招 标 文 件

项目名称：上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目

项目编号：310117000254080700341-17256839

代理机构内部编号：ZSSW-ZB2025-020

采购编号：1725-00001405

2025年07月14日

招标人：上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学

招标代理机构：上海纵顺商务信息有限公司

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　招标需求
第五章　评标方法与程序
第六章　投标文件有关格式
第七章　合同书格式和合同条款

第一章　招标公告

项目概况：

【上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目】项目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 2025-08-04 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目名称：　上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目

2、项目编号：3101170002504081003l1-17256839　（代理机构内部编号：ZSSW-ZB2025-020 ）

3、采购预算编号：1725-00001405

4、预算金额（元）：4950000.00 元（国库资金：4950000 元；自筹资金：0 元）；

5、最高限价（元）：4950000.00（元）（人民币）；**（超过采购预算的投标将按无效投标处理）。**

6、招标需求：为全校师生提供餐饮服务。包括小学初中食堂的中餐、高中食堂的三餐（或增加夜宵），另外双休日、国定假期、暑假、寒假以及学校其他的一些特殊活动日，必须按学校规定保证餐饮供应。（详见招标需求）

7、合同履约期限：2025 年 08 月 15-2026 年 08 月 14（壹年）。

8、服务地址：采购人指定地点。

9、本项是否允许联合体投标：不允许

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目仅面向小、微型等企业采购。**

3.本项目的特定资格要求：

1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3）本项目不接受联合体投标

三、招标文件的获取

时间：2025-07-14 日至 2025-07-21 日，每天 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-08-04 09:30:00（北京时间）

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

开标时间：2025-08-04 09:30:00

开标地点：上上海政府采购网 （http://www.zfcg.sh.gov.cn）。

五、发布公告媒介：

本次招标公告在：“上海政府采购网 ”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）上发布

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

/

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名称：上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学

地址：上海市松江区银泽路 118 弄 1-23 号

联系电话：021-57683335

2、招标代理机构信息

名称：上海纵顺商务信息有限公司

地址：上海市松江区松东路 339 号二楼

电话：（021）67890981

3、项目联系人：曹原

联系电话：（021）67890981

第二章　　投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明，表格中的条款号是对应投标人须知中的条款编号。本表内容如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

名称		编列内容
招标项目	项目名称	**上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目项目**
	项目编号	详见招标公告
	项目地址	详见招标公告
	最高限价	详见招标公告
	合同履约期限	详见招标公告
合格供应商	资质条件	见《招标公告》
	特定条件	见《招标公告》
	是否接受联合投标	见《招标公告》
招标人		名称：上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学 地址：上海市松江区银泽路 118 弄 1-23 号 联系人：王老师 联系电话：021-57683335
代理机构		名称：上海纵顺商务信息有限公司 地址：上海市松江区松东路 339 号二楼 联系人：曹老师 电话：（021）67890981
投标人提疑事项		通过上海市政府采购云平台在线提疑或书面递交至上海市松江区上海市松江区松东路 339 号二楼；
踏勘现场		不组织，投标人可自行进行踏勘，如有踏勘需求请供应商提前 与采购方协商沟通，以便安排。
答疑会（如有）		不召开

投标单提疑事项	对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于规定的时间前书 面形式告知采购代理机构（书面递交至上海市松江区松东路 339 号二楼，联系人曹老师，联系方式 13795283599）或网上 电子响应平台提疑，招标代理机构将主动或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并发布澄清公告。
招标代理服务 费等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和 发改办价格[2003]857 号所规定的 服务类 招标的收费标准，向 中标方 收取招标代理服务费。
招标文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台）（http://www.zfcg.sh.gov.cn）发布澄清或修改公告
投标有效期	自开标之日起 90 天
投标截止时间	详见招标公告（招标公告）或延期公告（如果有的话）
递交投标文件方式和网址	投标文件递交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。 投标文件递交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn
开标时间和地点（网址）	开标时间：同投标截止时间 开标网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)
保证金（投标保证金）	☑ 本项目不收取投标保证金
评标委员会的组建	详见第五章《评标方法与程序》。
评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
中标人推荐办法	详见第五章《评标方法与程序》
其它事项	1、付款方式：详见第四章《招标需求》 2、质量保证期：详见第四章《招标需求》 3、转让与分包：详见第四章《招标需求》 4、履约保证金：详见第四章《招标需求》 5、质量保证金：不收取
格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）的相关规定。

政策功能	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持 福利企业、促进残疾人就业、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。
资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《5、符合性要求响应表》
是否专门面向中小企业采购	☑ 是，落实预留份额措施，**本项目仅面向小、微型等企业采购。** ☐否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组 织或自然人采购。
所属行业	**本项目标的所属行业：餐饮业。** 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）中对于工业划分标准为： （二）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，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。
履约保证金	不收取

说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定， 本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台， 门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子 政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以 参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及 时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以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。

采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

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，本项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》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政府采购网（云采交易平台）（http://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人和招标代理机构。

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 “买方”系指招标人。

2．7 “卖方”系指中标并向招标人提供货物和相关服务的投标人。

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（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《招标公告》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该法人所拥有。

3.3. 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章的要求外，还应遵守以下规定：

（1） 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主供应商和各方权利义务；

（2） 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商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供应商特定条件的，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采购项目中响应。

3.4. **被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. 合格的货物和相关服务

4.1. 投标人对所提供的货物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。

4.2. 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

4.3. 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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

7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起 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 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标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。

7. 4 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. 5 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。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，质疑联系人：曹原，联系电话：（021）67890981，地址：上海市松江区松东路 339 号二楼（纵顺商务）。

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；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. 采购人和评标委员会将通过“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。

8.4. 两个以上的自然人、法定代表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《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1. 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）政府采购政策功能

（4）招标需求

（5）评标方法与程序

（6）投标文件有关格式

（7）合同条款及格式

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10．2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由 投标人自行承担。

10．3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10．4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（加盖公章）通知采购人。

11.2. 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购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，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过招标公告发布媒体以澄清或修改公告形式发布并通过电子邮件发送给已获取招标文件的供应商。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。

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

11.4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由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，采购人不承担任何责任。

11．5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12．1 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，应当服从招标人的安排。

12．2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12．3 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。

12．4 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

13．投标的语言及计量单位

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

13．2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位人民币元）。

14．投标有效期

14．1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效 期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效 投标。

14．2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14．3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15．投标文件构成

15．1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16．商务投标文件

16．1 商务投标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第六章《投标文件有关格式》；

（4）《资格性响应表》；

（5）《符合性要求响应表》；

（6）《商务要求响应表》；

（7）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

（8）第四章《招标需求》规定的其他内容；

（9）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17．投标函

17．1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17．2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17．3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18．开标一览表

18．1 投标人应按照招标文件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》，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、合同履约期限、质量保证期等。

18．2《 开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18．3 投标人未按照招标文件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》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19．投标报价

19．1 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

19．2 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19．3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19．4 投标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。

19．5 投标应以人民币报价。

20.资格性响应表及符合性要求响应表

20．1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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。

20．2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21．与评标有关的投标文件主要内容索引表

21．1 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》。

21．2《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 32 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22．技术投标文件

22．1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，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。

22．2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，

包括：（1）货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

（2）货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常 和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

（3）逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

23．相关证明文件

23.1 投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其 有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24．投标文件的编制和签署

24．1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24．2 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，则必须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》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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，其投标无效。

24．3 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。

（3）纸质投标文件应避免豪华装订。

25．投标文件编制的响应性

投标人应按招标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。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标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

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，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。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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。

26．3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27．投标截止时间

27．1 投标人必须在《招标公告》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。

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 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28．投标文件的修改和撤回

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

29．开标

29．1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29．2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29．3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29．4 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》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》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，评标委员会由招标人的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》、《资格性响应表》，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。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相应内容不一致的，以开标记录表为准；第 20 页

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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、对招标人有利的条件签约。

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，招标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 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）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；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,发现符合专业条件的投标人或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”（http://www. zfcg.sh.gov.cn）、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》规定所确定的中标人。

41．签订合同

中标人与招标人应当在《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：http://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。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；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，评标时享受优先待遇。

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，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。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》。

四、招标需求

一、项目内容

1、项目概述

项目名称	上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目项目
项目内容	全校师生提供餐饮服务。包括小学初中食堂的中餐、高中食堂的三餐（或增加夜宵），另外双休日、国定假期、暑假、寒假以及学校其他的一些特殊活动日，必须按学校规定保证餐饮供应。
项目预算	4950000.00（元）人民币；
最高限价	4950000.00（元）人民币；（超过最高限价的投标按无效投标处理）

二、项目招标需求

（一）项目基本内容

1、项目规模

学校全称：上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学（以下统称称“上外云间学校”）

地　　址：上海市松江区银泽路 118 弄 1-23 号

项目规模：总班级数 117 个(高中 29 个班，小学、初中 88 个班)，师生职工总人数约 5701 人(高中 1180 人，小学、初中 4155 人，教职员 366 人(其中小学 128 人)

占地面积（含小学部分）：103397.2 平方米；建筑面积:96027 平方米；绿化面积 36191 平方米。

2、项目食堂（餐厅）简介

1、高中食堂（智能餐厅）：1 层，建筑面积 2016㎡，学生餐位 828 座，教师餐位 176 座。 满

员就餐师生人数 1500 左右。

2、小学初中食堂：3 层，底层是集中厨房，面积 1336㎡，二三层是餐厅，二层面积 1314㎡学生餐位 580 座，教师餐位 172 座，三层 1219㎡，学生餐位 822 座。满员就餐师生人数 4500 左右。

3、师生就餐方式：小学送餐进教室，初中餐厅就餐，高中餐厅就餐；小学初中套餐制供餐，高中选餐制，教职员工选餐制。

4、学校提供所有的厨房设备，以及餐厅桌椅、餐具。

3、本项目服务时间说明

本次为一年合同，期间若不能严格执行合同，经师生问卷调查、校长办公会议的决定，学校有权终止合同并取消其服务资格，由此产生的一切后果由服务提供方负责。

（二）项目配置内容

1、人员配置说明

根据《松江区教育系统学校食堂管理购买第三方服务预算配置标准》，食堂除寒、暑假外，基本供餐人员数量平移稳（寒、暑假根据住宿人员数量调整），供应商需按国家法律规定合理安排服务人员班次；具体供餐时间安排和供餐数量根据实际情况进行调整，员工要有保密意识、严格遵守规章制度，无违纪违法犯罪记录。 如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，供应商应无条件接受;。

学校食堂服务人员采用政府购买服务的形式人员配备:本项目投标供应商需按两个服务点分别提供服务人员：上外云间中学部及上外云间小学部，需提供履约服务期限内（壹年）约 137808 个小时的餐饮服务(项目团队人员工时总和)，其中配置项目经理 1 名，另有厨师长、厨师、厨工、辅助人员等若干名,每人每月工作时长约 174 个小时。因教育系统的特殊性，每年有寒暑两个假期的休息安排，另

用全年加班总时数抵冲。

1.1 食堂管理员：

1）掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；

2）具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；

3）熟悉本企业食品安全相关设施设备、工艺流程、操作规程等生产经营过程控制要求；

4）参加食品安全管理人员培训并通过考核获得相关证书；

5）其他应当具备的食品安全管理能力。

1.2 厨师长及厨师（含特色厨师、面点师等）：

1）掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；

2）具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；

3）持有专业上岗证；

1.3 厨工及辅助工

1）掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；持有上岗证。

2）具有良好的服务意识，严格遵守食品粗加工、切配管理制度，食品清洗加工前应先检查卫生质量，不加工腐败变质、有害有毒食品。

3）热爱本职工作，服从管理员调配。

4）熟悉学校食堂的操作管理流程。遵守学校操作管理制度。

5）辅助人员如需与学校对帐工作的，需具备财务相关知识，优先选择持会计上岗证人员。

1.4 其它

1）以上所有人员都应具备健康证且经过企业组织的食品安全培训。

2）为本项目服务人员资质、资格证书的有效期必须在本项目合同内，服务内容及费用包括员工人工费，包含与人员有关的一切费用，包含且不限于人工费、加班费、高温费、税金、保险、体检、办理健康证等所有管理费用。

3）本项目服务人员应按岗、按量、按时配备充足，提前做好寒暑假休息工时的统筹安排，对项目全年总工作（工时）提前做好规划和预测，合理安排好每位员工的工作时间及加班时间，确保项目的有序运行。

4）供应商在中标（成交）后，需根据需求，接受录用采购人原有符合规定的服务人员。

2、供餐方式和要求

序号	类别	备餐标准	支付方式
1	早餐	早点以煎炸、面食、稀饭、包子、点心等为主（点心不少于 8 个品种）；	点餐制 刷卡支付
2	午餐	小学初中部套餐制。	/
		高中部：午餐以套餐、快餐为主，每日开设特色菜肴窗口，如：西北兰州风味拉面、川渝酸辣粉、牛肉粉丝汤及各类特色水饺馄饨、和小吃、台式小吃等）；	自选餐食 刷卡支付

3	晚餐	高中部及部分教职工：以快餐为主，以八菜（三大荤二小荤三蔬菜）一汤进行自选，定时开设特色菜肴窗口；	自选餐食 刷卡支付

2、供餐时间

序号	类别	供餐时间	供餐说明
1	早餐	6:45 --- 8:00	教师早餐+高中寄宿生早餐
2	中餐	11:00 --- 13:00	全体师生员工
3	晚餐	16:30 --- 17:30	部分教师+寄宿生

（三）服务范围

1、为全校师生提供餐饮服务。包括小学初中食堂的中餐、高中食堂的三餐（或增加夜宵），另外双休日、国定假期、暑假、寒假以及学校其他的一些特殊活动日，必须按学校规定保证餐饮供应。

2、根据学校需要，为晚管班的教职员工提供外带餐饮服务。

3、配置优秀的营养师研究制定科学营养的餐食，以满足学生生长发育需要。

（四）经营准则

1、成交供应商在安全、卫生、服务等方面应严格管理负起全责，服从学校的统一管理。

2、餐食菜价由学校主导，供应商参与确定，餐食品种由学校与供应商协商确定。

4、成交供应商必须与采购人签署**《松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书》**（见格式附件），并严格执行要求内容。

（五）具体要求

1、成交服务供应商必须制定食堂服务方案，其方案内容主要包括以下几点：

1）应投入充的服务人员，包括项目经理、厨师、厨工、辅助（兼职仓管）。

2）建立健全规章制度以及具体的实施措施（包括但不限于安全管理措施、应急措施等）。

3）明确服务理念和方略。

4）餐饮质量控制

5）服务的范围内容（包括延伸服务内容、特色服务等）。

2、中标服务供应商不得将食堂服务私自转让或委托他人，更不能利用学校资产搞不法经营。一经发现学校有权取消其资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

3、食堂服务人员由成交服务供应商自行安排，所有工作人员要遵守餐饮法规以 及校规、校纪，要有良好的服务态度和精神面貌，绝不容忍与师生发生争吵或冲突，如发现违规者，学校有权视情节提出处理意见。

4、中标供应商的餐饮服务必须遵循《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》、《学生集体用餐卫生监督办法》，必须严格按照上级部门规定的服务范围提供高质量的服务。

5、中标供应商在服务期间必须服从市场监督、税务、卫生或教育主管部门的管理要求，所需费用概由供应商自理。

6、食堂内的固定设备(厨房灶台、抽油烟机、洗碗机、水池、供水、 供电设备(含电线、开关、灯具)、餐桌椅、电扇等设施，可供由成交供应商使用;(一年合同期内的日常维护、维修费用单价在 1000 元以内的由中标供应商负责，超过 1000 元的需与学校商量，学校将了解情况后予以处理。如故意或不当使用造成的损坏，学校有权要求供应商予以维修或赔偿)。

7、成交供应商应落实食品安全主体责任，落实食品安全风险日管控、周排查、 月调度工作机制。

8、成交供应商必须有项目经理常驻学校加强管理，确保食堂高效、高质量管理。

9、成交供应商应供应多层次多结构多口味，满足师生不同需求的餐食。

10、花色品种 （需提供拟定一周的膳食搭配清单）

按不同季节，分早、中、晚安排适度的主、副食品种，花色品种经常变化，套餐窗口与选餐窗口相结合，不断丰富师生餐饮选择品种，满足师生日常就餐需求。

11、饭菜质量

1）食堂制做的各类主、副食品，必须符合规定的质量标准，做到质高、量足、热菜、热饭。根据菜肴的特点和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。不使用隔夜菜肴和半成品材料。

2）菜肴的荤素搭配合理，每天主要原材料不重复，每周菜式不重复。

12、售饭菜时一律使用刷脸（卡）平台系统支付，不得使用现金，如有发现收取现金的，学校有权责令处分相关人员。

三、食堂管理环节要求

（一）信息公示

应在食堂就餐区等经营场所的醒目位置公示食品安全管理机构、食品经营许可证、日常监督检查结果、从业人员健康证明、食材进货来源、供餐单位、伙食费收费标准、每周带量食谱、食材价格等信息，确保信息透明，方便公众监督。

（二）食材采购

1. 学校食堂采购食品及原料应遵循安全、健康、符合营养需求的原则。

2. 严把食材供货关，有条件的学校，蔬菜应当天配送，肉类全部确保新鲜。

3、所有采购的食品必须符合国家有关食品卫生标准和规定，要求供货商提供确实有效的食品检验合格证或检测单，并上传食品原材料溯源系统，食品以及副食品原材料必须从教育局指定采购单位（师园配菜公司）采购，特殊原因经学校同意方可在其他单位采购。

（三）进货查验与索证索票

1. 严格规范大宗食材进货查验，建立“双人或多人联检”查验制度，查验人员至少包含学校食品安全员和食堂管理人员，集体验收，公开透明，有条件的学校应保留影像资料，清晰详实记录进货查验情况。

2. 食材进校验收应综合运用“望、闻、问、切”等多种方式，核对重量，核对生产日期和保质期，重点核查以下事项，核对包装完整性，核对食材一致性；查看食材色泽、形态；确认食材是否有异味。

3. 采购原材料应索取产品合格证以及同批次检验（测）报告。采购畜禽肉类时，需具备动物产品检疫合格证明，猪肉还需附有非洲猪瘟检测证明、肉品品质检验合格证明；大米应具备镉、黄曲霉毒素等指标的检测报告。

4. 进货查验记录和相关凭证的保存期限不少于产品保质期满后 6 个月；无明确保质期的，保存期限不少于 2 年。其他各项记录保存期限宜为 2 年。

（四）原料贮存

1. 散装食品（食用农产品除外）应在贮存位置上标明食品名称、生产日期或生产批号、使用期限等信息。宜使用密闭容器贮存。

2. 同一库房内贮存不同类别食品和非食品（如食品包装材料等），应分设存放区域，不同区域有

明显的区分标识。

3. 贮存的食品和物品离墙、离地，距离墙壁和地面均应在 10cm 以上。

4. 冷冻贮存食品前宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。冷冻（藏）贮存食品时不宜堆积、挤压食品。

（五）加工制作

1. 学校食堂不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

2. 动物性、植物性、水产品等食品原料的工用具和容器应分开使用，并有明显区分标识。

3. 用于原料、半成品、成品的工用具和容器应分开使用，荤素、生熟应严格区分，并有明显区分标识。

4. 专间和专用操作区使用的食品容器、工具、设备和清洁工具应专用。

5. 生食蔬菜和水果应在专用区域或设施内清洗处理，必要时进行消毒。

6. 未经清洁的禽蛋使用前应清洁外壳，必要时进行消毒。

7. 食堂内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

（六）原料及成品配送

1. 不得将食品与有毒有害物品混装配送，运输食品和运输有毒有害物品的车辆不得混用。

2. 食品配送车辆专用，配备符合条件的加热保温设备或装置，确保热食成品在运输过程中的保存温度保持 60℃以上。

3. 配送人员应具备有效健康证明。

4. 应保持运输车辆的清洁，每次运输食品前和运输食品后应进行清洗消毒。

（七）人员管理

1. 食堂配备专兼职食品安全管理人员。

2. 从事接触直接入口食品工作的食堂从业人员（含临时聘用人员）应取得有效健康证明。

3. 定期对食堂管理人员和从业人员进行食品安全业务培训，每学期进行考核。

4. 从业人员应接受晨检。有发热、呕吐、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的人员，应主动向食品安全管理人员等报告并暂停从事接触直接入口食品的工作，待查明原因并治愈后方可复岗。

5. 食品处理区内从业人员不得留长指甲、涂指甲油或化妆。工作时，佩戴的饰物不应外露。

6. 从事接触直接入口食品工作的从业人员，加工食品前应进行手部消毒。

7. 专间和专用操作区内的从业人员操作时应佩戴清洁的口罩、手套、工作帽等。

8. 清洁操作区与其他操作区从业人员的工作服应有明显的颜色或标识区分。

（八）添加剂管理

1. 食品添加剂专人专柜（位）保管，标注“食品添加剂”字样，并与食品、食品相关产品等分开存放。

2. 添加剂的使用应严格按照国家标准进行，明确允许使用的种类和最大用量，做到计量使用、专册记录，保存详细的使用记录，包括使用日期、种类、用量及相关负责人员信息。

3. 用容器盛放开封后的食品添加剂的，应在容器上标明食品添加剂名称、生产日期或批号、使用期限，并保留食品添加剂原包装。

4. 严禁采购、贮存和使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。

（九）食品留样

1. 对每餐次加工制作的每种食品成品进行留样，按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内。

2. 每个品种留样量不少于 125 克，由专用留样冰箱冷藏（0℃～8℃）保存 48 小时以上，并有留样记录。

3. 留样冰箱“双人双锁”，专人负责留样管理。

（十）清洗消毒

1. 采用物理消毒或化学消毒的设备应能正常运转，消毒温度和时间应符合相关要求，消毒液配制和浓度应严格按照规定执行。采用自动清洗消毒的应严格遵循使用说明操作。

2. 餐饮具清洗设施和设备应与食品原料及清洁工具的清洗设施、设备分开，并有明显区分。

3. 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应定位存放在清洁、专用、密闭的保洁设施中，并有明显区分标识。定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐饮具受到污染。

4. 每餐或每班使用专间前，应对操作台面和专间空气进行消毒。

（十一）环境卫生

1. 食品处理区保持墙壁和门窗无污渍、无灰尘，天花板无霉斑。

2. 就餐场所卫生清洁，地面、墙壁、门窗、天花板等无霉斑、污垢、积油、积水等情形。

3. 卫生间地面、洗手池及台面无积水、无污物、无垃圾，便池内外无污物、无积垢、冲水良好。

4. 待清洗的工作服不得存放在食品处理区。

5. 应开展有害生物防治，遵循优先使用物理方法、必要时使用化学方法的原则。化学药剂应存放在专门设施内。

（十二）餐厨废弃物处置

1. 餐厨废弃物应分类放置、及时清理，日产日清，不应溢出存放容器。

2. 废弃物存放容器应配有盖子，内壁光滑，易于清洁，及时清洁废弃物存放容器，必要时进行消毒。

3. 食堂餐饮垃圾由供应商按属地卫生主管行政部门关于餐饮垃圾集中处置相关规定处置，食堂内设置垃圾分类处置装置并按规定进行分类处理，违反餐厨垃圾处理规定的，产生的垃圾费用由供应商承担。因违规私自处置，引起相关善后事宜的由供应商承担相应责任。

4. 应建立餐厨垃圾处置台账，详细记录餐厨垃圾的处置时间、种类、数量、收运者等信息。

（十三）特殊食品和过敏原控制

1. 特殊食品（如无麸质食品、无乳糖食品）应与普通食品分开存放，并在食品加工和供应过程中避免交叉污染。

2. 可能引发过敏反应的食品（如坚果、海鲜等）应在显著位置标识，确保相关信息在餐厅和食品供应点清晰可见。

3. 学校应为有特殊饮食需求的学生提供适当的替代食品，并在供应前确保这些食品符合安全标准。

4. 食堂工作人员应定期接受食品安全和过敏原管理培训，掌握处理和准备特殊食品的正确方法，避免过敏原交叉污染。

5. 建立过敏原控制台账，详细记录含有过敏原的食品种类、供应时间、使用食材以及相关学生的需求信息，确保信息准确无误。

（十四）成本核算

食堂实行全成本核算，食堂制作主、副食品时，投料要有量化标准，定价要合理，出售要明码标价，按标准售卖，坚持公益性零利润原则。

（十五）其他补充要求

1、设备维护

1）食堂餐厅用房、设备、设施均实行零租赁由供应商使用，成交供应商负责日常保管、维护与保养。

2）相关房屋修缮费用由学校承担，房屋设施改造等由供应商根据工作需要向学校提出申请，由学校决定是否进行改造。

3）列入学校固定资产且单件维修、维护费用由学校承担，但须经供应商根据实际情况向学校提出书面申请并核准。

4）食堂油烟管道、燃气管道等的清洗、维护与检修费用由学校支付，食堂水、电、煤管网、结算系统等发生故障，由学校负责处理，供应商负责配合具体执行与日常检查、维护。

2、营业结算

1）对于食堂餐厅营业总体成本由学校进行审计，根据审计结果配合分析盈利或亏损原因，并积极做好整改工作。

2）供应商须安排专人及时向学校财务处结算营业款，并提供营业额清单。

3）供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。

4）如成交供应商实际服务与投标情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实成交供应商要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

3、报价要求

1. 响应人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到的报价因素（例如：政策调整、最低保障调整等）一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。

2.报价应包括管理服务人员的工资（符合上海市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、社会福利费、服务成本、法定税费和项目中所涉及的相关物料成本。

四、食堂管理考核与奖惩

1、学校组织师生、家委会对供应商每学期考核一次，一年二次考核，综合后作为年度考评结果，年度考评结果作为来年是否邀请参加招标的重要依据。

2、食堂各窗口实行师生满意度测评制度，每月汇总师生满意度测评数据， 对于测评分数第一名的窗口工作人员适当进行奖励，对于连续三次排名末位的窗 口工作人员予以处理。

附件一：考核验收表

考核验收表

年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准
一	服务行为（ 20 分）	1.按规定穿戴工作服、帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓角，不蓄胡子、不留长指	4	现场抽样，每发现 1 人违返规定，扣 1 分。

		甲，不涂指甲油，不带戒指等饰品；		
		2.仪表规范、整洁，自然，文明用语，礼貌待人；	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
		3.餐厅、售卖窗口、自然，文明用语，礼貌待人；	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
		4.不在公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	3	现场检查，每发现 1 人次 违反规定，本子项不得分。
		5.工作现场应配备消毒液，在进入烹 饪、售卖工作间和解除直接入口食品之前应当用流动清水或消毒液洗手，同时穿戴工作服、帽、口罩、手套。	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
		6.在规定时间提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	3	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。
二	公共区域和厨房管理（ 50 分）	1.公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗（除室外一面）等光亮整洁无明显积、手印、污渍、烟蒂、垃圾；地毯无积尘；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
		2.公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
		3.卫生间空气流通，无异味；盥洗台面干净、整洁、无水渍；水龙头等光亮无锈斑；镜面无灰尘、污痕、水痕、手印；按时补充卫生纸、洗手液，定期消毒，有记录；	5	现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分
		4.工作间内物品分类摆放。整洁有序；	2	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。

		5.遇下雪或者下雨天，在大堂进出口铺设防滑防湿地毯并树“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水；	5	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分
		6.炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面垃圾、杂物、明显积水、水渠通畅；	3	炊事结束后现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。
		7.应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转和使用；	5	现场抽样设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。
		8.用与原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显定位位置，分开使用，用后清洗，保持清洁，无异味；接触直接入口食品工具、设备应当在使用前进行消毒并记录；	5	炊事结束后现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。
		9.清洗池应有明显标识，餐饮餐具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池；	5	无标识本子项不得分，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
		10.餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录；	5	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。
		11.调味品用后加盖，防止污染。	5	炊事结束后现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。
三	菜肴质量及其他（ 25 分）	1.特制周菜谱，饭菜、点心月月有翻新；	3	现场验证，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。

		2.按规定对食品留样。留样和样品处置应做好记录；	3	现场检阅 3 个月的食品留样记录，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
		3.菜肴搭配合理，打蔬菜菜勺要分开，量要均匀；	3	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
		4.人员配备符合合同要求。	3	每日检查，岗位缺员超过3天,缺 1人扣 1 分。
		5.台账检查签字要实事求是，不能提前或作假,在填写各台账时不得时间统一或遗漏的情况,且要精确到几点几分。	2	每日检查 ,未做到每发现1处不符合规定，扣 1 分
		6..牛奶、调味品等送货日期必须在保质期的前 1/3 时间段；豆制品须保证产品品质及生产日期的新鲜；水果为应季新鲜水果、绿色无公害；蔬菜保持新鲜，大米等无杂质、变质等；肉类保证品质，不得以病、死、变质等充当。	6	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
		7.必须要有冷链食品进货台账及消毒 记录台帐、场所环境消毒台帐和接触直接入口食物厨具、餐具、盘子等消毒记录台账、燃气开关台账等	5	每日检查 ,未做到每发现1处不符合规定，扣 1 分
四	其他情况（ 5 分）	比如因管理疏忽，未做到先进先出，导致食品不新鲜、过期等情况等情况	5	抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分
合计		100		
考核部门意见		考核部门签字： 年 月 日		
被考核部门意见		被考核部门签字 ： 年 月 日		

注： 1、为了确保食堂服务质量，根据市、区机关后勤服务质量监督考核管理办法的有关内容，采购人择机对服务单位的工作及运行状况进行考核。

2 每季度一考核，考核满 85 分为合格，低于 85 分为不合格；每低一分，按当季度服务费的 1%予 以扣除；低于 60 分，当季度服务费全部扣除。

3、采购人保留对以上考核验收表内容的修改权力，可变更考核表内容，考核评分标准不变。

附件二：

学校食堂餐厅满意度调查

亲爱的老师同学，为了给您提供更好的菜肴质量、服务态度、供应时间及保障食品安全，特别向您征询意见，请您按照您的要求和良好的愿望如实填写，以便我们总结和提高。

如您有不满意的地方请列出原因，学校将努力提升和整改。

您的姓名：_____ 您的性别： □男 □女

你的身份： □教师
□学生：您的班级：_____
□第三方人员
□

1、您对食堂人员的服务态度满意吗？ （ ）
A、满意 B、一般 C、不满意
2、您对食堂的卫生情况满意吗？ （ ）
A、满意 B、一般 C、不满意
3、您对食堂饭菜的种类满意吗？ （ ）
A、满意 B、一般 C、不满意
4、您对食堂饭菜的味道满意吗？ （ ）
A、满意 B、一般 C、不满意
5、您对食堂饭菜的荤素搭配情况满意吗？ （ ）
A、满意 B、一般 C、不满意
6、您对饭菜食材原料的新鲜度满意吗？ （ ）

A、满意　　B、一般　　C、不满意

7、您对食堂人员的个人卫生满意吗？　　（　　）

A、满意　　B、一般　　C、不满意

8、您在食堂能吃饱吗？　（　）

A、能吃饱　　B、有时吃不饱　　C、不能吃饱

9、您在食堂饭菜中是否发现异物？　　（　　）

A、没发现　　B、有发现过　　C、经常发现

10、您对食堂餐饮具的卫生消毒情况作评价？（　　）

A、干净卫生　　B、有时会有食物残渣　　C、经常不干净

11、有没有一道您经常想吃的菜肴？　　（　　）

A、有_____　　B、没有

12、请您列出您想吃到的菜肴或建议：

_____

_____

13、请您对食堂工作做出分值评价10分最高（勾选）

10	9	8	7	6
5	4	3	2	1

填写日期：　　年　　月　　日

注：

1、采购人保留对以上测评表内容的修改权力。

2、每月一考核，考核满 85 分为合格，低于 85 分为不合格；每低一分，按当季度服务费的 1%予以扣除；低于 60 分，当季度服务费全部扣除。

五、商务要求：

1、商务内容

类别	要求
响应有效期	开标后 90 天
合同履约期限	2025.08.15-2026.08.14（壹年）
付款方式	先服务后支付，费用每季度结束后根据考核情况支付服务费。
服务地点	采购人指定地点。
转让与分包	（1）本项目合同不得转让；　（2）本项目不得分包。
履约保证金	本项目不收取

2、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上响应文件，其中响应文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标响应函》

（2）《报价一览表》

（3）《报价汇总表》

（4）《资格性响应表》

（5）《符合性要求响应表》

（6）《商务要求响应表》

（7）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》

（8）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）

（9）《供应商近三年以来类似项目一览表》：　（自 2022 年 7 月至今）包括类似项目的合同复印件，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同履约期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

（10）供应商基本情况简介

（11）供应商营业执照（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

需提供营业执照）符合要求

（12）投标截止日前三年内没有重大违法记录的声明：

（13）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

（14）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

2．技术响应文件由以下部分组成：

（1）供应商应详细描述针对本项目的工作实施方案；（格式自拟）

（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、设备配备及证明材料。（格式自拟）

（3）综合能力自述；（格式自拟）

（4）供应商应详细描述本项目的实施方案、售后服务方案；（格式自拟）

（5）服务承诺书；（格式自拟）

（6）响应人认为需加以说明的其他内容；

（7）其他需说明的问题或需采取的技术措施；

（8）按照《采购需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见竞争性投标文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

3、上传扫描文件要求

响应人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、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。

采购人认为必要时，可以要求响应人提供文件原件进行核对，响应人必须按时提供。否则视响应人放弃潜在成交资格，并且采购人将对该响应人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、 资格审查

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

二、投标无效情形

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

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、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，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。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否

满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、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。

3、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。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，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，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。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

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＝价格分值×（评标基准价/评审价）

（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）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）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

序	类型	评分项	评分内容	分值

号		目		
1	客观分	报价	投标报价得分=（评标基准价/评审价）×10%×100	0-10 分
2	客观分	投标人实力	提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证证书。每提供 1 个证书得 1 分，最高得 4 分；未提供不得分。	0-4 分
		承诺函	提供《松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书》的得 1 分，未提供者不得分。	0-1 分
		类似业绩	投标响应截至日前三年内投标人类似业绩，须提供合同原件扫描件。(扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称，及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可)，每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分，未提供的不得分。	0-5 分
3	主观分	项目管理及实施文案	整体管理方案策划、具体实施方案和文件完整性全面回应招标要求。根据供应商的服务方案思路、项目针对性、服务设想、服务定位、可行性等进行综合计分（0-25）分： 1）投标响应文件编制完整、服务方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定位明确，可行性高的为 19-25 分； 2）投标响应文件编制完整，服务方案思路一般、针对性比较强、服务设想一般、服务定位基本明确，可行性一般的得 10-18 分； 3）投标响应文件编制完整、服务方案思路较差、无针对性及服务设想、服务定位模糊，可行性差的得 0-9 分	0-25 分
4	主观分	项目应急预案	应急就餐预案（由于特殊情况（水电气中断），餐厅无法完成就餐的情况下，可提供应急就餐方案）。消防、食品安全及意外情况、目前特殊情况（疫情防控期间）指定的应急服务方案是否完善、可行、有针对性进行评审（0-10 分）。 有明确可行的应急就餐方案，应急服务方案全面、针对性较强，科学合理性较强的，得 8-10 分 有明确可行的应急就餐方案，应急服务方案基本满足要求、针对性强，	0-10 分

			科学合理性强的，得 4-7 分 应急就餐方案不能满足招标需求、或针对性、科学合理性差的，得 1-3 分。（未对此项说明的不得分）	
5	主观分	管理机构及管理制度	针对供应商提供的管理机构设置，管理职责，工作流程，各类规章制度，管理机构实际操作性;针对性服务,检查验收等进行综合评分**（0-10 分）**： 1）管理机构设置合理，有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行强。各类规章制度健全规范,管理机构实际操作性强;针对服务所做的规划客观、明确，检查验收有据可依的为（8-10 分）； 2）管理机构设置比较合理，有较明确的管理职责。工作流程比较完整、可行性比较好。各类规章制度比较健全规范,管理机构实际操作性可以;针对服务所做的规划比较客观、明确，检查验收有据可依的为为（4-7 分）； 3）管理机构设置一般，管理职责比较模糊。工作流程一般，可行行不强。各类规章制度健全规范,管理机构实际操作性一般;针对服务所做的规划一般，检查验收缺少依据的为（1-3 分）。 未提供的不得分。	0-10 分
6	主观分	膳食搭配	根据供应商提供一周膳食搭配清单： 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 5-6 分； 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 3-4 分； 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不够合理的得 1-2 分； 未提供一周膳食清单的不得分。	0-6 分

7	主观分	原材料的配合验收方案	供应商提供的原材料的配合验收方案针对性强、详细完备、可追溯性及操作性强的，得 5-6 分； 供应商提供的原材料配合方案针对性一般、基本可行、可追溯性及操作性一般的，得 3-4 分； 供应商提供的原材料配合方案针对性与方案不太匹配、针对性较差、可追溯性及操作性较差的，得 1-2 分； 如供应商此项未做说明得 0 分。	0-6 分
8	主观分	服务承诺及特色创新	针对采购人实际需求进行承诺的服务质量指标、以及提供的延伸服务、便利服务等特色服务以及优惠承诺。服务承诺（应围绕食品安全、饭菜品种承诺、安全卫生等内容承诺）。对比各供应商的服务进行综合评审。 服务承诺全面、针对性较强，有特色、创新性强的得 4-5 分 服务承诺方案基本满足要求、或针对性，特色及创新性不够的 2-3 分 服务承诺方案不能满足采购需求、或针对性、特色及创新性差的得 0-1 分	0-5 分
9	主观分	人员配备情况及管理	综合评审本项目组织架构，人员管理配置，主要管理人员及各类人员的专业性及人员素质（提供专业人员的相关证书、任职资格、专业、类似工作经验等）人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制。上岗行为、标准、规范等进行综合评分： 满足需求的程度进行综合评分**（0-12 分）**。 （1）人员配置合理，各类人员配置齐全、科学，人员素质高，人员考核有标准、有措施及有明确的奖罚淘汰机制的得（9-12 分） （2）人员配置比较合理、各类人员配置齐全，人员素质较高，人员考核有一定标准、有奖罚措施但不够明确的得（5-8 分） （3）人员配置不合理，各类人员配置不完整，人员素质一般，考核标准及措施差，无明确的奖罚措施的得（1-4 分） 如供应商此项未做说明得 0 分	0-12 分

10	主观分	成本控制及能源管理方案	制定详细的成本控制方案（至少包括原材料、调味品、低值易耗品）、能源管理及节能管理思路、方案可行，目标明确、措施得力等方向综合评分（**0-6 分**）。 方案措施全面、针对性较强，科学合理性较强的，得 5-6 分 方案措施基本满足要求、针对性强，科学合理性强的，得 3-4 分 方案措施不能满足采购需求、或针对性、科学合理性差的，得 0-2 分	0-6 分
评分合计：			**100 分**	

四、根据《中国人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章　投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投 标 函 格 式

致：_____（招标人名称）

根据贵方____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标文件，_____（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 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：_____；

开户银行：_____；_____

银行账号：_____；

投标人法定代表人签名：_____；_____

投标人授权代表签名：_____；

投标人名称（公章）：_____

_____

日期：_____年___月___日

附件：

松江区教育系统政府购买服务

供应商廉政承诺书

承诺单位：

服务项目：

购买单位：

服务使用单位：

为切实推进松江区教育系统政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1.严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；

2.严格按照投标（响应）文件签订服务合同并诚信履行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；

3.不以任何理由向购买单位和使用单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；

4.不与购买单位和使用单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；

5.不以任何名义向购买单位和使用单位及其工作人员输送利益；

6.不与购买单位和使用单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；

7.需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；

8.自觉接受、积极配合购买单位和使用单位对服务项目的履约验收工作，不虚假承诺，夸大服务性能和质量等指标，不虚结虚算及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；

9.建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；

10.其他需要承诺的事项：_

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：　　代表（签字）：

签署时间：　　年　月　日

2、开标一览表

项 目 名称：_____

供应商名称：_____

包件号（如有）：_____

上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目包 1

合同履约期限	备注	投标总价(人民币/元)(总价、元)
-	-	-

-

填写说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，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）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。

投标人法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

注：

1. **方便开标唱标，投标人应将开标一览表放在“投标文件”内除目录及索引表外的首页，以便唱标方便。**

3、项目报价明细

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

项目名称：

项目编号：_

序号	分类名称	报价费用（元）	说明	备注
1	工时费用		包含招标采购文件内所有人员的各项费用	详见（）明细
2	行政办公费用			详见（）明细
3	各类物资物耗			详见（）明细
5	企业管理费用			详见（）明细
6	保险费用		食品安全责任险等	详见（）明细
7	利润			详见（）明细
8	税金			详见（）明细
9	供应商认为本表中能包括的其它必要费用			详见（）明细
10	报价合计（元）：			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》以及相关要 求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：　　包件号（如有）：

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名称与页次	备注
资格条件审查	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）；提供 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 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。			
大中小微企业	**本项目仅面向小、微型等企业采购。**			
联合投标	本项目不接受联合投标。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　年　月　日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：　　包件号（如有）：

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名称与页次	备注
法定代表人授权	投标人不存在以下条款及行为的：			
	（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法定代表人身份证、被授权人身份证			
投标文件密封、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提供《投标函》、《开标一览表》、《资格审查要求表》以及《符合性要求表》。 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/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%。			
商务要求	1．投标有效期、质量保证期、交付日期、交付地址、付款方式满足招 标文件要求。			

	2．合同不得转让与分包。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《招标需求》质量标准，或者符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的。			
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或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
合同履约期限			
服务地址			
转让与分包			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件面次	备注
……	……	……		

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

（本表必填）

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）

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

9、法定代表人身份证明

投 标 人（响应人）：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：

性 别：

年 龄：

职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

年　　月　　日

法定代表人身份证复印件粘贴处：（正反面）

法定代表人身份证复印件 （人像面）	法定代表人身份证复印件 （国徽面）

9.1 法定代表人授权委托书格式

致：

我 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件（人像面）	被授权人身份证复印件（人像面）
法定代表人身份证复印件（国徽面）	被授权人人身份证复印件（人像面）

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：　　受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

联系电话：　　联系电话：

日期：

后页附：被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等 证明劳动关系的文件

10、投标人类似业绩项目一览表

项目名称：

项目编号：

包件号：

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	年份
1						
2						
3						
4						
5						
6						
…						

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的行数。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

11、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、从业人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

12、中小企业声明函

（凡未按格式提供中小企业声明函的，一律不享受相关扶持政策）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. **海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂建设项目**，属于**餐饮业** 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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____年___月___日

注：

1、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；

2、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300 号内相关规定；

3、中标供应商享受中小企业扶持政策的，中标结果将公开中标供应商的《中小企业声明函》；

4、若响应人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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 4950000.00（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 4950000.00（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 1350000 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 4950000.00（元）及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 4950000.00（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

13、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人___人， 占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加 单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期 ：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

14、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

声 明

致：上海纵顺商务信息有限公司

本公司郑重承诺：将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标，并在参加此次采购此次活动前三年内在经营活动中无重大违法记录。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

企业名称（盖章）：

日期：

15、保证金退还信息表（如有）

项目名称：_____

招标编号：_____

代理机构内部编号：_____ _____

投标单位全称：	
保证金的递交：	
已递交的保证金形式：	
已递交的保证金金额：	
保证金的退还：	
开户行：	
户　名：	
帐　号：	
保证金退还联系人：	

联系电话（手机号码）：	

注：

投标单位应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息，以便采购代理机构及时退还保证。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标货物技术偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
……				

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
……			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术投标文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
……			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、企业基本情况表

（本表仅供参考，响应人可根据自身实际情况填报）

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="3"></td><td>单位地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td>注册资金
（万元）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>行政负责人</td><td colspan="3"></td><td>技术负责人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">从事相关专业服务的资质情况</td><td colspan="2">资质名称</td><td colspan="2">颁发部门</td><td>资质等级</td><td colspan="2">颁发时间</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">从事专业的人数（人）</td><td colspan="7">其　　中</td></tr>
<tr><td colspan="4">职称等级（人）</td><td colspan="3">执业（职业、岗位）资格（人）</td></tr>
<tr><td>高级</td><td>中级</td><td>初级</td><td>合计</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他有竞争力的说明</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

供应商授权代表签字:

供应商（公章）：

日期:　年 月 日

6、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

（1）项目负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			执业资格				
颁发机构			证书编号			从事类似管理工作年限	
技术职称			聘任时间			政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格：							

2）主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、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	同类项目工作经历	联系方式
……							

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

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：

甲方：［合同中心-采购单位名称］

地址：［合同中心-采购单位所在地］
电话：［合同中心-采购单位联系人电话］
联系人：［合同中心-采购单位联系人］

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］
地址：［合同中心-供应商所在地］
电话：［合同中心-供应商联系人电话］
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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目名称：上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目

2、服务概况

合同金额：［合同中心-合同总价］元整（［合同中心-合同总价大写］）。

服务地点：**根据甲方约定。**

履约服务时间：［合同中心-合同有效期］

服务范围/内容概况：**详见投标文件、响应文件及其它补充文件。**

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**上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目**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。

5．2 如果属于乙方原因致使**上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目**未能通考评（验收），乙方应在合理的时间内进行整改，再次进行（验收）考评，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上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目之外的原因，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。

服务费按季支付。采购人对上季考核合格，支付管理服务费。

8．甲方的权利义务

8．1 甲方有权在合同规定的范围内享受**上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目**服务，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，造成上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目无法正常运行，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**上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目**服务造成经济损失的，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有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 当设施或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有**上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目**进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

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

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行应急服务时，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，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9． 6 乙方在履行服务时，发现设施或设备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，保证上海外国语大学附属外国语学校松江云间中学标准化食堂试点建设项目正常运行。

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服务质量的，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。

9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据国家权威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）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 本项目不收取履约保证金。

15．争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向上海市松江区人民法院起诉。

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 本项目合同不得转让与分包（专业分包除外）。

19．合同生效

19．1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19．2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

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、服务承诺、服务内容、补充协议（若有）

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。
[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

2025年07月14日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约