

项目编号：310151000250716123499-51259176

上海市工程技术管理学校食堂委托运营服务

公

开

招

标

文

件

采购单位：上海市工程技术管理学校

采购代理机构：上海恒汇工程造价咨询有限公司

地址：上海市崇明区竖新镇竖新北路 188 号

2025年07月23日

2025年07月23日

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款指引
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310151000250716123499-51259176

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	上海市工 程技术管 理学校食 堂委托运 营服务	1		4221700.00	为确保学 校食堂正 常运行，确 保学校高 质量推进 “民汉融 合共餐”管 理模式，将 竖河校区、 长兴校区、 大同校区 3个校区 食堂的委 托运营服 务	4221700.00	

四、合格投标人的资格要求

- 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
 - 1 有效期内三证合一的《营业执照》；
 - 2 提供有效的食品经营许可证或食品经营许可证在市场监督管理局有备案号；
 - 3 食品安全管理员及从业人员有效健康证明；
 - 4 参加报名的供应商应当提交反应其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明；
 - 5 投标人须通过“信用中国”、“中国政府采购网”查询供应商信用记录，页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日起。
- 6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表；
- 7 本项目只针对中小企业，提供中小企业声明函；
- 8 本项目不允许联合体投标；
- 9 不接受转包分包。

五、投标报名：

- 1、报名时间：2025-07-23 至 2025-07-30 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。
- 2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。
- 3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海恒汇工程造价咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-08-13 09:00:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封递交到上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）（简称：采购云平台）提交。
纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路 1501 号四楼（行政服务中心），逾期送达或未密封将予以拒收。
(授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证件及法定代表人授权书有效证明出席) (投标供应商应提供投标文件正本一份，副本二份及盖章版电子文档 1 份 (以 U 盘形式递交，递交的 U

盘需标明投标供应商名称。注：概不退还），在每一份投标文件上要明确注明项目名称、项目编号、“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。投标文件密封包装，封口处加盖投标单位公章或投标专用章。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-08-13 09:00:00 时整在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) (简称：采购云平台) 提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路 1501 号四楼（行政服务中心）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目内容	详见“服务需求书”。
2.	项目类别	货物口 服务■
3.	是否允许联合体 投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
4.	项目划分包件情 况	<input type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包含 1 个包件。
5.	采购预算	详见第三章服务需求书
6.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 ■有,详见第三章服务需求书
7.	招标代理服务费 等费用	详见采购需求
8.	招标文件的发售 和获取	详见招标公告
9.	投标保证金	■本项目无需缴纳投标保证金。
10.	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/>统一踏勘。集合时间: /集合地点: /联系人: /联系电话: /。投标人取得招标文件后, 可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息, 如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素, 都应在投标时一并考虑。投标人一经中标, 不得以不了解现场情况为由, 提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用, 并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注 : 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除采购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, 采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
	疑问提问截止时 间	供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的, 应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内, 以书面形式

		向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海恒汇工程造价咨询有限公司联系人：高昊、沈丽琴，联系电话：021-69625115,电子邮箱：jj69625115@163.com。
11.		
12.	报价范围	<p>1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物(如有)进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	报价方式	<p>(1)报价币种：人民币报价(含税价)</p> <p>(2)投标人所报的投标价应是■总价口单价口其他(比如折扣率)固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
14.	是否允许递交备选投标方案	<ul style="list-style-type: none"> ■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
15.	合同转让与分包	<p>(1)本项目合同不得转让。</p> <p>(2)是否允许分包(合同非主体部分):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■不允许分包(合同非主体部分) □允许分包(合同非主体部分):
16.	付款方式	详见第三章《服务需求书》
17.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
18.	投标文件有效性	投标文件纸质版与电子版不一致以上传政采云平台的电子版为准
19.	投标文件纸质版份数及编制要求	<p>正本壹份，副本贰份(应在招标文件规定的地方签字盖章),建议双面打印。</p> <p style="color: red;">若投标多个包件，编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标</p>

		明“以下内容适用于包件*、包件**”。
20.	重大违法记情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
21.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
22.	投标	投标截止时间： 详见公告 投标地点： 上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn)（简称：采购云平台）提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路1501号四楼（行政服务中心） 不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机，投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件 视为投标未完成，投标失败。
23	开标会	开标时间： 详见公告 开标地点： 上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn)（简称：采购云平台）提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路1501号四楼（行政服务中心）
24.	开标一览表	(1)开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 (2)依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第87号令)规定，开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。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)请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。
25.	资格审查	详见评标办法
	符合性审查	(1)投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的； (2)各包件投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的； (3)未按招标文件提供的格式签字盖章的：投标保证金书、开标一览表、报价明细表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有)； (4)投标有效期不满足招标文件要求的； (5)未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的(如有)； (6)投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； (7)法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于：1)《政府采购法

		<p>实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2)财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3)地方行业主管部门制定的相关要求……等);</p> <p>(8)招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形 (标★条款，如有)。</p>
26	异常低价投标审查	<p>(1)投标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 ×50%;</p> <p>(2)投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50% 的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 ×50%;</p> <p>(3)投标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×45%;</p> <p>(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。</p>
27.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
28.	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库〔2017〕141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性</p>

		<p>单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)</p>
29	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起10日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海恒汇工程造价咨询有限公司；地址：上海市崇明区鼓浪屿路999弄88号楼102室；邮箱：jj69625115@163.com（并电话告知）联系人：高昊、沈丽琴电话：021-69625115</p>
30.	云采交易平台获取帮助	<p>提供工作日8:30-12:00,13:30-18:00的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。</p>

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台(以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn)云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》(沪财采〔2012〕22号)等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海恒汇工程造价咨询有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书(CA证书)参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1)招标公告
- (2)投标人须知
- (3)服务需求书
- (4)合同条款
- (5)投标文件格式
- (6)评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银

行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1)开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2)中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3)中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4)中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改 投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延续期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书 (CA 证书)登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与 投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作 进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情 况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收(投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收)。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

见前附表

22. 迟交的投标文件

采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。(注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。)

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件)出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准 和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及 相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻 了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误(明显的文字和计算错误除外)，对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合 同同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标原则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招 标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出 质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他 组织的，质疑

函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1)对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2)对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》(财政部94号令)第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 履约保证金(如有)

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 服务需求书

一、项目基本概况

为确保学校食堂正常运行，确保学校高质量推进“民汉融合共餐”管理模式，将竖河校区、长兴校区、大同校区3个校区食堂的委托运营服务进行公开招标。

认真贯彻《食品安全法》和学校食堂卫生工作要求，以高标准、严要求来组建一支食堂工作人员队伍，建设高标准的食品卫生工作安全体系，建立科学规范的食堂服务管理制度，确保食品卫生安全无事。

二、运行模式

（一）采取承包零利润的食堂管理经营模式。

聘请上海市餐饮行业中有资质的专业化公司，购买委托餐饮管理服务，人员全部由公司负责招聘、培训和管理。原材料由公司负责提供购货清单，后由学校指定配送单位统一配送，其他一切工作都由专业公司按照《食品安全法》要求负责完成。费用：煤、水、电、燃气按实由学校承担，学校每月支付公司员工工资和管理费。

（二）服务时间、服务费总价等

1. 2025年8月1日-2026年7月31日。食堂员工工资和食堂委托管理费等服务费总价为422.17万元，超过总价为无效标。

★2. 投标人中标（成交）后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由投标人负责赔偿，投标人须在投标文件中予以明确书面承诺。

★3. 投标人在投标前三年内受到各级管理部门处分或处罚的，须主动填报受处分或处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其中标资格，并按有关规定追究责任。投标人须在投标文件中予以明确书面说明或承诺。

（三）供餐形式

按学校的作息时间及要求，保证一日三餐供应及客饭服务，具体如下：

1. 学生餐厅：早餐、中餐、晚餐均采用单点自选模式，每天早餐提供不少于十个品种，中餐及晚餐提供四大荤、二小荤、二蔬菜，一个汤。

2. 教工餐厅：早餐、中餐、晚餐均采用单点自选模式，每天早餐提供不少于十个品种，中餐及晚餐提供三大荤、二小荤、三蔬菜，一个汤。

一周内大荤、小荤品种不重复，形式要多样化。为满足不同需求，需不定期更换菜谱与推出新品。

（四）物品采购

1. 餐饮服务所需的主、辅材料，由中标供应商统一配送，每月提供每笔采购发票及清单以便学校监督。
2. 服务商应提前一周将菜谱报于采购单位，并做好货物验收工作。
3. 设备维修由采购单位协助维修。

四、食堂管理考核标准

（一）人员基础管理

1. 承包方必须依据承包服务协议接受学校食堂工作小组的日常检查、考核和业绩评价；承包方须在学校工作场所配置相应的现场经理、厨师长、点心师、领班、人事、财务员、食品卫生安全管理人员

等人选。

(1) 长兴校区 2 号食堂：配置 10 人。包含厨师长、点心师、厨师等岗位，厨师应具中级以上技术职称，其中包括招聘 2 名厨师须熟悉西北风味菜肴、点心制作，能为学生提供特色餐饮服务。

(2) 长兴校区 1 号食堂：配置 22 人，包含厨师长、点心师、厨师等岗位，厨师应具中级以上技术职称。

(3) 竖河校区食堂：配置 17 人，包含厨师长、点心师、厨师等岗位，厨师应具中级以上技术职称。

(4) 大同校区食堂：配置 3 人。包含厨师、点心师等岗位。

★所属从业人员必须拥护中国共产党的领导，遵纪守法，服从各项管理制度，且无违法犯罪记录。并接受学校的身份审查，遵守学校的相关管理规定。

★所属从业人员必须具有有效餐饮从业人员健康合格证。并建立食品卫生管理制度，健全食堂食品卫生安全管理网络，落实责任制。

2. 食堂服务人员在学校工作期间，必须遵守学校的规章制度，由承包方现场经理负责做好服务人员的班前安全教育工作，并将教育内容登记在《班前安全教育单》上，食堂厨房内须有专人值班，杜绝无关人员入内；食堂操作场所不准放置私人物品，有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。

3. 承包方必须严格执行设备安全管理要求与操作规范，操作蒸汽与压力容器的人员须持证上岗；厨房设备每次使用完毕后，做好清洁工作；有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。

4. 投标人应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

5. 在服务期限内，项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

(二) 库房管理

1. 根据学校要求承包方现场经理协助学校食堂膳管员建立食堂固定资产、非生产用低值易耗品、仓库领用易耗品的管理台帐，每学期盘点一次，做好盘点报表（需要时按照要求增加盘点次数）。由学校食堂膳管员会同承包方财务员、一起盘点，盘点表一式二份，其中一份交学校；如由于承包方操作和保管不严造成的损坏、遗失、缺额等，由承包方负责赔偿。

2. 食堂“三库”由学校专人负责管理：粮库、调味品库由学校膳管员负责管理，设库房钥匙一把，存放于学校膳管员处；冷藏柜有当班领班负责管理，设库房钥匙一把，存放于学校膳管员处。学校膳管员若缺勤，须提前将钥匙交于现场经理保管，并留有交接记录。学校膳管员要及时做好各类原料的进出库记录，做到账、卡、物三相符，认真做好每月库存盘点及每学期库存大盘点工作。当班领班必须对进入冷藏柜的食品做好适当防护措施，同时按食品类别分开存放在适当位置。食堂管理员不定时（每周不少于 2 次）对“三库”进行抽查，有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。食堂分管助理员每周不少于 1 次对食堂“三库”进行抽查，且留有记录，对抽查质量不符合要求的问题予以反馈，并对乙方现场经理、食堂管理员分别进行考核，如考核不合格每次扣款 200 元或扣罚当月绩效考评分。

3. 食堂就餐餐具由承包方负责保管，每一季度由双方清点一次，并做好清点记录。去除必要的损耗外，由于管理不善或人为所造成的缺额部分，则由承包方负责补全。

（三）环境卫生

1. 承包方必须按照学校环境、职业健康安全管理要求，做好食堂油烟气排放设备清洁工作与餐厨垃圾处置工作，并按相关《废水、废气、噪声管理规定》、《废弃物管理规定》填写记录。承包方必须抓好食堂重点危险源、一般危险源、重要环境因素、一般环境因素的监控，做好节能降耗与水、电、燃气的合理使用，并按《职业健康安全绩效测量和监视程序》填写相关记录；有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。

2. 食堂操作区内严禁吸烟，服务人员进入食品销售间前要洗手消毒，并二次更衣；严格按相关《食堂管理规定》要求、餐具蒸汽消毒规定搞好饮食卫生、个人卫生、餐具消毒和环境卫生等各项工作，并填写好相关记录，有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。

3. 食堂卫生包干责任到人，包干区域按划定的责任区考核，每天清扫，每周大扫，餐具做到“一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁”，检查时发现不符合要求的，每发现一次扣款 200 元。

4. 承包方必须严格按照《中华人民共和国食品安全法》对食品添加剂、清洗消毒剂使用规定与要求执行，承包方须落实专人负责，并作好使用记录；有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。

（四）食品卫生

1. 承包方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》规定的质量标准，不出售不符合卫生要求及达不到质量要求的食品；有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 500 元。学员若发现饭菜内有异物或有质量问题而进行投诉的，按存有异物或有质量问题的菜肴、价格 1：2 的比例进行赔偿（允许学员在此价格内选择不同的菜肴或点心）。同时对存有异物或有质量问题的菜肴点心进行责任追问，所赔偿的金额由承包方（或相关环节负责人）承担，每次再扣款 500 元。

2. 每餐供应剩下的蔬菜、小荤，必须作倒掉处理，大荤菜进冰箱冷藏，在 24 小时之内确保冷藏环境在 4℃以下，再出售时，必须先检查是否变质，变质的菜肴不可再销售，没有变质的菜肴必须回锅烧透，加热中心温度须高于 70℃。大荤菜可以在 24 小时内销售，超过 24 小时仍然未销售的也作倒掉处理。每餐由专人负责 48 小时留样菜，留样菜每份 200 克；并按学校《食堂管理规定》要求作好记录；过时留样菜必须作倒掉处理，有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 500 元。

3. 承包方须按照《上海市一次性塑料饭盒管理暂行办法》与《关于限制生产销售使用塑料购物袋的通知》要求，做好食堂食品销售包装袋（盒）的管理，用于出售食品盛放的食品袋、一次性用具必须符合食品卫生安全与食品包装的要求，非食品级的塑料袋及一次性用具坚决不能使用，有抽检不合格或不符合要求的每次扣款 200 元。

4. 承包方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》及餐饮业其他法律法规文件，杜绝食物中毒。食品卫生工作实行现场经理（当班厨师长）专人管理，分工包干，承包方要有相关记录台帐；学校做好检查督促、抽查考核与反馈工作。由于保管或操作、消毒、烹调等不当引起的食物中毒，所需罚款和医疗等费用全部由承包方承担，直至追究法律责任。

5. 承包方不得出售与食堂生产经营范围许可以外或变质的食品，发现一次扣款 3000 元或终止合

同。

(五) 成本控制

1. 食堂每天供应的品种不得少于学校规定的要求，成本控制在合理范围内。承包方根据学校膳管员提供的原材料品种由现场经理或厨师长在每周四前编制好下一周的菜单交学校食堂管理员审核，并由食堂管理员审核确认后进行模拟成本的预算，承包方必须在每周四前（遇到节假日等不规则休息日时则提前两天）将下一周供应的菜肴、品种以邮件的方式告知学校，以方便学校将当天菜肴品种公布在电子屏上；每日餐点做到准时供应不脱节，中午供餐时应确保上第四节课的师生套餐中有大荤菜，反之视为供应脱节。做到当天公布的菜肴和实际供应的情况相一致，确保菜肴与电子显示屏相符与正常供应，尽量减少窗口排队；每发现脱节或不符合要求的，发现一次扣款 200 元。

2. 承包方必须按照成本最小、效用最好的原则，采取最合适的成本控制手段，精心研究和认真做好配送食材清单的上报工作。各类货物验收数量、质量合格后入库及领用出库时必须填写入库单和领用单，单据必须由学校食堂膳管员、现场经理、入库人（领用人）、仓库保管员签字确认。学校不定期抽查（每周不少于 2 次，且留有记录），发现有不符合的一次扣款 200 元。

3. 承包方每天必须做好销售样菜的展示，一经查实未按要求执行的，一次扣款 200 元；承包方的财务员协助学校食堂膳管员每天必须严格按预算做好食堂菜肴（点心）仓库领、发料的成本明细的记录工作，与预算有差异的必须及时向学校报告，以便及时做好预算的调整，学校每周不少于 1 次抽查、验证，发现一次扣相关责任人 200 元。

4. 食堂服务人员须在正常供应结束后就餐，就餐按学校的标准执行；承包方任何人不得私分、私拿、私送与偷吃食品，发现一次按 1: 100 扣罚。

5. 承包方现场经理负责组织好食堂生产管理与食品卫生安全的自查等相关工作；厨师长负责食堂菜肴、点心品种安排与加工制作；食堂服务人员协助做好食品卫生安全工作，确保食堂管理运行正常。

6. 一经发现发生因人而异、少收多付的情况，发现一次扣款 100 元。

7. 导致食材无辜损耗浪费的则由承包方负责。

(六) 考核方法

1. 学校定期或不定期对承包方工作进行检查或抽查，承包方人员应予以积极配合；如学校在检查或抽查中发现有不符合食品卫生安全和操作不规范等问题时，给予相应的扣分或扣款（所述的扣款项均从承包方 综合奖励费中扣除）；对发现的较严重问题，除进行扣分或扣款外，承包方还必须及时按学校的整改要求做出相应的书面整改计划和措施，并限期整改。

2. 学校食堂管理员依据学校《食堂管理规定》、双方签订的服务协议、食堂安全操作规定、相关管理制度以及体系文件管理要求，加强对承包方食品卫生、环境卫生和服务质量等情况的日常检查、考核与督促，每周对承包方安全、卫生等工作进行检查，每月底对承包方服务工作业绩与日常运行情况进行检查考核。

3. 学校每周不少于 1 次对重点危险源、重要环境因素和安全、卫生、设备工作进行检查，且留有记录，发现问题及时反馈，扣罚承包方当月绩效考评分；结合每月管理综合检查，开展上述工作抽查，发现问题反馈学校。

4. 学校相关监督部门组织学员满意率测评，测评满意率必须达到 85%以上，满意率测评未达到 85%的，每下降一分扣劳务费 100 元；满意率分低于 75%时，学校有权提前与承包方解约。提前解约期由学校决定并口头通知承包方。

★5. 采购人将按照相关规定对中标人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及中标人的投标人文件所承诺内容的，一经查实，采购人有权视情况要求中标人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。投标人须在投标文件中予以明确书面承诺。

五、伙食费标准与结算方式

(一) 伙食费标准

教职工	早餐	中餐	晚餐	备注
用餐人数	120 人	400	120 人	周一至周五
	40	40	40	双休日
用餐标准	参照教育局保障中心指导价	参照教育局保障中心指导价	参照教育局保障中心指导价	
用餐要求	牛奶、豆浆、粥等选其一；面包、馒头、鸡蛋、粢饭、油条、炒饭、炒面选二至三样；或盖茭面，每天提供不少于 10 个品种	每天提供三大荤、二小荤、三蔬菜、一个汤	每天提供三大荤、二小荤、三蔬菜、一个汤	中餐、晚餐提供不同花样的菜。每道菜提供 2 个以上不同品种
学生	早餐	中餐	晚餐	备注
用餐人数	2200 人左右	2500 人左右	2200 人左右	周一至周五
	1200 人左右	1200 人左右	1200 人左右	双休日
用餐标准及要求	单点自选模式	单点自选模式	单点自选模式	
	每天提供不少于 10 个品种	每天提供四大荤、二小荤、二蔬菜、一个汤	每天提供四大荤、二小荤、二蔬菜、一个汤	中餐、晚餐提供不同花样的菜。每道菜提供 2 个以上不同品种

(二) 结算原则：
1) 中标价包

括项目采购范围以及服务要求确定的内容，并达到采购人认可的效果所需的劳务、材料、补贴、管理、

应急、风险防控、税费等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。

2)在项目实施期内，对于政策调整因素、人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，供应商应自行考虑，在合同履约期内，中标价不作调整，如合同另有约定除外。投标报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。采购人不会因中标人在投标报价时的遗漏和疏忽而调整服务经费，也不能免除中标人在项目内容和范围内的任何责任。

(三)、支付方式

付款方式：月结，每月底考核合格后，次月支付上一月份的管理费和人员工资费。具体以双方协商签订的合同为准。

六、承包方员工管理

承包方应及时向学校通报用工情况，加强对员工素质教育和日常管理。从业人员应遵守国家法律法规，自觉遵守学校管理规定。员工的招聘、体检、岗前培训工作由承包方负责，政审由学校负责，未经政审、岗前培训和体检不合格者，不得上岗。

七、其他要求

(一) 菜单要求

1. 按照营养食谱制订二周的菜单（周一至周日），一周内每天的中餐、晚餐须提供不同花样的菜。
2. 每周四将下周的菜单交学校相关人员审核，周五返回食堂。
3. 每周按照已审定的菜单进行烹饪。

(二) 对投标方要求

1. 《餐饮服务许可证》在有效期内；
2. 必须服从学校管理，遵守国家的法律法规和学校的规章制度；承包人须提供符合我校切实可行的食堂经营方案、服务承诺、饭菜价格、经营优势。合理搭配学生每日的营养用餐；按照核定的许可范围加工制作食品；
3. 承包人具有良好的商业信誉无任何不良经营行为；
4. 承包人自主招聘与辞退食堂从业人员，应符合《中华人民共和国劳动合同法》等政策法规，规范用工，所聘用员工需相对稳定。有健全的食堂管理机构，配备专职食品安全管理员，从业人员均持有有效健康证明
5. 主动听取食堂工作小组人员的意见和建议。设立意见箱，接受师生员工的监督。

(三) 配合完成学校其它接待客餐任务。

八、本项目招标代理费由中标单位支付。

参照标准货物、服务、工程招标代理的中标金额在 5 亿元以下的，收费文件执行原国家计委《<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980 号）、发改价格〔2015〕299 号文件。

第四章 合同条款

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]

合同内部编号：

合同各方：

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]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

付款方式：月结，每月底考核合格后，次月支付上一月份的管理费和人员工资费。具体以双方协商签订的合同为准。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8. 4 甲方在合同规定的服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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，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。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
 - (1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
 - (2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
 - (3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面

形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

上海市工程技术管理学校食堂委托运营服务

项目编号: 310151000250716123499-51259176(标项)

投

标

文

件

投标人(加盖公章):

二〇二 年 月

二、投标文件组成及格式附件

(一)资格证明文件

- 1.提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料；
- 2.供应商书面声明；

供应商书面声明(格式)

致(采购人名称): _____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法 实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人(加盖公章): _____

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期: _____年_____月_____日

后附: 投标人股东名录及所占股份比例(格式自拟)

3.法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证件；委托 授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证件(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);

(1)法定代表人资格证明书(格式)

致_____(采购人名称)：

兹证明_____ (姓名),性别_____ ,年龄_____ ,身份证号码_____ ,现任我单位
_____ (职务),系本公司法定代表人(负责人)。

附：法定代表人性别：

公司注册号码： 身份证号码：

单位类型：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人(身份证正反面的扫描件)

(2)法定代表人授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于(公司地址)的(公司名称)的下面签字的(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，以我方的名义参加(项目名称、项目编号)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。

本授权书于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章: _____

被授权人签字或盖章: _____

职务: _____

单位名称(加盖公章): _____

地址: _____

粘贴被授权人(身份证正反面的扫描件)

4.无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书(格式)

致 (采购人或采购代理机构):

在参加本次投标截止之日起三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称(加盖公章): _____

投标人地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____

被授权人(签字或盖章): _____

手机: _____

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5.财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式)

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(加盖公章):

日期: _____年_____月____日

6.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供复印件加盖公章);

7.中小企业声明函(格式)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加_____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. _____(请按所投包件 号正确填写),属于租赁和商务服务业: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):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:

注:

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企业,不得按《关于印发中小型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》财库〔2020〕46号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按否决投标处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整,若有缺漏按否决投标处理。(第3条情况除外)
5. 如为联合体投标,此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的,中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准:

(1)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。

(2)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。

(3)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。

(4)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。

(5)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。

(6)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。

(7)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。

(8)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。

(9)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。

(10)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。

(11)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。

(12)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。

(13)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。

(14)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。

(15)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。

(16)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.残疾人福利性单位声明函(格式)

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_____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(加盖公章):

日期:

注:

1. 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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人

民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二)商务标文件

1.投标保证书(格式)

致(采购人名称):

根据贵方为_____项目(招标编号:_____包件号:_____)的招标公告,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)上传下述文件的电子投标文件,并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本贰份。

- (1)资格证明文件
- (2)商务标文件
- (3)技术标文件
- (4)按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下:

- (1)投标总价为人民币(大写)_____元。
- (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)我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料,完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4)投标有效期为:自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5)我方按照招标文件要求递交投标保证金(如有要求)。
- (6)如果在规定的开标时间后,我方在投标有效期内撤销投标,贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7)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。
- (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上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10)为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物,我方就本次投标有关事项郑重声明如下:我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。
- (11)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: _____
开户银行: _____
银行账号: _____
法定代表人签字或盖章: _____
投标人授权代表签字或盖章: _____
投标人(加盖公章): _____
日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

附件 14:

报价表/开标一览表

投标人全称（公章）：_____

招标编号及标项：_____

上海市工程技术管理学校食堂委托运营服务包 1

服务项目 负责人	确认声明 书是否签 署	服务范围	服务要求	服务标准	服务时间	备注	最终报价 (总价、元)

授权代表签名：

日期：

3. 报价明细表(格式可自拟)

项目名称：_____

招标编号：_____ 包件号：_____ 单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
.....						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人(加盖公章)：_____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

4. 商务条款偏离表(格式)

项目名称: _____

招标编号: _____ 包件号: _____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.				

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.拟分包情况表(格式)

项目名称: _____

招标编号: _____ 包件号: _____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

6. 投标人基本情况表(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: (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。

7. 投标人的类似项目业绩清单(格式)

项目名称: _____

招标编号: _____ 包件号: _____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注:

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 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，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，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。
5. 已承揽尚在履约期合同，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)和签字盖章页的扫描件或影印件。

8.优惠承诺书(如有，格式内容由投标人自拟)

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

9.投标人认为需加以说明的其他内容。

(三)技术标文件

- 1.项目整体服务方案(格式内容由投标人自拟);
- 2.项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施(格式内容由投标人自拟);
- 3.项目的应急预案(如有， 内容由投标人自拟);

4.项目人员配置表；

项目人员配置表(格式)

项目名称: _____

招标编号: _____ 包件号: _____

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、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注:

- 提供拟投入项目人员的职称证(如有)、执业资格证书(如有)等相关资料的扫描件。

5.拟投入本项目的设备机具一览表;

拟投入本项目的设备机具一览表(格式)

项目名称: _____

招标编号: _____ 包件号: _____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注: 如有, 请提供, 并附相关证明材料。

6.合理化建议及特色服务(格式内容由投标人自拟);

7.本招标文件之服务需求中所需的全部内容;

8.投标人认为需加以说明的其他内容。

注意: 投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册, 并编写目录和页码。

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。**投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。**

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单一价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1)投标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×50%；

(2)投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%；

(3)投标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×45%；

(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应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的，评标委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被

评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使 其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文 件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标 管理办法》(财政部 87 号令)的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7. 中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件 分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到 低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评 委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

(注：若有一个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合 评分，对 每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件 得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包 件的中标候选人按得分排名 依次顺位提升推荐。)

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种 方式中 的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人 或采购代理机构两 人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取 情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当 合格供 应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另 行确定中标供应商； 否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名 单排序， 确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同 的中标人不得参加 对该项目重新开展的采购活动。

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

上海市工程技术管理学校食堂委托运营服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业 营业执照(企 业法人单位提供)或事业单位法 人证书副本(事业法人单位提 供)或其他性质 单位组织的 合法证明材料(法人与其分支 机构 未同时参与同一项目的 采购活动)。	原件清晰扫描 上传；	项目级
2	自定义	2. 法定代表人/单位负责人直 接投标的提供了 法定代表人/ 单位负责人证明书及法定代表 人/ 单位负责人身份证；委托 授权人投标的提供了 法定代 表人/单位负责人授权委托书 及被授权 人身份证。	原件清晰扫描 上传；	项目级
3	自定义	3、提供有效的食品经营许可证 或食品经营许可证在市场监督 管理局有备案号	原件清晰扫描 上传；	项目级
4	自定义	4、食品安全管理员及从业人员 有效健康证明	原件清晰扫描 上传；	项目级
5	自定义	5、提供了财务状况及税收、社 会保障资金 缴纳情况的声明 函	原件清晰扫描 上传；	项目级
6	自定义	6、提供了参加政府采购活动前 三年内在经 营活动中没有重	原件清晰扫描 上传；	项目级

		大违法记录的书面声明(说明:投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时,提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。		
7	自定义	7、提供了供应商书面声明,承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。	原件清晰扫描上传;	项目级
8	自定义	8、投标人及其联合体单位(如有)均属于中小企业,并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》;投标人及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业,应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。	原件清晰扫描上传;	项目级
9	自定义	9、开标后评标前,通过“信用中国”网站	原件清晰扫描上传;	项目级

		(www.creditchina.gov.cn)、 中 国 政 府 采 购 网 (www.cgp.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，未被“信 用 中 国 ” 网 站 (www.creditchina.gov.cn)列 入失信被执行人名单、重大税 收违法失信主体，未被中国政 府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入 政府采购严重违法失信 行为记录名单，无其他 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。		
10	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上 传《中小企业 声明函》。具 体要求及格式 以采购文件为 准。	包 1

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

详见前附表

四、异常低价投标审查

评标委员会将对通过符合性审查的投标人的投标报价进行异常低价投标审查。

详见前附表

五、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评 标
委员会成员对客观评审因素评分须一致。

综合评分法

上海市工程技术管理学校食堂委托运营服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。</p> <p>2、其他投标单位的投标报价得分计算公式如下：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100;$
投标人的企业综合实力	1~5	<p>根据投标人的综合服务能力、信誉程度、履约能力等，对投标人进行综合评分。投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力，诚信记录、资信材料等信息完全符合本项目需要的，得 5 分；</p> <p>投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况较好的，项目实施能力基本能满足本项目需求的，得 4 分；</p> <p>投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况较好的，项目实施能力较一般的，此项得 3 分；</p> <p>未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，此</p>

		项不得分。
经验、 业绩情况	0~3	提供近三年签订同类项目合同, 每提供 1 份有效业绩证明材料得 1 分, 满分 3 分。(有效证明材料以合同签订日期为准, 无法判定合同签订日期的不得分; 须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。)
整体服务方案	5~34	<p>综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定, 以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。(5-34分)</p> <p>优: 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(34 分)</p> <p>良: 方案合理、有针对性, 措施较为具体, 操作性较强的。(26 分)</p> <p>一般: 方案合理, 但针对性不强, 具体性、操作性一般。(20 分)</p> <p>较差: 方案较为简略, 合理措施不具体或措施操作性不强的。(10 分)</p> <p>差: 方案无法满足招标要求的。(5 分)</p>
服务质量保证措施	5~28	综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施, 安全文明作业与应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面考虑。

		<p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（28分）</p> <p>良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，安全文明作业与应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（23分）</p> <p>一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（15分）</p> <p>较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（10分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。（5分）</p>
项目组织机构、负责人及成员配置情况	2~12	<p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针</p>

		<p>对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（12 分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（9 分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（6 分）</p> <p>较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（4 分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（2 分）</p>
合理化建议及特色服务	0~5	<p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5 分）</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4 分）</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3 分）</p>

		较差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。 (1分) 差：未提出合理化建议及特色服务。(0分)
技术方案和投标报价的相符性	1~3	<ol style="list-style-type: none">1. 技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等。3分2. 技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分：2分3. 投标报价存在部分缺漏项（非核心工作内容），或各分项费用报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分：1分