

项目编号：310000000240305173733-00083104

蔡伦路餐饮

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市浦东新区人民检察院
地 址：丁香路 633 号

目 录

第一章 投标邀请（磋商公告）	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购主要政策	24
第四章 项目概况及采购需求	25
第五章 评标方法与程序	29
第六章 投标文件有关格式	34
第七章 合同书格式和合同条款	53
第八章 附件：采购需求	58

第一章 投标邀请（磋商公告）

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规规定，上海科博商务发展有限公司受上海市浦东新区人民检察院委托，对蔡伦路餐饮进行国内竞争性磋商采购，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 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 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。
- 4 具有履行餐饮服务所必需的资格、设备、能力和团队。
- 5 具备《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。
- 6 本项目专门面向中小微型企业。**专门面向中小企业**
- 7 本次采购不接受联合投标。**不允许**

二、项目概况

- 1 项目名称：蔡伦路餐饮
- 2 项目编号：310000000240305173733-00083104
- 3 政采编号：0024-00067497
- 4 预算金额：本项目预算限额：
合计：1195983 元（大写：人民币壹佰壹拾玖万伍仟玖佰捌拾叁元整），
分项及汇总超过预算限额的最终报价不予成交。
- 5 项目主要内容、数量及要求：
管辖范围内进行餐饮方面的经营活动，计划供应职工早餐、午餐、晚餐及机关办公室安排的各类临时供餐任务，具体要求详见第八章《采购需求》。
- 6 服务地址：上海市浦东新区人民检察院蔡伦路食堂。
- 7 服务期限：2024 年 5 月 20 日至 2025 年 5 月 19 日止期限为一年具体按

合同约定。

- 8 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、绿色和创新、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策（投标人应主动提供相关合法有效证明材料，否则视为不适用以上政策）。

三、竞争性磋商文件的获取

1 网上报名

凡愿参加投标的合格投标人可于 **2024-04-04** 至 **2024-04-12** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定假日除外）登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行投标报名（报名前请事先联系代理机构）。

- 2 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，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人，采购代理机构购买（600 元/份，售后不退）。
- 3 投标供应商必须保证提供的资料真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间

- 1 投标截止时间：2024 年 4 月 15 日 14:00 时，**[投标响应截止时间]**迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2 开标时间：2024 年 4 月 15 日 14:00 时。**2024-04-15 14:00:00**

五、投标地点和开标地点

- 1 投标地点：上海市浦东新区浦三路 3058 号长青企业广场 146-148
- 2 开标地点：上海市浦东新区浦三路 3058 号长青企业广场 146-148，届时请在报名和投标文件内信息一致的投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及其他规定的内容参加开标。
- 3 开标所需携带其他材料：
 - 3.1 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡

- 3.2 与上传信息一致经签字和盖章后的 PDF 版本电子文件 1 份（U 盘形式）
- 3.3 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘），不予退还。
- 3.4 磋商文件规定的其他材料。

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

投标人在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）的有关网站操作故障或技术问题，请致电 95763。

八、 联系方式

代理机构：上海科博商务发展有限公司

地址：上海市浦东新区浦三路 3058 号长青企业广场 146-148

邮编：200123

联系人：陈懿婷

电话：021-68882058-21

传真：021-68880506

采购人：上海市浦东新区人民检察院

地址：上海市浦东新区丁香路 633 号

联系人：瞿老师

电话：021-50138670

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容
1	<p>项目名称：蔡伦路餐饮</p> <p>项目编号：310000000240305173733-00083104</p> <p>政采编号：0024-00067497</p> <p>预算金额：本项目预算限额： ★合计：1195983 元（大写：人民币壹佰壹拾玖万伍仟玖佰捌拾叁元整），超过预算限额的最终报价不予成交。</p> <p>服务地址：上海市浦东新区蔡伦路 68 号。</p> <p>服务期限：2024 年 5 月 20 日至 2025 年 5 月 19 日止期限为一年具体按合同约定。</p>
2	项目类别：工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
3	竞争性磋商文件的获取： 详见《第一章 投标邀请（磋商公告）》相关内容。
4	现场踏勘： 本次采购活动不安排现场踏勘。
5	投标保证金： 本次采购活动收取投标保证金人民币 0 元。 收款单位：上海科博商务发展有限公司 银行账号：4331 2000 0181 0200 0902 68 开户银行：华夏银行上海浦东支行 有效递交及到账时间：不晚于投标（响应）截止时间。 付款时须写明用途：项目编号简写+内容（即：83104 投标保证金） 供应商应以银行转账等非现金形式缴纳或提交保证金。
6	答疑： 投标人应在报名成功后一个工作日内，以书面并加盖公章形式（包括传真、信函）向代理机构提交澄清或答疑的问题，逾期将不予释疑。 代理机构将在报名截止期前以上海政府采购网公示或“答疑书”书面形式答复投标人提出的问题。 联系人：陈懿婷 电话：021-68882058-21

序号	内容
	传真：021-68880506 电子邮箱：sh20150818@163.com
7	★投标有效期：自递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）。
8	投标方式： 1) 投标人应于投标截止时间之前，在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”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统提交符合要求的电子投标文件及随身附带： 2) 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡 3) 和上传文件信息一致的 PDF 版本电子文件 1 份（U 盘形式） 电子投标文件载体（U 盘），不予退还。
9	代理服务费用： 按发改价格[2015]299 号文件，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号）及所规定的服务类收费标准收取代理服务费，以《竞争性磋商文件》中确定的采购预算金额作为收费的计算基数，代理机构向成交人收取代理服务费人民币壹万捌仟壹佰陆拾捌元整。 收款单位：上海科博商务发展有限公司 银行账号：4331 200001810200 0902 68 开户银行：华夏银行上海浦东支行
10	投标人注意事项： 根据财库（2020）46 号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库（2022）19 号文中的规定，“对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评标，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。” 本项目专门面向中小微型企业，所有投标人均不再享受价格评审优惠。 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。若投标人在响应文件中不提供《中小企业声明函》，采购人则认定该企业为非小型和微型企业。 依据现有规范性文件规定，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》（工信部联企业【2011】300 号）规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库财库（2020）46 号）。
11	其他事项： 投标人在“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）的有关网站操作、故

序号	内容
	障或技术问题等，请致电 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》、等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。
- 1.2 本竞争性磋商文件仅适用于《投标邀请（竞争性磋商公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的采购。
- 1.3 竞争性磋商文件的解释权属于《投标邀请（竞争性磋商公告）》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。
- 1.4 参与采购投标活动的所有各方，对在参与采购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（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。
- 1.6 打★者均为实质性条款，未满足的按无效投标处理。

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”系指竞争性磋商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 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次采购的代理机构和委托人。
- 2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购人提交投标文件的供应商。
- 2.5 “成交人”系指成交的投标人。
- 2.6 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的投标人。
- 2.7 “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（<http://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（竞争性磋商公告）》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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。
- 3.3 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。

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竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

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，采购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，包括竞争性磋商公告、竞争性磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“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，采购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 投标人对采购活动事项有询问的，投标人应依照《投标人须知》前附表中“答疑”所述提出询问。对投标人的询问，代理机构应及时作出答复，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 采购人和代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息可详见本文件相关采购人和代理机构的联系信息，接收质疑函的方式为

盖公章后的书面方式（含传真、信函）。

- 7.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
- 7.4 投标人认为竞争性磋商文件、招标过程或成交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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到或下载竞争性磋商文件之日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；对成交结果以及磋商小组成员的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- 7.5 供应商应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。
- 7.6 书面形式质疑书应明确阐述竞争性磋商文件、招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。未能满足法规和文件规定的质疑或投诉，将被拒绝。
- 7.7 采购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。
- 7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布“更正公告”。
- 7.9 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部第 94 号令的规定办理。

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，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《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 采购人或经委托的代理机构将在**报名截止后至评标前**，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。以上信用查询记录中如有涉及有不满足条件的供应商，代理机构将对其打印查询结果页面后与其他档案文件一并保存。

8.4 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（竞争性磋商公告）》、《项目概况及采购需求》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（竞争性磋商公告）》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、 竞争性磋商文件

1 竞争性磋商文件构成

1.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

1.1.1 投标邀请（竞争性磋商公告）

1.1.2 投标人须知

1.1.3 政府采购主要政策

1.1.4 项目概况及采购需求

- 1.1.5 评标方法与程序
- 1.1.6 投标文件有关格式
- 1.1.7 合同书格式和合同条款
- 1.1.8 附件：技术需求
- 1.1.9 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）
- 1.2 投标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对竞争性磋商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。
- 1.3 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。一经成交，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成交人负责。
- 1.4 投标人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

2 竞争性磋商文件的澄清和更正

- 2.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的投标人，均应在本竞争性磋商文件规定的时间以前，按《投标邀请（竞争性磋商公告）》中规定的方式通知采购人。
- 2.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）以“澄清公告”或“更正公告”形式发布。如果“澄清公告”或“更正公告”发布时间距投标截止时间不足 5 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“澄清公告”或“更正公告”中的规定为准。
- 2.3 “澄清公告”或“更正公告”的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与“澄清公告”或“更正公告”就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
- 2.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、更正或补充都应由代理机构以“澄清公

告”或“更正公告”形式通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布和通知，除此以外的其他任何澄清、更正方式及澄清、更正内容均属无效，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，采购人不承担任何责任。

2.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据竞争性磋商文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

3 现场踏勘

3.1 采购人组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表中“现场踏勘”规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织现场踏勘的，投标人可以自行决定是否现场踏勘，投标人需要现场踏勘的，采购人应为投标人现场踏勘提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

3.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

3.3 采购人在现场介绍项目情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

3.4 采购人在现场踏勘中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录，并以“澄清公告”或“更正公告”的形式发布，构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件的编制

1 投标的语言及计量单位

1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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。

1.2 投标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，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 投标有效期

- 2.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知》前附表中规定的“投标有效期”内有效。投标有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。
- 2.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购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。
- 2.3 成交人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

3 投标文件构成

投标文件由**商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件**三部分构成。

3.1 商务响应文件

投标人应按要求编制并提交商务响应文件，对采购人的商务需求全面完整地做出响应，以证明其投标的商务内容符合竞争性磋商文件规定。

3.2 技术响应文件

- 3.2.1 投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制成交人案，以证明其投标的服务符合竞争性磋商文件规定。

- 3.2.2 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。

3.3 资格响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》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成交后有履行合同的能力。

4 投标报价编制要求

4.1 投标函

- 4.1.1 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- 4.1.2 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写

不完整的，评标时将由磋商小组酌情予以扣分，差错严重的，可视为无效投标。

4.1.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

4.2 开标一览表

4.2.1 投标人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

4.2.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

4.2.3 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将由磋商小组酌情予以扣分，差错严重的，可视为无效投标。

4.2.4 投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

4.3 投标报价

4.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关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《项目概况及采购需求》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管理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。

4.3.2 报价依据：

A 本竞争性磋商文件所要求的项目服务内容、服务期限、工作范围和要求。

B 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。

C 其他投标人认为应考虑的因素。

4.3.3 投标人提供的项目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。

4.3.4 除《项目概况及采购需求》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，采购人均将予以拒绝。

4.3.5 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，采购人均将予以拒绝。

4.3.6 投标应以人民币报价。

4.3.7 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。如项目服务期限超过 1 年且不同年度投标报价发生变化的，还应填写不同年度投标报价变动说明表。

5 投标保证金（如有）

5.1 本次采购活动的投标保证金，详见《投标人须知》前附表中相关内容。

5.2 投标单位以银行转账等非现金形式在投标截止时间之前有效提交到代理机构指定账户。保证金未在投标截止时间之前有效到账指定账户或投标文件中未提供信息有效一致的投标保证金支付凭证或未满足上海政府采购网电子招投标系统要求的投标人，作无效投标处理。

5.3 发生下列情况之一，保证金将被没收或暂扣：

5.3.1 投标单位在投标有效期内撤回投标文件。

5.3.2 成交单位未在约定的期限内与采购人签订合同。

5.3.3 不按约定接受调整后的报价。

5.4 “成交公告”发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的投标保证金。项目服务合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的投标保证金。

6 投标文件的编制和签署

6.1 为提高评审效率，投标人可按照《投标人须知》前附表中相关的建议自愿提供纸质投标文件。投标人提供纸质投标文件的，内容应和上传的电子投标文件保持一致。

- 6.2 电子及纸质投标文件应字迹清楚、内容齐全一致、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章和法定代表人或其授权的投标代表签字。
- 6.3 所有形式的投标文件，均应按采购文件规定进行签字及盖章，不符合要求的，可视为投标文件无效，本文件中规定的签字，应为水笔签字。
- 6.4 一旦纸质投标文件与“上海政府采购网”上传的电子投标文件不一致，将以“上海政府采购网”上传的电子投标文件为准。

7 投标文件的装订、密封和标记

- 7.1 投标文件应按照竞争性磋商文件规定的顺序，统一使用 A4 页面，并编制目录，由于编排混乱或未按要求装订导致投标文件被误读或查找不到或被判无效，将视为无效投标，责任由投标人承担。
- 7.2 同时提供纸质投标文件的，纸质投标文件应分别装订成册，投标人应将投标文件和电子文件统一密封。
- 7.3 密封件上须标明《投标人须知》前附表中的项目名称、项目编号、政采编号及投标人全称，并注明“于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封”的字样，封口处加盖投标人公章。

8 投标文件编制的响应性

投标人应按竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

1 投标文件的递交

- 1.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的相关要求，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

1.2 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，采购人不承担任何责任。

1.3 投标人应在投标截止时间之前，将电子或纸质投标文件送到指定的投标地点。

2 投标截止时间

2.1 投标人必须在《投标邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

2.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

2.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

3 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、 开标

1 开标

1.1 代理机构按照《投标人须知》前附表或《延期公告》（如有）中规定的时间和地点组织公开开标。

1.2 届时请投标人在报名和投标文件内信息一致的授权代表准时参加开标，投不代表信息不一致、迟到或缺席开标会者，视同放弃投标。

1.3 投标人参加开标时，应携带《投标人须知》前附表中“投标人开标时应携带”要求的资料，否则视同放弃投标。

2 电子开标

2.1 代理机构登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），电子采购平台显示开标后，宣布开启标室。

2.2 投标人登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），进行网上签到、解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视

为放弃投标。

- 2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。
- 2.4 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与纸质投标文件中的开标一览表一致，并进行确认、签名。
- 2.5 投标人发现开标记录表数据与纸质投标文件的开标一览表数据不一致的，将以“上海政府采购网”上的开标记录表数据为准。

六、 评标

1 磋商小组

- 1.1 采购人将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，或全部由上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 1.2 磋商小组负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐成交候选人。

2 投标文件的初审

- 2.1 开标后，磋商小组对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。
- 2.2 在详细评标之前，磋商小组要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是指投标文件与竞争性磋商文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有竞争性磋商文件所规定的无效投标情形。磋商小组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。
- 2.3 没有实质性响应竞争性磋商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。
- 2.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- 2.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

2.6 磋商小组对供应商的投标文件进行初审时，有下列情况之一的，作无效标处理：

2.6.1 未按规定缴纳交保证金的。

2.6.2 逾期送交的投标文件。

2.6.3 标书密封情况不符合竞争性磋商文件要求的。

2.6.4 签字盖章不符合竞争性磋商文件要求的。

2.6.5 无有效法定代表人授权委托书或法定代表人资格证明书。

2.6.6 项目名称或编号出现错误的。

2.6.7 投标文件出现明显缺陷或技术偏差的。

2.6.8 符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其它无效投标规定的。

3 投标文件错误的修正

3.1 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：

3.1.1 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

3.1.2 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；

3.1.3 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

3.1.4 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。

3.2 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；如出错投标人成交，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。

3.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

4 投标文件的澄清

4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，磋商小组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。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应

由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

4.4 投标人的澄清不得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。

5 投标文件的评价与比较

5.1 磋商小组只对被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的投标文件进行评价和比较。

5.2 磋商小组根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐成交候选人。

6 评标的有关要求

6.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

6.2 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。

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。

6.4 采购人和磋商小组均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、 定标

1 确认成交人

除了《投标人须知》规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

2 成交结果公示及成交和未成交通知

2.1 采购人确认成交人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对成交结果发布“成交公告”，公告有效期为一个工作日。

2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致成交结果改变以外，代理机构将通过“上海政府采购网”及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

2.3 发布的“成交公告”同时也是对其他未成交投标人的未成交通知。

3 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，不论成交与否，代理机构均不退回投标文件。

4 采购失败

4.1 在投标截止后，参加磋商的合格投标人不足三家；或者在磋商时，发现符合专业条件的合格投标人或对竞争性磋商文件做出实质响应的合格投标人不足二家；磋商小组认为缺乏竞争性、确定为磋商失败的，代理机构将通过“中国政府采购网”发布采购“失败公告”。

4.2 法律依据：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续（财库〔2015〕124 号文件）。

八、 授予合同

1 合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》中“确认成交人”规定所确定的成交人。

2 签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订项目服务合同。

九、 其他

本《投标人须知》最终解释权归采购人所有，当投标人对本竞争性磋商文件理解产生歧义时，采购人将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

第三章 政府采购主要政策

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以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，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。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）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 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

第四章 项目概况及采购需求

一、 采购内容及要求

内容详见第八章《附件：采购需求》。

二、 项目实施的依据和标准

1 实施依据

本项目为上海市政府采购项目，资金来源为财政国库资金。

2 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

三、 投标文件的组成和编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1 商务响应文件由以下部分组成：

1.1 投标函

1.2 开标一览表（首轮）

1.3 报价分类表

1.4 报价分析表（如有、至少提供人工报价明细，格式自拟，加盖投标人公章），如项目服务期限超过 1 年且不同年度投标报价发生变化的，还应提供年度投标报价变动说明表。

1.5 类似项目业绩（提供类似项目合同首、尾页复印并加盖投标人公章）

1.6 优惠承诺书（如有，格式自拟）

1.7 投标人情况表

1.8 其他未涉及规模条件的可以证明投标方资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）

1.9 注：有商务文件编制要求的，参照商务文件编制要求；不按要求编制或者内容有缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重

者，由磋商小组裁定，可被认定为无效标。

2 技术响应文件由以下部分组成：

2.1 响应差异表

2.2 整体服务方案(内容自拟)

2.3 服务质量保障措施及应急预案等

2.4 组织架构和人员配置

2.5 项目综合管理制度

2.6 合理化建议及特色服务

2.7 **注：**有具体技术文件编制要求的，按照编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重者，由磋商小组裁定，可被认定为无效标。

3 资格响应文件由以下部分组成：

3.1 营业执照或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）

3.2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书（二选一，原件加盖投标人公章）

3.3 法定代表人及投标代表身份证（正反面复印件加盖投标人公章）

3.4 投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书（原件加盖投标人公章）

3.5 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件，加盖投标人公章）

3.6 服务质量承诺书（原件加盖投标人公章）

3.7 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等）本条至少提供中小企业声明函，原件加盖投标人公章。其中残疾人福利性单位提供县级以上人民政府颁发的《社会福利企业证书》，复印件加盖投标人公章）

3.8 **注：**有具体资格文件编制要求的，按照资格文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，经磋商小组裁定，可被认定为无效标。

4 投标文件编制要求

4.1 投标文件所需的有关表格格式，详见竞争性磋商文件第六章《投标文件

有关格式》，投标人应当按照规定格式编制投标文件，不按规定格式编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

4.2 投标文件应按要求加盖投标人红色公章。投标人所提交的资格文件的完整与否，将直接影响投标人的投标结果。

4.3 上传扫描文件要求

4.3.1 投标人应按照竞争性磋商文件规定提交彩色扫描文件，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，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照或等同合法证书、身份证、认证证书等）必须采用原件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。

4.3.2 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成交资格，并且采购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。

4.3.3 标如有的，为非强制资料。

四、 人员要求

1 参与本项目服务的所有工作人员应为中华人民共和国合法公民（或必须通过政治审查）。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

2 国家规定需持证上岗的特殊岗位工作人员，必须持证上岗，并在投标文件中提供岗位证书。

五、 其他说明

1 投标人请认真审阅竞争性磋商文件中的各项要求，对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的投标文件不能完全响应和满足本竞争性磋商文件的各项要求，责任由投标人自负，按项扣分。

2 投标人请仔细阅读本竞争性磋商文件，它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求，一旦投标人正式投标，即被视为已对采购人做出了具有法律效力的承诺，除不可抗拒因素外不得随意更改。

- 3 对恶意投标、成交后不按合同要求提供服务的投标人，采购人保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。
- 4 无论投标结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未成交人作任何解释。投标人在投标过程中产生的一切费用，不管投标结果如何，均由投标人承担。

第五章 评标方法与程序

一、 投标无效情形

- 1 磋商小组将按照竞争性磋商文件要求对投标文件进行初审，不符合竞争性磋商文件要求的投标，将可能被认定为无效投标。
- 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 除上述以及法律法规和本竞争性磋商文件所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合竞争性磋商文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、 评标方法与程序

1 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。

2 磋商小组

- 2.1 本项目评标工作由磋商小组负责，磋商小组由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家，政府采购评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 2.2 成交候选人推荐办法：本项目磋商小组由 3 人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。
- 2.3 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对竞争性磋商文件响应情况、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。
- 2.4 相较于其他评分有畸高或畸低的，该专家或磋商小组应对差异分进行复核或作出书面理由说明。

3 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据竞争性磋商文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。
- 3.2 磋商及澄清有关问题。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，磋商小组可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，并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。
- 3.3 最终报价。
- 3.4 比较与评分。按竞争性磋商文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。
- 3.5 推荐成交候选供应商名单。磋商小组按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一成交候选人，依此类推。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。

3.6 编制评审报告。

4 评分细则

本项目具体评分细则如下：

- 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：
- 4.1.1 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
- 4.1.2 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价。
- 4.1.3 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价 10%的，经磋商小组确认后，其价格评分为 0 分。评审价不等于成交价，一旦成交，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

- 4.1.4 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的,磋商小组将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。
- 4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

三、 投标评分细则（100分）

序号	评审项目	额定分	评审标准
1	价格分值	10	商务得分=价格分值×（评标基准价/评审价）
2	报价合理性 (报价分析)	10	<p>依据投标人总报价、分类报价、报价分析表等分析投标人的报价是否等于或高于实际成本，低于实际成本的，除有明确书面解释且能获得磋商小组支持外，本项不得分。对确定等于或高于实际成本的报价，按投标人总报价及各分类报价明细的合理性、优越性等进行评估：</p> <p>1) 总报价及各分项报价明细等对应金额一致，合理且无缺漏；总报价及分类报价明细经分析能为实现项目服务品质优越性提供支持（8-10）</p> <p>2) 总报价及各分项报价明细等对应金额有少量不一致、存在不合理或缺漏；总报价及分类报价明细经分析较难为实现项目服务品质优越性提供支持（5-7）</p> <p>3) 总报价及各分项报价明细等对应金额具有较多不一致、不合理或缺漏；总报价及分类报价明细经分析无法为实现项目服务品质优越性提供支持（0-4）</p>
3	履约能力	6	<p>依据投标人各项未涉及规模条件的资信、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料及履约条件优越情况进行评估：</p> <p>1) 各项证明资信、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信数量多和优越，具备承接本项目的经验和优势，对确保履约能力及质量具有证明力（5-6）</p> <p>2) 各项证明资信、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信较多，承接本项目的经验和优势一般及对履约能力及质量具有一定的证明力（3-4）</p> <p>3) 各项证明资信、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信不足，无承接本项目的经验和优势，对确保履约能力及质量不具有证明力（0-2）</p>
4		10	<p>1) 提供类似项目业绩合同/中标或成交通知书，每份得1分，并附加该合同采购人好评的，加1分。</p> <p>2) 仅提供类似项目业绩合同/中标或成交通知书，但缺少该合同采购人好评的，最多得5分。</p> <p>3) 本项合计最高得10分（0-10）</p>
5	服务方案	26	<p>依据服务方案描述的完整性、合理性和优越性进行评估：</p> <p>1) 各项内容描述完整、符合性、针对性强，描述质量和其他投标人相比较为优越（20-26）</p> <p>2) 各项内容描述较完整、符合性、针对性较强，描述质量和优越者相比稍差得（15-19）</p> <p>3) 各项内容描述有缺漏或符合性、针对性一般，描述质量一般或差得（10-14）</p>

序号	评审项目	额定分	评审标准
6	服务质量保障措施及应急预案等	10	<p>依据服务质量保障措施及应急预案等内容描述的完整性、合理性和优越性进行评估：</p> <p>1) 各项内容描述完整、符合性、针对性强，描述质量和其他投标人相比较为优越（8-10）</p> <p>2) 各项内容描述较完整、符合性、针对性较强，描述质量和优越者相比稍差得（5-7）</p> <p>3) 各项内容描述有缺漏或符合性、针对性一般，描述质量一般或差得（0-4）</p>
7	组织架构和人员配置	10	<p>依据组织架构及人员配置的合理性、优越性进行评估：</p> <p>1) 组织架构完整合理；人员岗位分配满足需求；人员满足或超过实际需求；岗位职责描述正确；负责人及下属人员素质对完成该项目具有针对性和优越性（8-10）</p> <p>2) 组织架构基本完整合理；人员岗位分配满足需求；岗位职责描述基本正确；负责人及下属人员素质能满足该项目服务但不具有优越性（5-7）</p> <p>3) 组织架构完整性和合理性有缺失；人员岗位分配和职责虽基本满足需求；但负责人及下属人员素质难以确保提供优质服务（0-4）</p>
8	管理制度一览表及主要章节内容	6	<p>依据管理制度一览表及主要章节内容（含餐饮规章制度、公司管理制度等内容的完整性合理性和优越性进行评估：</p> <p>1) 内容描述完整、符合性、针对性强，描述质量和其他投标人相比较为优越得（4-6）</p> <p>2) 内容描述较完整、符合性、针对性较强，描述质量和优越者相比稍差得（2-3）</p> <p>3) 内容描述有缺漏或符合性、针对性一般，描述质量一般或差得（0-1）</p>
9	合理化建议及特色服务	10	<p>依据合理化建议建立及特色服务描述的完整性合理性和优越性进行评估：</p> <p>1) 内容描述完整、符合性、针对性强，描述质量和其他投标人相比较为优越得（8-10）</p> <p>2) 内容描述较完整、符合性、针对性较强，描述质量和优越者相比稍差得（5-7）</p> <p>3) 内容描述有缺漏或符合性、针对性一般，描述质量一般或差得（0-4）</p>
10	政策性优惠	2	<p>提供监狱企业证明函等政策性优惠证明的（除中小企业声明函）（0-1）</p> <p>提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证的（0-1）</p>

第六章 投标文件有关格式

一、 投标文件封面及密封样式（仅供参考，可自制）

1 投标文件封面格式

XX 项目（项目名称）

投标响应文件

项目编号：

政采编号：

投标人名称（公章）：

日 期：

2 密封封条格式

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标代表姓名（签名）： 电话：

于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封

二、 商务响应文件格式

1 投标函格式

投标函

致：上海市浦东新区人民检察院

上海科博商务发展有限公司

根据贵方（项目名称、项目编号）竞争性磋商公告及采购文件，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称），向贵方提交合格的投标文件一套。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。自递交投标文件之时起，即放弃对竞争性采购文件全部事后申诉和质疑的权利。
2. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起____日。
3. 如我方成交，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，我方将按竞争性磋商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。
4. 如果我方有竞争性磋商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。
5. 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。
6. 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。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的内容为准。我方授权代表将对开标内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- (1) 不与采购人或其他供应商串通采购，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- (2) 不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
- (3) 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。
- (4) 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。

10. 与本投标有关的通讯地址：

单位： _____

地址： _____

邮政编码： _____

电话/传真： _____

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年月日

2 开标一览表

蔡伦路餐饮包 1

项目名称	备注	最终报价(总价、元)

备注：以下为投标文件编制格式

开标一览表（首轮）

项目编号：

项目名称	
总报价	小写： 大写：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/项，精确到个數位。

（2）投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价，报价应为实施、供应、完成、质量保证、完成本项目所必须的全部费用，即实施合同所需要的全部开支价款均已列入。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

开标一览表（最终）

项目编号：

序号	项目内容	数量	单位	首次报价单价	首次报价总价	最后报价单价	最后报价总价	备注	
1									
2									
3									
4									
5									
最后总报价		小写：_____元						大写：_____元	
其他澄清 或承诺									

说明：

- (1) 本表无须编入投标文件内，仅需签字盖章后随身携带，经磋商结束后手工

填写最终报价时使用。

(2) 其他要求等同于开标一览表（首轮）。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

3 报价分类表

报价分类表（首轮）

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
首次总报价		元				

备注：本表报价合计应和报价一览表（首轮）总报价一致。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

4 报价分析表（如有、至少提供人工报价明细，格式自拟，加盖投标人公章）

5 类似项目业绩（提供类似项目合同首、尾页复印并加盖投标人公章）

近三年类似项目业绩清单（格式）

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

说明：

- 1) 近三年项目业绩指 2021 年 1 月 01 日起至今已经签订、中标或正在履约的项目业绩，以业绩合同扫描件、中标通知书为甄别对象。
- 2) 类似程度：分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
- 3) 提供合同的，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次采购三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。提供中标通知书的，以中标通知书落款时间为准。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

6 优惠承诺书（如有，格式自拟）

7 投标人情况表

(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) 其他情况：

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

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

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

- 8 其他未涉及规模条件的可以证明投标方资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）**

三、 技术响应文件格式

1 响应差异表

响应差异表

序号	竞争性磋商文件要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容

说明：投标人应根据投标文件的实质内容，对照竞争性磋商文件的商务、技术要求，有差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。如无响应差异可提供空表，但投标人应对相关内容的真实性承担责任。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

2 整体服务方案(内容自拟)

3 服务质量保障措施及应急预案等

4 组织架构和人员配置

附表 1：拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目主要管理人员及服务人员									
1.									
2.									

3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1.提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）健康证等相关资料的扫描件。

附表 2 项目经理情况表
项目经理情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从业年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
近三年与本项目匹配的项目业情况或业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与角色	备注		

备注：具备相应证书的，对应证书复印件应附在本表后。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

附表 3：厨师长情况表

厨师长情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从业年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
近三年与本项目匹配的项目业情况或业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与角色	备注		

备注：应具备高级职称，对应证书复印件，应附在本表后。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

5 项目综合管理制度

6 合理化建议及特色服务

四、 资格响应文件格式

- 1 营业执照或等同合法证书复印件（加盖投标人公章）
- 2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书格式（二选一，应和实际出席人员一致）

法定代表人资格证明书

（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现前往参加（项目名称、项目编号）的投标活动，以本公司名义全权处理一切与该项目磋商有关的事务。

特此证明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名）：

日期：年月日

法定代表人授权书

本授权书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（投标人名称）的（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加（代理机构）组织实施的（项目名称、项目编号）的采购活动。代理人在开标、磋商过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。

特此委托。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

- 3 法定代表人及投标代表人身份证（正反面复印件加盖投标人公章）
- 4 《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》（复印件加盖投标人公章）
- 5 投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书（加盖投标人公章）

致：上海市浦东新区人民检察院

我单位在经营活动中未存在被列入“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现象，特此承诺。

若被发现我单位存在上述记录的，我单位将无条件地退出本项目的投标或服务，并承担因此引起的一切后果。

投标人（加盖投标人公章）：

投标代表（签字）：

日期：

- 6 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件，加盖投标人公章）

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。

投标人（公章）：

投标代表（签名）：

日期：

7 服务质量承诺书（原件加盖投标人公章）

上海市浦东新区人民检察院：

本公司承诺，如成交，在全服务过程中，本公司将确保包括（但不限于）食品卫生安全、服务人员健康卫生、环境卫生、食品原材料采购控制、节能减排、服务人员无犯罪记录等方面，均符合采购人要求。如造成采购人损失，本公司愿意承担相应责任。

特此声明

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名）：

投标代表（签名）：

日期：年月日

- 8 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等），原件加盖投标人公章。其中残疾人福利性单位提供县级以上人民政府颁发的《社会福利企业证书》，复印件加盖投标人公章）本次项目须提供中小企业声明函，否则视为无效投标。

8.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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）及财库〔2022〕19号的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

_____（标的名称），属于 餐饮业（采

购文件中明确的所属行业)；承建(承接)企业为_____ (企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____ (中型企业、小型企业、微型企业)。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人(公章)：

日期：

以下备注仅供参考，无须编入投标文件内

说明：

一、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。

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。

8.2 监狱企业证明函格式

监狱企业证明函

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）的规定，本单位证明参加（项目名称、项目编号）项目投标的（投标人名称）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

日期：

注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

8.3 残疾人福利性单位声明函格式（提供《社会福利企业证书》，复印件加盖投标人公章）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）单位的（项目名称、项目编号）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，如有虚假，将依法承担相应责任。并在响应文件中提供相关县级人民政府颁发的《社会福利企业证书》。

投标人（公章）：

日期：

第七章 合同书格式和合同条款

说明：所附合同为本项目拟签署合同的参考样本，具体商业内容以招投标成交情况及采购人与成交人合同投标情况为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留对样本合同中的条款进行修改的权利。

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]项目合同

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]

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]

双方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分（解释顺序按排列序号）：

- (1) 成交通知书；
- (2) 供应商提交的响应文件；
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定，本合同的合同价格为人民币 [合同中心-合同总价] 元（大写： [合同中心-合同总价大写] ），分项价格在分项报价表中有明确说明。

5. 支付条件

按月支付。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 天内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

6. 服务时间

本合同所购服务的服务时间在“响应文件”中有明确说明。

合同有效期： [合同中心-合同有效期]

7. 履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

7.3 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。

8. 误期赔偿除合同第 10 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从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，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不 可 抗 力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

10. 争 端 的 解 决

10.1 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 。

10.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

11. 违 约 终 止 合 同

11.1 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。

(3) 对照“上海市机关食堂反食品浪费工作成效评估标准”明确的责任部门为食堂的工作内容，逐条抓好落实，每月至少组织一次自查，整改存在问题，年度上级反食品浪费工作成效抽查评估力争“优秀”，保证“良好”。因食堂工作不到位造成年度反食品浪费工作成效评估结果为“不合格”的，本合同期满则不再续签。

11.2 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。

12. 破产终止合同

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。

13. 合 同 转 让 和 分 包
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。

14. 合 同 生 效

14.1 本 合 同 在 合 同 各 方 签 字 盖 章 后 生 效 。

14.2 本 合 同 一 式 (伍) 份，以中文书就，签字各方各执 (贰) 份，一份报同
级政府采购监管部门备案。

15. 合 同 附 件

15.1 本 合 同 附 件 包 括： 竞 争 性 磋 商 文 件、 响 应 文 件 等。

15.2 本 合 同 附 件 与 合 同 具 有 同 等 效 力。

15.3 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。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，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。

17. 其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人，任一方向另一
方发送的通知、函件或司法文书应向下列地址及收件人递送，双方确认相关通知
或函件递送至下列甲方通讯地址：**[合同中心-采购单位所在地_1]**

甲方收件人：**[合同中心-采购单位联系人_1]**

乙方通讯地址：**[合同中心-供应商所在地_1]**

乙方收件人：**[合同中心-供应商联系人_1]**

18. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(2) 详见补充条款。

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

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）：**[合同中心-采购单位联系人_2]**

法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-供应商联系人_2]**

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

第八章 附件：采购需求

一、 总则

1. 本需求所述及的服务内容、服务目标、管理要求，是供应商必须达到的主要要求，但不能理解为全部的、详尽的要求。各供应商应根据自己的管理服务经验，结合本项目的实际情况，提出完整的服务方案、管理制度、实施计划和服务承诺等。
2. 本需求中的采购人指上海市浦东新区人民检察院。

二、 项目概况

1. 项目名称：蔡伦路餐饮
2. 本项目限价：119.5983 万元。
3. 服务期限：2024 年 5 月 20 日至 2025 年 5 月 19 日止期限为一年具体按合同约定。
4. 付款条件：双方约定服务费按月支付，支付期限由甲乙双方商定。
5. 价格为固定总价，服务期内不再增加费用。但甲方要求新增业务内容，双方协商达成一致后，食堂经营费可相应提高(需另外签订补充协议)。
6. 采购人将所在上海市浦东新区人民检察院职工食堂（蔡伦路办公点职工食堂）用房及相关厨房设备、餐厅桌椅及各类辅助设施委托给供应商进行餐饮方面的经营活动，计划供应职工早餐、午餐、晚餐及机关办公室安排各类临时供餐任务。
7. 项目地址：浦东新区蔡伦路 68 号。
8. 服务期限：2024 年 5 月 20 日至 2025 年 5 月 19 日止期限为一年具体按合同约定。

三、 餐厅面积及配套设施设备情况

1. 餐厅功能区域分布及管理面积以现场踏勘为准。
2. 配套的厨房设备及厨具以现场踏勘为准。

四、 经营方式

1. 本项目采用承包经营方式，采购人负责提供供应商经营所需要的生产服务条件，由供应商负责管理经营。供应商在经营活动中除约定的由采购人提供的条件之外所产生的经营成本费用及债权债务自行承担。
2. 供应商以成本价形式供应

- 2.1 所供菜品均以成本价供应，即菜肴的成本含主料、辅料、调料的进货价。
- 2.2 主要提供工作日早餐、午餐、晚餐的堂吃以及采购人安排各类临时供餐任务。
- 2.3 供餐方式刷卡自选，明码实价，按需购买结算。工作日供应午餐的同时，还需供应外卖的点心（不少于5种），节假日前一日供应熟菜及半成品菜肴。
- 2.4 早餐 7:30-8:30，用餐人数约 80 人，采用自选餐形式，提供不少于 2-3 种如白粥、菜粥、南瓜粥等，饮料类 1-2 种如牛奶、豆浆等，酱菜类 3-5 种，点心类 4-5 种，以及当场现煮的馄饨、面条等品种。
- 2.5 午餐 11:00-12:30，用餐人数约 200 人，供餐采取自选餐形式，每餐将提供：三种大荤、三种小荤、三种素菜、二种粗粮、一种汤羹、一种水果或奶制品类，及每天供应一款花式套餐（如汤煲类、精炒类、铁板类、麻辣烫类、面条、馄饨、水饺等品种）。
- 2.6 晚餐 16:30-17:30，用餐人数约 20 人，供餐采取自选餐形式，按需供应。
- 2.7 用餐费用采用“刷卡”方式支付。

五、需要执行的相关标准

1. 食（饮）具消毒卫生标准 GB 14934-94
2. 《食品生产通用卫生规范》GB14881-2013
3. 饭馆（餐厅）卫生标准 标准 GB16153-1996
4. 具有最新版本的，应按最新版本执行。

六、营业范围

1. 为甲方的职工以及甲方同意外单位工作人员提供餐饮服务。
2. 为甲方的商务接待提供餐饮服务。
3. 为甲方的职工提供优质平价特色点心、半成品服务。
4. 为甲方的职工提供日常便利用品服务。

七、经营费用及结算

1. 食堂服务过程中所发生的水电气等能耗费用由采购人按实支付。
2. 食堂负责设施设备的日常保养维护，但具体费用由采购人支付，维修之前供应商应向采购人提出申请获同意后维修或更换。
3. 添置餐用具、厨房设备维修等由供应商事先向采购人书面报告，经采购人审核同意后实施并支付其费用。

4. 营业款：按月支付。
5. 工资费用及管理费：按月支付。合同执行过程中如遇采购人就餐人数增加或提供其他服务内容需要供应商增加人员时，应由供应商向采购人提出，并经采购人予以确认，由此增加的相关合同费用由采购人承担。
6. 本项目已包含采购人提出的3次（含）以内的临时送餐任务产生的供应商相关人员加班费用。

八、服务标准、效率、验收标准及其他技术和服务需求

1. 管理要求

- 1.1 成交供应商应将每日采购的主副食品和调味品等实物（采购方式与地点由采购人确定）、清单和发票交采购人管理监督人员验收、审核和签字。成交供应商要做好每日收支统计，交采购人会计审核、入账。
- 1.2 采购人有权加强对炉灶、点心、采购等部门的成本核算进行考核，实行成本核算责任负责制。成交供应商在餐饮服务中，应加强成本核算。
- 1.3 成交供应商应合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。
- 1.4 成交供应商要爱护厨房设备设施和餐具，配备专业人员，定期对厨房设备进行保养和维护。仓库物品摆放做到整洁、有序，杜绝食品过期现象。餐厅发生突发问题，成交供应商需有应急预案，及时进行妥善处置，确保送餐正常进行。
- 1.5 按照质量管理标准，建立健全餐饮供应服务档案资料，及时向采购人报告；当采购人需要时，成交供应商需无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，成交供应商需将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好餐饮服务项目的接续移交工作。
- 1.6 卫生检疫等工作用品、体检、伤残疾病，车辆燃油、维护等采购运输费，卫生安全监控管理、财务账目管理、培训考核、行政指导等配套服务费，均由成交供应商自理，因管理不善造成就餐者食物中毒，由成交供应商负全部责任。
- 1.7 整个餐厅的卫生防疫、就餐环境必须达到卫生部门等制定的标准。协助采购人办理相关手续（如需）。
- 1.8 餐厅环境的消防安全，必须符合消防部门要求，成交供应商承担经营环境范

围内的全部治安、消防责任。

- 1.9 旨在加强内部管理，完成餐饮服务任务，实现餐饮服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强厨房餐厅设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。
- 1.10 根据采购人工作的特殊性，餐厅必须具备用餐应急预案及配套措施，如遇突发情况，确保及时供餐。
- 1.11 在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、食品经营许可证、检验检疫合格证等。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，明确品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、食品经营许可证、检验检疫合格证等材料，保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。
2. 服务员工
 - 2.1 供应商应按表述的服务项目、时间、区域等要求，合理配置员工，其中中级及以上烹饪、点心和 service 技术人员应具备技术等级证书。
 - 2.2 应指定一名负责人，承担餐厅日常管理、联系、沟通、协调、解决餐饮服务过程中发生的问题等各项工作。
 - 2.3 餐饮服务员工必须持有健康证，并每年体检一次，员工要有保密意识，严格遵守规章制度，无违纪违法记录。如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，成交供应商应无条件接受。
 - 2.4 合同期间，餐饮服务员工发生工伤等事故，由成交供应商负责处理并承担相关的费用。
 - 2.5 供应商应根据采购人餐饮服务特点和要求，合理配备所需员工，并分配各工种、各岗位服务人数、安排班次。员工在上岗期间必须穿着统一的制服（包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋（或鞋套）等）。
 - 2.6 员工年龄要求：原则上不超过国家法定退休年龄。

- 2.7 按国家规定，持证上岗。
- 2.8 保持员工队伍稳定，调整管理人员及员工应征得采购人同意。
- 2.9 派驻的全体人员的姓名、性别、年龄、文化程度、户籍、家庭住址等基本情况（列表）。
- 2.10 应做好人员的储备，调换或增派的人员其资格必须等于或高于原岗位。
3. 食品质量要求
 - 3.1 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
 - 3.2 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。
 - 3.3 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
 - 3.4 熟制后食品完整不碎及不松散。
 - 3.5 热菜供餐时保持温热。
 - 3.6 热菜食品表面无风干及水浸现象。
 - 3.7 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
 - 3.8 所供食品保证质量。
4. 饭菜出品时间和要求
 - 4.1 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，成交供应商应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。
 - 4.2 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。
 - 4.3 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。
5. 饭菜要求
 - 5.1 荤菜是以肉类或水产类原材料为主。
 - 5.2 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。
 - 5.3 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。
 - 5.4 考虑少数民族就餐，餐厅必须提供一定的少数民族饭菜。
 - 5.5 饭菜现作现卖，批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。
 - 5.6 员工食堂就餐采取自由点餐，按价划卡。
 - 5.7 菜单每月 4 套，每周 1 套，每天更换。
 - 5.8 传统节日及重大节日供应相关食品。

6. 注：最终以采购人要求为准。
7. 国家、行业及本文件有规定的，从其规定，无规定的，由采购人及成交人依据项目情况在签订合同时自行协商。

九、 采购人单方面终止合同条件

1. 成交人不按采购人要求开展工作的。
2. 成交人的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。
3. 因成交人原因造成就餐人员食物中毒事故的。
4. 因成交人违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。
5. 因成交人原因造成其他重大责任事故的。
6. 对照“上海市机关食堂反食品浪费工作成效评估标准”明确的责任部门为食堂的工作内容，逐条抓好落实，每月至少组织一次自查，整改存在问题，年度上级反食品浪费工作成效抽查评估力争“优秀”，保证“良好”。因食堂工作不到位造成年度反食品浪费工作成效评估结果为“不合格”的，本合同期满则不再续签。

十、 其他相关商务要求

1. 采购人是否允许采用分包方式履行合同：否。
2. 采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例：无。
3. 逾期支付资金的违约责任：详见合同。
4. 双方的违约责任：详见合同。

十一、 考核标准

1. 考核分平时考核和年终考核。平时考核由采购人对成交单位履行合同的情况进行检查考核，并以此作为对年终考核采购人打分的依据。年终考核由采购人根据需要对服务进行评估以及委托第三方进行满意度调查的考核。
2. 成交方应承诺在服务期内达到以下目标，采购人有权对成交人实施细化考核：

序号	内容
1	服务计划完成率 100%
2	餐饮服务质量满意率 85%
3	食品安全、文明服务管理措施保障率 100%
4	突发事件应急处置及时率 100%

5	履约验收合格率 100%
6	重大责任事故发生率为 0