

采购编号：松采管（2022）327 号

中共上海市松江区委党校

中共上海市松江区委党校食堂管理服务

招标文件

采 购 方：中共上海市松江区委党校

分散采购机构：上海茸舜建设咨询有限公司

2022 年 9 月

目 录

第一章 公开招标公告	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求:	5
三、获取招标文件	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	6
五、公告期限	6
六、其他补充事宜	6
七、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系	7
第二章 投标人须知	8
前附(置)表	8
投标人须知	13
一、总则	14
二、招标文件	17
三、投标文件	18
四、投标文件的递交	23
五、开标	24
六、评标	25
七、定标	27
八、授予合同	27
第三章 政府采购主要政策	29
第四章 项目概况及招标需求	30
一、项目概况	31
二、项目的服务内容及要求	31
三、承包管理模式	37
四、供应商要求:	38
五、人员配置要求:	38
六、设施、设备的使用	44
七、其他要求	44
八、服务期间考核内容	45
九、项目实施的依据和标准	49
十、商务要求:	49
十一、投标文件的编制要求	49

第五章 评标方法与程序 52

一、资格审查52

二、投标无效情形52

三、评标方法与程序52

三、政策扶持58

四、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： 59

第六章 投标文件有关格式 60

一、商务响应文件有关格式	60
1、投标函格式	60
2、开标一览表格式	62
3、投标报价分类汇总表格式	63
4、报价分类明细表格式(可自拟)	64
5、资格条件及实质性要求响应表	65
6、与评标有关的投标文件主要内容索引表	68
7、商务响应表格式	69
二、技术响应文件有关表格格式	70
1、投标人与治安管理服务相关的资质等证书汇总表	70
2、主要管理制度一览表	71
3、拟投入本项目的主要装备一览表	72
4、本项目日常消耗材料明细表	73
5、项目经理(项目负责人)情况表	74
6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表	75
三、各类银行保函格式	76
四、相关证明文件格式	77
1、投标人基本情况简介格式	77
2、法定代表人身份证明	78
3、法定代表人授权书格式	79
4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式	80
5、中小企业声明函	81
6、残疾人福利性单位声明函	84
7、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声明函	85
8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	86

第七章 合同条款及格式 87

第一章 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 **2022-10-29 09:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20220928-1031 （代理机构内部项目编号：RS-2022CG078）

项目名称：中共上海市松江区委党校食堂管理服务

预算编号：1722-0280012467 1722-0280012465 采购编号：松采管（2022）327 号

预算金额（元）：8100000.00 元（国库资金：8100000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-8100000.00 元

采购需求：

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 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要采购党校食堂管理服务,包括全体职工及学员工作日提供早、中、晚工作餐;会议自助用餐或快餐服务;提供公务接待用餐服务、咖吧茶水服务;双休日和节假日突发应急用餐服务;餐饮服务管理与成本核算等。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：合同签订实施后三年，2022 年 11 月 1 日至 2025 年 10 月 30 日

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：本采购项目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、监狱企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。

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）、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)重大税收违法失信主体名单、政府采购严重

违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)失信被执行人记录名单的供应商；3)、其他资质要求：（1）中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的企事业单位及有效的营业执照等证明文件；（2）本项目专门面向中、小、微型供应商采购；（3）本项目不能转包、不能分包；（4）本次招标不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：**2022-10-08** 至 **2022-10-14**，00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59（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：**2022-10-29 09:30:00**（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)电子招投标系统提交。网上书面响应文件递交至上海市松江区沪松路27号3楼开标室。

开标时间：**2022-10-29 09:30:00** 开标地点：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)，现场：上海市松江区沪松路27号3楼开标室。

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

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、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话400-881-7190进行咨询。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

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：上海市松江区石湖荡镇育新路 333 号

联系方式：（021）37739069

2. 采购代理机构信息

名 称：上海茸舜建设咨询有限公司

地 址：上海市松江区沪松路 27 号

联系方式：（021）67856669-808

3. 项目联系方式

项目联系人：王勇敢

电 话：（021）67856669-808

第二章 投标人须知

前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	中共上海市松江区委党校食堂管理服务
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目内容	详见“采购需求”
4	项目地址	松江区石湖荡镇育新路 333 号
5	最高限价	810.00 万元，超过包件最高限价的投标作无效标处理。
6	资金来源	区级财政性资金
7	招标方式	公开招标
8	交付日期	详见招标公告
9	项目属性	服务类招标
10	采购人	采购人：中共上海市松江区委党校 地址：上海市松江区石湖荡镇育新路 333 号 邮编：201699 联系人：陈老师 电话：（021）37739069
11	采购代理机构	采购代理机构：上海茸舜建设咨询有限公司 地址：上海市松江区沪松路 27 号 邮编：201600 联系人：王勇敢 电话：（021）67856669*808

		传真：（021）67856669															
12	投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 具有独立承担民事责任的能力； 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 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； 法律、行政法规规定的其他条件。 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3、其他资质要求： （1）中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的企事业单位及有效的营业执照等证明文件； （2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn)失信被执行人记录名单的供应商； （3）本项目专门面向中、小、微型供应商采购； （4）本项目不能转包、不能分包； （5）本次招标不接受联合投标。															
13	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 <u>服务类</u> 招标的收费标准，向 <u>中标人</u> 收取招标代理服务费。 招标代理服务收费标准 <table border="1"> <thead> <tr> <th>服 费 率</th><th>类 型</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">中标金额（万元）</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td></td><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td></td><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr> </tbody> </table> 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。	服 费 率	类 型	服务招标	中标金额（万元）				100 以下	1.5%		100-500	0.8%		500-1000	0.45%
服 费 率	类 型	服务招标															
中标金额（万元）																	
	100 以下	1.5%															
	100-500	0.8%															
	500-1000	0.45%															
14	报名、发售招标文件	详见招标公告															
15	现场验证	详见《招标公告》															
16	现场踏勘	不组织															

17	书面提问 截止时间	对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于获取采购文件或采购公告期限届满之日起7个工作日内以书面（传真）形式告知招标代理单位（并电话确认）或网上电子投标平台提疑，招标代理单位将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，及相应的顺延开标时间，并以书面形式通知所有投标方。 地址：松江区沪松路27号 联系电话：67856669*808 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。
18	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
19	招标文件澄清或修改 （如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
20	投标保证金	投标保证金：___/___元（本项目不提交） 形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行 所有投标书都应附有___/___元人民币的投标保证金（汇款证明），于 投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认 。投标人须在投标截止时间将投标保证金汇入上海茸舜建设咨询有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称）。在投标截止时间投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。 汇款信息如下： 单位全称：上海茸舜建设咨询有限公司 开户行：上海农商银行松江支行 账号：5013 1000 6413 79290 注：如若未及时提交缴纳投标保证金信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。
21	投标有效期	90天
22	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子采购平台上传）； 纸质投标文件正本壹份、副本肆份， 此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件PDF打印件； 注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。
23	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准
24	投标文件提交地点、 截止时间	投标截止时间： 2022-10-29 09:30:00 （以电子采购平台显示时间为准） 地点：由投标人在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台 http://www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统提交。 纸质投标文件提交至：松江区沪松路27号3楼会议室
25	开标时间、地点	开标时间： 2022-10-29 09:30:00 开标地点：上海市松江区沪松路27号3楼会议室，在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）电子平台进行在线开标。 具体会议室详见开标当天一楼进厅显示屏
26	投标签收	各响应人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法

		在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
27	投标人开标时需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 2、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件（被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明；若法定代表人参加开标会的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件及复印件）。 3、网上投标确认回执原件。 4、纸质投标文件。 5、所有参与政府采购有关现场活动的人员，应持 72 小时内核酸检测阴性证明，主动完成扫描“场所码”、测温、实名登记等工作，在场所内全程佩戴口罩，保持安全社交距离，不得随意走动或擅离座位。
28	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
29	评标办法	采用综合评分法
30	付款办法	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（考核办法详见附件）
31	履约保证金	不收取
32	资格审查	1、投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（若招标文件有要求） （2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求； （3）投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； （4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子投标文件中标记，投标人可在电子投标文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认） 2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等（本项目资质证书指 <u> / </u>）； 法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证； （2）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 说明：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）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（需盖公章及法定代表或其授权人签字）； （4）招标人将在开标后、评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”

		(http://zxgk.court.gov.cn) 失信被执行人记录名单的供应商，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。 (5) 接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。 (注：以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。)
33	符合性审查 无效标条款	1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； (2) 投标有效期少于招标文件要求的； (3) 电子投标文件(《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》)未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； (4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外； (5) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求； (6) 经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的； (7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； (8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为； (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (10) 投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的； (11) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。
34	政策功能	本采购项目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、监狱企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文
35	电子投标 特别提醒	1、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)。 2、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。投标人在电子采购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验证，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验证后下载招标文件。 3、投标人下载招标文件后，应使用电子采购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。 4、开标时请投标人代表持有有效的数字证书(CA 证书)参加开标。 5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。 6、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。

		7、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）电子采购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电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）电子采购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。 电子采购平台帮助电话:54679568-16206-5 号分机 说明：根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。
36	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订： 1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、其他要求：此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件 PDF 打印件，双面打印。

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，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》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《投标邀请》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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：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 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的分散采购机构和采购人。

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政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》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 《投标邀请》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) 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) 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>)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，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

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《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程（试行）》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。

8.3 招标人将在**开标后、评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、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。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《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《投标邀请》、《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) 投标邀请（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) 附件
- (9) 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，均应在法定期限以前，**登入“上海政府采购网”在投标方操作界面进行网上提疑（并致电招标代理机构，以确保提出的疑问被收悉），招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题进行回复，并发布澄清公告。**

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>）以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购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 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15. 2 商务响应文件、技术响应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. 商务响应文件

16. 1 商务响应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、投标报价依据表；
- （4）资格条件及实质性要求响应表；
- （5）与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- （6）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电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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 投标人应当按照国家和上海市有关餐饮管理服务收费的相关规定，结合自身管理服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目概况及招标需求》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，包括工资、福利、社会保障、加班费、高温费、国定假日加班、经济补偿金、意外保险、服装及其他装备费、管理费用和利润、增值税等费用。采购人不再承担履行本合同所需发生的任何形式的其他费用。投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的治安管理服务内容、服务期限、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，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

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。

19.6 投标应以人民币报价。

19.7 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. 技术响应文件

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响应文件，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 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

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。

23.2 相关证明文件由以下部分组成（在投标文件中提供）：

（1）投标人情况简介（原件彩色扫描件）；

（2）投标人与采购项目相关的资质证书（若有，原件彩色扫描件）；

★（3）营业执照、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）（原件彩色扫描件）；

★（4）法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（原件彩色扫描件）；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件彩色扫描件），被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明（扫描件）；

★（5）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

★（6）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原件（需盖公章及法定代表或其授权人签字）；

★（7）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)失信被执行人记录名单查询页面的供应商网上查询截图（原件彩色扫描件）；

（8）投标人质量管理体系等方面的认证证书（原件彩色扫描件）；

（9）《中小企业声明函》（原件彩色扫描件），节能环保、福利企业等方面的证明或证书（如果有的话，原件彩色扫描件）；

（10）类似项目及规模情况（列表，注明项目名称、项目面积、委托方式、已管理年限等情况，并提供项目合同作为证明，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）（均为原件彩色扫描件，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）原件备查；

(11) 投标人最近五年内所管治安项目奖项证书（如有，原件彩色扫描件）；

(12) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

(13) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

24. 投标保证金 (本项目无投标保证金)

24.1 投标人应以人民币提交一笔《投标邀请》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海茸舜建设咨询有限公司。

24.2 投标保证金应采取下列形式：

投标人须在投标文件递交截止时间前将投标保证金汇入上海茸舜建设咨询有限公司开户银行账户中（须在汇款凭证附言处注明项目名称），并在开标会开始前出示汇款证明及复印件并加盖公章。于投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认。在投标文件递交截止时间前投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。

汇款信息如下：

单位全称：上海茸舜建设咨询有限公司

开户行：上海农商银行松江支行

账号：5013 1000 6413 79290

24.3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

24.5 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同并提交履约保证金后 5 个工作日内无息退还。

24.6 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，招标人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 投标人有本须知第 8 条规定的腐败、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行为的。

25. 投标文件的编制和签署

25. 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。

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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及法定代表人或授权委托人签字或盖章的，其投标无效。

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

27. 投标文件的递交

27. 1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。纸质版投标文件应在规定的时间内递交到投标人须知中规定的地点。

27. 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。

27. 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。

28. 投标截止时间

28. 1 投标人必须在《投标邀请（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。

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

30. 开标

30. 1 招标人将按《投标邀请》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。投标人的法定代表人或其授权代表应持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标，投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

（注：同时投标人需在网上进行电子签到——投标文件解密——签名。具体操作请登入

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/etrainlogin.do?method=beginlogin>）上海政府采购门户首页，点击右上方的“在线服务”，在页面上下载“供应商报名投标-投标操作”的视频，按照视频内的操作执行。因投标人自身原因操作不当等导致投标失败由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及采购人代理机构不对此负责。）

30. 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，每一步骤应按照电子采购平台的规定进行操作。

30. 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。

30.4 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。

30.5 开标结束后，评标开始前，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。**

六、评标

31. 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由 **5 人以上单数**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。

31.2 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。

32. 投标文件的初审

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

32.2 在约定的评标时间由招标代理机构开启评标室，并按以下操作流程完成评审。“开启评标室——签到（专家）——指定评标委员会负责人（招标代理机构）——开始评标（招标代理机构）——企业性质认定（专家）——资格性符合性检查（专家）——评标打分（专家）——评标报告（专家）——评标结束（专家）”。

32.3 在详细评标之前，评标委员会要对投标人进行企业性质认定，然后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。**

32.4 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。

32. 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。

33. 投标文件错误的修正

33. 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) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以开标记录表的总价为准，并修改单价。

(4) 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。

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。

33. 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；若出错人中标，签订合同时按照对出错人不利、对采购人有利的条件签约。

34. 投标文件的澄清

34. 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。

34. 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。

34. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34. 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审中更加有利。

35. 投标文件的评价与比较

35. 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。

35. 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。

36. 评标的有关要求

36. 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。

36. 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。

36. 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。

36. 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

37. 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 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。

38. 中标结果公示及中标和未中标通知

38. 1 采购人确认中标人后，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。

38. 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。

38. 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 24 条的规定退还其投标保证金。

39. 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。

40. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；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作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

41. 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 37 条规定所确定的中标人。

42. 招标人授标时更改服务内容和数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目概况及招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

43. 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。

44.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：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”和“供应商”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，促进残疾人就业等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业、符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

本项目（是）专门面向中小微企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

第四章 项目概况及招标需求

一、项目概况

二、项目管理服务的内容及要求

三、项目实施的依据和标准

四、商务要求

五、人员要求

六、投标文件的编制要求

一、项目概况

项目名称	中共上海市松江区委党校食堂管理服务项目
采购内容	中共上海市松江区委党校食堂管理服务，具体内容及要求以磋商文件、需求清单为准。
项目投标限价	本项目的投标限价为 810 万元，如超过投标限价的投标按无效投标处理。
服务人数	总服务人员不低于 28 人，其中项目经理 1 名，厨师长 1 名、仓管员 1 名、大灶厨师 3 名、小灶厨师 2 名、点心师 1 名、点心中工 1 名、切配工 3 名、接待服务员 1 名、包间服务员 2 名、窗口服务员 6 名、厨工 2 名，勤杂工 3 名，合计 28 人。

二、项目的服务内容及要求

（一）项目背景

- 1、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，现对食堂管理服务实施采购。
- 2、食堂供应早、中、晚三餐。平时每天就餐人数约为 250 人次左右，高峰期每天就餐人数约为 350 人次左右。
- 3、食堂学员餐厅不加后厨面积 355 平，职工餐厅 96 平，二楼二个包间各 15 人一桌，包间接待用餐时需有专职服务员服务。
- 4、食堂的基本设施设备包括：

序号	设备名称	单位	数量
1	置米架	台	2
2	四层货架	台	2
3	平板推车	台	1
4	双星大水池	台	3
5	单星盆右平台	台	1
6	灭蝇灯	台	1

7	工作台连下一层栅板	台	2
8	工作台连下一层栅板	台	1
9	四门双温冰箱	台	1
10	四门冷冻冰箱	台	1
11	四层货架	台	1
12	电热开水器连底座	台	1
13	单星水池	台	1
14	面粉车	台	1
15	木面工作台	台	1
16	四门双温冰箱	台	1
17	搅拌机	台	1
18	压面机	台	1
19	和面机	台	1
20	醒发箱	台	1
21	三层六盘电烤箱	台	1
22	集气罩	平方	1 · 4
23	烟罩封板	组	1
24	燃气鼓风双头大锅灶	台	1
25	燃气鼓风双炒双尾灶	台	1
26	电热双门蒸饭箱	台	1
27	燃气双头矮汤炉	台	1

28	油网烟罩带新风	平方	1 1 · 3
29	烟罩封板	组	1
30	工作台连下一层栅板	台	3
31	双星水池	台	1
32	挂墙电热水器	台	1
33	工作台连下一层栅板	台	1
34	四门双温冰箱	台	2
35	四层货架	台	2
36	工作台连下一层栅板	台	1
37	双星洗手池	台	1

38	感应龙头	个	2
39	烘干机	台	1
40	双层工作台	台	1
41	四盆电热保温台	台	4
42	电热暖饭汤车	台	2
43	双层工作台	台	1
44	四门热碟紫外线消毒碗柜	台	2
45	双层工作台	台	2
46	留样冰箱	台	1
47	单星水池	台	1
48	紫外线杀菌灯	个	2
49	双层工作台	台	1
50	单星水池	台	1
51	推拉门工作台柜	台	1
52	六格保温台（1/2 份盘）	台	1
53	工作台	台	1
54	电加热煮面炉	台	2
55	电磁单眼矮脚炉	台	1
56	集气罩	平方	2.3
57	烟罩封板	组	1
58	双星水池连残物台	台	1
59	花洒龙头	台	2
60	灭蝇灯	台	1
61	挂墙电热水器	台	1
62	通道式洗碗机	台	1
63	集气罩	平方	1.6
64	烟罩封板	组	1

65	洁碟台	台	1
66	双门消毒柜	台	1
67	四门保洁柜	台	2
68	平冷工作台	台	1
69	单向移门工作台柜	台	1
70	单星水池	台	1
71	双头净水器	个	1
72	制冰机(含净水器)	台	1
73	单向移门工作台柜	台	1
74	单星水池	台	1
75	电热开水器连底座	台	1
76	三层送餐车	台	2
77	风幕机（餐厅 2 台、粗加工 1 台）	台	3
78	风幕机（餐厅 2 台、粗加工 1 台）	台	2
79	风幕机（厨房间）	台	1
80	36CM 圆形维也纳餐炉，配 3.8 升食物盘，含炉架，配电热板	个	7
81	圆形维也纳汤炉，配 10.0 升汤桶，含炉架，配电热板	个	2
82	钢座双头麦片分配器	个	1
83	双头果汁鼎	个	1
84	单头牛奶鼎	个	1
85	全自动咖啡机	台	1
86	二层餐梯	项	1
87	动力型油水分离一体机（室外）	台	1
88	柜式离心风机	台	1
89	风机减震系统	套	1

90	油烟净化器	台	1
91	4#风机	台	1
92	排风出口消音器	台	1
93	挡雨弯连防虫网	套	1
94	防火调节阀 150°	只	1
95	风量调节阀	只	13
96	喉管	只	6
97	排风直管	m²	186
98	排风弯头	只	3
99	内墙洞	只	1
100	安装辅料	项	1
101	油烟在线装置	项	1
102	厨房灭火系统	项	1
103	箱式风机	台	1
104	油烟净化器	台	1
105	排风直管	m²	120
106	挡雨弯连防虫网	套	1
107	防火调节阀 150°	只	1
108	风量调节阀	只	1
109	喉管	只	3
110	排风弯头	只	3
111	内墙洞	只	1
112	安装辅料	项	1
113	油烟在线装置	项	1

备注：以上厨房设施设备仅供投标人参考，最终以现场实际设施设备为准，投标人应当合理考虑上述设施设备服务期限内的维修维护保养等相关费用。

（二）服务内容及要求

- 1、交付地址：上海市松江区育新路 333 号
- 2、服务对象：松江区委党校全体职工及学员；
- 3、服务期限：**合同签订后三年，2022 年 11 月 1 日至 2025 年 10 月 30 日**（成交供应商在合同期限内将接受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调查，如遇服务满意率达不到 85 分以上，采购人有权立即终止合同）。

4、服务内容：

- （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：11:00-12:30，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；
- （5）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）中标方负责对原材料进行相应质量品质等把关，由此造成的问题由中标方负责。
- （7）做好餐饮服务管理与核算。服务涵盖自采购、加工至分发、消洗等全过程，包括涉及食堂厨具等设备设施管理，安全等责任。

5、餐饮方式：

投标人需根据党校培训等实际情况，制定合理的方案，在投标文件中需提供餐饮供应方案（包括三餐的供应形式、种类等），中标后需与采购人协商，根据采购人意见修改餐饮供应方案，经采购人确认后方可确定最终餐饮供应方案。

- 6、项目目标：采购方通过引进第三方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。
- 7、服务要求：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，并给与经济处罚或诉诸法律。

三、承包管理模式

- 1、由中标供应商统一管理，人员工资待遇有成交供应商支付。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。
- 2、如采购人安排加班或者有突发性、临时性任务的，成交供应商应配合采购人做好有关后勤保障。
- 3、每周五之前提供下一周菜单（该菜单包括每天早、午、晚餐供应菜肴的名称）。每周的菜谱至少

需更换 2 次，每两天菜品需保证一半以上不重样。投标人在投标文件内需提供具体的菜谱清单，中标后由采购人审核，采购人同意后方可确定最终菜单。若遇突发情况菜单有变，中标人应至少提前 2 天告知采购人，经采购人同意后方可更改。

四、供应商要求：

（1）具有经营食堂或餐饮业管理的经验，并有一定服务队伍和售后服务场所。具有一定的应急保障能力。

（2）具有规范严密和完善的管理制度。

（3）有能力不断推出适合学员职工口味的新菜谱和各种主食。

五、人员配置要求：

中共松江区委党校食堂**总服务人员不得低于 28 人**，具体人员配置要求如下：

序号	岗位名称	人数
1	项目经理	1
2	厨师长	1
3	仓管员	1
4	大灶厨师	3
5	小灶厨师	2
6	点心师	2
7	点心中工	1
8	切配	3
9	接待服务员	1
10	包房服务员	2
11	窗口服务员	6
12	厨工	2
13	勤杂员	3
	合计	28

（2）从业人员必须持有身份证和有效健康证，男性年龄范围在 18 周岁至 60 周岁之间（服务员除外），女性年龄范围在 18 周岁至 55 周岁之间（服务员除外）。厨师类人员必须持有本人餐饮相

应等级证书。

(3) 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。

(4) 成交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) 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。

(6) 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。

人员配置人员详细表：

序号	岗位名称	人数	主要职责范围
1	项目经理	1	1、贯彻执行委托方和管理单位的上级公司下达的服务管理指令，负责制定餐厅的各项工作计划，并组织、协调、指挥、控制各部门准确贯彻实施。保证各项目标任务的完成。 2、根据国家有关质量工作方针、政策，从餐厅管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施。 3、组织制定餐厅管理的目标，并在日常的工作中不断完善，采取有力措施，使管理目标的实施结果与预定的管理水平相一致。 4、负责对餐厅的成本核算、菜点定价、费用控制等经济核算。 5、负责对员工的工作表现和实绩进行考核，有权根据员工的现实表现，决定奖、惩。 6、主持每周一次的餐厅工作例会，听取汇报、督促工作，解决工作中的问题。 7、重视员工的思想、文化、技术培训，从整体上提高员工的思想品质和业务素质。 8、培养使用好员工和技术骨干，知人善任，扬长避短，人尽其才。 9、全面负责安全、消防、保卫等工作，杜绝各种事故发生。 10、负责督促厨师长、部门负责人、业务骨干等不断更新花色品种，提高菜点质量和服务质量。 11、负责对厨房餐厅的工作巡视，发现问题及时解决。 12、负责收集处理顾客对菜肴、点心、服务等质量的投诉。
2	厨师长	1	厨师长是厨房业务的组织者和指挥者，其主要任务是在经理的领导下，全面负责厨房工作，保证餐厅的正常运转。 1、根据经理指示制定工作计划、方案、分阶段实施。 2、根据菜点的质量要求，统筹安排厨房生产流程各道工序和协调各管理环节的工作。保证按时、按质 按量制作和供应菜点。

			2、制定原材料的采购标准，制定菜单，负责菜点品种的翻新工作。 4、抓好技术培训。提高各级厨师的烹调水平。 5、抓好本部门卫生工作和安全防火工作，认真执行各项卫生制度和安安全制度，严格按卫生和安全操作规范操作，杜绝卫生事故和事故的发生。 6、搞好成本核算，加强食品原料、调味料、水、电、燃料的使用管理，减少浪费，提高利用率，堵塞漏洞，努力降低成本。 7、抓好技术培训，做好传帮带，组织厨师、点心师经常研究各时令季节的新菜肴、新点心，常翻花色品种。 8、负责筹划和接待大型餐饮任务，亲自烹调制作，确保任务按质按量完成。 9、负责听取就餐者对菜点质量的意见并及时改正。 10、负责厨房、点心房的现场指挥和检查，保证菜肴和点心质量达到标准，发现质量问题及时纠正。 11、熟悉和掌握各类原材料的储备、加工情况，确保食品货源充足，无霉变。 12、负责最终产品检验。
3	仓管员	1	1、按照规定的品种存量保管好仓库物资。 2、做到规范存放，一品一卡，卡物相符， 3、对存放的食品原料，做好防霉、防蛀、防潮等工作。落实除害措施。 4、不断适应经营的要求，调整存放的品种和存量，以防食品原料过保质期。 5、同一种原料要实行先进先出。 6、认真做好食品原料入库验收工作，对腐败变质不洁的食品原料不准入库存放。 7、食品原料仓库实行专用，不准将其他物品入库存放。 8、搞好仓库卫生安全工作。 9、及时做好记帐工作，配合核算员做好库存盘点工作。 10、完成经理交办的其他工作。
4	大灶厨师	3	在厨师长的领导下，根据餐饮任务要求，负责菜肴的烹饪加工。 2、执行厨师长的指令并对其负责和报告工作。 3、主动了解当天的就餐人数、要求、特点，核算菜单，作好上市前的炉灶清洗工作，准备好当天需用的调料和佐料，做好半制成品的准备工作。 4、认真执行大锅菜分批分量烧的操作规程，做到投料准确及时，上浆上料适度，准确识别油温，掌握火候，出锅及时。小锅菜严格区分炒、爆、烹、熘、煎、炸等烹调方法，保证菜肴的独特风味。 5、搞好卫生，上市前对熟食盛器进行消毒，对用剩的油、酱油、醋、料酒等调料进行过滤，汤桶、调料钵要洗净，对每天的用料情况心中有数，节约水、电、燃料，努力降低成本。 6、负责炉灶设备的清洁保养，工作结束，将调料盛器、工具用具、地面明沟清洗干净。 7、安全生产，严格遵循安全操作规程，发现煤气电器有异常情况

			立即报告，烹调结束关闭煤气，确定无火种后方可离开。 8、接受厨师长分派的工作。 9、打扫卫生，作烹饪前的准备，检查原料的数量和质量，了解烹制要求。 10、根据菜肴的特点，做好须提前上火的烹饪工作。 11、注意菜肴的色香味型标准。 12、按菜肴顺序依次操作。 13、做好收尾和卫生工作。 14、将多余的食品装入清洁的容器转给切配组； 15、清洗烹调工具并摆放规定的位置； 16、洗净调料钵并存放在规定的地方； 17、清理炉灶台面； 18、洗净菜锅等并置于规定的地方。
5	小灶厨师	2	在厨师长的领导下，根据餐饮任务要求，负责菜肴的烹饪加工。 2、执行厨师长的指令并对其负责和报告工作。 3、主动了解当天的就餐人数、要求、特点，核算菜单，作好上市前的炉灶清洗工作，准备好当天需用的调料和佐料，做好半制成品的准备工作。 4、认真执行大锅菜分批分量烧的操作规程，做到投料准确及时，上浆上料适度，准确识别油温，掌握火候，出锅及时。小锅菜严格区分炒、爆、烹、熘、煎、炸等烹调方法，保证菜肴的独特风味。 5、搞好卫生，上市前对熟食盛器进行消毒，对用剩的油、酱油、醋、料酒等调料进行过滤，汤桶、调料钵要洗净，对每天的用料情况心中有数，节约水、电、燃料，努力降低成本。 6、负责炉灶设备的清洁保养，工作结束，将调料盛器、工具用具、地面明沟清洗干净。 7、安全生产，严格遵循安全操作规程，发现煤气电器有异常情况立即报告，烹调结束关闭煤气，确定无火种后方可离开。 8、接受厨师长分派的工作。 9、打扫卫生，作烹饪前的准备，检查原料的数量和质量，了解烹制要求。 10、根据菜肴的特点，做好须提前上火的烹饪工作。 11、注意菜肴的色香味型标准。 12、按菜肴顺序依次操作。 13、做好收尾和卫生工作。 14、将多余的食品装入清洁的容器转给切配组； 15、清洗烹调工具并摆放规定的位置； 16、洗净调料钵并存放在规定的地方； 17、清理炉灶台面； 18、洗净菜锅等并置于规定的地方。
6	中式点心师	2	1、在厨师长的领导下负责食堂的点心制作。 2、根据就餐人数、特点、要求，有针对性的制作点心。 3、熟悉食堂的点心品种、规格质量及价格，了解当天的供应情况，准备好馅料、面粉等相关配料。

			4、认真执行加工制作规程和配方，投料准确，配料比例恰当，外型精致美观，大小均匀，口味纯正，特色鲜明。 5、严格执行凭单发货制度，做好发货记录。 6、搞好食材的领取、贮藏，核准每只点心成本。 7、做好工作台、工作场所和个人的卫生，加强原物料的管理，防止变质，操作完毕，清洁工作场地、工具用具。 8、不断研制新品种，提高操作技能，丰富花色品种。
7	点心中工	1	1、在点心师负责的点心间的协助制作。 2、熟悉食堂的点心品种、规格质量及价格，了解当天的供应情况，准备好馅料、面粉等相关配料。 3、认真执行加工制作规程和配方，投料准确，配料比例恰当，外型精致美观，大小均匀，口味纯正，特色鲜明。 4、严格执行凭单发货制度，协助做好发货记录。 5、不断学习钻研业务技能，提高操作能力，丰富花色品种。
8	切配	3	服从厨师长的安排。 2、了解当天食堂供应的人数、品种和数量，备足原料。 3、切配时严格执行操作规程，选料用料注意节约，做到整料整用，次料次用，边角料综合利用，切配注意规格，做到长短相等，粗细均匀，厚薄一致，大小一样，切制数量注意定料。 4、与炉灶厨师密切配合，按序配菜，各种菜肴必须按规格配料，主料只只过秤，不错菜，不漏菜。 5、做好原材料的保管工作，原料加工完毕及时进冰箱，冰箱要定期整理清洗，防止原料变质。 6、严格按卫生规范操作，把好卫生质量关，防止变质原料混入。 7、接受厨师长分派的任务。 8、打扫卫生，做好切配前的准备工作，了解所用原料的数量和质量以及切配要求。 9、按规格要求切配。 10、按菜肴的规格数量和主配料的搭配比例配菜。 11、将切配完毕的原料送至厨房并放在规定的位子。 12、核对客人的特别要求。 13、备齐开餐所用的各种餐具用具。 14、整理场地，清理台面。 15、收尾，多余食品放冰箱，砧板洗净竖放，清理工作台和冰箱，打扫卫生包干区。
9	接待服务员	1	1、文明服务，热情接待，有问必答，耐心解释，礼貌用语。 2、宾客到餐厅前 25 分钟，接待服务员应站在门口迎候宾客。主管也应在门口迎候宾客。如是特殊宴会，可列队站立大厅门口恭候迎接宾客，多台宴会应按指定位置站立，不得交头接耳或倚台而站。做好这些准备工作，可以给客人以热情、周到的感觉，使双方在感情上更加接近。 3、宴会宾客到时，应笑脸迎接宾客，使用敬语表示欢迎。即：“中午好，欢迎光临。”；“您好，××领导，欢迎就餐，您在××厅，请这边走，我带您去。”；“您好，××领导，欢迎光临，“请问您有什么需求吗？；如果客人是长者或身体不太好的应上前搀扶，

			如果客人手中提有重物应主动接过来。 4、为客人接挂衣帽：“请将您的衣帽给我，我为您保存”，接挂时勿倒提，以防衣袋内物品倒出，有衣帽间的应备有衣帽牌。 5、客人在休息室入座后，随即端茶送巾，按主宾、后主顺时针顺序进行，托盘服务，送毛巾同餐厅服务送毛巾操作。主动拉椅让座，随即送毛巾、上茶、操作则服务技能之毛巾服务、茶水服务、按主宾、后主人的顺序进行。
10	包房服务员	2	1. 餐前准备工作 （1）了解宴会的接待对象，接待人数，客人的身份，入席的时间，宴会的摆设要求，客人的膳食要求，尤其有何特殊要求。 （2）熟悉菜单的内容及上菜顺序，掌握每款菜式的特点及服务程序。 （3）摆设好宴会台面，突出主位，准备好宴会所需物品。 2. 宴会服务 （1）礼貌问候客人并引导客人入座。 （2）给客人递上餐巾。 （3）为客人斟酒水、饮料。 （4）征得客人同意后，通知厨房出菜。 （5）为客人上菜，介绍菜名，根据需要主动为客人分菜。 （6）及时撤下桌面上的空碟子，并为客人更换骨碟。 （7）客人用完餐后，为客人上茶杯、倒茶水并送上小毛巾。 （8）清理台面。 （9）上甜品、水果、骨碟、叉等。 （10）询问客人是否还需要其他东西，是否满意。 （16）为客人拉椅离座，送客，欢迎再次光临。
11	窗口服务员	6	1、文明服务，热情接待，有问必答，耐心解释，礼貌用语。 2、买卖公平，三个“一样”（领导与群众、内部与外部、生人与熟人），不出差错。 3、对变质饭菜严禁出售。 4、坚持使用消毒托盘传递、出售。 5、服从命令，听候调度。
12	厨工	2	认真钻研粗加工技巧，保证加工质量。 2、对加工原料仔细拣剔、清洗，保证原料无杂质无异物。 3、保证原料的营养成分不流失，对营养成分容易流失的原料尽可能做到先洗后切，减少存放时间，及时送厨房。 4、加工时应注意水产、禽畜的苦胆挖除和放血等环节，保持原料的原始色、香、味、型。 5、根据原料不同部位的不同用途，注意分级利用，提高切削率； 6、注意收集厨房的食品下脚料，进行综合利用，降低成本。
17	勤杂工	3	1、在餐厅领班的安排下负责大厅的清扫保洁工作和餐具清洗消毒工作。 2、大厅的地面每天清扫一次，每天拖地两次，随时保持地面的整洁。 3、大厅的餐桌椅供餐时要随时清理干净。每周彻底清洁一次。 4、餐具洗涤要做按照一初洗、二机洗、三清洁、四消毒的程序，

		保持餐具清洁卫生。 5、保证餐具的供应，隔餐的餐具要消毒。 6、保持洗涤间的卫生。 7、各种清扫工具，如拖把、扫帚、抹布摆放到位、干净。 8、完成餐厅领班交给的其他工作。
合计	28	

六、设施、设备的使用

（1）采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给中标人使用，中标人在使用中应保持场地、设备的整洁和完好无损，合同到期后归还给采购人。期间，如中标人认为损坏需维修和更换而产生的费用由中标供应商承担。

（2）碗、筷、汤匙、餐盘餐具、易耗品全部由采购人提供。中标供应商做好登记保管工作。劳防用品由中标人负责提供。

（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。

七、其他要求

（1）中标人负责食品采购、仓库管理、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、就餐人员满意度反馈和财务管理。**食品采购要求如下：**

- ①严把进货关，不购买三无产品、有问题的产品或过期产品。
- ②从正规渠道采购，索证索票，包装食品应标签完整，肉类应经过免疫检验，以保证食材进货的可追溯性。
- ③坚持比价、比货、比售后服务的基本原则，选择最佳供应商，确定较为稳定的 采购点。
- ④掌握价格动态，建立应急预案，按照业主方控价要求，及时调整货品种类或进 货渠道。
- ⑤建立采购明细账和进货登记表。

（2）中标方负责厨房设施设备维保和清洁保养。

（3）中标人负责食堂操作间、用餐区、包厢以及附属卫生间、传菜间等清洁卫生工作。

（4）采购人有权对中标人工作人员的个人行为进行监督、并建议中标人对不符合要求的人员进行调换。

（5）中标人应按劳动法的规定聘请和管理员工（所有员工必须由采购人确认后方可上岗），确定其工资报酬，同时对自己的员工实行奖罚和考核。

（6）中标人应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。

(7) 中标人协助采购人搞好成本核算和食谱制定。

(8) 中标人需提供完善的售后服务方案，对于突发情况（如应急人员调拨等），有较强的响应处理能力。

八、服务期间考核内容

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，如遇服务满意率达不到 85 分以上，采购人有权立即终止合同。

详见附件一《食堂工作考核表》；附件二《季度满意度测评表》

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（25 分）	1. 按规定穿带工作服、帽，佩带口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，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；	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		3. 餐厅、售卖窗口、宴请服务人员应做到“一笑”“二礼”“三轻”“四勤”；	4	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；	4	现场检查，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、售卖工作间和接触直接入口食品之前应当用	5	现场检查，发现 1 人次违反规定，扣 1 分。		

		流动清水或消毒液洗手同时穿带工作服、帽、口罩、手套；				
		6. 在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	4	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。		
二	公共区域和厨房管理 (55 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 处违反规定，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 处违反规定，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；	5	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。		
		5. 遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并树“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，地面无垃圾、杂物、明显积水，水渠通畅；	5	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	5	现场抽样设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		

二	公共区域和厨房管理 (55 分)	取必要的防护措施,并做好标识,确保正常运转和使用;			
		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放置,分开使用,用后清洗,保持清洁,无异味;调味品用后加盖;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	现场检查,发现 1 列不符合规定,扣 1 分。	
		9. 清洗池应有明显标识,餐饮器具、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,防治污染	5	现场抽样,每发现 1 列违反规定,扣 1 分。	
三	菜肴质量及其他 (20 分)	1. 制订周菜谱,饭菜、点心月月有翻新;	5	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,不漏留。留样和样品处置应做好记录;	5	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,打蔬菜荤菜勺要分开,量要均匀;	5	现场抽样,每发现 1 次违反规定,扣 1 分。	
		3. 人员配备符合合同要求	5	每日检查,岗位缺员超过三天,缺 1 人扣 1 分。	

合 计		
考核部门意见	考核部门签名 年 月 日	
被考核单位意见	被考核单位签名 年 月 日	

注：1、为了确保我局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监督考核评价暂行办法》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，考核满 85 分为合格，低于 85 分的，在支付季度服务费时按每（月）次 5%予以扣除。

3、年度接受招标方综合考核，如遇服务满意率达不到 85 分以上的，招标方有权取消下一年度的服务资格。

4、采购人保留对以上考核表内容的修改权力。

附件二：

季度满意度测评表

年 月 日

内容 单位	卫 生			菜 肴 质 量				服 务 质 量			总 评
	环境	菜肴	个人	菜肴	菜肴	菜 肴	菜肴	服务	供 应	规范	100
	卫生	卫生	卫生	色香味	品种	搭配	新鲜度	态度	数量	操作	
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
机关 食堂											

注：

1、采购人保留对以上测评表内容的修改权力；

2、每季度考核合格分为 85 分，低于 85 分的，在支付季度服务费时按 10%予以扣除。

3、年度接受招标方综合考核，如遇服务满意率达不到 85 分以上的，招标方有权取消下一年度

的服务资格。

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。

十、商务要求：

1、服务期限： **合同签订实施后三年，2022年11月1日至2025年10月30日**。本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订合同。

2、付款条件：

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。

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

1、 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）投标函（格式详见第六章）；
- （2）开标一览表（格式详见第六章）；
- （3）投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （4）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- （5）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （6）投标人关于报价的其他说明。

2. 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

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）工作的总体概述；
- （2）服务理念和目标：结合本项目具体情况及性质特点，提出管理服务的定位、具体目标、

管理制度；

（3）服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对竞争性磋商文件中所载明的本项目管理服务的具体内容和要求，提出详细并具可操作性的服务方案：

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）；

如何做好菜肴质量及营养搭配；

如何应对大型会议、公务接待等用餐服务； d) 如何协助采购人控制好伙食成本；

如何协助采购人做好节能管理； f) 供应商需要采购人提供的支持；

厨房设施设备维保、维护、清洗方案；

以及投标人认为需要提供的其它服务方案，服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

（4）服务质量保证措施：投标人确保本项目食堂管理服务质量的各種措施；自报服务质量检查、考核指标及措施等；

（5）应急预案：对突发事件的处理及应对措施（如食物中毒等）；

（6）项目团队人员组成情况：组织结构、拟派项目经理（类似项目工作经历等介绍）、其他专业人员配备情况；

（7）投标人的服务承诺及优惠：投标人关于业主综合满意率等服务质量指标的承诺，为采购人提供的特色服务和各种优惠措施、以及需要采购人提供的支持的内容等；

2、投标人投标截至日前三年内类似项目业绩（合同原件的彩色扫描件）；

3、按照《项目招标需求》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。

招标文件第六章“二、技术响应文件及有关表格格式”中附有编制技术响应文件所需的文件和有关表格格式，投标人应当按照上述格式编制其技术响应文件，不按上述格式编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

3. 相关证明文件由以下部分组成：

（1）投标人情况简介（原件彩色扫描件）；

（2）投标人与采购项目相关的资质证书（若有，原件彩色扫描件）；

★（3）营业执照、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）（原件彩色扫描件）；

★（4）法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（原件彩色扫描件）；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件彩色扫描件），被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明（扫描件）；

★（5）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

★（6）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原件（需盖公章及法定代表或其授权人签字）；

★（7）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)失信被执行人记录名单查询页面的供应商网上查询截图（原件彩色扫描件）；

（10）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书（原件彩色扫描件）；

（8）《中小企业声明函》（原件彩色扫描件），节能环保、福利企业等方面的证明或证书（如果有的话，原件彩色扫描件）；

（9）类似项目及规模情况（列表，注明项目名称、项目面积、委托方式、已管理年限等情况，并提供项目合同作为证明，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）（均为原件彩色扫描件，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）原件备查；

（10）投标人最近五年内所管治安项目奖项证书（如有，原件彩色扫描件）；

（11）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

（12）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

4. 上传扫描文件要求

投标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。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）要求，及其他法律、法规的规定并结合本招标文件中的有关条款予以制定，本办法是招标人确定中标人的依据。

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》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

注：开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人（招标人）或采购代理机构（招标代理机构）将依法对所有投标人的资格进行审查，当合格投标人满足 3 家时才组织评审。

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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、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，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成（或全部由上海市政府采购评审专家组成）。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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，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。

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、企业认定

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部制定的《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）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神，如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目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。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

本项目（是）专门面向中小微企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

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。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

2、资格性、符合性检查

1)、首先，开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料。合格投标人 3 家及以上的，评标委员会应根据采购人或采购代理机构提供的书面审查结果在政府采购信息管理平台“符合性检查”代录入。合格投标人不足 3 家的，代理机构将做项目“挂起”，进入失败流程并注明失败原因。其次，评标委员会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。

2)、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

3)、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。

4)、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。

5)、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。

3、澄清有关问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

4、比较与评分

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

5、推荐中标候选人名单

各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐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目投标的，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) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），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。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》。**本项目（是）专门面向中小微企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。**

(5) 评标委员会人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。

(6) 投标总价不得超过招标文件规定的最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为废标。

2、投标文件商务标、技术标分值设置及得分条件详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

本项目具体评分细则如下：

序号	评估要素	主要评估内容	客主观分	分值	评分细则
1	报价	报价	客观分 (系统自动计算)	20	1、由评标委员会确认投标报价合理性。若有低于成本或严重不符合市场规律的投标报价，则评标委员会集体讨论通过按无效投标处理。 2、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评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100。 3、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。 本项目（是）专门面向中小微企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知[财库〔2020〕46号]”规定提供《中小企业声明函》。
2	认证体系	认证体系	客观分	4	提供有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、食品安全管理体系认证，每一项得1分，最高4分。
3	项目业绩	类似项目业绩	客观分	6	1、投标截至日前三年内投人类似业绩，每提供一份得1分，最高得4分。须提供合同原件扫描件。（类似业绩是指机关或者企业食堂餐饮服务项目，不包含食堂食材物资物品采购） 2、投标截至日前三年内类似客户单位良好及良好以上评价每提供一份0.5分，最高得2分，须提供客户评价原件扫描件。
4	许可证	许可证	客观分	1	提供有效期内的食品经营许可证，得1分。
5	企业综合实力一	企业综合实力一（客观分）	客观分	10	1、具有区县级及以上餐饮协会会员单位的得1分，为理事会员单位的得2分，本小项最高2分，未提供证明材料不得分； 2、投标人具有企业信用等级证书或诚信企业（单位）证书或荣誉的得1分，未提供不得分； 3、投标人最近三年内获得的省市级餐饮烹饪行业协会颁发的“绿色餐厅”示范单位和餐饮业现场管理规范5A单位的各得1分，本小项最高2分，未提供证明材料不得分； 4、获得省市级及以上名菜名点得2分，区县级及以上特色糕点得1分，本小项最高3分），提供相关证明材料。
6	比赛获奖	比赛获奖	客观分	2	在省市级及以上美食节（或美食活动）中获得特色小吃或菜肴的得2分，获区县级比赛中特色小吃或菜肴的得1分，本小项最高2分），提供相关证明

					材料。
7	质量佐证检测报告	质量佐证检测报告	客观分	2	投标人提供最近三年内由投标人提交去检测的菜肴或盖浇饭的合格检测报告
8	投标人综合情况	投标人综合情况	主观分	2	企业信用评价、组织架构、企业运营、企业文化等资料，根据投标人提供相关资料进行评分，0-2分。
9	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性(含疫情期间措施方案)	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性(含疫情期间措施方案)	主观分	25	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；应包括食堂餐厅管理系统、配送计划、服务计划、总体监控方案、服务水平及质量控制方案、卫生管理方案、食品质量控制方案、制订菜谱合理性方案等(含疫情期间措施方案)。优良为19-25分，较好为13-19分，一般得6-13分，差为0-6分。
10	专项应急方案	专项应急方案	主观分	5	应急就餐预案、方案针对性强、明确、可行；消防、安全及意外情况应急处理方案、投诉处理方案等。优良为4-5分，较好为3-4分，一般得2-3分，差为0-2分。
11	管理机构及管理制度	管理机构及管理制度	主观分	5	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对安全卫生保障所做的规划客观、明确。检查验收有据可依。办公设备配备合理、齐全。 经评委专家评定，优良为4-5分，较好为3-4分，一般得2-3分，差为0-2分
12	人员配置和管理	人员配置和管理	主观分	4	食堂负责人、烹饪师、面点师、营养师、工作人员的配备，专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。 1、项目经理（负责人）具有中专以上（含高中）

					文化水平；持证上岗，三年以上岗位管理工作经验。 2、其他人员配置齐全、科学，人员素质高，人员安置合理。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。 经评委专家评定，优良为 3-4 分，较好为 2-3 分，一般得 1-2 分，差为 0-1 分。
13	成本控制方案	成本控制方案	主观分	5	制定详细的成本控制方案（原材料、调味品、低值易耗品等）。 经评委专家评定，优良为 4-5 分，较好为 3-4 分，一般得 2-3 分，差为 0-2 分
14	能源管理	能源管理	主观分	4	能源管理及节能管理思路、方案可行，目标明确、措施得力。 经评委专家评定，优良为 3-4 分，较好为 2-3 分，一般得 1-2 分，差为 0-1 分。
15	服务承诺及优惠、增值服务	服务承诺及优惠、增值服务	主观分	5	承诺的服务质量指标；提供的特色服务（含增值服务）以及优惠承诺。服务承诺（应围绕食料采购（若有）、食品安全、饭菜品种承诺、安全卫生等内容承诺）。对比各响应人的服务进行综合评价。 经评委专家评定，优良为 4-5 分，较好为 3-4 分，一般得 2-3 分，差为 0-2 分

三、政策扶持

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部制定的《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）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神，对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见招标文件有关格式），否则不予认定。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同

小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策； 符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件有关格式）

本项目（是）专门面向中小微企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

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。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

四、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。

废标后，招标人在上海政府采购网上发布招标失败公告。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（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 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（包件号_____）。
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： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2、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

项目名称	包件号	服务期限	人数	备注	总价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（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。

（4）总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字:_____

投标人（公章）: _____

日期： 年 月 日

3、投标报价分类汇总表格式

项目名称：

包件号：

序号	分类名称	第一年费用（元）	第二年费用（元）	第三年费用（元）	
1	人员工资费用				
2	人员福利费用				
3	管理费				
4	保险费用				
5	厨房设施设备维保、维护、清洗费用				
6	加班及借用人员费用				
7	其他费用				
8	税金				
9	利润				
汇总					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

4、报价分类明细表格式(可自拟)

项目名称：

包件号：

序号	分类名称	人数	单价	报价
1	项目经理	1		
2	厨师长	1		
3	仓库管理员	1		
4	大灶厨师	3		
5	小灶厨师	2		
6	点心师	2		
7	点心工	1		
8	切配	3		
9	接待服务员	1		
10	包间服务员	2		
11	窗口服务员	6		
12	厨工	2		
13	勤杂工	3		
				
				
合计		28		
总 计				大写金额：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（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）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。

（5）本表格式可自拟，投标人可以按工种分别单列明细表，也可汇总在同一表上。

投标人法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

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	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所投标文件页次	备注
资格条件				
1	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，仅提供营业执照）			
2	法定代表人证明书或者法定代表授权委托书			
3	法定代表人身份证或者被授权人身份证			
4	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况 声明函			
5	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（ 需盖公章及法定代表或其授权人签字 ）			
6	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn)失信被执行人记录名单的供应商			
7	非联合体投标			
实质性要求				
8	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
9	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （2）投标有效期少于招标文件要求的；			
10	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （3）电子投标文件（《 投标函 》、《 开标一览表 》、《 法定代表人授权委托书 》、《 资格性及符合性要求响应表 》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			

11	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
12	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
13	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
14	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
15	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
16	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
17	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
18	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			

投标人法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	...			
10	...			

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。

7、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			
...			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与治安管理服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

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
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、主要管理制度一览表

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响应文件相应部分另行提供。

3、拟投入本项目的主要装备一览表

项目名称：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

5、项目经理（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： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 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： 本项目经理每周现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式（本项目不需要）

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年__月__日与贵方签订的__号合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过_____（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年__月__日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

四、相关证明文件格式

1、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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、法定代表人身份证明

投 标 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

法定代表人身份证正反面复印件粘贴处

3、法定代表人授权书格式

致：中共上海市松江区委党校、上海茸舜建设咨询有限公司

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。

附受托人身份证正反面复印件

在此粘贴被授权人身份证正反面复印件

委托人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	管理类型	管理区域面积 (m ²)	合同金额 (万元)	管理年限	业主情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									

附：同类或者类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页、时间页、金额页和有合同双方盖章的尾页即可（或者全部均可）。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、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 _____（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. _____（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）；

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：

说明：（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）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》。

（3）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十四）治安管理。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。

6、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

7、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声明函

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。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

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（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

8、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：

第七章 合同条款及格式

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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 中共上海市松江区委党校食堂管理服务 服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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] ）。人数：总服务人员 28 人。

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：松江区党校 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 乙方所交付的中共上海市松江区委党校食堂管理服务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：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（考核办法详见附件）。

7. 2. 2 付款条件：

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（考核办法详见附件）。

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中共上海市松江区委党校食堂管理服务服务，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，造成中共上海市松江区委党校食堂管理服务的无法正常运行，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有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 当中共上海市松江区委党校食堂管理服务或设备发生故障时，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 如果甲方因需要对原有中共上海市松江区委党校食堂管理服务进行调整，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，发现中共上海市松江区委党校食堂管理服务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，保证中共上海市松江区委党校食堂管理服务正常运行。

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承担。

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 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。

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____六____份,甲乙双方各执____二____份。一份送同级政府采购监管部门备案,一份送招标代理价格备案。

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：

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_2]

合同签订点：网上签约