

市局第 8 片区物业服务

招标文件

包件 1 采购编号：0024-000121101

包件 2 采购编号：0024-000121099

采购人：上海市公安局

采购代理：上海上投招标有限公司

目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 项目招标需求	21
第四章 政府采购政策功能	25
第五章 评标办法及程序	26
第六章 合同条款及合同格式	30
第七章 投标文件有关格式	41
附件:	62

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海上投招标有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目概况：

- 1、项目名称：市局第8片区物业服务
- 2、采购编号：包件 1：0024-000121101；包件 2：0024-000121099；
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2325000 元，本项目分 2 个包件，其中包件 1 采购预算为 1125000 元；包件 2 采购预算为 1200000 元。
- 5、最高限价：包件 1：1125000 元；包件 2：1200000 元，超过最高限价的投标不予接受。
- 6、采购需求：本项目为食堂餐饮保障服务，共 2 个包件。其中包件 1：上海市汉口路 200 号，提供食堂餐饮保障服务；包件 2：上海市高青路 4300 号，提供食堂餐饮保障服务。供应商可投任意包件。
- 7、合同履行期限：本项目服务期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本次采购服务期限为 9 个月。

二、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - (1)本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)；
 - (2)投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - (3)投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，且具有依法缴纳税收和社会

保障资金的良好记录；

(4) 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；

(5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(6) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

(7) 本次招标不接受联合体投标。 **不允许**

三、招标文件的获取：

1、时间：**2024-09-30** 至 **2024-10-12**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购。

3、方式：网上获取。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止及开标时间：2024 年 10 月 21 日 10:30，投标截止时间以后上传的投标文件恕不接受。

2、本项目采用远程电子开标，将 2024 年 10 月 21 日 10:30 开启开标室由投标人进行远程网上签到，至 2024 年 10 月 21 日 11:00 结束远程网上签到（未在规定时间内完成远程网上签到的投标人将视为放弃投标）并开始远程解密，至 2024 年 10 月 21 日 11:30 结束远程解密及确认（未在规定时间内完成远程网上解密及确认的投标人将视为放弃投标），在结束远程解密及确认后远程唱标程序，完成远程解密及确认的投标人应对唱标结果签名确认并提交。（由于工作高峰时段“上海政府采购网”的电子采购平台服务器因拥挤会使远程电子开标速度受到一定影响，故建议投标人尽早完成上述远程电子开标操作。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“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。）

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

八、其他事项：

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

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

采购人：上海市公安局

地址：上海市武宁南路 128 号

邮编：200042

联系人：丁老师

电话：22021681

采购代理机构：上海上投招标有限公司

地址：上海市虹口区大名路 108 号 601 室

邮编：200080

联系人：余老师、施老师

电话：17717346959

传真：66983070

第二章 投标人须知

前附表

名称		编列内容
采购项目	项目名称	市局第 8 片区物业服务
	包件名称	包件 1: 4-12 月汉口路物业服务费 包件 2: 4-12 月监管北蔡沪南路物业服务费
	采购编号	包件 1: 0024-000121101; 包件 2: 0024-000121099;
	采购内容	本项目为食堂餐饮保障服务, 共 2 个包件。其中包件 1: 上海市汉口路 200 号, 提供食堂餐饮保障服务; 包件 2: 上海市高青路 4300 号, 提供食堂餐饮保障服务。供应商可投任意包件。
	预算金额	2325000 元, 本项目分 2 个包件, 其中包件 1 采购预算为 1125000 元; 包件 2 采购预算为 1200000 元。
	服务期限	本项目服务期限三年, 采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本次采购服务期限为 9 个月。
招标人	采购人	名称: 上海市公安局 地址: 上海市武宁南路 128 号 邮编: 200042 联系人: 丁老师 电话: 22021681
	采购代理单位	名称: 上海上投招标有限公司 地址: 上海市虹口区大名路 108 号 601 室 联系人: 余老师、施老师 电话: 17717346959 传真: 66983070 邮箱: shiyue@siticotr.com
合格投标人	资质条件	见《招标公告》
	特定条件	见《招标公告》
	是否接受联合投标	不接受

澄清答疑	投标人对招标文件有疑问的应在投标截止期 15 天以前,以加盖公章的 PDF 版本及可编辑的 word 版本的疑问函,发电子邮件至: shiyue@sit icotr.com 采购代理机构将在投标截止期 15 天以前在“上海政府采购网”以澄清或变更公告形式发布招标文件澄清文件。如果澄清或变更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。(如有)
踏勘现场	不组织,自行踏勘。
投标有效期	自开标之日起 90 天
投标保证金	不收取
电子投标文件	根据客户端的要求加密上传 提交网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn
投标截止时间及开标时间	见《招标公告》 本项目采用远程电子开标,将于 2024 年 10 月 21 日 10:30 开启开标室由投标人进行远程网上签到,至 2024 年 10 月 21 日 11:00 结束远程网上签到(未在规定时间内完成远程网上签到的投标人将视为放弃投标)并开始远程解密,至 2024 年 10 月 21 日 11:30 结束远程解密及确认(未在规定时间内完成远程网上解密及确认的投标人将视为放弃投标),在结束远程解密及确认后进行远程唱标程序,完成远程解密及确认的投标人应对唱标结果签名确认并提交。
投标地点和开标地点	见《招标公告》
评标委员会的组建	评标委员会构成: 5 人,其中评审专家人数不少于评标委员会总人数的三分之二。 评标专家确定方式: 随机抽取
评标方法	见《评标办法及程序》
履约保证金	不收取
需要补充的其他内容	注: 中标单位在中标后,采购人付款前不得变更在上海政府采购云平台注册的企业名称及基本账户账号,否则将导致采购人无法付款。

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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务，本次采购主要指为采购人提供符合国家规定和采购人要求的服务。

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人和采购代理机构。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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 《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) 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。

3. 3 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3. 4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 5 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的服务

4. 1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且符合国家、行业、地方规定和《项目招标需求》的要求。

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，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人提起询问和质疑，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。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。质疑联系方式见《投标人须知前附表》采购代理联系方式。

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。

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》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 项目招标需求
- (4) 评标办法与程序
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）
- (8) 附件

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

10.3 本招标文件以及投标文件（含相关承诺文件）是日后签订本项目合同的重要依据，也是本项目合同的附件，与合同具有同等法律效力，各投标人必须予以充分重视。

10.4 各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。本项目具体内容、要求见本招标文件附件。

10.5 各投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标人须知》前附表中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）送达招标人。

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，招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布以及电子邮件通知。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形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 采购代理机构发布有澄清或修改招标文件通知的，投标人可以通过“上海政府采购网”进行网上下载，以确认其已阅知该澄清或修改公告，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。

11.6 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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件和技术响应文件（含相关证明文件）二部份构成。

13.2 商务响应文件、技术响应文件（含相关证明文件）应具体包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

13.3 网上招投标系统对投标文件所包含的内容以及格式有规定的，应按照网上招投标系统的规定办理并以其规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 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。

14. 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（如，货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15. 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。

16. 投标报价

16. 1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》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服务所发生的一切成本、税金、费用和利润，并考虑招标文件中规定的或投标人为完成该项目可能承担的责任、义务及约定的风险因素涉及的费用。投标报价中若发生类似知识产权归属、软件、专利费等费用，请一并报在投标总价中。

16. 2 投标人应按照招标文件和网上招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和分项明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、交付时间、价格构成等。

16. 3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

16. 4 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。

16. 5 《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。投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

16. 6 投标应以人民币报价。

17. 资格条件及实质性要求响应表

17. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《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。

17.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

18. 技术投标文件

18.1 投标人应按照《项目招标需求》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，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

18.2 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服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

19. 投标保证金

19.1 投标人应提交《投标人须知》前附表规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

19.2 投标人应采用**网上支付、电汇或银行保函**的形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、电汇方式提交投标保证金。投标保证金的付款人必须与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。投标人不得以现金方式提交投标保证金。

19.3 当采用网上支付、电汇方式提交投标保证金时：

(1) 提交投标保证金的银行户名和账号（账户名称：上海上投招标有限公司；开户银行：交通银行上海市分行营业部；银行帐号：310066661010141114415）。投标保证金须在投标截止时间前（以实际到账时间为准）到达采购代理机构的指定账户，并登录电子招投标系统，自行录入保证金递交信息。

(2) 在汇款附言中请务必注明：“采购编号或项目名称”。当投标人选投一个招标项目的多个包件时，各包件投标保证金可以单独提交也可合计一笔提交，但必须注明提交保证金的包件号。如投标人提交的保证金未具体注明其所投包件的包件号，且合计的保证金金额又不足时，评标时将按其所投全部包件的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标保证金有效期不小于投标有效期。

(4) 投标人在投标时需将投标保证金支付单据的原件扫描件制作在投标文件中。

19.4 当采用银行保函方式提交投标保证金时：

(1) 银行保函申请人必须是投标人，保证人必须是投标人基本账户的开户银行或其上级银行。银行保函受益人户名须为采购人“上海市公安局”。投标保证金有效期不小于投标有效期。投标人提交的银行保函须符合上述要求，并在保证受益人权益、保函有效期等实质上满足要求。

(2) 当投标人选投一个招标项目的多个包件时，银行保函中应注明提交保证金的包件

号。如投标人未具体注明其所投包件的包件，且合计的保证金金额又不足时，评标时将按其
所投全部包件的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标人在投标时，银行保函的原件扫描件制作在投标文件中，并登录电子招投标
系统，自行录入保证金递交信息。

**19. 5 对于未能按 19.1—19.4 条要求提交投标保证金的，视作未能通过符合性检查，
按无效投标处理。如投标人未按规定进行投标保证金网上录入而导致投标失败的，所产生
的一切后果由投标人自行承担。**

19. 6 投标保证金的退还

(1) 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。

(2) 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。

19. 7 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采购人同意，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。

20. 投标文件的编制

20. 1 投标人应按照网上招投标系统要求的格式填写相关内容。

20. 2 网上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
授权代表签署和加盖公章。

20. 3 投标人应按本网上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、填写并按要求在网
上投标系统上传。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。

20.4 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。

四、投标文件的提交

21. 投标文件的提交

21.1 投标人应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

21.2 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。

21.3 投标人没有按照上述规定提交网上投标文件的，其投标为无效标。

22. 投标截止时间

22.1 网上投标文件必须在《投标人须知》前附表规定的网上投标截止时间前在网上招投标系统中上传并正式投标。

22.2 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。

22.3 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止时间的情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在网上已提交的投标文件进行修改。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

23.2 投标人在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前且须在网上投标系统中成功撤回。

23.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

五、开标

24. 开标

24. 1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

24. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

24. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。**因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

24. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》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。

24. 5 网上《开标记录表》内容与投标文件中《开标一览表》内容不一致的，以网上《开标记录表》为准。

24. 6 开标记录在开标结束后，投标人可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购网上招投标系统进行查阅和下载。

六、评标

25. 评标委员会

25. 1 招标人将依法组建评标委员会，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，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

25. 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及排序情况。

26. 投标文件的初审

26. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件规定的资格要求对所有投标人进行

资格审查。通过资格审查的投标人方可进入下一步评标程序，资格审查未通过的投标人不再进入评标。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。

26. 2 在详细评标之前，评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定投标人的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。

26. 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，从而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 4 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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

27. 投标文件错误的修正

27. 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；其他错误或矛盾，将按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：

（1）网上《开标记录表》内容与投标文件中报价不一致的，以网上《开标记录表》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位的，以网上《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，并修正总价。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。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。

27. 2 如果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。其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正，这些修正投标人应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

28. 投标文件的澄清

28. 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。

28. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由法定代表人或授权代表签字和加盖投标人公章。

28. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

29. 投标文件的评价与比较

29. 1 评标委员会只对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。

29. 2 评标委员会根据《评标办法》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。

30. 评标的有关要求

30. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

30. 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。

30. 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**。

30. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

31. 确认中标人

除了《投标人须知》第 34 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。

32. 中标结果公示及中标和未中标通知

32. 1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告，公告期限为一个工作日。

32. 2 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出《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。

32. 3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 19 条的规定退还其投标保证金。

33. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出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。

34. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性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”发布招标失败公告。

八、授予合同

35. 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 31 条规定所确定的中标人。

36. 签订合同

36. 1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

36. 2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

36. 3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

九、中标服务费

37. 中标服务费

37. 1 各包件中标人应在收到《中标通知书》时须向采购代理机构按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980 号文的服务标准和规定交纳中标服务费。

37. 2 中标服务费的货币为人民币。

37. 3 中标服务费支付方式：一次性以转帐、支票或现金等形式支付。

37. 4 中标服务费不得在报价中单列。

第三章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、项目需求及相关要求

见附件

说明：

1、为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述项目技术需求存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求做相应修改。

2、招标人如在附件所列采购需求中指出的工艺、材料和货物标准以及参照的规格、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、规格或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标人在附件中要求及指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的规格、型号的要求。

三、付款方式

付款方式：餐饮管理服务费按季度支付，经采购人考核合格后支付费用，支付期限由采购人和投标单位双方商定。

四、商务要求

服务期限：本项目服务期限为三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本项目中标通知书发出后，采购人与中标人按照项目招投标结果签订第一年度合同，第一年度服务期限为9个月，投标人应在总报价之外明确每个月的服务费用。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标人的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。第二年和第三年签订的采购合同价格为本项目报价中第一年每月的服务费用乘以12，原则上月服务费用不得高于投标时的报价。如中标人年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时第一年每月所确定的服务费用10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果也不再有效。

五、投标文件的商务、技术和相关证明文件内容要求

投标人应按照招标文件的相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务响应文件、技术响应文件（含相关证明文件）应包括（但不限于）下列内容：（部分格式详见第七章）

1、商务响应文件：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）报价明细表；
- （4）资格条件响应表；
- （5）实质性要求响应表；

2、技术响应文件（含相关证明文件）：

2.1 技术响应文件

- （1）需求分析理解；
- （2）服务方案；

包括但不限于食堂餐饮服务的总体构想、餐饮服务目标、服务内容、服务标准、服务质量控制、餐饮服务与操作流程方案等。

- （3）菜谱设计方案；
- （4）内部管理制度方案；
- （5）食堂规范化管理方案；
- （6）安全管理方案；
- （7）能源管理方案；
- （8）环保管理方案；
- （9）反食品浪费管理方案；
- （10）应急预案及重大活动保障措施；
- （11）特色服务方案；
- （12）项目组人员配备；

（13）投标人近三年（2021 年 6 月 1 日至投标截止时间）类似项目业绩，以合同扫描件为准；

（14）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。

2.2 相关证明文件：（部分格式详见第七章）

- （1）投标人情况简介；
- （2）法定代表资格证明书；
- （3）法定代表授权委托书（含被授权人身份证复印件）；
- （4）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（扫描件）；
- （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- （6）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （7）没有重大违法记录的声明函；

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，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

（8）投标人未被列入“信用中国”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料；

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

（10）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；（如有）

（11）招标文件要求提供的其他证明资料。

说明：

1、以上各类响应文件格式详见招标文件第七章《投标文件有关格式》（格式自拟除外，格式自拟文件包括但不限于技术响应文件2.1(1)-(11)项内容）。

2、投标人如投多个包件的，各包件的投标文件应分别编制、提交。

3、上述资格证明文件中，营业执照可通过国家企业信用信息公示系统等政府网站进行查询的事项，投标人可提供也可不提供相关证明材料。

4、招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

六、投标说明

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

第四章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。）

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对符合条件的小微企业报价给予 10% 的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第五章 评标办法及程序

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。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《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，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标原则

本项目评标委员会由 5 人以上的单数（含 5 人）组成，评标委员会将按照前款规定，只对有效投标的投标文件进行下一步详细评审和打分。

评标委员会成员按照本评标办法分别对各有效投标人的投标文件进行评分，所有评委打分合计后的算数平均值作为投标人的最终得分。按照每个投标人最终得分由高到低依次排名，推荐出中标候选人。经评定为最终得分最高的投标人将被推荐为第一中标候选人。

如果两家得分相同，取投标报价低者为第一中标候选人。最终得分相同且投标报价相同的为并列名次，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，可以按照所有投标人的排名顺序依次选择下一排名的投标人为中标候选人，依此类推。

本采购项目分两个包件，合格的投标人可对单个包件或多个包件进行投标。评标顺序依次为：包件 1、包件 2。当某一包件有效投标人数量小于 3 家时（有效投标人数量指进入详细评审投标人数量），则该包件招标失败，重新组织招标。

四、评标办法

本项目采用综合评分法。本评标办法总分 100 分，分值保留 2 位小数，第 3 位小数部分四舍五入。

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：投标报价得分=（评标基准价/评审价）×10

(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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，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，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

(4) 投标单位是小、微企业或监狱企业、残疾人福利性单位报价给予（包 1：10；包 2：10；）%的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

评审内容	分值	评审标准
报价得分	0-10	投标报价得分=（评标基准价/评审价）×10
需求理解	0-3	对项目需求的理解准确度、透彻性及对项目涉及的服务内容、范围的熟悉程度进行评审。
	0-4	对项目服务重点难点分析深度，应对措施是否合理等进行评审。
服务方案	0-10	根据投标人对本项目食堂餐饮服务的总体构想、餐饮服务目标、服务内容、服务标准、服务质量控制、供餐服务与操作流程方案的针对性、合理性、完整性及方案与本项目的契合程度等进行综合评分。
菜谱设计	0-6	根据菜肴品种的是否丰富、膳食搭配是否营养均衡，菜谱设计及搭配是否针对用餐人员的工作特点等进行综合评分。
内部管理制度	0-6	针对投标人提供的餐饮服务管理制度（包括岗位职责、人员考核制度、技术培训制度及保障措施等）合理性、完整性进行综合评分。
食堂规范化管理	0-6	根据投标人对食堂规范化管理的制度及实施实施方案的完整性、合理性等进行综合评分。
安全管理	0-6	根据食品卫生及安全保障措施、厨房安全管理、设施设备安全操作及维护等方案的全面性、科学合理性、是否切实可行等进行综合评分。
能源管理	0-4	针对节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性进行综合评分。
环保管理	0-4	餐厨垃圾分类管理、危废管理等方面的设想是否合理，管理举措是否现实可行进行综合评分。
反食品浪费管理	0-6	根据投标人反食品浪费制度、措施的科学合理、切实可行性等进行综合评分。
应急预案及重大活动保障措施	0-8	1、应急预案（0-4 分）：根据突发事件应急措施及保障措施是否完整合理等进行评分。2、重大活动保障措施（0-4 分）：根据重大活动的保障措施是否结合采购人的工作特点、措施是否切实可行等进行评分。
特色服务方案	0-5	根据投标人提供的特色服务方案的合理性、可操作性及对本项目特点和实际情况的针对性、适用性等进行综合评审。
项目组人员配备	0-10	根据拟投入本项目服务团队构架的合理性，各岗位人员配备的齐全性、合理性，项目负责人和专业人员的资历、类似经验、持证情况及与招标文件要求的响应程度等进行综合评分。

类似业绩	0-10	1、投标人类似业绩指：投标人近三年承接的有效的类似项目业绩（2021年6月1日至投标截止时间）。 2、投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订日期和有合同双方盖章的尾页等合同要素的相关内容，否则将不予认可。 投标人最多提供10个类似项目业绩，如超过10个仅取《投标人近三年以来类似项目一览表》排序前10的项目业绩进行评审。每有一个有效业绩得1分，最高得分为10分，没有有效的类似项目业绩的不得分。 3、同一业主单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按1个计，但同一单位2次经程序采购项目可按照2个计算，以此类推。
投标文件编制	0-2	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、投标文件列有目录，并与投标内容相互关联的，得2分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰的，酌情扣分。

第六章 合同条款及合同格式

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]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

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》等法律法规的规定，甲、乙双方经过友好协商，本着平等、自愿、诚实信用原则签订本合同，以兹共同遵守。

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、服务质量等详见采购文件和报价文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格：

本合同价格为 [合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：上海市汉口路 200 号

2. 3 服务期限：服务期限自合同签订之日起，期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施，[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

餐饮管理服务按季度支付，经甲方考核合格后支付费用，支付期限由甲方和乙方双方商定。

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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，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。

9.7 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. 争端的解决

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

14.2 调解不成则提交甲方有管辖权的人民法院处理。

14.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：采购文件、报价文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

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]

合同签订点：网上签约

包 2 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]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

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》等法律法规的规定，甲、乙双方经过友好协商，本着平等、自愿、诚实信用原则签订本合同，以兹共同遵守。

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、服务质量等详见采购文件和报价文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格：

本合同价格为~~[合同中心-合同总价]~~元（大写：~~[合同中心-合同总价大写]~~）。

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

2. 2 服务地点：上海市高青路 4300 号

2. 3 服务期限：服务期限自合同签订之日起，期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施，~~[合同中心-合同有效期]~~。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

餐饮管理服务按季度支付，经甲方考核合格后支付费用，支付期限由甲方和乙方双方商定。

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 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，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。

9. 7 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. 争端的解决

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

14.2 调解不成则提交甲方有管辖权的人民法院处理。

14.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括：采购文件、报价文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 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。

20. 合同修改

20. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

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]

合同签订点：网上签约

第七章 投标文件有关格式

投标文件封面格式

投标文件

(项目名称)

(包件名称及包件号)

(包件采购编号)

投标单位名称：（单位公章）

年 月 日

一、商务响应文件有关格式

（一）投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（包件名称、包件号）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），向贵方提交_____（包件名称、包件号）
投标文件 1 份。据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日，在此期间招投标文件均对我们有约束力，可在有效期内随时予以接纳。
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. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话：

邮政编码：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

（二）开标一览表

市局第 8 片区物业服务包 1

包件名称	服务期限：9 个月（2024 年 4 月-12 月）	投标总价(总价、元)

市局第 8 片区物业服务包 2

包件名称	服务期限：9 个月（2024 年 4 月-12 月）	投标总价(总价、元)

说明：

- （1） 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2） 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3） “服务期限”：投标人只需填写“响应”。
- （4） 本次投标报价按 9 个月进行报价，上述各包件的投标总价不得超各包件的采购预算金额，其中包件 1 预算金额：1125000 元，包件 2 预算金额：1200000 元。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

（三）报价明细表

1、第一年报价明细表（9 个月）

包件名称：

包件号：

序号	分项名称	第一年报价费用 (9 个月)	说明	备注
	报价合计（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《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分项报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）上述年报价费用按 9 个月服务费用报价，报价合计金额应与开标一览表投标总价一致。

（5）各投标人在报价中应已包含所有相关费用。

2、月报价明细表

包件名称：

包件号：

序号	分项名称	月报价费用	说明	备注
	月报价小计（元）			

注：本包件的预算金额为 9 个月的服务费用，投标人应在年报价费用之外明确每个月的服务费用。

（四）资格条件响应表

包件名称：

包件号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求。2、投标人按要求提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；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的书面声明。3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合体投标	本项目不接受联合体投标。			

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

（五）实质性要求响应表

包件名称：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
法定代表人授权	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附有被授权人身份证的法定代表人授权委托书。			
投标文件内容、密封、签署等要求	1、符合招标文件规定：投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、本包件投标报价不得超出招标文件标明的本包件的采购预算金额或最高限价金额；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。6、本包件预算金额为 9 个月的物业服务费，投标人应在总报价之外明确每个月的服务费用。			

服务期限	本项目服务期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本次采购服务期限为 9 个月。			
付款方法	符合招标文件要求。			
投标保证金	按招标文件要求提交投标保证金。（本条适用于须提交投标保证金的项目）			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
其他	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

二、技术响应文件有关格式

（一）项目组人员配备

1、现场项目经理情况表

包件名称：

包件号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							

注：附上述人员相关证书。

2、项目组人员一览表

包件名称：

包件号：

成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职称、资质	相关工作经历

注：（1）附上述人员相关证书。

（2）请根据采购需求及各包件要求自行填写。

（二）投标人近三年以来类似项目一览表

包件名称：

包件号：

序号	项目名称	项目地址	合同总价	完成时间	项目质量	项目采购单位
...						

说明：1、投标人应提供近 3 年（2021 年 6 月 1 日至投标截止时间）的类似业绩，须提供类似业绩的合同原件扫描件。

2、行数不够可自行增加，最多提供 10 个类似业绩，若提供多于 10 个，仅取《投标人近三年以来类似项目一览表》中前 10 项。

（三）相关证明文件有关格式

1、法定代表资格证明书

投标人名称：

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。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）

投标人（单位公章）：

日期： 年 月 日

2、法定代表授权委托书

致：_____

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵方项目的投标活动，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。

在贵方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：被授权人身份证复印件（正反面）

投标人：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

被授权人：（签字或盖章）

身份证号码：

日期： 年 月 日

3、投标人基本情况简介

（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。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的市局第8片区物业服务采购活动，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. 市局第8片区物业服务，属于餐饮业；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：

说明：

（1）本声明函中，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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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) 不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

(4) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(5) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：本项目中小企业划型标准：

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。

5、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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致： _____（采购人）

我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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（盖章）：

日期：

7、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（盖章）：

日 期：

8、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的 书面声明

我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

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（盖章）：

日 期：

附件：

包件 1：4-12 月汉口路物业服务费

项目需求及相关要求

一、基本情况

包件名称：4-12 月汉口路物业服务费

服务地点：汉口路 200 号

就餐人数：约 200 人

占地面积：2538 平方米，绿地面积：360 平方米，建筑面积：989.1 平方米；

办公楼：2 栋（无电梯）；会场：129.9 平方米

餐厅 2 处，厨房 1 处；厨房设备情况：（简介）灶台、万能蒸烤箱、蒸箱、洗碗机、冰箱等

预算金额：112.50 万元/9 个月

二、服务期限：

本项目餐饮服务期限为：2024 年 4 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。

如本次中标单位不是原服务单位，则原服务单位于 2024 年 4 月 1 日至中标单位合同签订日所发生的服务费用由中标单位按中标合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，且中标单位应承诺在下一个服务周期采购人签订新的合同前提供约定服务。

三、采购人提供的条件

1、承担物业管理及食堂经营所消耗水、电、油、燃气等公共事业费及能源费用；市政费用；院内建筑物大修费；设施设备维护保养及检测费；设施设备更新及改造费用；设备损坏修复费用；零星修理所需的五金配件等耗材费用。

2、承担物业管理及食堂经营所需的清洁用品、擦手纸等耗材费用。

3、提供符合国家相关规定且验收合格的食品生产及经营场地。

4、提供炊事器具、餐具、餐桌椅、厨房必要的储（冷）藏、消毒等设施设备。

5、提供投标单位必要的办公及员工休息场地。

6、提供本项目服务运转的必要场地、设施设备。

四、用餐人数情况

就餐人数：提供午餐、晚餐服务，就餐人数约 200 人。

五、服务费用

1、服务费用包含所有费用，加班费（工作日正常工作 8 小时以为的加班，双休日及节假日加班等）已包含在内，不另外结算。

2、如遇采购人重大活动、特殊保障任务需要，投标人需根据采购人的要求提供相应的专项和应急保障服务。

3、本项目服务人员如在食堂用餐，每月需向采购人支付 500 元搭伙费。

六、物业管理服务要求

（一）建立健全管理制度和服务标准

1、严格执行《上海市物业管理行业规范》及各行业的安全操作规程，确保项目大院有一个安全、整洁、方便、舒适的办公环境，无安全责任事故；

2、建立受理报修制度，设立快捷、便利的报修运转机制；

3、建立包括岗位责任、操作规范、质量标准、服务礼仪、考核机制、记录档案等在内的管理、服务制度和运作体系。

4、投标单位要结合实际，根据各项服务内容的不同需求，在特种（重点）岗位上安排具有相关从业资质、业务能力较强且具有处置突发事件经验和能力的工程设备维护人员，并持证上岗，确保所有设施设备的正常运行。

（二）公用设施、设备的维修、运转服务管理

1、服务项目

给排水系统维护、保洁；低压配电间清洁和应急处置，消防设施、设备、供电照明系统管理和保洁。

2、服务要求

（1）按照国家有关上述设施、设备的规定、标准进行维护、年审年检。

（2）确保低压配电间及各设备控制柜、给排水设施设备正常安全运行，并有具体制度、措施，如需 24 小时运行值班、应急处理。

（3）消防设施设备维修保养严格执行《中华人民共和国消防条例》，对消防设施、设备进行日常巡检，并根据保养记录及时联系业主方聘用的专业维保企业对消防设施设备进行维护、保养及更换，确保相关设施设备完好无损。

（4）专用设备保洁、运行、台帐、故障报修及配合年审年检工作。

(5) 水、电、油、燃气故障报修。

(6) 配合做好业主方其他外包服务项目现场管理工作。

(三) 水、电、油、燃气及其它公共设施的修理和零星购置安装

1、服务项目：配合做好水、电、油、燃气及其它公共设施的修理和零星购置安装（办公楼、附属用房等所有用电器具及线路，用水器具及管道，用气器具及管道、泥水木匠、电焊、门锁、铁门、移动门、门窗玻璃、纱窗等）。

2、服务要求：365 天有维修服务，实行 24 小时巡视检查维修制度。接到报修信息后 10 分钟内到达现场，小修当场修复，一般维修项目当天修复，当天不能修复的应及时报告，采取临时措施。维修及时率达 100%，实行修复签证制度。

(四) 公共环境卫生

1、服务项目

公共环境卫生【大院、各单体大楼内公共部位、接待室、陈列室、会议室、公共洗手间、设备间、浴室、领导办公室、绿化区域、幕墙、大理石地面、PVC 地板等清洁卫生及垃圾收集】，同时将收集的垃圾堆放至指定的清运点（部分场地需 365 天保洁）。

2、服务要求

(1) 大院道路场地无落叶、无垃圾、无痰迹、无烟蒂、无积水；露台、屋顶整洁、无垃圾、无积水，雨水管道通畅；无乱堆乱放现象，清洁管理无盲点。

(2) 楼内公共部位、会议室、办公室等无灰尘、无烟蒂、无痰迹、无积水、无蛛迹、无堆物杂物，清洁管理无盲点。

(3) 厕所间内无异味、无污垢、无灰尘、无烟蒂、无积水、无蛛迹，无堆物杂物，清洁管理无盲点。

(4) 会议室有会务时，根据要求做好会务服务工作，会议室及物品保持随用随洁及消毒工作。

(五) 其它

1、配合协助业主方做好外包合同单位的服务质量监督工作，完成其它后勤服务保障工作。

2、根据业主方需求，配合做好重大任务、重大活动及应急保障服务工作期间，应处于“24 小时全天候”的服务模式。

3、做好项目服务人员的背景审查工作。

(六) 物业服务人员要求

1、物业岗位设定及人数配置

(1) 物业管理服务人员数不得少于 10 人，具体如下：

项目总负责人兼现场项目经理 1 名（本科或以上学历）、物业主管 1 名、内勤（兼会务）1 名（会务接待服务员五级或以上和健康证）、水电工 3 名（低压电工证/维修电工证）、保洁 3 名、咖啡吧服务员 1 名（**咖啡吧服务员，具体详见：九、其它服务内容及标准**）。

(2) 上述服务人员应专职负责本项目的物业服务工作，未经采购人同意不得在采购人以外的单位承担工作任务。

2、岗位职责要求

(1) 项目总负责人兼现场项目经理

全面负责物业管理管理工作，具有组织管理和协调能力，能与业主方保持良好的合作关系。能根据项目需求制定物业管理目标。对项目组全体成员具有管理与监督职责，及时发现问题并布置工作任务，有 5 年以上相关工作经验。

(2) 物业主管

协助项目经理进行现场管理，具有一定组织管理和协调能力。能很好的执行项目经理布置的各项工作。熟悉物业管理服务中的各项服务内容、要求，能及时发现问题、解决问题，有 5 年以上相关工作经验。

(3) 内勤

熟练操作办公室软件，文档管理、日常事物处理、传达领导意图、数据统计等工作，有 5 年以上相关工作经验。

(4) 会务

持有会务接待服务员初级（五级）或以上资格证书，熟悉各类会议运作流程、具备良好的沟通能力和团队协作精神、保密意识强，并能熟练操作办公软件，有 5 年以上的相应岗位工作经历。

(5) 水电工

持有有效期低压电工证或维修电工证，有一定的沟通协作能力，具备各类水电设施设备维修技能和相关知识，懂得操作各类维修工具，有 5 年以上的相应岗位工作经历。

(6) 保洁

具备保洁岗位作业的基本技能，了解各类清洁用品使用要求、配比，懂得使用相关保洁设备、工具，保密意识强，有 2 年以上的相应岗位工作经历。

七、餐饮服务具体要求

（一）餐饮服务供应要求

1、午餐：菜肴品种不少于 8 种；晚餐：菜肴品种不少于 6 种。夜宵：根据业主方需求，150-200 天/年，每餐不少于 3 个品种，服务时间：21:00-23:00。

2、提供客饭和公务餐服务。

3、遇重大活动、特殊保障任务，提供专项和应急供餐服务。

4、节日服务：根据不同节气提供适合的点心和菜肴。例如：清明青团、中秋月饼等。

5、相关餐品根据预约病号需求进行制作搭配，并提供送餐服务。

6、冬天菜肴有保暖措施，夏天供应清凉饮品。

（二）服务要求

1、供餐服务必须严格遵守国家及地方有关食品安全与食品操作的法律、法规及行业规范。

2、严格执行食品留样制度，自觉接受卫生部门对餐品和食堂环境卫生检查。

3、投标人须提供优质物业服务，做到采供正规、操作合规、按需烹制、礼貌服务等，确保就餐人员满意。

4、建立标准菜谱，定期由营养师进行餐品搭配以及营养分析。

（三）安全生产要求

1、根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、人身安全、消防安全等工作具有完备可操作性的制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门监督。

2、具有普及生产安全知识的措施，尤其是对各项食品机械、汽锅、油锅、电器的操作、规范操作知晓率达 100%。

3、定期检查，维护食堂内配置的安全设备、设施，确保其清洁、完好、有效。

4、各项规章制度，操作规范切实落实，及时发现问题、及时弥补制度之漏洞，及时消除各种安全隐患，承诺合同期内无违章违规事故、无有责安全事故、无人员伤亡事故。

（四）食堂卫生要求

1、严格执行国家及地方有关食品安全的法律、法规、条例，杜绝食物中毒事件发生。

2、有明确和可操作的制度和措施，符合国家和上海市食品卫生和食品安全的有关规定。

3、员工应取得《上海市从业人员健康合格证》才能从事食堂工作，在日常工作中应遵守相关规章制度以及操作规范。

4、在日常经营过程中，应保持设备设施、餐具器皿干净卫生，做到勤清洗、勤消毒、

保持干燥、定点放置。

5、投标人负责餐厅环境、设备、餐具及食堂门外卫生包干区必须每餐一清扫，确保地面、桌面、凳面、窗台、调味品盛器、牙签筒、灶台、工作台、调料缸、工具、橱柜、货架等干净，做到窗明几净，无积水，无油腻，无积垢，无灰尘，无垃圾，无杂物，物品摆放整齐，垃圾装袋，并放到指定地点。同时，每周对餐厅、厨房和食堂四周组织一次打扫除，确保无卫生死角。

6、投标人负责食材入库验收管理、把好卫生关和质量关。

7、在日常加工操作过程中，应严格按照《中华人民共和国食品安全法》有关规定加工食品。

8、餐饮垃圾按照要求进行分类管理。

（五）餐饮服务人员要求

1、食堂岗位设定及人数配置

（1）餐饮管理服务人员数不得少于 9 人，具体如下：

食堂主管（兼仓保）1 名、出纳 1 名、厨师长 1 名（中式烹调师三级或以上）、厨师 2 名（中式烹调师四级或以上）、点心师 1 名（面点师四级或以上）、厨工 3 名。

（2）上述服务人员应专职负责本项目的餐饮服务管理工作，未经采购人同意不得在采购人以外的单位承担工作任务。

2、岗位职责要求

（1）食堂主管

主要负责对接采购人需求，开展餐饮项目的组织、协调，统筹管理。具有一定组织管理能力和协调能力，有 5 年以上餐饮餐厅管理岗位工作经验。

（2）厨师长

持有中式烹调师高级（三级）或以上资格证书，具有一定的组织管理能力和协调能力，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，精通一大菜系的烹饪制作，并熟练掌握本帮菜肴的烹饪制作，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 5 年以上餐饮餐厅的工作经验。

（3）厨师

持有中式烹调师中级（四级）或以上资格证书，具有独立研发新菜式的能力，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，有 5 年以上餐饮餐厅的工作经验。

（4）点心师

持有面点师中级（四级）或以上资格证书，能不断创新，熟悉掌握各项中、西式餐点工艺和流程，有 5 年以上餐饮餐厅的工作经验。

（5）出纳

熟练操作办公软件，负责开发票、收据保管，做台账、银行账，按计划支付各项费用，有 5 年以上相关工作经验。

（6）仓保

负责食材的验收入库、领取，随时了解仓库储备情况，合理安排物料在仓库内的存放次序，负责仓库区域内的治安、防盗、消防工作，具有独立工作及分析能力，有 5 年相关工作经验。

（7）厨工（打菜员、切配、洗碗工）

具备厨房作业的基本技能，有 3 年以上的相应岗位工作经历。

（8）本项目所有现场服务人员必须持有有效的《上海市从业人员健康合格证》。

（六）服务管理要求

投标单位有责任配合采购人做好对食材的验收，并有权向采购人提出对因质量、安全等不符合国家、地方、行业标准的原材料拒收的建议，采购数量、质量合格后方可入库。

1、菜肴管理

质量管理：每餐必须保证供应热菜热饭热汤，实行分批炒菜，分批供应，出菜按就餐时间分段，按规定确保前后就餐人员的餐饮保障。

2、设施设备

（1）设施设备采购人提供，投标单位有规范管理、合理使用、妥善保管的义务。

（2）应采取有效措施，节约水、电、天然气。

（3）应教育和督促员工熟练掌握和正确使用设施设备，并且采取有效节约水、电、燃气、蒸汽等措施，杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏，并接受采购人监管。

3、安全质量管理

（1）遵守采购人的相关规章制度。

（2）接受采购人依据国家法律、法规和合同规定，对安全、卫生和质量等进行监督、检查，接受依据采购人相关规章制度实施处罚。

八、其他要求

1、本项目的总价包含人员工资、管理费、工作服装费、加班费、高温费、税金、社保（含公积金）等一切人员用工所涉费用。

2、付款方式：餐饮管理服务按季度支付，经采购人考核合格后支付费用，支付期限由采购人和投标单位双方商定。

3、项目服务人员按照采购人的要求统一着装，工作服装的式样必须按照要求统一制作。

4、投标人必须依法为所有服务人员缴纳五险一金，人员费用测算不得违反劳动法，员工缴金需符合国家规定。

5、其他注意事项

(1) 投标人报价应考虑 2024 年度工资调整情况，一旦中标将不做任何增加调整。采购人不再另行支付其他任何费用；

(2) 本项目为市级公安机关办公大院，投标人须有严格保密制度。

(3) 所提供服务人员需签署保密协议，不得随意透露保密协议中约定。

(4) 服务人员应符合入职审核的相关规定，均应提供背景调查等材料。

九、其它服务内容及标准

咖啡吧

1、服务时间：工作日（周一至周五）8:30-17:00。

2、服务范围：提供咖啡、果汁、茶饮等饮品制作服务（相关制作设备及食材均由采购方提供）。

3、服务方式：提供服务范围内相关服务及咖啡吧休息区的清洁卫生。

4、服务标准

(1) 服务人员热情、大方、礼貌、耐心进行服务。

(2) 服务人员穿着统一制式制服上岗服务。

(3) 服务人员需持证上岗（健康证）。

项目服务人员岗位设定及人数配置

岗位名称	人数
现场项目经理	1
物业主管	1
内勤（兼会务）	1
水电工	3
保洁	3
食堂主管（兼仓保）	1

出纳	1
厨师长	1
厨师	2
点心师	1
厨工	3
咖啡吧服务员	1
合 计	19

备注：相关岗位人员按要求持证上岗。

包件 2：4-12 月监管北蔡沪南路物业服务费

项目需求及相关要求

一、基本情况

包件名称：4-12 月监管北蔡沪南路物业服务费

服务地点：高青路 4300 号

就餐人数：约 900 人

占地面积：24000 平方米，绿地面积：5280 平方米，建筑面积：26632 平方米；

带电梯办公楼共 1 栋，电梯 7 台（含餐梯 3 台）；不带电梯办公楼共 2 栋；

报告厅 358 平方米，会议室 10 处共计 501 平方米，警史馆 138 平方米，

地下停车场 2240 平方米；

配电房变压器 2 台，容量共 1666*2 KVA；发电机组 1 台功率 1200 千瓦；

生活蓄水池 75 立方米，生活水泵 2 台；消防水泵 6 台；

商用容积式燃气热水炉 16 台，功率为 99 千瓦/台；

餐厅 2 处，厨房设备情况：（简介）灶台、压面机、和面机、冷库、冰箱等。

预算金额：120 万元/9 个月

二、服务期限：

本项目餐饮服务期限为：2024 年 4 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。

如本次中标单位不是原服务单位，则原服务单位于 2024 年 4 月 1 日至中标单位合同签订日所发生的服务费用由中标单位按中标合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，且中标单位应承诺在下一个服务周期采购人签订新的合同前提供约定服务。

三、采购人提供的条件

1、承担物业管理及食堂经营所消耗水、电、油、燃气等公共事业费及能源费用；市政费用；院内建筑物大修费；设施设备维护保养及检测费；设施设备更新及改造费用；设备损坏修复费用；零星修理所需的五金配件等耗材费用。

2、承担物业管理及食堂经营所需的清洁用品、擦手纸等耗材费用。

3、提供符合国家相关规定且验收合格的食品生产及经营场地。

4、提供炊事器具、餐具、餐桌椅、厨房必要的储（冷）藏、消毒等设施设备。

5、提供投标单位必要的办公及员工休息场地。

6、提供本项目服务运转的必要场地、设施设备。

四、用餐人数情况

就餐人数约 900 人。

五、服务费用

1、服务费用包含所有费用，加班费（工作日正常工作 8 小时以为的加班，双休日及节假日加班等）已包含在内，不另外结算。

2、如遇采购人重大活动、特殊保障任务需要，投标人需根据采购人的要求提供相应的专项和应急保障服务。

3、本项目服务人员如在食堂用餐，每月需向采购人支付 500 元搭伙费。

六、物业管理服务要求

（一）建立健全管理制度和服务标准

1、严格执行《上海市物业管理行业规范》及各行业的安全操作规程，确保项目大院有一个安全、整洁、方便、舒适的办公环境，无安全责任事故；

2、建立受理报修制度，设立快捷、便利的报修运转机制；

3、建立包括岗位责任、操作规范、质量标准、服务礼仪、考核机制、记录档案等在内的管理、服务制度和运作体系。

4、投标单位要结合实际，根据各项服务内容的不同需求，在特种（重点）岗位上安排具有相关从业资质、业务能力较强且具有处置突发事件经验和能力的工程设备维护人员，并持证上岗，确保所有设施设备的正常运行。

5、因工作性质特殊，物业部分工作岗位需提供 365 天全天候服务。

（二）公用设施、设备的维修、运转服务管理

1、服务项目

给排水系统维护、保洁；高、低压配电间清洁和应急处置，消防设施、设备、供电照明系统管理和保洁、电梯保洁。

2、服务要求

（1）按照国家有关上述设施、设备的规定、标准进行维护、年审年检。

（2）确保高低压配电间及各设备控制柜、给排水设施设备正常安全运行，并有具体制度、措施，如需 24 小时运行值班、应急处理。

（3）消防设施设备维修保养严格执行《中华人民共和国消防条例》，对消防设施、设备进行日常巡检，并根据保养记录及时联系业主方聘用的专业维保企业对消防设施设备进行维护、保养及更换，确保相关设施设备完好无损。

(4) 专用设备保洁、运行、台帐、故障报修及配合年审年检工作。

(5) 水、电、油、燃气故障报修。

(6) 配合做好业主方其他外包服务项目现场管理工作。

(三) 水、电、油、燃气及其它公共设施设备的修理和零星购置安装

1、服务项目：水、电、油、燃气及其它公共设施设备的修理和零星购置安装（办公楼、附属用房等所有用电器具及线路，用水器具及管道，用气器具及管道、泥水木匠、电焊、门锁、铁门、移动门、门窗玻璃、纱窗等）。

2、服务要求：365 天有维修服务，实行 24 小时巡视检查维修制度。接到报修信息后 10 分钟内到达现场，小修当场修复，一般维修项目当天修复，当天不能修复的应及时报告，采取临时措施。维修及时率达 100%，实行修复签证制度。

(四) 公共环境卫生

1、服务项目

公共环境卫生【大院、各单体大楼内公共部位（二道门以外）、接待室、陈列室、会议室、公共洗手间、设备间、浴室、领导办公室、电梯轿厢、停车场、绿化区域、幕墙、大理石地面、PVC 地板等清洁卫生及垃圾收集】，同时将收集的垃圾堆放至指定的清运点（部分场地需 365 天保洁）。

2、服务要求

(1) 大院道路场地无落叶、无垃圾、无痰迹、无烟蒂、无积水；露台、屋顶整洁、无垃圾、无积水，雨水管道通畅；无乱堆乱放现象，清洁管理无盲点。

(2) 楼内公共部位、会议室、办公室等无灰尘、无烟蒂、无痰迹、无积水、无蛛迹、无堆物杂物，清洁管理无盲点。

(3) 厕所间内无异味、无污垢、无灰尘、无烟蒂、无积水、无蛛迹，无堆物杂物，清洁管理无盲点。

(4) 会议室有会务时，根据要求做好会务服务工作，会议室及物品保持随用随洁及消毒工作。

(五) 其它

1、配合协助业主方做好外包合同单位的服务质量监督工作，完成其它后勤服务保障工作。

2、根据业主方需求，配合做好重大任务、重大活动及应急保障服务工作期间，应处于“24 小时全天候”的服务模式。

3、做好项目服务人员的背景审查工作。

（六）物业服务人员要求

1、物业岗位设定及人数配置

（1）物业管理服务人员数不得少于 10 人，具体如下：

项目经理 1 名（本科或以上学历）、内勤（兼会务）1 名（会务接待服务员五级或以上和健康证）、水电工 4 名（低压电工证/维修电工证）、保洁 4 名。

（2）上述服务人员应专职负责本项目的物业服务工作，未经采购人同意不得在采购人以外的单位承担工作任务。

2、岗位职责要求

（1）项目经理

全面负责物业管理管工作，具有组织管理和协调能力，能与业主方保持良好的合作关系。能根据项目需求制定物业管理目标。对项目组全体成员具有管理与监督职责，及时发现问题并布置工作任务，有 5 年以上相关工作经验。

（2）内勤

熟练操作办公室软件，文档管理、日常事物处理、传达领导意图、数据统计等工作，有 5 年以上相关工作经验。

（3）会务

持有会务接待服务员初级（五级）或以上资格证书，熟悉各类会议运作流程、具备良好的沟通能力和团队协作精神、保密意识强，并能熟练操作办公软件，有 5 年以上的相应岗位工作经历。

（4）水电工

持有有效期低压电工证或维修电工证，有一定的沟通协作能力，具备各类水电设施设备维修技能和相关知识，懂得操作各类维修工具，有 5 年以上的相应岗位工作经历。

（5）保洁

具备保洁岗位作业的基本技能，了解各类清洁用品使用要求、配比，懂得使用相关保洁设备、工具，保密意识强，有 2 年以上的相应岗位工作经历。

七、餐饮服务具体要求

（一）餐饮服务供应要求

1、民警食堂服务内容

（1）提供一日三餐服务。早餐：干点加湿点 16 种。午餐：菜肴品种 12 种，并提供面

食（面、馄饨、水饺），面浇头不少于 6 种。晚餐：菜肴品种 8 种，并提供面食 2 种。夜宵：根据业主方需求，150-200 天/年，每餐不少于 3 个品种，服务时间：21:00-23:00。

（2）提供客饭和公务餐服务。

（3）遇重大活动、特殊保障任务，提供专项和应急供餐服务。

（4）提供节日制作传统点心服务：根据不同节气提供适合的点心和菜肴；例如：清明青团、中秋鲜肉月饼等。

（5）提供午市点心、节假日菜肴售卖服务：工作日适量提供馒头、面包、菜肉包等点心服务。节假日适量提供卤菜、半成品菜、成品菜肴等服务。

（6）相关餐品根据预约病号需求进行制作搭配，并提供送餐服务。

（7）冬天菜肴有保暖措施，夏天供应清凉饮品。

2、对象食堂服务内容

根据公安部对象伙食食物量标准，制定每周食谱，提供早中晚餐，保证对象营养均衡。法定节假日及传统节日，应适当调剂、改善伙食，适量供应传统习俗食品。对有清真饮食习惯的少数民族对象提供清真菜。

（二）服务要求

1、供餐服务必须严格遵守国家及地方有关食品安全与食品操作的法律、法规及行业规范。

2、严格执行食品留样制度，自觉接受卫生部门对餐品和食堂环境卫生检查。

3、投标单位须提供优质物业服务，做到采供正规、操作合规、按需烹制、礼貌服务等，确保就餐人员满意。

4、建立标准菜谱，定期由营养师进行餐品搭配以及营养分析。

（三）安全生产要求

1、根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、人身安全、消防安全等工作具有完备可操作性的制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监督。

2、具有普及生产安全知识的措施，尤其是对各项食品机械、汽锅、油锅、电器的操作、规范操作知晓率达 100%。

3、定期检查，维护食堂内配置的安全设备、设施，确保其清洁、完好、有效。

4、各项规章制度，操作规范切实落实，及时发现问题、及时弥补制度之漏洞，及时消除各种安全隐患，承诺合同期内无违章违规事故、无有责安全事故、无人员伤亡事故。

（四）食堂卫生要求

- 1、严格执行国家及地方有关食品安全的法律、法规、条例，杜绝食物中毒事件发生。
- 2、有明确和可操作的制度和措施，符合国家和上海市食品卫生和食品安全的有关规定。
- 3、员工应取得《上海市从业人员健康合格证》才能从事食堂工作，在日常工作中应遵守相关规章制度以及操作规范。
- 4、在日常经营过程中，应保持设备设施、餐具器皿干净卫生，做到勤清洗、勤消毒、保持干燥、定点放置。
- 5、投标人负责餐厅环境、设备、餐具及食堂门外卫生包干区必须每餐一清扫，确保地面、桌面、凳面、窗台、调味品盛器、牙签筒、灶台、工作台、调料缸、工具、橱柜、货架等干净，做到窗明几净，无积水，无油腻，无积垢，无灰尘，无垃圾，无杂物，物品摆放整齐，垃圾装袋，并放到指定地点。同时，每周对餐厅、厨房和食堂四周组织一次打扫除，确保无卫生死角。
- 6、投标人负责食材入库验收管理、把好卫生关和质量关。
- 7、在日常加工操作过程中，应严格按照《中华人民共和国食品安全法》有关规定加工食品。

- 8、餐饮垃圾按照要求进行分类管理。

（五）餐饮服务人员要求

1、食堂岗位设定及人数配置

- （1）餐饮管理服务人员数不得少于 10 人，具体如下：

厨师长（兼仓保）1 名（中式烹调师三级或以上）、出纳 1 名、厨师 3 名（中式烹调师四级或以上）、点心师 2 名（面点师四级或以上）、厨工 3 名。

- （2）上述服务人员应专职负责本项目的餐饮服务 work，未经采购人同意不得在采购人以外的单位承担工作任务。

2、岗位职责要求

- （1）厨师长

持有中式烹调师高级（三级）或以上资格证书，具有一定的组织管理能力和协调能力，熟练掌握各项餐饮制作工艺和流程，精通一大菜系的烹饪制作，并熟练掌握本帮菜肴的烹饪制作，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 5 年以上餐饮餐厅的工作经验。

- （2）厨师

持有中式烹调师中级（四级）或以上资格证书，具有独立研发新菜式的能力，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，有 5 年以上餐饮餐厅的工作经验。

（3）点心师

持有面点师中级（四级）或以上资格证书，能不断创新，熟悉掌握各项中、西式餐点工艺和流程，有 5 年以上餐饮餐厅的工作经验。

（4）出纳

熟练操作办公软件，负责开发票、收据保管，做台账、银行账，按计划支付各项费用，有 5 年以上相关工作经验。

（5）仓保

负责食材的验收入库、领取，随时了解仓库储备情况，合理安排物料在仓库内的存放次序，负责仓库区域内的治安、防盗、消防工作，具有独立工作及分析能力，有 4 年相关工作经验。

（6）厨工（打菜员、切配、洗碗工）

具备厨房作业的基本技能，有 3 年以上的相应岗位工作经历。

（7）本项目所有现场服务人员必须持有有效的《上海市从业人员健康合格证》。

（六）服务管理要求

投标单位有责任配合采购人做好对食材的验收，并有权向采购人提出对因质量、安全等不符合国家、地方、行业标准的原材料拒收的建议，采购数量、质量合格后方可入库。

1、菜肴管理

质量管理：每餐必须保证供应热菜热饭热汤，实行分批炒菜，分批供应，出菜按就餐时间分段，按规定确保前后就餐人员的餐饮保障。

2、设施设备

（1）设施设备采购人提供，投标单位有规范管理、合理使用、妥善保管的义务。

（2）应采取有效措施，节约水、电、天然气。

（3）应教育和督促员工熟练掌握和正确使用设施设备，并且采取有效节约水、电、燃气、蒸汽等措施，杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏，并接受采购人监管。

3、安全质量管理

（1）遵守采购人的相关规章制度。

（2）接受采购人依据国家法律、法规和合同规定，对安全、卫生和质量等进行监督、检查，接受依据采购人相关规章制度实施处罚。

八、其他要求

- 1、本项目的总价包含人员工资、管理费、工作服装费、加班费、高温费、税金、社保（含公积金）等一切人员用工所涉费用。
- 2、付款方式：餐饮管理服务按季度支付，经采购人考核合格后支付费用，支付期限由采购人和投标单位双方商定。
- 3、项目服务人员按照采购人的要求统一着装，工作服装的式样必须按照要求统一制作。
- 4、投标人必须依法为所有服务人员缴纳五险一金，人员费用测算不得违反劳动法，员工缴金需符合国家规定。

5、其他注意事项

- （1）投标人报价应考虑 2024 年度工资调整情况，一旦中标将不做任何增加调整。采购人不再另行支付其他任何费用；
- （2）本项目为市级公安机关办公大院，投标人须有严格保密制度。
- （3）所提供服务人员需签署保密协议，不得随意透露保密协议中约定。
- （4）服务人员应符合入职审核的相关规定，均应提供背景调查等材料。

项目服务人员岗位设定及人数配置

岗位名称	人数
项目经理	1
内勤（兼会务）	1
水电工	4
保洁	4
厨师长（兼仓保）	1
出纳	1
厨师	3
点心师	2
厨工	3
合 计	20

备注：相关岗位人员按要求持证上岗。