

项目编号：310116000250903132684-16270007

金石南路 1389 弄 68 号后勤服务 项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：中共上海市金山区纪律检查委员会

地 址：上海市金山区金一东路 439 号

代理机构：上海科博商务发展有限公司

2025年09月08日

2025年09月05日

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购主要政策	24
第四章 项目概况及采购需求	25
第五章 评标方法与程序	29
第六章 投标文件有关格式	36
第七章 合同书格式和合同条款	59
第八章 附件：采购需求	64

第一章 投标邀请（招标公告）

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规规定，上海世博商务发展有限公司受中共上海市金山区纪律检查委员会委托，对金石南路 1389 弄 68 号后勤服务项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、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 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 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。
- 4 具有履行后勤服务所必需的资格、设备、能力和团队。
- 5 本项目专门面向中小微型企业。
- 6 本次采购不接受联合投标。**不允许**

二、项目概况

- 1 项目名称：金石南路 1389 弄 68 号后勤服务项目
- 2 项目编号：310116000250903132684-16270007
- 3 政采编号：1625-W00004668
- 4 预算金额：2,483,355.00 元整/首年（人民币大写：贰佰肆拾捌万叁仟叁佰伍拾伍元整/首年），超过上限的最终报价不予中标。
- 5 项目主要内容、数量及要求：本项目位于金山区金石南路 1389 弄 68 号，实行全日制封闭式运行（24 小时/天*365 天）。中标供应商负责管辖区域内部设施设备运行管理及维保服务，负责管辖区域内部职工食堂运营管理及供餐服务。具体要求详见第八章《采购需求》。
- 6 服务地址：上海市金山区金石南路 1389 弄 68 号。
- 1 服务期限：本项目一次采购三年有效，合同一年一签。具体起止时间按合同约定执行，第二年和第三年合同根据上一年考核结果决定合同是否续签。

- 2 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策（投标人应主动提供相关合法有效证明材料，否则视为不适用以上政策）。

三、 招标文件的获取

1 网上报名

凡愿参加投标的合格投标人可于 **2025-09-08 至 2025-09-15**，上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 登录新版“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），在网上招标系统中投标报名。

- 2 本项目采用电子化采购方式，招标人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向招标人，采购代理机构购买（600 元/份，售后不退）。
- 3 投标供应商必须保证提供的资料真实、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。

四、 投标截止时间及开标时间

- 1 投标截止时间：2025 年 9 月 29 日 10:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2 开标时间：**2025-09-29 10:00:00**。

五、 投标地点和开标地点

- 1 投标地点：上海市浦东新区康安路 388 号 T1 栋 301 室
- 2 开标地点：上海市浦东新区康安路 388 号 T1 栋 301 室，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。
- 3 开标所需携带其他材料：
 - 3.1 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡。
 - 3.2 和上传投标文件信息一致的（经签字盖章后的 PDF 版电子投标文件 1 份及未签字盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘或形式携带，投标人应确保电子文件能完整读出）。

3.3 纸质投标文件 1 正 4 副（非强制）。

六、 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”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）通知，请供应商关注。

七、 其他事项

投标人在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）的有关网站操作故障或技术问题，请致电 95763，招标人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。

八、 联系方式

代理机构：上海科博商务发展有限公司

地址：上海市浦东新区康安路 388 号 T1 栋 301 室

邮编：200123

联系人：陈懿婷

电话：021-68882058-21

传真：021-68880506

招标人：中共上海市金山区纪律检查委员会

地址：上海市金山区金一东路 439 号

联系人：卫斌

电话：021-57952617

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容
1	项目名称：金石南路 1389 弄 68 号后勤服务项目 项目编号：310116000250903132684-16270007 政采编号：1625-W00004668 ★预算金额：2,483,355.00 元整/首年（人民币大写：贰佰肆拾捌万叁仟叁佰伍拾伍元整/首年），超过预算的报价不予中标。 服务地址：上海市金山区金石南路 1389 弄 68 号 服务期限：本项目一次采购三年有效，合同一年一签。具体起止时间按合同约定执行，第二年和第三年合同根据上一年考核结果决定合同是否续签。
2	项目类别： ☐ 工程 ☐ 货物 ☒ 服务
3	招标文件的获取： 详见《第一章 投标邀请（采购公告）》相关内容。
4	现场踏勘： 本次采购活动不安排现场踏勘。
5	投标保证金： 无。 履约保证金：不收取。
6	答疑： 任何要求对招标文件进行澄清或答疑的投标人，均应在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面并加盖公章的形式（包括传真件、邮件附件）向招标人、采购代理机构提出需澄清或答疑的问题，逾期将不予释疑。 采购人或被委托的代理机构应在收到供应商的书面质疑后七个工作日内。以“答疑书”或公示形式答复投标方提出的问题，但答复的内容不涉及商业秘密。 联系人：陈懿婷 电话：021-68882058-21 传真：021-68880506 电子邮箱：sh20150818@163.com
7	★投标有效期：自递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）
8	投标方式： 投标方应于投标截止时间之前，在上海市政府采购信息管理平台的门户网站“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标人在电子采购

序号	内容
	平台上的签收情况，打印签收回执，未签收的投标文件视为投标未完成。
9	投标人开标时应携带： 1) 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡 2) ★法定代表人出席需携带：供应商的法定代表人证明书原件、本人身份证明原件及复印件并加盖公章。 3) ★法定代表授权委托书出席需携带：法定代表人授权委托书原件（应有法定代表人签名或盖章及受托人签名）、受托人本人身份证明原件及复印件并加盖公章。 4) 和上传投标文件信息一致的（经签字盖章后的 PDF 版电子投标文件 1 份及未签字盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘或形式携带，投标人应确保电子文件能完整读出） 5) 纸质投标文件正本 1 份，副本 4 份（非强制）。 6) 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘或光盘）等不予退还。
10	代理服务费用： 按国家发展改革委（发改价格[2015]299 号文，参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号文）所规定的服务类收费办法/标准收取代理服务费，以《招标文件》中确定的采购预算金额作为一年的收费计算基数，代理机构向中标方收取三年代理服务费合计总价为人民币肆万玖仟伍佰元整。中标方应在收到中标通知书后 5 个工作日内支付规定费用。
11	投标人注意事项： 根据财库（2020）46 号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库（2022）19 号文中的规定，“对于非专门面向中小企业的项目，招标人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评标，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。“本项目专门面向中小微型企业，所有投标人均不再享受价格评审优惠”。 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。若投标人在投标文件中不提供《中小企业声明函》，采购人则认定该企业为非小型和微型企业。 依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，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》（工信部联企业【2011】300 号）规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）。
12	★控股、管理关系的认定：

序号	内容
	1. 不同投标人的单位负责人或法定代表人： 1) 为同一人； 2) 之间存在管理、控制或直接股权关系； 对存在上述现象的，将拒绝其参与本次采购活动。 ★关联关系的认定： 1. 不同投标人的管理人员互为股东、监事等关联关系。 2. 不同投标人存在工商登记的联系电话和注册地址等相同现象。 对存在上述关联现象的，采购人或代理机构将予以严重关注并加重审核是否存在串标等违法现象。 上述内容由采购人或代理机构利用“天眼查”等大数据软件进行参考核实。
13	其他事项： 1) 投标人在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）的有关网站操作故障或技术问题，请致电 95763。采购人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。 2) 本项目将在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）发布采购公告，请供应商关注。

投标人须知

一、 总则

1 概述

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。
- 1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的公开招标采购。
- 1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。
- 1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。
- 1.6 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。未满足的按无效投标处理。

2 定义

- 2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。
- 2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的本次需求的委托人。
- 2.4 “代理机构”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次采购流程的第三方机构。
- 2.5 “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。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “乙方”系指中标并向招标人提供服务的投标人。

- 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（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。
- 3.3 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采购活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7 询问与质疑

- 7.1 投标人对采购活动事项有疑问的，投标人应依照《投标人须知》前附表中“答疑”所述提出询问。对投标人的询问，代理机构应依法作出答复，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、招投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；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- 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。质疑书须符合中华人民共和国财政部令第 94 号相关规定。
- 7.4 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府招标活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 7.5 如未能按财政部 94 号文件规定进行有效质疑的，或投标人超过法定质疑期未按要求一次性补正并重新提交的，视为放弃质疑。
- 7.6 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。
- 7.7 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采购活动继续进行的，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“更正公告”。
- 7.8 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部第 94 号令的规定办理。

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招标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招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
- 8.3 采购人或经委托的代理机构将在**报名截止后至评标前**，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。以上信用查询记录中如有涉及有不满足条件的供应商，代理机构将对其打印查询结果页面后与其他档案文件一并保存。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请（招标公告）》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请（招标公告）》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、 招标文件

1 招标文件构成

1.1 招标文件由以下部分组成：

- 1.1.1 投标邀请（招标公告）
- 1.1.2 投标人须知
- 1.1.3 政府采购主要政策
- 1.1.4 项目概况及招标需求
- 1.1.5 评标方法与程序
- 1.1.6 投标文件有关格式

- 1.1.7 合同书格式和合同条款
- 1.1.8 附件：技术需求
- 1.1.9 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）
- 1.2 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。
- 1.3 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。
- 1.4 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。
- 2 招标文件的澄清和更正**
- 2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在招标文件规定时间内，按《投标邀请（招标公告）》中的联系方式以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。
- 2.2 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“澄清公告”或“更正公告”形式发布。如果“澄清公告”或“更正公告”发布时间距投标截止时间不足 15 天的，且确定影响到投标文件无法如期编制完成的，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“澄清公告”或“更正公告”中的规定为准。
- 2.3 “澄清公告”或“更正公告”的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与“澄清公告”或“更正公告”就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
- 2.4 招标文件的澄清、答复、更正或补充都应由代理机构以“澄清公告”或“更正公告”形式通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布和通知，除此以外的其他任何澄清、更正方式及澄清、更正内容

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。

- 2.5 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。

3 现场踏勘

- 3.1 招标人组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表中“现场踏勘”规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。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。招标人不组织现场踏勘的，投标人可以自行决定是否现场踏勘，投标人需要现场踏勘的，招标人应为投标人现场踏勘提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。
- 3.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。
- 3.3 招标人在现场介绍项目情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。
- 3.4 招标人在现场踏勘中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录，并以“澄清公告”或“更正公告”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、投标文件的编制

1 投标的语言及计量单位

- 1.1 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。
- 1.2 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）。

2 投标有效期

- 2.1 投标文件应从递交投标文件的截止之日起，在《投标须知》前附表中规

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。

2.2 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不予退还。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。

2.3 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。

3 投标文件构成

投标文件由**商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件**三部分构成。

3.1 商务响应文件

3.1.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》的要求编制并提交商务响应文件，对招标人的商务需求全面完整地做出响应，以证明其投标的商务内容符合招标文件规定。

3.2 技术响应文件

3.2.1 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。

3.2.2 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。

3.3 资格响应文件

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。

4 投标报价编制要求

4.1 投标函

4.1.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

4.1.2 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，评标委员会将视情节予以扣分或可视为无效投标。

4.1.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

4.2 开标一览表

4.2.1 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。

4.2.2 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。

4.2.3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或有差错的，评标委员会将予以扣分或可视为无效投标。

4.2.4 投标文件中未提供开标一览表的，为无效投标。

4.3 投标报价

4.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关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。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，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

4.3.2 报价依据：

A 本招标文件所要求的项目服务内容、服务期限、工作范围和要求。

B 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

C 其他投标人认为应考虑的因素。

4.3.3 投标人提供的项目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。

4.3.4 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。

4.3.5 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。

4.3.6 投标应以人民币报价。

4.3.7 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。如项目服务期限超过 1 年且不同年度投标报价发生变化的，还应填写不同年度投标报价变动说明表。

5 投标保证金（如有）

5.1 本次采购活动的投标保证金，详见《投标人须知》前附表中相关内容。

5.2 投标单位以银行转账等非现金形式在投标截止时间之前提交及有效到账代理机构。

5.3 未在投标文件中提供有效且信息一致的投标保证金支付凭证的，视为无效投标。

5.4 保证金未在投标截止时间之前有效到账代理机构指定账户的，视为无效投标。

5.5 未满足其他上海市政府采购网要求的投标人，视为无效投标。

5.6 发生下列情况之一，保证金将被代理机构不予退还或暂扣：

5.6.1 投标人在投标有效期内撤回投标文件的，保证金不予退还。

5.6.2 中标人未在约定的期限内与招标人签订合同，保证金予以暂扣。

5.6.3 投标人在响应文件中提供虚假材料的，保证金不予退还；

5.6.4 投标人与其他供应商串通投标的，保证金不予退还；

5.6.5 中标人不按约定接受调整后的报价的，保证金予以暂扣。

5.7 中标人未按招标文件规定时间支付代理服务费的，投标保证金自动转为代理服务费，且不免除差额费用支付和其他赔偿等责任。

5.8 在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的投标供应商，采购人或者采购代理机构自收到投标供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金。

5.9 采购人或者采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未

中标人的投标保证金。

- 5.10 采购人或者采购代理机构自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

6 投标文件的编制和签署

- 6.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的相关要求提供投标文件，凡招标文件要求签名、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或其授权的投标代表签名和加盖投标人公章。

- 6.2 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章和法定代表人或其授权的投标代表签名。

- 6.3 本文件中规定的签名，应为手工水笔签名，投标文件正本使用签名章、圆珠笔、彩色扫描、签名图片等非手工水笔签名形式的，为无效签名，投标文件存无效签名的，**为无效投标**。

- 6.4 本文件中规定的加盖投标人公章，应为实物公章加盖鲜章，投标文件正本使用电子章或彩色扫描章等非实物公章加盖鲜章的，为无效盖章，投标文件存无效盖章的，**为无效投标**。

- 6.5 提供纸质文件的，投标人应在投标文件封面上标明“正本”、“副本”字样。一旦正本和副本不符，将以正本为准。一旦纸质投标文件与“上海政府采购网”上传的电子投标文件不一致，将以“上海政府采购网”上传的电子投标文件为准。

7 投标文件的装订、密封和标记

- 7.1 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用 A4 规格幅面，提供纸质文件的，正、副本投标文件分别装订成册（必须胶装，不得采用活页、圈装、抽管夹、文件夹等容易产生抽页和替换现象的形式）并编制目录，不按要求装订，密封或标记的，可视为无效投标。

- 7.2 投标人应将投标文件统一密封。

- 7.3 密封信封上须标明《投标人须知》前附表中的项目名称、项目编号、政采编号及投标人全称，并注明“于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封”的字样，封口处加盖投标人公章，违者可视为无效投标。

8 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

1 投标文件的递交

1.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的相关要求，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。

1.2 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和流程缺漏、不一致或投标失败的，招标人及代理机构不承担任何责任。

1.3 投标人应在投标截止时间之前，将纸质投标文件送到指定的投标地点。

2 投标截止时间

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

3 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

1 开标

- 1.1 代理机构按照《投标人须知》前附表或《延期公告》（如有）中规定的时间和地点组织公开开标。
- 1.2 届时请和报名及投标文件中信息一致的投标代表准时参加开标，投标人表信息不一致、迟到或缺席开标会者，可视同放弃投标。
- 1.3 投标人参加开标时，应携带《投标人须知》前附表中要求携带的资料，否则视同放弃投标。

2 电子开标

- 2.1 代理机构登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），电子采购平台显示开标后，宣布开启标室。
- 2.2 投标人登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），进行网上签到、解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。
- 2.3 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。
- 2.4 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与纸质投标文件中的开标一览表一致，并进行确认、签名。
- 2.5 投标人发现开标记录表数据与纸质投标文件的开标一览表数据不一致的，将以“上海政府采购网”上的开标记录表数据为准。

六、 评标

1 评标委员会

- 1.1 代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的代表和上海市政府采购评审专家组成，或全部由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。
- 1.2 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。

2 投标文件的初审

- 2.1 开标后，代理机构协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

- 2.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。
- 2.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 2.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- 2.5 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，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。
- 2.6 代理机构协助评标委员会对供应商的投标文件进行初审时，有下列情况之一的，作无效投标处理：
- 2.6.1 未按规定缴纳交保证金的。
- 2.6.2 逾期送交的投标文件。
- 2.6.3 无有效法定代表人授权委托书或法定代表人资格证明书。
- 2.6.4 投标文件出现明显缺陷或实质性偏差的。
- 2.6.5 签名盖章等不符合招标文件要求的。
- 2.6.6 符合法律、法规和招标文件规定的其它无效投标条件的。

3 投标文件错误的修正

- 3.1 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：
- 3.1.1 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；
- 3.1.2 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；
- 3.1.3 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- 3.1.4 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 3.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行

处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

3.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

4 投标文件的澄清

4.1 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。

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

4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

5 投标文件的评价与比较

5.1 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。

5.2 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。

6 评标的有关要求

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 招标人、代理机构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

1 确认中标人

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

2 中标结果公示及中标和未中标通知

2.1 招标人确认中标人后，代理机构将通过“上海政府采购网”发布“中标公告”，公告有效期为一个工作日。

2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，代理机构将通过“上海政府采购网”及时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

2.3 发布的“中标公告”同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

3 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，代理机构均不退回投标文件。

4 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标“失败公告”。

八、 授予合同

1 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确定的中标人。

2 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订项目服务合同。

3 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）中的“在线服务”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，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。

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

对非面向中小微型企业的项目，根据财库〔2020〕46 号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库〔2022〕19 号相关的规定，“货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。”

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。

第四章 项目概况及采购需求

一、 采购概况及采购需求

内容详见第八章《附件：采购需求》。

二、 项目实施的依据和标准

1 实施依据

本项目为上海市政府采购项目，资金来源为财政国库资金。

2 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。

三、 投标文件的组成和编制要求

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、资格响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1 商务响应文件由以下部分组成：

1.1 投标函

1.2 开标一览表

1.3 报价明细表

1.4 报价分析表（如有、至少提供人工报价明细表，加盖投标人公章），如项目服务期限超过 1 年且不同年度投标报价发生变化的，还应提供年度投标报价变动说明表（格式自拟）。

1.5 近三年（2022 年 1 月 01 日至今）类似或相近业绩，附合同（至少应附带第一页和最后一页）或中标通知书（如有，复印件，加盖投标人公章）

1.6 优惠承诺书（如有，格式自拟，并加盖投标人公章）

1.7 其他未涉及规模条件的可以证明投标方资信、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）

1.8 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等）本条至少提供中小企业声明函，原件加盖投标人公章，未提供中小企业声明函的，视为无效投标。其中残疾人福

利性单位提供县级以上人民政府颁发的《社会福利企业证书》，复印件加盖投标人公章）

中标人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随中标结果同时公告，如投标人不符合中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位条件的，无需填写及提供相关声明。

- 1.9 注：有具体商务文件编制要求的，参照商务文件编制要求；不按要求编制或者有内容缺漏的，按照评审方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重者，由评标委员会裁定，可被认定为无效标。

2 技术响应文件由以下部分组成：

- 2.1 评分内容索引表
- 2.2 商务及技术响应偏离度表
- 2.3 履约能力
 - 2.3.1 企业简介及对项目服务的各项软硬条件
 - 2.3.2 投标人情况表
 - 2.3.3 承接本项目的经验和优势
- 2.4 服务团队
 - 2.4.1 项目组织架构、人员分配及岗位职责
 - 2.4.2 项目经理/厨师长表
 - 2.4.3 团队人员配置汇总表
- 2.5 后勤服务整体构想
- 2.6 设备运维管理方案
- 2.7 职工食堂管理方案
- 2.8 其他专项管理方案
- 2.9 节能、环保、健康和安全管理方案
- 2.10 突发事件应急响应及应急预案管理方案
- 2.11 注：有具体技术文件编制要求的，参照技术文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，按照评审方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重者，由评标委员会裁定，可被认定为无效标。

3 资格响应文件由以下部分组成：

- 3.1 营业执照或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）
- 3.2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书（二选一，原件加盖投标人公章）
- 3.3 法定代表人及投标代表身份证（正反面复印件加盖投标人公章）
- 3.4 投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书（原件加盖投标人公章）
- 3.5 关联性申明（投标人法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息披露情况）（原件加盖投标人公章）
- 3.6 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件，加盖投标人公章）
- 3.7 服务质量承诺书（原件加盖投标人公章）
- 3.8 **注：**有具体资格文件编制要求的，按照资格文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，经评标委员会裁定，可被认定为无效标。
（标如有的，为非强制资料）

4 投标文件编制要求

- 4.1. 投标文件所需的有关表格格式，详见招标文件第六章《投标文件有关格式》，投标人应当按照规定格式编制投标文件。
- 4.2. 投标文件应按要求加盖投标人红色公章。投标人所提交的资格文件的完整与否，将直接影响投标人的投标结果。
- 4.3. **标为“如有”的，为非强制性资料。**

5 上传扫描文件要求

- 4.1. 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网上招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、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。
- 4.2. 采购人认为必要时，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，并且采购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。

四、 人员要求

- 1 参与本项目服务的所有工作人员应为中华人民共和国合法公民（或必须通过政治审查）。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
- 2 国家规定需持证上岗的特殊岗位工作人员，必须持证上岗，并在投标文件中提供岗位证书。

五、 其他说明

- 1 投标人请认真审阅招标文件中的各项要求，对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的投标文件不能完全响应和满足本招标文件的各项要求，责任由投标人自负，按项扣分。
- 2 投标人请仔细阅读本招标文件，它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求，一旦投标人正式投标，即被视为已对采购人做出了具有法律效力的承诺，除不可抗拒因素外不得随意更改。
- 3 对恶意投标、中标后不按合同要求提供服务的投标人，采购人保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。
- 4 无论投标结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未中标单位作任何解释。投标人在投标过程中产生的一切费用，不管投标结果如何，均由投标人承担。

第五章 评标方法与程序

一、 投标无效情形

- 1 评标委员会将按照招标文件要求对投标文件进行初审，不符合招标文件要求的投标，将可能被认定为无效投标。
- 2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3 除上述以及法律法规和招标文件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。

二、 评标方法与程序

1 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。

2 评标委员会

- 2.1 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由招标人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中招标人代表一名，其余为政府采购评审专家，(也可以直接由 5 名上海市政府采购评审专家组成)，政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
- 2.2 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。
- 2.3 相较于其他评分有畸高或畸低的，该专家或评标委员会应对差异分进行复核及作出书面理由说明。
- 2.4 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。

3 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

评审内容	评审因素	评审标准
资格符合性 评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
	法定代表人资格证明书	满足招标文件规定
	法定代表人授权书	满足招标文件规定
	投标报价有效性	只能有唯一报价
	服务期限响应	满足招标文件规定
	投标有效期响应	自开标之日起 90 日历天
	企业资质	符合招标文件规定
	其他规定	不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性要求的

- 3.2** 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以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，由其授权的代表签名，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 3.3** 比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。
- 3.4** 推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。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。
- 3.5** 编制评标报告。
- 4 评分细则**

本项目具体评分细则如下：

- 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：
- 4.1.1 投标报价得分=（基准价/投标报价）x 价格权重（10%）x100
- 4.1.2 评标基准价：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。
- 4.1.3 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标报价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价 10%的，经评标委员会确认后，其价格评分为 0 分。评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。
- 4.1.4 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—20%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 3%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》。
- 4.1.5 **投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能在评标委员会合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。**
- 4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

三、 投标评分细则（100 分）

序号	评审项目	类别	额定分	评审标准
1	报价得分	客观	10	1) 本项目专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的价格均不再给予 10%的价格评审扣除。 2) 采用低价优先法计算，即满足本采购文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 3) 其他投标人的投标报价得分计算公式如下： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权重} (10\%) \times 100$ 4) 报价合理性审查：若评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，投标人需提供《成本测算说明》（含人工、管理、税费、法定社保等明细，需加盖公章），无法提供或说明内容不符合实际成本构成的，价格得分为 0
2	类似业绩	客观	2	提供类似业绩合同的（需含首页、服务内容页、签字盖章页、签订日期）得 2 分，未提供不得分 业绩合同的类似性由评标委员会甄别决定
3		客观	2	针对上述提供的业绩，同时提供业主出具的评价资料（满意或较满意得 2 分，未提供得 0 分）
4	政策性优惠	客观	0.5	提供监狱企业证明函 0.5 分
			0.5	提供残疾人福利性单位声明函 0.5 分
			1	提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证 得 1 分
5	响应偏离度	客观	2	依据商务及技术响应偏离度表，有“负偏离”的，每“负偏离”1 项扣除 0.5 分，最多 2 分
6	后勤服务整体构想	主观	1	对本项目特性及服务需求理解（0-1 分） 正确描述核心需求（24 小时运行、4 餐、设备运维），且关联采购人对保密、安全的特殊要求。正确完整得 1 分；不正确或不完整得 0.5 分；未提供不得分。
		主观	2	对本项目后勤服务总体构想、重点难点分析及应对措施（0-2 分） 提供总体构想；提出重难点（3 班倒、设备故障应急、食品安全管控）且提出应对措施得 2 分； 总体构想偏离需求主题；重难点分析及应对措施不正确不清晰得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	项目管理机构定义、法律地位、职责与权限、与各方的关系（0-2 分） 提供定义、地位、职责与权限、与各方的关系四项描述，且内容正确得 2 分；有缺漏或存在不正确得 1 分，未提供不得分。
		主观	2	后勤服务管理目标及落实措施（0-2 分） 提供量化目标，且措施与目标对应得 2 分； 目标未量化或措施不对应得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	后勤服务质量标准（0-2 分） 引用《市级机关物业服务管理规范》，且细化具体标准得 2 分；

序号	评审项目	类别	额定分	评审标准
				标准不具体细化得 1 分；未引用该规范或无标准描述不得分。
7	组织机构及管理团队	客观	1	组织机构、岗位配置及用工人数（0-1 分） 提供项目组织架构描述，且人员配置总数≥26 人得 1 分，未提供组织机构描述或人数不足 26 人不得分。
		客观	2	项目经理或厨师长（0-2 分） 项目经理或厨师长提供高级厨师证书得 2 分，中级厨师证书得 1 分，未提供证书或未满足标准不得分。
		客观	4	厨师长/点心师团队（0-4 分）。 厨师/点心师团队每提供一张中级或以上证书得，得 1 分，最多得 4 分。 同一人多张证书的，按 1 张统计。
		客观	3	维修人员团队（0-3 分） 维修人员团队每提供 1 张强弱电、空调类上岗证书的得 1 分，最多 3 分 同一人多张证书的，按 1 张统计
8	设备运维管理方案	主观	3	建筑设施设备基础管理方案（0-3 分） 包含①技术资料及档案管理；②固定资产管理（设备台帐）；③备品备件管理；方案完整且计划合理得 3 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	3	管辖区域内水电燃气供应保障方案（0-3 分） 包含①水电煤供应商对接方案；②水电燃气供应中断应急管理；方案完整且计划合理得 3 分；二项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	4	建筑设施设备运行保障管理方案（0-4 分） 包含①全日制运行保障方案；②日常巡检方案；方案完整且计划合理得 4 分；二项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
		主观	4	建筑设施设备接报修管理方案（0-4 分） 包含①24 小时报修电话；②响应时限管理；③维修及时率管理，方案完整合理得 4 分； 三项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
		主观	4	设备维修保障（供应商）管理方案（0-4 分） 包含①维保供应商管理方案；②维保计划管理方案；③供应商考核方案，方案完整合理得 4 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
9	职工食堂管理方案	主观	4	食品原辅材料采购管理方案（0-4 分） 包含①供应商准入管理；②采购验收流程；③食材溯源措施；方案完整合理得 4 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
		主观	4	厨房管理及餐饮产品设计与生产方案（0-4 分） 包含①全日制供餐（4 餐）保障；②食品加工规范；③每周食谱公示计划，方案完整合理得 4 分；三项内容有缺漏或方案不合

序号	评审项目	类别	额定分	评审标准
				理得 2 分；未提供不得分。
		主观	4	餐厅管理及现场开餐时段服务方案（0-4 分） 包含①开餐时段人员配置；②供餐服务流程；③供餐服务保障措施；方案完整合理得 4 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
		主观	4	餐饮服务成本管理方案（0-4 分） 包含①餐标成本核算管理；②服务成本控制措施，方案完整合理得 4 分；二项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
		主观	4	餐饮服务顾客投诉管理方案（0-4 分） 包含①投诉渠道；②处理流程；③投诉记录；方案完整合理得 4 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
		主观	5	特色餐饮服务方案（0-5 分） 包含①季节性食谱；②特殊需求服务；③节日特色餐； 方案完整合理得 5 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 2 分；未提供不得分。
10	其他专项管理方案	主观	2	员工保密教育及培训管理方案（0-2 分） 包含①员工保密教育方案；②员工培训管理方案；③员工培训课程计划，方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	食品卫生及质量管理方案（0-2 分） 包含①食品安全管理；②食品卫生管理；③质量管理（6T 管理）； 方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	供货商及供货渠道管理方案（0-2 分） 包含①供货商准入及考核机制；②食品原辅材料验收要求；③供货渠道及管理方案，方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	财务管理及成本控制方案（0-2 分） 包含①成本核算台账；②月度财务报表；③审计配合措施，方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	项目接管验收及合同终止后移交方案（0-2 分） 包含①项目接管验收方案；②合同终止后移交方案； 方案完整合理得 2 分；二项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
11	节能、环保、健康和安全管理方案	主观	2	节能管理方案（0-2 分） 包含①节能管理思路；②技术节能措施；③管理节能措施，方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	环境管理方案（0-2 分） 包含①环境保护目标；②环境管理方案；③餐厨垃圾管理方案，

序号	评审项目	类别	额定分	评审标准
				方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	健康和安全管理方案（0-2 分） 包含①员工健康管理；②安全生产管理；③员工劳动保护，方案完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或方案不合理得 1 分；未提供不得分。
12	突发事件应急响应及应急预案管理方案	主观	2	突发事件应急响应管理办法（0-2 分） 包含①应急响应组织；②突发事件应急响应流程；③应急预案培训及演练，办法完整合理得 2 分；三项内容有缺漏或办法不合理得 1 分；未提供不得分。
		主观	2	应急预案管理方案（0-2 分） 至少包含 4 类预案（食品安全、设备故障、自然灾害、公共卫生），4 类预案齐全且应对内容完整合理得 2 分，预案有缺漏或应对不完整不合理得 1 分；未提供不得分。
13	合计	100		

第六章 投标文件有关格式

（文件有提供格式的，应参照提供格式编制，未提供格式的，可自行编制）

一、 投标文件封面及密封样式（仅供参考，可自制）

1 投标文件封面格式

XX 项目（项目名称）

投标文件

项目编号：

政采编号：

投标人名称（公章）：

日 期：

2 密封封条格式

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标代表姓名（签名）：

电话：

于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封

二、 商务响应文件格式

1 投标函格式

投标函

中共上海市金山区纪律检查委员会

上海科博商务发展有限公司

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的采购公告及
投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投
标人名称），向贵方在网上投标系统中提交电子投标文件 1 份，另行提供电子文件
1 套（u 盘形式）。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 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各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。自投标之时起，即放弃对文件全部申诉和质疑的权利。
2. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起_____日。
3. 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。
4. 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不予退还或暂扣。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的内容为准。我方授权代表将对开标中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标内容无异议。

9. 我方同意按照招标文件要求，支付代理服务费及其他约定费用。若出现缴纳金额或时间违约的情况，自违约发生之日起，我方自愿承担按逾期天数加收违约当日全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）1.5 倍的滞纳金，违约金总额按实际逾期天数累计，且代理服务费及其他约定费用不免，若因本违约行为引发诉讼，我方愿意承担代理机构为维护权益所产生的合理费用，包括但不限于律师费、保全费、保全担保费、调查取证费、差旅费等因诉讼产生的全部费用。
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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：
- _____
- (3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
11. 与本投标有关的通讯地址：
- 单 位： _____
- 地 址： _____
- 邮政编码： _____
- 电话/传真： _____

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

2 开标一览表格式**金石南路 1389 弄 68 号后勤服务项目包 1**

项目名称	最终报价(总价、元)

备注：以下为投标文件制作格式。

开标一览表

项目编号：

项目名称	
总报价（首年）	小写： 大写：

说明：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》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) 本表报价包含完成项目的全部费用。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3 报价明细表格式**报价明细表**

序号	费用项目名称	月度（元）	年度（元）	备注
1	人工成本（职工食堂）			
2	人工成本（设备保障）			
3	办公费			
4	管理费			
5	税金			
合计				

说明：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精准到小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3) 报价明细表报价合计应与开标一览表报价一致，不一致时以开标一览表内容为准。
- 4) 本表报价包含完成项目的全部费用。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

4 报价分析表（如有、至少提供人工报价明细表，加盖投标人公章）

人工报价明细表

单位：元

序号	岗位	人数	工资	社保公积金	高温费	工作服及劳防用品	健康体检费	国定加班费	人工单价	月度	年度
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9=(3+4+5+6+7+8)	10=9*2	11=10*12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
合计											

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

- 5 办公费明细表（如有，格式自拟并加盖投标人公章）
- 6 近三年（2022 年 1 月 01 日至今）类似或相近业绩，附合同（至少应附带第一页和最后一页）或中标通知书（如有，复印件，加盖投标人公章）

近三年类似项目业绩清单（格式）

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本响应文件的所在
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

说明：

- 1) 近三年项目业绩指 2022 年 1 月 01 日起至今已经签订、中标或正在履约的项目业绩，以业绩合同扫描件、中标通知书为甄别对象。
- 2) 类似程度：分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
- 3) 提供合同复印件的，以合同签订日期为准（合同未有签订时间的，以合同约定的服务起始时间为准），须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签名盖章页（含签约时间）扫描件或影印件。提供中标通知书的，以中标通知书落款时间为准。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

- 7 优惠承诺书（如有，格式自拟，并加盖投标人公章）
- 8 其他未涉及规模条件的可以证明投标方资信、荣誉和服务质量的证书、

文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）

- 9 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等）本条至少提供中小企业声明函，原件加盖投标人公章，未提供中小企业声明函的，视为无效投标。其中残疾人福利性单位提供县级以上人民政府颁发的《社会福利企业证书》，复印件加盖投标人公章）

中标人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随中标结果同时公告，如投标人不符合中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位条件的，无需填写及提供相关声明。

9.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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）及财库〔2022〕19 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：

_____（标的名称），属于 餐饮业（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。
投标人（公章）：

日期： 年 月 日

以下备注仅供参考，无须编入投标文件内
说明：

一、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 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为

微型企业。

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

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

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

9.2 监狱企业证明函格式

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本单位证明参加_____（项目名称、项目编号）项目投标的_____（投标人名称）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

日期： 年 月 日

注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

9.3 残疾人福利性单位声明函格式（提供《社会福利企业证书》，复印件加盖投标人公章）

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（采购人名称）单位的_____（项目名称、项目编号）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，如有虚假，将依法承担相应责任。并在响应文件中提供相关县级人民政府颁发的《社会福利企业证书》。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

三、 技术响应文件格式

1 评分内容索引表格式

评分内容索引表

序号	评审项目	评审内容	在投标文件中的内容对应页码
1	报价得分	开标一览表	
2	类似业绩	提供近三年（2022 年 1 月 01 日至今）类似业绩合同共（ ）份	
3		针对上述提供的业绩，同时提供业主出具的评价资料共（ ）份	
4	政策性优惠	提供监狱企业证明函 ☐ 有 ☐ 无	
		提供残疾人福利性单位声明函 ☐ 有 ☐ 无	
		提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证 ☐ 有 ☐ 无	
5	响应偏离度	商务及技术响应偏离度表 ☐ 有负偏离（ ）项 ☐ 无负偏离	
6	后勤服务整体构想	对本项目特性及服务需求理解	
		1、核心需求描述（24 小时运行、4 餐、设备运维）	
		2、关联采购人对保密、安全的特殊要求	
		对本项目后勤服务总体构想、重点难点分析及应对措施：	
		1、提供总体构想	
		2、提出重难点（3 班倒、设备故障应急、食品管控）且提出应对措施	
		项目管理机构定义、法律地位、职责与权限、与各方的关系： 提供定义、地位、职责与权限、与各方的关系四项描述	
7	组织机构及管理团队	后勤服务管理目标及落实措施： 提供量化目标及落实措施	
		后勤服务质量标准： 引用《市级机关物业服务管理规范》，且提供具体标准	
		组织机构、岗位配置及用工人数： 提供项目组织架构描述，且人员配置总数≥（ ）人	
		项目经理或厨师长 项目经理或厨师长提供（ ）级厨师证书（ ）张	
		厨师长/点心师团队 厨师/点心师团队共提供（ ）张中级或以上证书	
8	设备运维管理方案	维修人员团队 维修人员团队共提供（ ）张强弱电、空调类上岗证书	
		建筑设施设备基础管理方案	
		管辖区域内水电燃气供应保障方案	
		建筑设施设备运行保障管理方案	
		建筑设施设备接报修管理方案	
		设备维修保障（供应商）管理方案	

序号	评审项目	评审内容	在投标文件中的内容对应页码
9	职工食堂管理方案	食品原辅材料采购管理方案	
		厨房管理及餐饮产品设计与生产方案	
		餐厅管理及现场开餐时段服务方案	
		餐饮服务成本管理方案	
		餐饮服务顾客投诉管理方案	
		特色餐饮服务方案	
10	其他专项管理方案	员工保密教育及培训管理方案	
		食品卫生及质量管理方案	
		供货商及供货渠道管理方案	
		财务管理及成本控制方案	
		项目接管验收及合同终止后移交方案	
11	节能、环保、健康和安全管理方案	节能管理方案	
		环境管理方案	
		健康和安全管理方案	
12	突发应急响应及应急预案方案	突发事件应急响应管理办法	
		应急预案管理方案	

备注：

- 1) 投标人应自行对照采购文件中的评分细则，依据对应投标内容在投标文件中的具体页码，按实填写。案例：投标文件中“设备运维管理方案”中的“建筑设施设备基础管理方案”介绍在投标文件第 90 页中，则在“投标文件响应件中的内容对应页码”栏目中，填写“P90”。
- 2) 如未填写页码或未按实填写，导致评标委员会无法找到对应内容的，评标委员会有权按投标人未提供对应内容处置。

投标人名称（公章）：

投标代表人（签名）：

日期： 年 月 日

2 商务及技术响应偏离度表格式

商务及技术响应偏离度表

序号	招标文件要求		投标文件响应差异	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容

说明：投标人应根据投标文件包括商务、技术的全部内容，对照招标文件的要求，有负偏离差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。如均无偏离可提供加盖投标人公章的空白表，如不填写，默认为全部响应，但投标人须对真实性承担被扣分或直接废除中标人资格的责任。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3 履约能力

- 1) 企业简介及对项目服务的各项软硬条件
- 2) 投标人情况表

投标人情况表

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：
7. 在册人数：
8. 基本户银行：
9. 基本户账号：

二、 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。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3) 承接本项目的经验和优势

4 服务团队

1) 项目组织架构、人员分配及岗位职责

2) 项目经理/厨师长表

项目经理/厨师长表

姓名		性别		年龄	
本项目中拟任职务		职称		学历	
参加类似项目工作年限： 从事类似项目负责人年限：					
业绩					
项目名称	服务日期	发包单位	主要服务内容和标的	担任职务	发包人及联系电话

备注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格扩展。如有，应附执业资格或岗位证书、身份证、职称证、学历证、管理过的项目业绩附合同协议书复印件（招标人、代理机构或评标委员会等均有权向发包人核实）。

投标人名称（公章）：

投标代表人（签名）：

日期： 年 月 日

3) 团队人员配置汇总表

团队人员配置汇总表

序号	姓名	年龄	性别	拟任岗位	学历	类似项目工作年限(年)	职称或职业资格	证书在投标文件中的页码

备注:

- 1) 团队人员配置汇总表应填写除项目经理/厨师长以外的其他全部团队人员。
- 2) 此表仅提供了表格形式, 投标人可按此表格扩展。如有, 应附执业资格或岗位证书、身份证、职称证、学历证, 社保缴纳凭证复印件(全部资料加盖投标人公章)。

投标人名称(公章):

投标代表人(签名):

日期: 年 月 日

- 5 后勤服务整体构想
- 6 设备运维管理方案
- 7 职工食堂管理方案
- 8 其他专项管理方案
- 9 节能、环保、健康和安全管理方案
- 10 突发事件应急响应及应急预案管理方案

四、 资格文件格式

- 1 营业执照或等同合法证书复印件（加盖投标人公章）
- 2 法定代表人委托授权书或法定代表人资格证书（二选一，原件加盖投标人公章，应和实际投标代表信息一致）

法定代表人授权书

本授权书声明： 我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托_____（投标单位名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加上海科博商务发展有限公司组织实施的项目编号为_____的采购活动。代理人在投标、开标过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。

特此委托。

投标人（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

投标代表人（签名）：

日期： 年 月 日

法定代表人资格证明书

_____（姓名）系_____（投标单位名称）法定代表人，现前往参加_____（项目名称、项目编号）的投标活动，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务。

特此证明。

法定代表人（签名或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

- 3 法定代表人及投标代表人身份证（正反面复印件，加盖投标人公章）
- 4 投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书（加盖投标人公章）

投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书

致：中共上海市金山区纪律检查委员会

我单位在经营活动中未存在被列入“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现象，特此承诺。

若被发现我单位存在上述记录的，我单位将无条件地退出本项目的投标或服务，并承担因此引起的一切后果。

投标人（加盖投标人公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。
4. 评标委员会保留核查并作出相关处理的权利。
5. 若不存在上述关联性企业，可在相关栏目位置填写“无”。

6 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件加盖投标人公章）

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： 年 月 日

7 服务质量承诺书（原件加盖投标人公章）

服务质量承诺书

中共上海市金山区纪律检查委员会：

本公司承诺，如中标，在全服务过程中，本公司将确保包括（但不限于）食品卫生安全、服务人员健康卫生、环境卫生、食品原材料采购控制、节能减排、服务人员无犯罪记录等方面，均符合采购人要求。如造成采购人损失，本公司愿意承担相应责任。

特此声明

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

第七章 合同书格式和合同条款

说明：所附合同为本项目拟签署合同的参考样本，具体商业内容以采购人与中标人协商结果为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留对样本合同中的条款进行修改的权利。

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

双方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分（解释顺序按排列序号）：

- (1) 中标通知书；
- (2) 供应商提交的投标文件；
- (3) 招标文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“招标文件与投标文件”。服务标准以招标文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖招标文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定，本合同的合同价格为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]），分项价格在分项报价表中有明确说明。

5. 支付条件

按季支付，并且季后支付。每季度支付金额=合同总价/4×95%。

本项目合同总价的 5%作为年度考核经费，于考核结束后支付(具体以财政支付日期为准)。考核结果与年度考核经费挂钩：考核得分 90 分及以上，实得年度考核经费；考核得低于 90 分，扣除年度考核经费。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 天内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

6. 服务时间

本合同所购服务的服务时间在“投标文件”中有明确说明。

合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

7. 履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 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。

7.3 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。

8. 误期赔偿除合同第 10 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从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，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）

计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

10. 争端的解决

10.1 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。

10.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

11.1 违约终止合同

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。

(3) 对照“上海市机关食堂反食品浪费工作成效评估标准”明确的责任部门为食堂的工作内容，逐条抓好落实，每月至少组织一次自查，整改存在问题，年度上级反食品浪费工作成效抽查评估力争“优秀”，保证“良好”。因食堂工作不到位造成年度反食品浪费工作成效评估结果为“不合格”的，本合同期满则不再续签。

11.2 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。

11. 破产终止合同

12. 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。

13. 合同转让和分包

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。

14. 合同生效

15.1 本合同在合同各方签名盖章后生效。

15.2 本合同一式（伍）份，以中文书就，签名各方各执（贰）份，一份报同级政府采购监管部门备案。

15. 合同附件

16.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件等。

16.2 本合同附件与合同具有同等效力。

16.3 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。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，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。

17. 其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人，任一方向另一方发送的通知、函件或司法文书应向下列地址及收件人递送，双方确认相关通知或函件递送至下列

甲方通讯地址：[合同中心-采购单位所在地_1]

甲方收件人：[合同中心-采购单位联系人_1]

乙方通讯地址：[合同中心-供应商所在地]

乙方收件人：[合同中心-供应商联系人]

18. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(2) 详见补充条款。

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-其他补充事宜]

(以下无正文)

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第八章 附件：采购需求

一、 项目简介

- 1 项目名称：金石南路 1389 弄 68 号后勤服务项目。
- 2 项目地址：上海市金山区金石南路 1389 弄 68 号。
- 3 预算金额：2,483,355.00 元整/首年（人民币大写：贰佰肆拾捌万叁仟叁佰伍拾伍元整/首年），超过上限的最终报价不予中标。
- 4 服务期限：本项目一次采购三年有效，合同一年一签。具体起止时间按合同约定执行，第二年和第三年合同根据上一年考核结果决定合同是否续签。
- 5 付款条件：按季度支付，详见合同。
- 6 项目概况：
 - 6.1 本项目位于金山区金石南路 1389 弄 68 号，实行全日制封闭式运行（24 小时/天*365 天）。
 - 6.2 本项目管辖区域的建筑面积、功能布局、设施设备及服务设施配置详见附件（或以现场踏勘为准）。
- 7 委托服务内容：
 - 7.1 管辖区域内部设施设备运行管理及维保服务。
 - 7.2 管辖区域内部职工食堂运营管理及供餐服务。

二、 设施设备服务保障需求

- 1 供应商负责对接市政水电燃气供应部门，负责管辖区域内水电燃气的供应保障。
- 2 供应商负责管辖区域内建筑设施设备的运行保障工作（全日制）。
- 3 供应商负责管辖区域设施设备的维修保障工作（全日制）。
- 4 供应商负责对接专业服务供方，负责管辖区域内建筑设施设备的专项维保管理工作。
- 5 供应商负责管辖区域内建筑设施设备的基础管理工作。
- 6 供应商负责设施设备突发事件应急保障。

三、 设施设备服务保障成本列支方式及报价要求

- 1 本项目设施设备服务保障成本包括服务成本和其他成本二大类，其中服务成本指由供应商提供现场服务产生的人工成本及管理成本，其他成本是指物业项目运行过程中产生的设施设备运行及维保成本、水电燃气等能耗成本及物耗成本，该等成本按采购人的预算管理要求分列核算。
- 2 服务成本核算要求
 - 2.1 服务成本指由供应商提供现场服务产生的人工成本及管理成本，服务成本列入本次采购项目的预算范围。
 - 2.2 供应商的人工成本及管理成本包含：员工薪酬、社会保险费、公积金、员工劳动保护（员工工作服、员工健康体检费、高温津贴、员工退工补偿费）、专项保险费（雇主责任险、公众责任险）、办公费、管理费、供应商应缴纳的法定税费等。
 - 2.3 其他成本核算要求：其他成本包括物业项目设施设备运行及维保成本、水电燃气等能耗成本及物耗成本，该等成本由采购人在其他专项预算中列支，不列入本次采购预算范围。

四、 职工食堂服务保障需求

- 1 供应商服务保障职能
 - 1.1 负责职工食堂（全日制）运营管理工作。
 - 1.2 负责食品原辅材料的采购。
 - 1.3 负责厨房管理及餐饮产品的设计及生产。
 - 1.4 负责餐厅管理及现场开餐时段的服务保障。
 - 1.5 负责管辖区域内指定的送餐服务（如有）。
 - 1.6 负责餐饮服务过程的费用结算及成本核算。
 - 1.7 负责餐饮服务顾客投诉事件的应急处置。
 - 1.8 负责食品卫生管理及食品卫生安全保障。
 - 1.9 负责职工食堂突发事件应急保障。
- 2 供餐数量、方式及品种要求

职工食堂供餐需求一览表

序号	餐次	服务时段	就餐 人次	供应品种	供餐方式及供应标准 (餐标)
1	早餐	07:00-08:30	233	不低于 10 个品种	自助餐、自选零点 (15 元/人次)
2	午餐	11:00-12:30	217	不低于 10 个品种	自助餐、自选零点、套餐 (25 元/人次)
3	晚餐	17:00-18:30	207	不低于 10 个品种	自助餐、自选零点、套餐 (25 元/人次)
4	通宵班简餐	23:00-00:30	95	不低于 5 个品种	套餐 (15 元/人次)
5	合计		752		

备注：上述就餐人次及餐标仅供参考，具体按采购人规定执行，并按实结算。

五、 职工食堂服务成本列支方式及报价要求

1 本项目食堂运营管理成本包括餐饮产品成本、服务成本和其他成本三大类，其中餐饮产品成本仅包含食品原辅材料成本，服务成本指由供应商提供现场服务产生的人工成本及管理成本，其他成本是食堂运行过程中产生的设施设备成本、水电燃气等能耗成本及物耗成本，该等成本按采购人的预算管理要求分列核算。

2 餐饮产品成本核算要求

2.1 餐标以内的餐饮产品由供应商根据食品原辅材料实际成本进行核算和管控，定期报送采购人备案（采购人监管）。

2.2 餐标以外的餐饮产品由供应商根据食品原辅材料实际成本定价，并报采购人备案后执行（采购人监管）。

2.3 餐饮产品成本纳入采购人伙食团账户单列核算，实际成本由就餐者自行承担。供应商负责伙食团账户的日常管理及核算，每月按就餐者实际消费情况与采购人按实结算。餐饮产品成本不列入采购预算范围。

-
- 3 服务成本核算要求
 - 3.1 服务成本指由供应商提供现场服务产生的人工成本及管理成本，服务成本列入本次采购项目的预算范围。
 - 3.2 供应商的人工成本及管理成本包含：员工薪酬、社会保险费、公积金、员工劳动保护（员工工作服、员工健康体检费、高温津贴、员工退工补偿费）、专项保险费（食品安全险、公众责任险、雇主责任险）、办公费、管理费、供应商应缴纳的法定税费等。
 - 4 其他成本核算要求
 - 4.1 其他成本包括：食堂运行过程中涉及的水电燃气等能耗成本、服务设施设备（工具、餐具、厨具及服务设施）采购、厨房设备的维保、大修理及更新改造、餐厨垃圾清运、虫害控制、各类物耗等。
 - 4.2 上述成本由采购人列支，不列入本次采购预算范围。

六、基础管理要求

- 1 投标人应结合自身的能力、经验对本项目服务过程进行详细识别，精确界定可为本项目提供的餐饮服务内容和服务标准，认真策划管理方案和服务实施方案，精确测算由此发生的服务成本。
- 2 投标人应就本项目的管理与服务职能、工作界面、工作量、工作质量、服务成本及核算方式等进行详细描述。
- 3 中标人应努力为采购人提供运行服务保障，现场服务人员应严格执行采购人单位的各类管理制度、食品卫生管理制度及安全生产管理制度。
- 4 中标人为本项目制定的餐饮服务方案、组织架构、人员录用、各项规章制度、工作计划等，在实施前要报告采购人主管部门并获得批准。
- 5 中标人应保证其派往项目现场的服务人员达到相关岗位任职资格要求，所有的专业技术或其它特殊岗位人员，凡国家有规定的，均需持证上岗。
- 6 中标人对所录用人员应执行严格的入职政审程序，保证录用人员没有犯罪记录。
- 7 中标人派往项目现场的服务人员应统一着装，言行规范，注意公众形象。
- 8 中标人必须合法经营，不得损害所聘用员工及采购人的合法权益。
- 9 在处理特殊事件、紧急或突发事故时，采购人主管部门对现场服务人员

有直接指挥权。

七、服务岗位及人员配置要求

- 1 依据招标文件设定的服务范围及工作要求，投标人为项目现场所配置的服务人员人数不少于 26 人，其中管理人员 2 人、维修人员 3 人、厨师 6 人、厨工及服务人员 15 人。
- 2 根据本项目全日制运行管理的特性，投标人在服务岗位及人员配置、轮班形式设定及工作安排应满足招标文件给出的服务要求。
- 3 投标人应保证投标时的岗位人员配置与实际运营时的人员配置一致，不得随意更换。如确实需要更换的，由投标人提出申请，由采购人审核后方可更换。此外，采购人有权对餐饮服务人员进行更换，投标人应无条件配合落实。
- 4 投标人及现场服务人员应严格执行采购人制定的各项制度和规定。按照国家保密规定做好保密工作。
- 5 投标人必须严格遵守国家劳动法，合法用工，自行承担所聘用员工的工资、福利、社会保险、办证、住宿、交通、通讯等全部人工成本。投标人还须承担员工管理、劳务纠纷、员工安全等各项风险所导致的经济 and 法律责任。

八、设施设备运行管理要求

- 1 建立共用部位、共用设施设备清单。
- 2 建立共用部位、共用设备设施运行管理、维护保养计划并组织实施。
- 3 负责管辖区域全日制现场值班，提供 24 小时接报修服务保障。
- 4 管辖区域应设有示意图，危险、隐患部位设置安全防范警示标志，保证所有标志、指示牌清晰完整。
- 5 保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。
- 6 定期对排水、排污管道进行疏通，保持排水、排污畅通；建立防汛防台、防寒防冻物资保障点。
- 7 保持公共路灯完好，保持道闸、活动限高等设备使用完好。
- 8 保持强弱电、空调、消防、监控系统等设备运行正常。

-
- 9 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护,检修记录和保养记录应齐全。
 - 10 与设备供应商无缝对接,当管辖区域出现应急需求时,能够组织供应商及时到达现场提供应急抢修。

九、 食品卫生及质量要求

- 1 中标供应商负责职工食堂的食品卫生及质量管理工作。
- 2 食品和原材料:鲜货验收时,应索取“三证”,即卫生许可证、检验合格证、动物检验检疫合格证明。蔬菜索取“农药残留检验报告”,豆制品需索取“豆制品检验报告”。
- 3 菜肴质量:掌握菜品生熟度、色泽、口味,保证菜肴质量;菜量要符合标准;确保菜肴温度。
- 4 食品存放时间:根据卫生要求进行管理;食品存放要求,如:蔬菜、水产品不隔顿,荤菜不过夜。
- 5 食品留样制度:午晚餐供应的餐食须留样,留样食品重量不少于 125 克,留样时间为 48 小时。
- 6 杜绝食品卫生事故,如发生食物中毒等重大事件,产生的全部责任由中标人承担。根据事件的严重程度,采购人可以采取扣减当月评分、罚款等措施,并保有解除合同的权利。

十、 现场管理要求

- 1 能源使用:为管辖区域提供水电燃气运行保障,负责管辖区域能源管理工作,不得浪费水、电、煤气资源。无人时,保持最低照明。
- 2 厨房设备管理:专人负责定期检查煤气炉等各种电器设备,设备使用须规范操作,遵循“谁使用谁负责”的原则,定期进行安全生产培训。
- 3 职工食堂环境卫生:各厨房区域(仓库、炉灶、冷菜间、切配区域、点心间、洗碗间、餐厅等)按相关卫生管理要求执行。如:厨房环境整洁,油烟机罩面、管道无油腻,地沟畅通,地面无油腻,标识清晰完备,室外过道地面无油腻。如被发现不达标,投标人应在一周内完成整改。餐厅设施完好,地面整洁干燥,桌椅清洁,摆放整齐;餐厅墙面、玻璃、门、窗等清洁、明亮、无积灰、无污渍;服务通道整洁,明档环境整洁,设备清洁完好,餐具清洁干燥、无破损,桌面整洁干燥。厨房每个区域

垃圾桶完好，外表清洁、加盖，每餐结束后垃圾桶出清，垃圾桶内外清晰干净。专人负责配合定期灭虫、灭蝇的虫控清洁工作。提示采购人及时签订餐厨垃圾、废弃油脂回收的相关合同。

- 4 安全警示：清洁打扫时或地面湿滑时，于醒目位置设置安全警示标志，必要时采用铺设防滑地毯等安全措施。配备并合规使用清洁设备、清洁工具和清洁剂。
- 5 餐具管理：负责餐具的清洁、完好，如损坏、缺口严重的餐具、用具，及时更换和新增，并做好入库与损坏登记，每年进行餐具盘点，高于 5% 日常运营自然损耗的由服务单位补充购买。
- 6 食品卫生及安全责任认定：餐饮服务单位(中标供应商人)是本项目消防安全、食品安全、生产安全的第一责任人，负主要责任。

十一、服务质量标准及考核管理要求

- 1 本项目现场管理服务标准参照上海市机关事务管理局《市级机关物业服务管理规范（Q/JGSW.GL7.2-2019）》要求执行。
- 2 本项目物业管理服务质量指标：
 - 2.1 服务人员培训上岗合格率 100%。
 - 2.2 工作计划完成率 99%。
 - 2.3 建筑设施设备完好率 95%。
 - 2.4 建筑设施设备维修保养及时率 95%。
 - 2.5 消防及安全生产管理措施保障率 100%。
 - 2.6 食品安全管理措施保障率 100%。
 - 2.7 职工食堂环境保洁措施保障率 90%。
 - 2.8 服务质量满意率 90%。
 - 2.9 突发事件应急处置及时率 100%
 - 2.10 重大安全责任事故为 0。
- 3 投标方应充分响应采购人提出的《服务质量指标》，应在投标文件中给出达到并完成上述质量指标的方法和措施。
- 4 采购人将对中标供应商的服务质量进行考核，并将考核结果进行经济责任制挂钩。

5 服务质量考核

服务质量考核表

(报告期: 年 月)

序号	考核项目	基本分	考核办法	考核得分
1	服务人员培训上岗合格率 100%	10	每下降 1%，扣 1 分	
2	工作计划完成率 99%	20	每下降 1%，扣 1 分	
3	建筑设施设备完好率 95%	10	每下降 1%，扣 1 分	
4	建筑设施设备维修保养及时率 95%	10	每下降 1%，扣 1 分	
5	消防及安全生产管理措施保障率 100%	10	每下降 1%，扣 1 分	
6	食品安全管理措施保障率 100%	10		
7	职工食堂环境保洁措施保障率 90%	10		
8	服务质量满意率 90%	10		
9	突发事件应急处置及时率 100%	10		
10	重大安全责任事故为 0	0		
11	合计	100		
工 作 评 价				

6 服务质量考核

采购人按季度、年度周期对中标方的服务质量进行考核，具体按《物业管理考核办法》执行，其考核要点如下

-
- 6.1 本项目合同总价的 5%作为年度考核经费，于考核结束后支付(具体以财政支付日期为准)。考核结果与年度考核经费挂钩：考核得分 90 分及以上，实得年度考核经费；考核得低于 90 分，扣除年度考核经费。

十二、 其他相关商务要求

- 1 采购人是否允许采用分包方式履行合同：否。
- 2 采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例：无。
- 3 逾期支付资金的违约责任：详见合同。
- 4 双方的违约责任：详见合同。