应付乙方款项中直接扣除，不足部分乙方仍应赔偿。

15.3 因乙方原因导致甲方被追责、被处罚、被索赔、产生审计扣减、发生处置费用或其他损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十六条 履约延误与违约责任

16.1 乙方应按照本合同及甲方确认的任务单及时提供服务。如乙方无正当理由延误供餐、订房、配送、签到、资料报送或其他服务，甲方有权要求乙方立即整改并承担违约责任。

16.2 除不可抗力外，乙方未按合同约定提供服务的，甲方可在应付合同款项中扣除违约金。违约金按延误或不合格服务对应费用的日千分之五计收；给甲方造成其他损失的，乙方仍应继续赔偿。

16.3 如因乙方过错出现重大食品安全事故、重大住宿安全事故、擅自转包、伪造签收或账单资料、泄露人员信息、拒不配合审计等严重违约行为，甲方有权解除合同，并要求乙方退还未履行部分款项。同时乙方应支付合同约定总金额百分之二十的违约金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

16.4 甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一日按应付金额的千分之五向乙方支付违约金；给乙方造成其他直接损失的，甲方仍应继续赔偿。因甲方原因（包括但不限于未及时确认需求、未提供必要工作条件、指令错误等）导致乙方损失或费用增加的，甲方应赔偿乙方实际损失，相应工期顺延。

第十七条 不可抗力

17.1 不可抗力是指双方不可预见、不可避免且不可克服的客观情况，包括但不限于重大自然灾害、战争、重大公共卫生事件、国家政策重大变化以及双方认可的其他事件，但不包括双方的违约或疏忽。

17.2 发生不可抗力后，受影响方应及时通知对方，并在合理期限内提供证明。双方应协商调整服务安排，乙方仍应尽最大努力保障不受不可抗力影响的服务事项。

第十八条 争议解决

18.1 因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应先友好协商解决；协商不成的，

可向同级政府采购监管部门提请调解。

18.2 调解不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。争议期间，不影响合同其他非争议部分继续履行。

第十九条 合同生效与合同附件

19.1 本合同自双方盖章之日起生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份送同级政府采购监管部门或按采购管理要求备案。

19.3 合同附件包括但不限于：招标(采购)文件、投标（响应）文件。

19.4 本合同未尽事宜，双方可另行签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力，但不得违反政府采购、预算管理及相关法律法规规定。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间_2]

合同签订点:网上签约

附件一：服务需求及暂估工作量摘要

项目	暂估数量/原则	说明
工作用房和住宿保障	约 15010 人晚	最终以实际入住间晚、酒店账单、入住离店确认及审价意见为准。
餐饮保障	约 32060 人次餐	最终以实际用餐人次、用餐人员领取签收单等材料为准。
结算原则	固定单价×经甲方确认的实际完成工作量	未经确认的新增服务不纳入结算；超出合同暂定金额部分依法依规另行履行程序。

具体分部门、分日期服务需求以采购需求文件、甲方每日确认任务单及双方确认的服务台账为准。

第六章 投标文件格式

一. 投标书（格式）

致：（采购人）

我司根据贵方_____项目（项目名称），_____（项目编号）的
投标，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）提交下述文件：

- 1、开标一览表；
- 2、分项报价表；
- 3、资格条件响应表；
- 4、实质性要求响应表；
- 5、资格证明文件；
- 6、技术规格偏离表
- 7、技术文件和资料；
8. 其他能满足招标文件要求的文件和资料。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）按招标文件的规定，我方对此次项目的投标价为人民币_____元，（大写）：_____。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人将按招标文件的规定承诺本招标项下的服务期限为_____。

（4）投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。投标人承诺，所提供的投标内容均真实有效。一经证实投标人虚假投标，提供的投标文件内容或形式与事实不符；或在澄清过程中虚假澄清，提供的澄清文件与事实不符，骗取中标的，中标无效，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（5）本投标自开标日起有效期为 90 个日历天，如果投标人的投标被接受（直至合同生效时止）本投标始终有效。

（6）如果投标人违反投标须知中第 2.3.5.5 条规定，其投标保证金将被招标公司没收。

(7) 投标人同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定要接受最低的投标。

(8) 本投标货物和服务与第三方的专利或知识产权无任何纠纷，若有碍买方，投标人愿承担所有责任。

(9) 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：_____

电子邮件：_____

投标人名称：_____

投标人代表签字：_____

公章：_____

日期：_____

二. 开标一览表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

大赛安全后勤保障包 1

服务内容	服务期限	投标报价(总价、元)

注：开标一览表中投标总价须与分项报价汇总表中的总价一致。

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

三. 分项报价表 (格式)

分项报价表

项目名称: _____ 项目编号: _____

[illegible]

投标人盖章: _____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期:

四、资格条件响应表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	资格证明文件	投标内容检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应投标文件名称及页码	备注
1	营业执照（复印件加盖公章）			
2	反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函			
3	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			
4	未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单			
5	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函			
6	供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函			

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

五、实质性要求响应表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应响应文件名称及页码	备注
1	法人代表授权书（加盖公章）	按要求提交			
2	被授权人身份复印件（加盖公章）	按要求提交			
3	投标文件内容、签署等要求	投标文件签章按招标文件投标人须知“签字和（或）盖章要求”执行			
4	报价金额	未超过采购预算和各项限价			
5	报价	报价不附加其他条件，不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用			
6	投标有效期	符合招标文件规定：自开标之日起不少于 90 天。			
7	技术需求	满足招标文件技术需求中核心条款及主要技术规格（带“★”号条款），不得存在偏离			
8	同意付款条件	第一笔（预付款）：双方合同签订后，甲方收到乙方开具的相应金额的有效发票后，按合同暂定总金额的 50% 支付首付款。 第二笔（尾款）：活动结束后，根据乙方实际提供的服务内容，经甲方完成验收以及第三方审价机构出具结算意见后，按照“中标单价×经确认的实际完成工作量”进行结算，并以最终审价金额为准。 若审价核定金额超过本合同约定			

		金额的,则以本合同约定金额作为最终支付金额。若审价核定金额少于本合同约定金额的,以审价核定金额作为最终支付金额。			
9	其他否决条款	履约期限和地址: 服务地点: 采购人指定地址。 服务期限: 自合同签订之日起至第48届世界技能大赛全部活动结束,并完成所有服务结算为止。			
10	其他承诺	提供投标人不存在腐败、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的承诺函			
11	其他承诺	投标人不参与围标串标承诺书			
12	投标保证金	按招标文件要求提交			
13	分包意向协议书	投标人将允许分包的服务内容进行分包的,必须按要求提供《分包意向协议书》,载明接受分包的企业、分包合同金额。			
14	食品经营许可证	(1) 投标人未将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的,提供投标人的“有效的食品经营许可证”; (2) 投标人将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的,提供分包供应商的“有效的食品经营许可证”。			

投标人盖章: _____

法定代表人或授权代表(签名或盖章): _____

日期:

六、投标人基本情况简介格式

（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、在册人数

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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。

投标人盖章：_____

投标人代表签字_____

日期：_____年___月___日

七、法人代表授权书

法人代表授权书

委托单位：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

受托人姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：_____年_____月_____日

近一月社保交纳单位：_____

（已缴交月份数：☐3 个月内 ☐3 个月及以上 ）

职务：_____

身份证：_____

兹委托受托人代表我司参加_____项目_____（投标/磋商/竞谈/询价/单一来源）采购事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加_____（投标/磋商/竞谈/询价/单一来源）采购活动；
- 2、对_____（投标文件/响应文件）的澄清、解释和非实质性内容进行修改；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。委托期限：至上述事宜处理完毕止。

以上授权书信息如有不实，自愿承担相应的法律责任。

委托单位：_____（公章）

法定代表人：（签名或盖章）_____

受托人：（签名或盖章）_____

_____年_____月_____日

八、被授权代表身份证复印件（加盖公章）

九、资格证明文件

1、营业执照复印件（加盖公章）

2、反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

致：（采购人）

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：

3、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；

4、未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

5. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

致：（采购人）

（供应商全称）参加的（项目名称）的投标。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年（2023年至今）内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。
2. 我公司近三年（2023年至今）未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

（采购人和代理机构有权通过管理部门、行业协会等进行核实，若有不实，将通报评标委员会按照无效标处理，并按缺失诚信报有关管理部门。）

6. 供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函

承诺函

致：（采购人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

- 1、我司保证本项目非联合体投标，本项目实施由本公司独立承担。
- 2、我司未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“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。除单一来源采购项目外，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。”
- 3、我司没有从采购人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事，也没有聘用从采购人处离职或退休 3 年以内的人员。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

十、供应商不存在腐败、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的承诺函。

供应商不存在腐败、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的承诺函

致：（采购人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

我司不存在腐败、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。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

十一、供应商不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

致： 采购人

本人作为经授权的投标人代表，清楚知晓我单位参加贵局_____项目投标活动，对以下事项作出郑重承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，我单位和我本人愿意承担相应的责任。

投标单位公章： _____

投标单位法定代表人或被授权代表签名（签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

十二、分包服务情况表（格式）（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件允许分包 的专项服务名称	专项服务名称 子项	是否分包	接受分包供应商 名称	分包专项服务 金额	分包意向协议书 所在页码
1	餐饮保障	餐饮保障				

注：分包供应商信息需填入《中小企业声明函》。

十三、分包协议书（格式）（如有）

甲方：

乙方：

鉴于：

1. _____项目（编号：_____）（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）招标（采购）文件中明确本次采购中_____部分允许中标（成交）供应商分包给其他供应商完成；

2. 甲方参与本项目的投标（响应）活动，拟在中标（成交）后就本次采购中允许分包的_____部分寻求具有较强专业能力与资质的分包人合作；

3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，并向甲方交付相应工作成果。

为明确各方权利义务以及业务分包合作的顺利展开，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，达成如下协议：

一、分包意向

甲乙双方签订本协议且甲方中标（成交）本项目后，甲方拟将本项目的招标（采购）文件、投标（响应）文件以及有关分包部分的需求、内容、标准等告知乙方，由乙方按照采购项目合同及甲方的具体要求，按时、保质保量地完成分包部分工作，并向甲方交付工作成果，并由甲方按本协议约定向乙方支付分包费用。

二、分包概况

- 1. 项目名称：_____。
- 2. 分包内容：_____。
- 3. 分包金额：人民币_____元，为乙方完成以上分包部分甲方所应支付的全部对价（包括税费）。

三、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。

(2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。

(3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。

(4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照本协议定收取相应的分包费用。

(2) 乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和支持。

(3) 乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目招标（采购）文件的全部要求。

(4) 如果乙方交付的工作成果有缺陷，或性能和质量不符采购项目合同要求时，乙方应负责无偿地排除缺陷、替换或更换所交付工作成果。因乙方交付的工作成果存在缺陷，或性能和质量不符合采购项目合同约定而给采购人、甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应承担赔偿责任，赔偿范围将包括采购人因寻求替代履行所产生的费用和损失，以及由此给甲方造成的损失。

(5) 乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。

(6) 乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

四、保密责任

甲、乙双方保证本协议所涉及的投标（响应）文件资料、投标（响应）过程性文件等不得透露给第三方。对于履行本协议及政府采购合同过程中所知悉、掌握的采购人、甲方尚未公开的信息，均附有保密义务，直至该未公开信息由相关权利方授权公布进入公有领域。本条款保密义务为独立条款，不因为本协议解除、终止而失效。

五、其它事项

1. 本协议由双方签字盖章，协议生效的前提为甲方中标（成交）本项目并与采购人签订政府采购合同。本协议一式叁份，甲、乙双方各持一份，一份作为本项目政府采购合同的组成部分。

2. 本协议未尽事宜，双方可在甲方中标（成交）后另订立补充协议约定，但不得违反本项目政府采购合同约定的有关内容。协议附件为本协议组成部分，具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

十四、食品经营许可证

（1）投标人未将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的，提供投标人的“有效的食品经营许可证”；

（2）投标人将允许分包的服务内容“餐饮保障”进行分包的，提供分包供应商的“有效的食品经营许可证”。

十五、近 3 年（2023 年至今）类似项目业绩一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：请附上合同复印件作为类似业绩评价证明资料。

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

十六、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加上海第48届世界技能大赛事务执行局的大赛安全后勤保障采购活动，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：

大赛安全后勤保障（项目主体部分），属于租赁和商务服务业；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）；

餐饮保障（允许分包的服务内容），属于租赁和商务服务业；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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小微企业，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）不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（3）对于本项目成交单位，如为中小微企业，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

注：中小企业划分标准：（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。

十七、残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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。

十八、技术规格偏离表（按第四章技术要求逐条响应）

项目名称：_____ 项目编号：_____

服务内容	招标要求	投标响应内容	偏离	说明

注：

1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。
3. 如无任何偏离，也需在表中注明：“全部采购需求无偏离”并在投标文件中递交此表。如此表空白，视为供应商无任何偏离。

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：

十九、技术文件

- 1、需求理解、重难点分析及合理化建议；
- 2、总体服务方案；
- 3、项目实施方案；
- 4、应急预案及相关保障措施；
- 5、服务质量保证措施；
- 6、投标人服务承诺；

7、拟投入本项目的人员配置情况

(1) 项目负责人情况表

项目名称：_____ 项目编号：_____

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： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 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：_____ 项目编号：_____

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
.....							

8、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及报价人认为需要说明的其他事项。

注：以上投标文件内容（应当包括但不限于，如招标文件中未提供格式，请投标人自行设计提供）