

中共上海市松江区委党校食堂管理服务

招 标 文 件

内部项目编号：ZC-01-25038

采 购 人：中共上海市松江区委党校

采购代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

日 期：2025 年 7 月
2025年07月07日

2025年07月07日

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 3

第三章 政府采购主要政策 14

第四章 项目概况及招标需求 16

第五章 评标方法与程序 29

第六章 投标文件有关格式 35

第七章 合同条款及格式 58

第一章 招标公告

中共上海市松江区委党校食堂管理服务的公开招标公告

项目概况

中共上海市松江区委党校食堂管理服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-07-28 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117000250703121219-17256238

项目名称：中共上海市松江区委党校食堂管理服务

预算金额（元）：8100000.00 元

最高限价（元）：**包 1-8100000.00 元；**

采购需求：

标项一

包名称：中共上海市松江区委党校食堂管理服务

数量：1

预算金额（元）：**8100000.00**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购中共上海市松江区委党校食堂管理服务，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：3 年（计划自 2025 年 11 月 1 日至 2028 年 10 月 31 日）

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。
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、中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；4、本项目专门面向中、小、微企业采购；

三、获取招标文件

时间：2025-07-07 至 2025-07-14，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59
(北京时间，法定节假日除外)

地点：上海市政府采购网

方式：网上报名

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：2025-07-28 10:00:00 (北京时间)

投标地点：“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)；现场至上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

开标时间：2025-07-28 10:00:00

开标地点：“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)；现场至上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号；届时请供应商授权代表出席开会会议，并携带本人身份证原件和法定代表人授权委托书。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

开标所需携带其他材料：开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人携带其有效数字证书(CA 证书)、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行相关操作。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中共上海市松江区委党校

地址：上海市松江区云礼路 8 号

联系方式：021-37739069

2. 采购代理机构信息

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

联系方式：021-67721729

3. 项目联系方式

项目联系人：胡兰

电话：67721729

第二章 投标人须知

报价须知前附表

一、项目情况

项目名称：中共上海市松江区委党校食堂管理服务

项目编号：详见招标公告

项目内容：详见招标公告

交付地址：详见招标公告

交付日期：详见招标公告

最高限价：投标人的投标报价不得超最高限价 8100000 元，否则作否决投标处理；

二、采购人

1、采购人

采购人：中共上海市松江区委党校

地址：上海市松江区云礼路 8 号

邮编：201600

联系人：陈老师

电话：021-37739069

2、招标代理机构

采购代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

邮 编：201620

联系人：胡兰

电 话：67721729

★三、合格供应商条件及合格供应商佐证材料

详见招标公告。

四、投标有关事项

1、踏勘现场：不组织

2、答疑会：不组织。

3、响应有效期：自开标之日起 90 天

4、截止时间：详见招标公告或延期公告（如果有的话）

5、递交投标文件方式和网址

（1）递交方式：本次项目采用上海政府采购云平台网上开标方式，电子投标文件须在响应截止

时间前提交到上海政府采购云平台并签收完成。

(2) 报价方式：由投标人在上海政府采购云平台（简称：电子采购平台）提交。

(3) 投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn

6、开标时间和开标地点：

开标时间：同响应截止时间

开标地点及网址：上海政府采购云平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn），

现场：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号。

7、评标小组的组建：采购人依法组建，5 人或以上单数。

8、评审专家确定方式：随机抽取。

9、评审方法：详见第五章评审方法与程序

五、其它事项

1、付款方式：详见合同条款

2、履约保证金：不收取

3、投标保证金：不收取

4、招标代理服务费：本项目招标代理服务费由中标人支付，计费标准详见下表：

服务 费 率 类 型 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

六、电子投标的特别注意事项和提醒

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招标投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、响应截止时间以网上计时为准，投标人应在响应截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权结束签到，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。投标人需在投标截止时间开始后 1 小时内完成解密，如超过 1 小时未在电子招投标系统解密成功的，招标人有权结束解密，如因此造成投标人无法在系统中开启报价的（以系统显示为准），视投标人放弃参与该项目投标，其投标文件不予参与评审。

- 3、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
 - 4、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在政采云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。
 - 5、投标人下载招标文件后，应使用政采云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。
 - 6、开标时投标人可派代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。
 - 7、电子投标文件由投标人在政采云平台上传提交。
 - 8、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。
 - 9、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：
 - （1）政采云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。
 - （2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在政采云平台中的不当操作对本项目产生的影响。
 - （3）政采云平台的程序设置对本项目产生的影响。
 - （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。
- 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
- 10、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。

七、文件解释与说明

- 1、构成本招标文件的各个组成文件【包含招标公告、投标须知及前附表、评审办法、合同文件、附件格式文件等】应互为解释，互为说明；任一文件中如有说明即视为存在该要求；
- 2、对于合同内容的约束，任一文件中如有说明即视为存在该要求，如有不明确或不一致，所有构成合同文件组成内容均可视作合同内容，以合同文件约定内容为准，且按合同文件优先顺序解释。
- 3、同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。
- 4、按本条第 1 项、第 2 项、第 3 项规定仍不能形成结论的，由招标人（采购人）负责解释。
- 5、本招标文件及各组成文件中未尽事宜，可由双方在合同谈判时细化。

二、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，本采购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》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。根据中共松江区委办公室松江区人民政府办公室相关要求，本项目招投标相关信息同步在“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>发布。

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采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.8 “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市政府采购云平台（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 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。

3.3 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1

项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务。

（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）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

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、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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，采购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或者招标文件公告期限届满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、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复

和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

7.4 采购人、代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，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 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司、联系电话：胡兰 67721729、通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号。

7.7 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人及采购代理机构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。

7.8 报价人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管

部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》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) 政府采购主要政策
- (4) 项目概况及招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件格式
- (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及补充文件的所有内容，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，**在上海政府采购云平台进行网上提疑（并致电采购代理机构，以确保提出的疑问被收悉）**。招标人将对其在“投标人须知前附表”中所述澄清日期以前收到的对于招标文件的澄清要求进行回答，并将具体答复内容在**上海政府采购网**发布（网址为：www.zfcg.sh.gov.cn），供投标人下载（答复中不包括问题的来源）。投标人若不具备下载条件可向招标人索取书面答复文件。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区政府门户网站”

<https://www.songjiang.gov.cn/>以澄清或修改公告形式发布,并通过上海市政府采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区,或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。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、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知,除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效,不得作为投标的依据,否则,由此导致的风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。

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,招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便,投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

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。

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 中标人的投标书作为项目物业管理服务合同的附件，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（含相关证明文件）、技术投标文件两部分构成。

15. 2 商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《项目概况及招标需求》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；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 中小企业声明函（原件）（中小企业提供）；
- (6) 投标事项承诺书；
- (7) 安全作业承诺书；
- (8) 公共安全事故责任的承诺；
- (9) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (10) 与投标人关联企业情况表；
- (11) 拟分包计划表；
- (12) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

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上海市政府采购云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。

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。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。

18. 3 投标人不按照招标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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

19. 投标报价

19.1 投标报价应是履行合同的价格，除《项目概况及招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润等全部费用。

19.2 报价依据：

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

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

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

19.5 投标应以人民币报价。

19.6 投标人应按照招标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，说明其拟提供服务和货物的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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

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，不一致时以索引表内容为准。

22. 技术投标文件

22.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》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，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及采购内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》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. 投标保证金（本项目无需缴纳投标保证金，本条款不适用）**25. 投标文件的编制和签署**

25.1 投标人应按照招标文件和上海市政府采购云平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》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。

25.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

26. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和上海市政府采购云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填写并按要求在上海市政府采购云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**27. 投标文件的递交**

27.1 投标人应在上海市政府采购云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上海市政府采购云平台规定的要求办理。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

28. 投标截止时间

28.1 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上海市政府采

购云平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 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。

28.3 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。

29. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在上海市政府采购云平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据上海市政府采购云平台规定的要求办理。

五、开标

30. 开标

30.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在上海市政府采购云平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在上海市政府采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录上海市政府采购云平台参加开标。

30.3 投标截止，上海市政府采购云平台显示开标后，由招标人解除上海市政府采购云平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，上海市政府采购云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。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

30.5 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。经审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

31. 采购人或采购代理机构将按该条款规定的时间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其投标文件将被认定为无效。

31.1 查询及使用信用记录

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）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交投标文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)；

(2) 信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 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，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；

(6) 采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。供应商信用记录情况以采购人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

31.2 重大违法记录

重大违法记录是指供应商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供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

31.3 较大数额罚款是指认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

31.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

32. 评审细则详见招标文件“第五部分评标程序和评审方法、标准”。

评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

六、评标

32. 评标委员会

32.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。

32.2 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。

33. 投标文件的初审

33.1 开标后，招标人将协助评标委员会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。

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

33.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

33.4 开标后招标人拒绝投标人任何主动提交的澄清与补正。

33.5 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，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

34. 投标文件错误的修正

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

(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；

(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) 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；

(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；

(5) 其他错误或矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

35. 投标文件的澄清

35.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

35.2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

35.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

35.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

36. 投标文件的评价与比较

36.1 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。

36.2 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。

37. 评标的有关要求

37.1 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。

37.2 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。

37.3 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。

37.4 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

38. 确认中标人

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

39. 中标结果公示及中标和未中标通知

39.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”和“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>对中标结果进行公示，公示期为 1 个工作日。

39.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，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。

39.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 23 条的规定退还其投标保证金。

40. 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。

41. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加单个包件投标的投标人不足三家的；或者在评标时，单个包件符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>发布该包件招标失败公告。

八、授予合同

42. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

43. 招标人授标时更改采购内容和数量的权利

采购人在授予合同时有权在+10%的幅度内对《项目采购需求》中规定的服务内容和数量予以增加，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

44. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订服务合同。

45. 其他

45.1 上海市政府采购云平台有关操作方法可以参考上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

45.2 投标人不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标，投标人应根据本企业的竞争能力合理进行竞争。

45.3 投标人不得相互串通，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。评标委员会在评标阶段，在对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述以及对招标人和评标委员会及其他人员施加影响的任何行为，即取消该投标人参加评标的资格。

45.4 中标人在与招标人签订合同时，如提出与本招标文件规定相反的意见及其他异议时，招标人有权取消其中标资格，由此产生的一切后果由中标人承担。

45.5 项目承包合同在投标时不必填写，待签订合同时填写。

45.6 本招标文件由本项目招标人按规定负责解释。

第三章 政府采购主要政策

一、中小企业政策

本项目专门面向中小微企业采购，根据（财库【2020】46号、财库（2022）19号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，对小型和微型企业的价格给予的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按不利投标人的原则处理。

按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于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。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投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按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》。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300号），本项目采购属于餐饮业。

二、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

三、监狱企业政策

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，监狱企业视同小型、微型企业，适用本须知第24.1款规定的价格扣除法。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。

四、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的

形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

第四章 项目概况及招标需求

一、项目概况

- 1、项目名称：中共上海市松江区委党校食堂管理服务
- 2、采购内容：采购 2025-2028 年中共上海市松江区委党校食堂管理服务。
- 3、交付地址：采购人指定地点
- 4、预算金额：810 万元（270 万元/年）。
- 5、服务期限：合同签订生效后 3 年（计划自 2025 年 11 月 1 日至 2028 年 10 月 31 日）

二、主要服务内容

为切实提高松江区委党校食堂服务质量，更好地满足广大学员及职工的就餐要求，松江区委党校全体职工及学员工作日提供食堂用餐服务。其中包括：

- （1）为松江区委党校全体职工及学员工作日提供早、中、晚工作餐。

早餐供餐时间：7:30-8:30，

午餐供餐时间：11:00-12:00，

晚餐供餐时间：17:00-18:00

- （2）为部分会议的自助用餐或快餐提供服务；
- （3）提供部分工作餐和公务接待用餐提供服务；
- （4）为双休日和节假日突发事件机关人员用餐提供服务；

三、项目基本情况

1、用餐人次

就餐人数中标后，由采购人明确。

2、供餐方式

- （1）早点以面食、稀饭、包子、点心等为主（点心不少于 10 个品种）；
- （2）午餐、晚餐以快餐为主，适当增加面食或特色餐点；
- （3）快餐以十菜（三大荤、三小荤、四蔬菜选四个品种）一汤一水果进行自选；

三、人员配置要求

所有人员必须持有有效身份证和健康证，年龄不得超过国家法定退休年龄（男 63 岁，女 53 岁）。厨师、点心师等人员必须持有本人餐饮相应等级证书，并且从事本行业三年以上。供应商需提供具体人员名单及相关资格证书。

食堂服务岗位不得少于 28 岗。其中项目经理岗 1 个，厨师长岗 1 额、仓管员岗 1 个、

高级厨师岗 3 个、中级厨师岗 2 个、高级点心师岗 2 个、中级点心师岗 1 个、切配工岗 3 个、接待服务员岗 1 个、包间服务员岗 2 个、窗口服务员岗 6 个、厨工岗 2 个，勤杂工岗 3 个。

接待服务员、包房服务员、窗口服务员须为女性，年龄范围在 18 周岁至 35 周岁，形象好、气质佳。

四、项目总体要求

1、采购人通过引进供应商以建立一个双方满意且达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化的新型食堂。

2、社会化餐饮单位必须按采购人要求进行服务，如有违反，采购人有权取消其服务资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

3、由供应商统一管理、社会化餐饮单位用工，人员工资待遇由供应商支付。合同期内，每年都将接受采购人综合考核，如遇服务满意率达不到 85 分以上的，采购人有权取消服务资格，并给予经济处罚或诉诸法律责任。

4、供应商必须按照采购人要求，保证合同期间岗位人数的满员。

5、项目经理对生产过程的支持性保证也要承担监管责任，发现问题及时与采购人单位联系，对食堂设备保养、环境保洁、管线安全、文明供餐用餐都负起监管责任。包括设备异常、瓷砖剥落、墙壁有裂缝，下水道堵塞、灭蟑螂，灭蚁灭蝇灭鼠等相应及时发现，通知并督促采购人管理部门或维保单位及时予以处理，作好记录。如果上述问题影响到食堂正常运行，应作为重大事项报采购人。

6、采购人保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。

五、餐饮服务要求

1、食品卫生及安全

(1) 供应商必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》，《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规。

(2) 确保食物中毒事故 0 发生。

(3) 客户合理投诉：饭菜不熟、开饭不准时、供应不足等涉及面广或事件严重的投诉每季度小于 1 次；有玻璃、头发、铁丝石子、小虫等不卫生事件每季度小于 1 次；服务态度、个人卫生、环境卫生差等其他情况每月小于 1 次。

2、供餐要求

(1) 饭菜干净卫生、无杂物、无污物、无怪味等。

(2) 定期更换和调整菜品花样。

(3) 根据采购人指定地点意见和用餐人员意见，及时对出品、服务作出调整和改善，为采购人指定地点和用餐人员出品干净卫生、数量充足、口味俱佳的餐品。

(4) 每日按时提供早餐、午餐、晚餐。

(5) 按照实际需要与服务单位协商做好供餐工作。

3、环境卫生

供应商必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，定期清洁打扫。炊事结束，应及时清理现场及油烟机的清洁，关闭燃气开关；用余原料、半成品、成品及其他工具必须标志明显定位放置；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等。并接受采购人及本地区卫生监督部门每月检测考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。请供应商在投标书内对此项内容予以承诺。

4、服务质量

根据采购人需求，每周制定下周菜谱，每餐菜式尽量丰富，要求大荤菜、小荤菜、素菜菜式配备合理，合理编排食品，做到营养搭配，根据季节经常增加和变换花色品种，品种应力求多样化，不断推出适合采购人工作人员的新菜谱和各种主食。服务态度和质量好。

5、资产管理

(1) 供应商对采购人提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。

(2) 供应商签署合同时应对现有设备设施进行验收。服务过程中发现设备设施故障应立即报修。

(3) 遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，供应商必须按折扣价的20%—90%进行赔偿。

(4) 中标方负责厨房设施设备维保和清洁保养，遇设备损坏需要大修，中标方需向业主报告，若非中标方责任，业主将进行修理，否则由中标人承担；单项单件维修费用（含物件更换费用）200元以内的项目的费用由中标人负责修理并承担费用。

6、能源管理

(1) 做到安全使用能源，同时要定期收集、统计并分析水、电耗能情况和原因报采购人。

(2) 根据必要、节俭等要求制定节能计划，供采购人参考。

7、其他要求

(1) 供应商必须按照人员配备和工作量, 测算每年人员费用(包括加班费等)及管理费和税金(完成本项目的全部费用), 服务单位报价以服务期限内的总价为标的(附每年的服务费用), 并考虑服务期内国家和上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素, 提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行。正常情况下, 合同期内服务费用以中标价为准, 不再作调整。

(2) 因采购人工作的特殊性, 节假日、双休日需提供值班加班人员就餐, 一般按照工作日总人数三分之一配置食堂工作人员加班, 并确保人员就餐。遇有重大事项或者突发事件临时应急保障需求, 供应商应积极配合服从采购人开展应急保障工作, 除正常上班工作人员以外, 额外需要人员应急加班或临时增配人员发生加班费用的, 中标方应采取内部调整方式予以支持, 采购人不额外支付相关费用。

(3) 合同期内, 每年工作人员相对应保持稳定, 控制在 15%以内, 如果人员流动率超过 15%, 采购人有权解除服务合同。采购人认为岗位人员不合适提出更换的人员不在此范围内。

(4) 合同期内, 需减少人员的流动性, 确保服务质量。投标人需在投标文件中提供本项目人员配置方案, 并提供每个人员的身份证、照片及简历。投标文件中配置的人员需为实际投入人员, 服务过程中, 若采购人要求更换服务人员, 投标人需立刻执行。投标人需配置能力强、有素质的服务人员, 确保 90%以上的服务人员不得更换。

(5) 供应商必须提供方案

供应商应根据本项目的基本情况、采购人的各项要求详细撰写方案, 方案至少包括以下内容:

A、如何为采购人工作人员提供优质的餐饮服务(包括环境, 操作现场管理, 食品卫生及安全, 服务态度等方面的措施)

B、如何做好菜肴质量及营养搭配。

C、如何应对大型会议、宴请等用餐服务。

D、如何应对突发事件的发生(如食物中毒)。

E、如何协助采购人控制好伙食成本。

F、如何协助采购人做好节能管理。

G、考核指标及措施。

H、需要采购人提供的支持。

I、与原有单位的移交(交接)方案。

(7) 相关作业标准

服务内容及作业标准

项目		日常维修周期及内容		标准
设施及日常操作	厨具、饮具、餐具	检查周期	内容	
	餐台	3次/日	清洗消毒	清洁、无油腻、污水渍
	厨房沟渠、水池	3次/日	清洗消毒	整洁、美观、无锈迹
	肉类、蔬菜	3次/日	检查、维修、疏通	无沙砾等杂物
	水电、煤气设备	随时	清洗	使用正常、安全无故障
	消防设施	随时	每日巡检检查、记录、发现问题及时报告跟踪处理结果	完备、使用正常
	室内外灯光照明、消毒灯管和室内电路	随时	检查, 参加检查发现问题及时报告跟踪处理结果	符合安全标准, 正常使用
	油烟机设备	随时	1、每日巡检检查、记录、发现问题及时报告跟踪处理结果 2、每日对油烟机进行清洗、设备维护	使用正常、安全无故障
	空调系统	每周	检查, 参加检查发现问题及时报告跟踪处理结果	符合标准, 正常使用

8、补充说明

上述仅为本项目主要任务、要求或标准, 不能理解为完整、详细的全部工作, 供应商应根据自己的管理经验, 结合本项目实际情况进行。

9、服务期间考核主要内容

在合同期内, 采购人每月对成交供应商服务质量进行考核, 每季度对成交供应商进行满意度测评。每季度末, 统计好教职员工对食堂、物业等第三方管理服务进行服务满意度测评, 行政科将根据测评结果对第三方管理企业的服务情况进行季度考核, 考核结果将作为本季度管理服务费用支付的重要参考。年度考核与四季度考核合并进行, 年度考核结果将作为下一期供应商遴选的重要参考依据。物业、食堂项目的季度考核由员工满意度测评和监督小组考核组成, 员工满意度测评占项目季度考核的 60%, 监督小组考核占项目季度考核的 40%, 设置“其他扣分”项, 重视区相关部门的意见。

详见附件一《食堂月工作考核表》; 附件二《季度满意度侧测评表》。

六、采购人及供应商的权利和义务

1、采购人负责食品采购、仓库管理、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、机关工作人员满意度反馈和财务管理。

2、采购人有权对供应商工作人员的个人行为进行监督，并建议供应商对不符合要求的人员进行调换。

3、服务单位所聘请的人员归服务人员全权负责，招标人不与服务人员建立劳动关系，服务过程中产生的劳动、人员等纠纷均由服务单位自行负责。

4、供应商应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。

5、供应商协助采购人做好成本核算和食谱制定。

6、供应商应本着为采购人服务的原则，工作时间安排应符合采购人工作要求，并安排好应急服务保障工作。

7、投标人需购买责任保险，在项目实施过程中，若服务人员出现意外等情况，相关责任均由中标人自行承担。

七、设施、设备的使用

1、采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给供应商使用（具体设施设备请现场勘查），供应商在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购人。期间，如无因供应商人为损坏需维修和更换而产生的费用由采购人承担。

2、餐具及低值易耗品由采购人提供。餐具年损耗率控制在 20%以内，超出部分的费用由供应商负责。

3、采购人提供办公场地。

4、合同到期后，撤场交接时后续承包人如提出设备损坏应由中标人修复或更换满足使用标准。

八、投标要求

1、供应商应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

2、具备满足售后服务要求的固定售后服务机构的证明文件。

3、供应商一旦中标，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，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。（特别说明：投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情

况以及物价上涨等因素)。

4、投标单位需在投标文件中提供应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案。

5、投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有检查监督管理机制。中标单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

6、如中标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，经查实中标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。

九、项目实施的依据和标准

(一) 实施依据

本项目为上海市松江区政府采购项目，已列入本年度上海市松江区政府采购分散采购计划。项目资金由上海市松江区区级财政预算安排。

(二) 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。

附件一：

食堂月工作考核表

年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
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、不留长指甲，不涂指甲油，不带戒指等饰品；	4	现场抽样，每发现1人违反规定，扣1分。		
		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. 在规定时间内提供服务，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尘、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	5	现场抽样设备与设施，每发现1处不符合规		

三		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；		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。		
	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 个月的食物留样记录，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. 台账检查签名要实事求是，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. 必须要有体温检测台账、冷链食品进货台账及消毒记录台账、场所环境消毒台账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	5	每日检查，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分		

注：每月对服务单位的工作及运行状况进行考核，考核不满85分的，在当月餐饮服务费中扣1500元，不满75分的扣3000元，不满65分的扣5000元。

附件二：

季度满意度测评表

年 月 日 —— 年 月 日

内容 单位	卫 生			菜 肴 质 量				服 务 质 量			总 评
	环境卫 生	菜肴卫 生	个人卫 生	菜肴色香 味	菜肴品 种	菜肴搭 配	菜肴新鲜 度	服务态 度	供应数 量	规范操 作	100
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
党校食堂											

注：

- 1、每季度由具体使用单位进行满意度测评；
- 2、满意率不到 85%在当月餐饮服务费中扣 5000 元，满意率不到 75%的扣 10000 元，满意率不到 65%的扣 15000 元。
- 3、年度接受招标方综合考核，如遇服务满意率达不到 85%以上的，采购人有权取消下一年度的服务资格。

十、商务要求

- 1、服务期限：3 年（计划自 2025 年 11 月 1 日至 2028 年 10 月 31 日）。
- 2、付款条件：详见合同条款。
- 3、分包服务：本项目合同不得转让、不得违法分包。

七、投标文件的编制要求

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，投标文件的商务投标文件、技术投标文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

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；
- （4）资格条件及实质性要求响应表；
- （5）中小企业声明函（原件）（中小企业提供）；
- （6）与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- （7）与投标人关联企业情况表；
- （8）拟分包计划表；
- （9）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- （10）按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件，包含但不限于以下内容：

①营业执照，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；

②法定代表人授权书和被授权人身份证（授权代表开标的须提供）（其中被授权代表应当是本单位正式在职人员，需提供其在该单位近 3 个月内任意一个月社保证明）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（法定代表出席开标的须提供）；

③提交反映财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明，加盖公章；

④参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的承诺；

2. 技术投标文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

- ①包括投标人对采购项目总体需求的理解；

②项目管理组织架构及管理制度，项目管理机构及其工作方法与流程，服务团队情况（项目实施人员一览表）；

③项目服务质量保障措施（包括质量考核、服务保障等）；

④项目方案（包括管理服务理念和目标、机构运作方法及管理制度的确定，实施工作计划、方法流程、时间安排等）；

⑤项目人员配置；

⑥突发事件应急预案；

⑦投标人的服务承诺及优惠；

⑧投标人情况简介；

（2）投标人 2022 年 7 月至今的餐饮服务项目业绩；

（3）投标人认为需要提供的其他荣誉证书证明等（如有，加盖公章）。

（4）按照《项目的服务内容及要求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

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，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及采购内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

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。确定单个包件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、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》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、除上述以及法律法规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、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：招标人按照评分细则对报价分进行计算，数值精度为保留小数点后两位（四舍五入法）。各评委各自独立地进行打分。最后由招标人对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，第一名即为中标人。

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、企业性质认定：本项目专门面向中、小、微型企业采购，参加政府采购活动的小微企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号、财库（2022）19 号）”规定提供《中小企业声明函》，否则不予认定。具体详见第三章《政府采购主要政

策》。

2、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

3、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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。

4、比较与评分。按招标文件规定的《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。

5、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

（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/投标报价）

（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）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会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，评标委员会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。

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》。

序号	评估要素	主要评估内容	类型	分值	评分细则
一	报价	报价得分	系统自动计算	10	1、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。其他投标人的得分按如下方式计算： 报价分=10×（评标基准价/投标报价）；
二	履约能力	类似项目经验	客观分	5	1、提供近三年（合同签订日期为 2022 年 6 月 1 日至投标截止日）投标人类似餐饮管理的案例（须同时提供合同文件、对应项目任意一笔服务费申请支付发票凭证，合同文件应体现合同内容、签订日期及合同签字盖章内容），每提供 1

					个得 1 分，本小项最高得 4 分（业绩证明材料不符合要求的不得分）。 2、近三年（日期为 2022 年 6 月 1 日至投标截止日）合同采购人的服务履约反馈评价（综合评价为良好及以上）每提供 1 个得 0.5 分，本小项最高得 1 分；如供应商此项未做说明得 0 分。
三	技术方案及服务水平	对本项目的 需求理解	主观 分	3	对于采购需求及项目实际情况的理解； 对项目需求及实际情况理解到位的，得 2-3 分； 对项目需求及实际情况有一定理解的，得 1-2 分； 对需求理解及实际情况的理解能响应需求的，得 0-1 分；
				3	对本项目餐饮管理、从业人员管理、食品安全保证等针对性的理解分析； 对项目需求理解到位的，得 2-3 分； 对项目需求有一定理解的，得 1-2 分； 对需求的理解能响应需求的，得 0-1 分；
		重点难点分析	主观 分	4	根据投标人对本项目的特殊性和工作重点、难点的分析情况及针对性的应对措施，由评委酌情打分。 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
		整体服务方案策划及实施方案	主观 分	4	对环境，操作现场管理，食品卫生及安全，服务态度等方面的措施； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
				4	工作进度及时间安排、各阶段服务的实施安排、各专项服务的实施安排； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
				4	卫生管理方案是否满足采购需求； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
				4	成本控制方案是否满足采购需求； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
				4	能源管理方案是否满足采购需求； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分；

					方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
				4	菜肴质量及营养搭配（提供两周每日不重复菜单和图片）能否满足本项目需求； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
				4	与原有单位交接方案、提出需协调解决的有关事项。 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 1-2 分； 方案缺失则不得分。
		项目管理组织架构及管理制度	主观分	3	管理机构设置是否规范，能否提供相关管理流程规范文件、制度； 管理机构设置详细、全面、合理，提供相关管理流程规范文件、制度的得 2-3 分； 管理机构设置能满足项目要求、基本可行的，得 1-2 分； 管理机构设置简略或不完全合理的，得 0-1 分；
				3	用于支撑餐饮管理服务开展的业务管理制度是否完备，能否保障本项目顺利实施； 管理制度设置详细、全面、合理，能保障本项目顺利实施的，得 2-3 分； 管理制度能满足项目要求、基本可行的，得 1-2 分； 管理制度简略或不完全合理的，得 0-1 分；
		项目人员配置和管理	主观分	4	项目经理是否具有主持同类项目管理经验，是否具备组织、协调、指导等综合管理能力，是否熟悉餐饮项目的运营。 项目经理管理经验丰富，熟悉餐饮项目的运营，得 3-4 分； 项目经理有一定的管理经验，基本熟悉餐饮项目的运营，得 2-3 分； 项目经理管理经验欠缺，不熟悉餐饮项目的运营，得 0-1 分；
				5	人员岗位配置、持证情况是否满足采购需求。 注：必须持有有效身份证和健康证，年龄不得超过国家法定退休年龄（男 63 岁，女 53 岁）。厨师、点心师等人员必须持有本人餐饮相应等级证书，并且从事本行业三年以上。 团队人员安排齐全，证件齐全，人员安排组织结构合理，得 4-5 分； 团队人员安全基本满足项目需求，证件齐全，得 2-3 分； 人员安排组织结构略有不足，证件不齐全，得 0-1 分；

				3	人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范；奖罚、考核标准完善的，得 2-3 分；考核标准和奖罚制度可行的，得 1-2 分；考核标准和奖罚制度有缺漏的，得 0-1 分；
			客观分	2	能否承诺项目人员服务期限内人员稳定率保持 90%以上。
			客观分	2	是否承诺将购买足额的雇主责任险分，未提供不得分。
		餐饮安全管理	主观分	4	餐饮安全管理方案合理、科学，有相应的质量和承诺； 方案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 方案简略或不完全合理的得 0-1 分；
				4	安全保障措施到位，专人负责制，且岗位职责明确； 保障措施详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 保障措施能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 保障措施简略或不完全合理的得 0-1 分；
		日常管理服务措施与程序	主观分	3	承诺的服务质量指标，有明确的常规性方便业主服务内容；较完善的沟通反馈措施，有业主相关工作联系程序和制度； 有明确的常规性方便业主服务内容，完善的沟通反馈措施，工作联系程序和制度完善、可行，得 2-3 分； 日常管理服务措施与程序基本满足项目实施要求的，得 1-2 分； 日常管理服务措施与程序简略、有缺漏的，得 0-1 分；
		突发事件处理应急预案和具体实施方案	主观分	4	各类应急预案（如突然食品安全事件、疫情防控、临时加餐保障等）是否全面对应与满足招标需求。 应急预案详细、全面、合理、优越的得 3-4 分； 应急预案能满足项目要求、基本可行的得 2-3 分； 应急预案简略或不完全合理的得 0-1 分；
				3	具体实施方案、保障措施、预演措施是否全面对应并满足采购需求。 方案详细、全面、合理、优越的得 2-3 分； 方案能满足项目要求、基本可行的得 1-2 分； 方案简略或不完全合理的得 0-1 分；
		售后服务承诺	主观分	3	根据投标人提供的信息管理记录，有完善的台账管理制度，进行综合打分； 台账管理制度相对合理完善的，得 2-3 分。 台账管理制度相对基本满足要求的，得 1-2 分。 台账管理制度相对粗糙的，得 0-1 分。
				4	根据企业服务能力情况、服务响应、服务承诺完整度、合理化建议、可行的增值服务等综合评分。

					售后服务方案相对合理完善的，得 3-4 分。 售后服务方案相对基本满足要求的，得 2-3 分。 售后服务方案相对粗糙的，得 0-1 分。
--	--	--	--	--	--

三、根据《中华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、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 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。

项目中止后，招标人在上海政府采购网及松江区财政局网站上发布招标失败公告。

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、招标编号）采购的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件。

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（包件号_____）：_____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. 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。

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（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。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人法定代表人或授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

2. 投标承诺书

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。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人、其他投标人或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行分包或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十二、我单位为独立（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十五、其他承诺：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人或授权代表签名：_____

年 月 日

3、开标一览表格式

中共上海市松江区委党校食堂管理服务包 1

服务期	是否接受本项目招标文件项目概况及招标需求的所有内容（是/否）	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到“元”。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》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。

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

4、报价明细表

项目名称：_____

招标编号：_____

岗位	岗位数量	岗位综合单价/月（元）	总价/年（元）
项目经理	1		
厨师长	1		
高级厨师	3		
中级厨师	2		
高级点心师	2		
中级点心师	1		
切配工	3		
接待服务员	1		
包间服务员	2		
窗口服务员	6		
厨工	2		
勤杂工	3		
仓管员	1		
合计	28		
合计（1年）			
合计（3年）			

注：岗位综合单价为包含人工成本、各类保险保障、工具器使用、交通、运输、管理费、利润、税金等全费用的价格。

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次	备注
1.	法定基本条件	1、根据沪财采【2022】11号文的规定供应商参加政府采购活动应提交反映财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明，加盖公章。 2、提供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； 3、投标截止时间前三年内未被列入“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、失信惩戒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（依法不纳入信用中国网和中国政府采购网查询系统的单位应当提供加盖单位公章的近三年内无被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、失信惩戒名单和政府采购严重违法失信行为记录的承诺函）。 4、本项目面向中小微企业采购；			
2.	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。			
3.	企业证照条件	营业执照，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；			
4.	联合投标	不允许联合投标。			

5.		关联关系	单位法定代表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；不存在其他违反法律法规及招标文件实质性要求的其他情形。			
6.		投标文件的签署等要求	(1) 投标文件按招标文件规定格式提供所有附件格式； (2) 投标文件按本采购文件第六章投标文件附件格式要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用投标专用章代替）； (3) 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及被授权人身份证及被授权人近 3 个月任意一个月社保证明。			
7.	符合性审查内容	投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
8.		投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）； 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最高限价； 4、不得低于成本报价。			
9.		服务期限	符合招标文件规定。			
10.		付款条件	符合招标文件规定。			
11.		合同的转让与分包	不得转让，主体内容不得分包。（招标文件中允许分包的除外）			
12.		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。			

13.		其他	1、其他均符合法律法规及招标文件实质性要求			
-----	--	----	-----------------------	--	--	--

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

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			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			
...			

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

项目负责人情况表

项目名称:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事服务工 作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

注：提供职称证书或执业证书

投标人法定代表人或授权代表签字:

投标人（公章）：

日期: 年 月 日

主要技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组中 的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

响应单位公章：_____

_____年_____月_____日

投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人资格证明书（格式）

兹证明_____（姓名）、_____（性别）、_____（年龄），身份证号码_____，系_____（公司名称）的法定代表人。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人身份证扫描件

--	--

法定代表人授权书格式（格式）

致：_____

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方参加_____（项目名称）招投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、开标、投标文件澄清、签约等一切事务和签署相关文件事宜。特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）_____

被授权人（签字）：_____

日期：____年__月__日

附：被授权人身份证扫描件

--	--

业绩：投标人承接的与本项目类似项目一览表格式

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

附：证明材料。

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加 中共上海市松江区委党校 的 中共上海市松江区委党校食堂管理服务 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. 中共上海市松江区委党校食堂管理服务，属于 餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应的责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、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投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，可无需填写本声明函，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

2、与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

3、符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

4、供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营

业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

附：中小企业划型标准规定

（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 195.0983 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 195.0983 万元以下的为微型企业。

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

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

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

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从

业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

残疾人福利性单位声明函（如有）

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（盖章）：

日 期：

注：非残疾人福利性单位投标人无需填报证明。

监狱企业单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

注：非监狱企业单位投标人无需填报证明。

与投标人关联企业情况表

1、投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1					
...					
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1					
...					
三	为同一母公司的子公司				
1					
...					
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1					
...					

注：1、本表式可根据需要扩展。

2、若不存在上级控股企业或下级控股企业等情形的，请填写“/”或“无”。

没有重大违法记录的声明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人序号	拟选分包人名称	企业资质

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

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：

法定代表人：**[合同中心-供应商法人姓名]**

法定代表人性别：

法定代表人性别：**[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：

邮政编码：

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：

传真：

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

根据《中华人民共和国民法典》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、服务质量等详见比选文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：

采购中共上海市松江区委党校食堂管理服务，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

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（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）

2.2 服务地点：松江区

2.3 服务期限**[合同中心-合同有效期]**

本服务的服务期限：3 年（计划自 2025 年 11 月 1 日至 2028 年 10 月 31 日）。

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 验收方式：

☐ 服务完成后一次性验收

☐ 分期验收

☐ 分段验收

☒ 其它：结合考核验收

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：验收标准详见考核办法，甲方可根据项目实际执行情况，调整考核办法。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 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：_

☐ 服务完成后一次性支付（一般适用于简单的一次性服务项目）

☒ 分期支付（一般适用于经常性服务项目）

共分 12 期支付：按季支付。采购人对上一季度考核合格，且供应商向采购人提交双方签署的验收合格证书原件和发票原件后，采购人向财政部门申请支付服务费。

第 1 期支付___年___月___日至___年___月___日期间费用，金额为_____元；

第 2 期支付___年___月___日至___年___月___日期间费用，金额为_____元；

.....

☐ 预付款方式

预付款比例为_____（一般不超过 30%），金额为_____元；

剩余款项采用：☐ 服务完成后一次性支付

☐ 分期支付，共分_____期支付：

第 1 期支付时间为___年___月___日或达到_____支付条件，金额为_____元；

第 1 期支付时间为___年___月___日或达到_____支付条件，金额为_____元；

.....

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

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，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支

付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内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 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，乙方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。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

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 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。

9.5 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。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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，经过甲乙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、质量和性能要求的部件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. 履约担保

14.1 本合同是否要求参选人提供履约担保：

☐ 是

履约担保的比例（不得超过 10%）：

履约担保的方式：

☒ 否

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，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

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。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15%作违约金。

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后生效。

19.2 本合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 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、考核（履约验收）管理办法

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。

22. 其他补充内容：[合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

廉政承诺书

承诺单位：[合同中心-供应商名称_1]

服务项目：[合同中心-项目名称]

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1]

为切实推进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执行，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. 不得以任何理由向购买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. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买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、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，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：[合同中心-签订时间_2]

附件 1：食堂月工作考核表

食堂月工作考核表

年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
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、不留长指甲,不涂指甲油,不带戒指等饰品;	4	现场抽样,每发现 1 人违反规定,扣 1 分。		
		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. 在规定时间内提供服务,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尘、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处违反规定，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个月的食物留样记录，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. 台账检查签名要实事求是，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. 必须要有体温检测台账、冷链食品进货台账及消毒记录台账、场所环境消毒台账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	5	抽查，每发现1处不符合规定，扣1分		
合计						
考核部门意见		考核部门签名 年 月 日				
被考核部门意见		被考核部门签名 年 月 日				

注：1、为了确保松江区办公中心社会化单位的工作质量，结合《上海市市级机关后勤服务质量综合考核评价办法》的有关内容，每月对服务单位的工作及运行状况进行考核。

2、一月一考核，考核不满85分的，在当月餐饮服务费中扣1500元，不满75分的扣3000元，不满65分的扣5000元。

附件 2：季度满意度测评表

季度满意度测评表

年 月 日

内容	卫生			菜肴质量				服务质量			总评
单位	环境 卫生 10	菜肴 卫生 10	个人 卫生 10	菜肴 色香味 10	菜肴 品种 10	菜肴 搭配 10	菜肴 新鲜 度 10	服务 态度 10	供应 数量 10	规范 操作 10	100

注：

1、每季度由具体使用单位进行满意度测评；

2、满意率不到85%在当月餐饮服务费中扣5000元，满意率不到75%的扣10000元，满意率不到65%的扣15000元。