

会议中心餐饮服务

项目编号: 310120000250306188437-20230485

招标文件

采购人: 上海市奉贤区机关事务管理中心

代理机构: 上海朗坼建设咨询有限公司

编制日期: 二〇二五年四月

2025年04月08日

2025年04月08日

目录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 评标办法

第七部分 投标文件格式

第八部分 附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	会议中心餐饮服务
2	项目编号	310120000250306188437-20230485
3	预算金额	本项目预算总金额: 3700000.00 元 最高限价: 包 1-3700000.00 元 (注: 供应商的报价不得超出最高限价。若超出, 将作无效报价处理。)
4	招标概述	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, 依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	采购人	单位名称: 上海市奉贤区机关事务管理中心 地址: 奉贤区南桥镇解放东路 928 号 联系人: 机构管理员 联系电话: 021-57180736
7	代理机构	机构名称: 上海朗折建设咨询有限公司 地址: 上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 室 联系人: 刘汝峰 联系电话: 13917897008
8	招标内容	会议中心餐饮服务, 主要工作内容: 采购单位食堂共有三层, 一楼食堂除正常保障单位人员用餐外, 另有其他会议、活动等不定量的客饭工作; 二、三楼食堂内设有小餐厅以及餐饮包厢, 同时提供餐饮桌菜接待(点心制作)和自助餐的(点心制作)等
9	服务期限	一年
10	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; 2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。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, 本项目专门面向中小企业采购 3、本项目的特定资格要求: (1) 具有有效的《食品经营许可证》; (2) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标; (3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

		(4) 本项目不允许联合投标;
11	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
12	招标文件下载时间、地址	下载时间: 2025-04-09 00:00:00 起至 2025-04-16 23:59:00 (北京时间) 下载地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
13	现场踏勘	不组织
14	提问方式	投标人在投标截止时间前,按招标文件中的联系方法以书面形式将提问递交至上海朗圻建设咨询有限公司(书面提问须加盖投标人公章),并同时在上海市政府采购云平台中填写提问信息。
15	招标答疑会时间、地点	如有,另行书面通知
16	领取补充招标文件时间、地点	如有,另行通知
18	投标保证金	本项目不设置投标保证金
20	投标有效期	从投标截止之日起不少于 <u>90</u> 日历日
19	投标截止时间	投标截止时间: 2025-04-29 09:30:00
20	开标会时间、地点	开标会时间: 2025-04-29 09:30:00 地点: 上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 会议室 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式
21	投标文件的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分: 1) 投标书(投标文件格式一); 2) 法定代表人授权委托书(投标文件格式二); 3) 开标一览表(投标文件格式三); 4) 报价明细表(投标文件格式四); 5) 资格证明文件(投标文件格式五); 6) 服务本项目的人员安排表(投标文件格式六); 7) 服务报告(投标文件格式七); 供应商还应按照评分细则编制相应的服务方案等,对招标人的技术需求全面完整地作出响应,以证明其投标的服务符合招标文件规定。
22	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及上海市政府采购云平台的要求,制作投标文件进行投标,招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第七部分。

23	投标文件 份数	本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。
24	评标方法	综合评分法（详见招标文件第六部分）
25	如发生此 列情况之 一，投标人 的投标将 被拒绝	1) 投标人名称与报名时不一致的； 2) 未在投标截止时间前在上海市政府采购云平台上递交投标文件的；
26	签署	上海市政府采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处，投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。
27	采购代理 服务费	本项目的采购代理服务费3.66万元由中标供应商支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980号文关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取。
28	接收质疑的 方式及联系 方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）联系方式详见本表第7项

第一章 招标公告

会议中心餐饮服务的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于
2025-04-29 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000250306188437-20230485

项目名称：会议中心餐饮服务

预算金额（元）：3700000.00 元

最高限价（元）：包 1-3700000.00 元

采购需求：

包名称：会议中心餐饮服务

数量：1

预算金额（元）：3700000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购单位食堂共有三层，一楼食堂除正常保障单位人员用餐外，另有其他会议、活动等不定量的客饭工作；二、三楼食堂内设有小餐厅以及餐饮包厢，同时提供餐饮桌菜接待（点心制作）和自助餐的（点心制作）等

合同履约期限：1年

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。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，本项目专门面向中小企业采购
3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有有效的《食品经营许可证》；

（2）报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025-04-09 至 2025-04-16 上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 (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：2025-04-29 09:30:00

投标地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间：2025-04-29 09:30:00

开标地点：上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 会议室。

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席开标仪式。

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云平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)进行。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。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 电话通知代理机构进行签收, 并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况, 以免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。

七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 上海市奉贤区机关事务管理中心

地 址: 奉贤区南桥镇解放东路 928 号

联系方式: 021-57180736

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海朗圻建设咨询有限公司

地 址: 上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 室

联系方式: 021-64181302

3. 项目联系方式

项目联系人: 刘汝峰

电 话: 13917897008

第二部分 投标人须知

总则

1、概述

1.1 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。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、代理机构。

1.3 参与招投标活动的所有各方，对在参与招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、定义及解释

2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人、招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的采购人。

2.5 “代理机构”系指上海朗忻建设咨询有限公司。

2.6 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）。

2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理

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。

3.2 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、禁止事项

5.1 采购人、投标人和代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.2 投标人不得向采购人、代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及代理机构接触。

5.3 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

6、保密事项

6.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

7、投标人知悉

7.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

8、投标费用

8.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

9、询问与质疑

9.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

9.2 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，以书面形式向采购人提出质疑。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。

9.3 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。

9.4 采购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。

9.5 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，采购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。

9.6 投标人提起询问和质疑的，其书面材料应当由投标人法定代表人签字并加盖公章。询问和质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标人须知前附表。

招标文件

10、招标文件构成

10.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- a. 投标人须知前附表；
- b. 招标公告；
- c. 投标人须知；

d. 政府采购政策功能;

e. 项目需求;

f. 合同条款;

g. 评标办法;

h. 投标文件格式;

i. 附件。

10.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

11、招标文件的澄清

11.1 投标人对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请需要澄清的投标人按照招标公告中载明的地址以书面形式（包括信函、传真）通知代理机构。采购人如对招标文件进行澄清的，将通过采购云平台以澄清或更正公告形式通知所有投标人。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为无异议。

11.3 招标文件的澄清书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

12、招标文件的修改

12.1 在提交投标文件截止日期 15 天前，采购人可依据投标人要求澄清的问题对招标文件进行修改。招标文件的修改将在采购云平台上进行发布，投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长投标截止日期。

12.3 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

13、踏勘现场

13.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购

人不承担任何责任。采购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，采购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采购人的安排。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

13.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

投标文件的编制

14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过采购云平台下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

14.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

14.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

14.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于150兆，如有疑问，请致电400-881-7190。

15、投标语言及计量

15.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

15.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

16、投标文件的构成

- 16.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。
- 16.2 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

17、投标报价

- 17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。★超过预算的投标为无效投标。

- 17.2 ★采购人不接受有任何选择的报价。

- 17.3 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

- 17.4 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

- 17.5 投标人所提供的货物均应以人民币报价。

18、联合投标

- 18.1 本项目不接受联合投标。

19、证明投标人合格和资格的文件

- 19.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

20、证明货物符合招标文件规定的文件

- 20.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的响应文件，作为投标文件的一部分。

- 20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

21、信用查询记录

- 21.1 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》，请投标人在投标文件中上传在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的信用查询记录。以上两个网站信息均须上传，不得遗漏。

21.2 投标人可以以查询结果截图或查询结果页面信息的扫描件等形式上传信用查询记录，投标人无论以哪种形式提供的信用查询记录必须清晰可辨识。

21.3 投标人的信用查询记录的时间节点应为开标截止时间前 7 天内的任意一天。

21.4 投标人如开设有分公司的，须提供对所有分公司的信用查询记录。

21.5 投标人的信用查询记录将与本项目其他所有招投标资料一并存档备查。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 **★投标有效期不少于 90 天。**

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改招标文件。此要求与答复均应为书面形式或按采购云平台要求。

22.3 投标保证金（本项目不适用）

22.3.1 投标保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

22.3.2 投标保证金应以转账、汇款或采购代理机构同意接受的其他方式在投标保证金递交截止日前递交，采购代理机构须确认供应商所支付投标保证金确已到采购代理机构指定帐户。

22.3.3 采购代理机构在投标保证金递交截止日前未收到供应商投标保证金，进而导致供应商不能正常参加投标事宜的，风险由供应商自行承担。

22.3.4 投标保证金有效期应与投标有效期一致。

22.3.5 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 36.5 款予以无息退还。

22.3.6 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

22.3.7 发生以下情况投标保证金将被没收：

22.3.7.1 投标截止时间之后供应商在投标有效期内撤回投标文件；

22.3.7.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 **★采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处，投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。**

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非采购云平台或招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”客户端，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按采购云平台规定时间上传、解密投标文件。

25.2 投标截止时间前，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，采购人、代理机构不承担任何责任。

25.3 出现第 11.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按修改通知规定的时间递交投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标，采购人将拒绝接收。

27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应书面向代理机构提出撤销投标申请（格式见第八部分）。代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照电子招投标平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标与评标

28、开标

28.1 代理机构将按招标文件中规定的时间和地点组织开标。届时请投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。

28.2 开标时按照采购云平台的开标流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，对

超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.3 电子开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

29、评标委员会

29.1 代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性审核响应表》，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。

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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。

30.3 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。

30.4 开标后，采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购人可以接受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。

31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

(1) 出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的；②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的；③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准。

(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、对采购人有利的条件签约。

31.2 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会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错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

32.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第六部分”。

34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

- (1) 投标人名称与报名时不一致的；
- (2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的；

35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

定标

36、授标

36.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评

审，提出书面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

36.2 采购人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、不具备中标资格、不履行合同等情形的，采购人在提交书面资料说明情况后可确定评标得分排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新招标，依此类推。

36.3 代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标公告。公告期限为一个工作日。中标公告发布后，代理机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

36.4 中标人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的投标保证金。

36.5 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未中标的供应商无息退还其投标保证金。

37、合同的订立

37.1 中标人收到《中标通知书》后 30 日内与采购人签订采购合同。

37.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

37.3 中标人若在法定期限内不与采购人签订政府采购合同，应当依法承担法律责任。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

38、适用法律

38.1 采购人、代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

39、招标失败

39.1 在投标截止后，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，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

其他

40、投标注意事项

40.1 所报总价中应包含所有招标文件中的所有内容及所有一切相关的报价风险。若最终结算价超过合同价格的部分由中标单位自行承担；若工程量或服务内容发生变化需经招标人批准，否则不予认可。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的采购人均不予考虑。

40.2 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。

40.3 本招标文件解释权属采购人和代理机构。

40.4 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

41、投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三部分 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。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

对于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，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）执行中小企业政府采购政策。对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五一2），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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》。

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，本项目专门面向中小企业采购。

第四章 招标需求

项目需求

（一）基本情况

- 1、本项目一日三餐及每日夜间24小时值班服务，以保障工作需要365天无休，就餐人数共950人左右，选用自选餐模式、另设面点窗口、特色菜肴窗口，每餐不少于20种花式品种，菜肴、点心两周内不重复。
- 2、采购单位食堂共有三层，一楼食堂除正常保障单位人员用餐外，另有其他会议、活动等不定量的客饭工作；二、三楼食堂内设有小餐厅以及餐饮包厢，同时提供餐饮桌菜接待（点心制作）和自助餐的（点心制作）等。

（二）服务约定

- 1、地址：奉贤区会议中心
- 2、对象：奉贤区会议中心机关大院工作人员
- 3、期限：期限一年。（合同期内，采购单位每月对投标人进行平时日常工作考核和一季度、半年度、年度考核，如月考核不满85分，采购单位将扣除当月履约金）
- 4、内容：（1）工作日三餐（共1000人左右）；（2）二楼小餐厅的工作三餐（小灶）；（3）不定量的会议、活动因素等客饭；（4）双休日早餐、中午、晚餐；（5）其他周末政治因素加班另行通知；
- 5、目标：投标人必须通过有效的管理，达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量要求规范化标准化、卫生制度安全、服务对象满意度提高的服务标准。
- 6、要求：投标人须按采购单位要求进行服务，如有违反，采购单位有权取消其服务资格。

7、模式：采购纯服务。合同期内，采购单位每月对投标人的服务质量进行考核。

8、支付方式：按半年度支付，由采购单位向投标人支付半年度度的服务费用。投标人人员费用由投标人支付。

9、投标人须按照采购单位的要求，保证合同期间岗位人数的满员。

10、投标人面试录取新员工或辞退人员须经采购单位首肯，采购单位对优秀的厨师、点心师等主要工作岗位享有优先推荐权。

11、人员劳动合同一年一签，考核合格后，续签一年，最多续签两年。

12、投标人中标后需按上海市劳动保障法对所有员工进行社保缴费。

13、投标人中标后需缴纳每人每月200元的员工用餐费用。员工用餐标准：早上3—3.5元，中午7—9元，晚上6—8元。

（三）服务人员要求

1、服务人员总人数不少于39人，其中项目经理1名，厨师长1名，厨师主管1名，厨师7名，点心负责人1名（高级中式、西式），中级点心师1名，初级点心师1名，点心工2名，切配负责人1名，切配工5名，打菜负责人1名，厨工2名，大厅服务负责人1名，大厅服务员5名，洗碗负责人1名，洗碗工4名，蒸箱工1名，仓管员1名，机动1名。每项岗位设立负责人（组长），健全管理机制。

2、对主要岗位要求。项目经理：本科毕业，3年以上相关工作经验，餐旅管理专业毕业者优先考虑。对大型活动和市场需求要有创新力和敏锐感;厨师长：5年以上相关工作经验，有厨师等级证书者优先考虑；点心负责人：5年以上相关工作经验，精通各类面食，点心品种花色两星期内不重样，持有国家相关部门所颁发的国家职业资格三级（高级证书，包含中式、西式2类）。（主要岗位职责见下表）

3、从业人员必须持有优身份证件和健康证，非本市户籍人员必须持有暂住证，年龄范围在18周岁至55周岁（女的不超过50周岁），技术类人员必须持有本人餐饮相应等级证书，并且从事本行业三年以上。

序号	岗位	人 数	年龄	★必备证件	具备条件
1	项目经理 (现场管理)	1	30-50	健康证 餐饮从业资 格证 A2	<p>1. 具有大学本科学历, 餐饮管理工作经验三年以上。</p> <p>2. 能清晰的梳理食堂运营思路, 能完善的沟通和表达工作痕迹。</p> <p>3. 对大型活动和市场要求要有实质性的策划力和敏锐度。</p> <p>4. 能服从科室的领导, 且认真完成各项任务。</p> <p>5. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。</p> <p>6. 以身作则, 遵守规则, 树立团队精神。</p> <p>7. 品行端正, 热情谦和, 具应急应变能力。</p> <p>8. 制定工作计划, 合理分工管理, 认真完成。</p> <p>9. 组织技术培训和会议, 提高服务质量。</p> <p>10. 熟知设备设施的使用和维护, 保证正常供餐。</p> <p>11. 熟知消防操作规程, 且严格执行, 预防事故。</p>
2	厨师长 (厨房管 理)	1	30-50	健康证 餐饮从业资 格证 A	<p>1. 具有厨师高级证书。</p> <p>2. 能在每个季度推出 4 个新的食堂招牌菜。</p> <p>3. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。</p> <p>4. 品行端正, 热情谦和, 具应急应变能力。</p> <p>5. 做好本职工作, 且督导下属操作规范。</p> <p>6. 检查原料, 不合格原料坚决不制作。</p> <p>7. 大块食品烧制成熟测量中心温度且作记录。</p> <p>8. 厨艺精湛, 能推陈出新、创新菜式。</p> <p>9. 合理使用原料, 减少浪费, 控制成本。</p> <p>10. 能根据菜单要求熟练制作菜品, 且安全操作。</p> <p>11. 开油锅及烹煮食物时安排执勤人员监管现场。</p> <p>12. 班前班后检查设备设施, 及时报修或警示。</p> <p>13. 熟知消防操作规程, 且严格执行, 预防事故。</p>
3	厨师主管	1	20-50	健康证 餐饮从业资 格证 B	<p>1. 具有厨师中级证书。</p> <p>2. 能熟练和独立完成菜肴制作流程。</p> <p>3. 服从上级, 配合厨师长完成工作计划。</p> <p>4. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。</p> <p>5. 品行端正, 热情谦和, 具应急应变能力。</p> <p>6. 防止成品膳食污染, 存放生熟盛器分开。</p> <p>7. 存放即食食品的盛器必须消毒, 避交叉污染。</p> <p>8. 厨艺精湛, 能推陈出新、创新菜式。</p> <p>9. 合理使用原料, 减少浪费, 控制成本。</p>

					10. 能根据菜单制作菜品，把握好油和盐的用量。 11. 检查原料，不合格原料坚决不制作。 12. 剩菜剩饭的处置，报损记录，垃圾分类。 13. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 14. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。
4	厨师(蒸箱)	7	20-50	健康证 餐饮从业资格证C	1. 服从上级，配合厨师主管完成工作计划。 2. 熟知《食品安全法》和“六T”且严格执行。 3. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 4. 专间环境的温度低于25℃，操作前紫外线消毒空气至少30分钟，所有设备设施班前班后进行清洗消毒，并作记录。 5. 负责蒸箱。 6. 消毒水配比正确，消毒水4小时更换一次。 7. 厨艺精湛，能推陈出新、创新菜式。 8. 合理使用原料，减少浪费，控制成本。 9. 能根据菜单制作菜品，且安全操作。 10. 班前班后检查设备设施，保证正常供餐。 11. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。
5	切配负责人	1	25-50	健康证 餐饮从业资格证C	1. 服从厨师长，且协助厨师长完成工作计划。 2. 熟知《食品安全法》和“六T”且严格执行。 3. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 4. 熟悉原料、货源及淡旺季。 5. 厨艺精湛，刀工精细。 6. 物品按标识分类储放，做到有名有家。 7. 控制冰箱的温度：冷藏控制在0-5℃；冷冻控制在-18℃以下，每天进行两次温度监控，并作温度记录。 8. 合理切配原料，减少浪费，控制成本。 9. 能根据菜单切配菜品原料，做到先进先出。 10. 班前班后检查设备设施，及时报修或警示。 11. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 12. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。
6	切配工 (打杂)	4	20-60	健康证	1. 服从上级，配合主管完成工作计划。 2. 熟知《食品安全法》和“六T”且严格执行。 3. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 4. 熟悉原料、货源及淡旺季。 5. 厨艺精湛，刀工精细。 6. 合理切配原料，减少浪费，控制成本。 7. 能根据菜单切配菜品原料，做到先进先出。

					8. 食品外包装必须拆除后放入加盖保鲜盒冷藏。 9. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 10. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。
7	点心师主管	1	25-55	健康证 餐饮从业资格证 C	1. 具有点心高级证书。 2. 能独立制作传统中点和花式西点。 3. 服从厨师长，且协助厨师长完成工作计划。 4. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。 5. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 6. 熟悉原料、货源及淡旺季。 7. 冰箱贮藏严禁生熟混放，使用有盖透明保鲜盒且注明生产日期和期限。 8. 厨艺精湛，能推陈出新、创新点心样式。 9. 合理使用原料，减少浪费，控制成本。 10. 能根据菜单的要求制作点心，且安全操作。 11. 食品中心温度达到 75° C 以上，确保烧熟煮透。 12. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 13. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。 14. 班前班后检查设备设施，及时报修或警示。
8	点心师 (中工、小工)	4	20-60	健康证	1. 具有点心中级证书 2. 服从上级，配合点心师主管完成工作计划。 3. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。 4. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 5. 制作面点前，应对工作台面、器具、容器、和面机等加设备进行使用前的清洗。 6. 熟悉原料、货源及淡旺季。 7. 厨艺精湛，能推陈出新、创新菜式。 8. 合理使用原料，减少浪费，控制成本。 9. 能根据菜单和点心师主管的要求，制作点心。 10. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 11. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。

9	服务员主管	1	20-50	健康证 餐饮从业资格证 C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助项目经理完成工作计划，培训服务员。 2. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。 3. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 4. 熟知餐厅服务流程和主管职责，重仪表仪容。 5. 监督服务员工作程序和方法，及时发现改正。 6. 能组织班前会，明确分工，检查餐前的准备。 7. 熟知菜单的菜品，让服务员熟知，便于介绍。 8. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 9. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。 10. 班前班后检查设备设施，及时报修或警示。
10	备餐专人 (打菜)	3	20-50	健康证 餐饮从业资格证 C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服从上级，配合服务员主管完成工作计划。 2. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。 3. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 4. 熟知留样和消毒流程。 5. 能做好班前的晨检，严禁带病上班且作记录。 6. 能做好餐前的准备工作，熟知菜单的菜品。 7. 操作熟练，打菜迅速，耐心细致，有问必答。 8. 严格控制备餐过程膳食存放的温度和时间。 9. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 10. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。
11	服务员 收银员	5	20-40	健康证	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服从上级，配合服务员主管完成工作计划。 2. 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。 3. 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 4. 熟知菜单上菜品的价格、原料、口味等。 5. 收银熟练，耐心细致，有问必答，严禁徇私。 6. 保证餐厅卫生整洁，用过的餐桌及时清理。 7. 熟知设备设施的使用和维护，保证正常供餐。 8. 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。 9. 服从上级，配合服务员主管完成工作计划。
12	洗碗工	3	20-50	健康证 餐饮从业资格证 C	<ol style="list-style-type: none"> 1、 熟知《食品安全法》和“六 T”且严格执行。 2、 品行端正，热情谦和，具应急应变能力。 3、 熟知清洗的流程和消毒且作记录。 4、 及时消除残渣、剩物，且做好垃圾分类； 5、 熟知设备设施的使用和维护，特别是洗碗机。 6、 熟知消防操作规程，且严格执行，预防事故。

13	仓管员	1	20-40	健康证	<p>1. 区域工作职责表完好, 主副责任人与实际操作人相符, 并持有健康证。</p> <p>2. 遵守规章制度, 服从领导管理, 团结同事, 认真完成申请进货、验货、领货等日常工作。</p> <p>3. 物品按标识分类储放, 做到有名有家, 放置整齐划一, 无私人物品, 无不必要物品。</p> <p>4. 各类物品有名称、最高最低量标签、先进先出, 进出有记录, 分类整齐摆放。</p> <p>5. 货架与垫仓板均离地 15 厘米, 离墙 10 厘米, 散装物品用有盖透明盒盛放, 库内无纸箱。</p> <p>6. 班前班后检查温度和湿度, 温度控制在摄氏 25 度以下、湿度控制在 55%--65%, 并作记录; 特殊食品原料验货需测温作记录; 严格规范操作, 杜绝安全隐患。</p> <p>7. 爱护计量设备, 并作年检, 搞好环境卫生, 且做好垃圾分类。</p> <p>8. 熟知应急预案, 且严格执行。</p>
合计		33		备注	同等条件有专业证书者优先

第五部分 合同条款

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

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

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

2. 2 服务地点：奉贤区会议中心

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 甲乙双方以书面签订保密协议形式确定保密相关职责。

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：

按半年度支付，由采购单位向投标人支付半年度的服务费用。

[合同中心-支付方式名称]

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务

范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按

照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。

履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。

在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

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

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2)如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）： 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_1]

合同签订点：网上签约

第六部分 评标办法

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性审核响应表》，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。《资格性审核响应表》详见招标文件第八部分的《附件一》。

二、投标无效情形

投标文件不符合《资格性审核响应表》以及《符合性审核响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审核响应表》详见招标文件第八部分的《附件二》。

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。

除上述以及政府采购法律法规、规章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，评标委员会由政府采购评审专家及采购人代表共5人组成。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，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。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=10×（评标基准价/评审价），得分保留两位小数计算。

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（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。

（4）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，本项目专门面向中小企业采购。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（6）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（总分100分）

评价因素	评分标准	权重	备注
报价得分	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 报价得分 = 10 × (评标基准价/投标报价)	0-10分	客观分
报价合理性	投标单位报价低于所有有效投标报价平均值10%的，得0分，其他得5分。	0-5分	客观分
整体服务方案	根据投标人提供的服务方案思路、针对性、可行性、各类应急方案、合理化建议，菜单的营养合理搭配，食品卫生质量控制方案等进行评分。 服务方案完整详细、针对性、可操作性强，各类应急方案全面详细，合理化建议可行，菜单的营养合理搭配种类多，食品卫生质量控制方案完整详细的，得30分； 服务方案较完整、针对性、可操作性较强，各类应急方案较全面，合理化建议可行，菜单的营养合理搭配种类多，食品卫生质量控制方案较详细的，得25分； 服务方案一般、针对性、可操作性一般，各类应急方案一般，合理化建议一般，菜单的营养合理搭配一般，食品卫生质量控制方案一般的，得20分。 服务方案差、针对性、可操作性差，应急方案不全，合理化建议少，菜单的营养合理搭配种类少，食品卫生质量控制方案不完整的，得15分。	15-30分	
人员配备情况	根据提供的项目团队组成和专业人员配置；项目负责人和主要技术人员的学历、执业资格或职称、管理能力、相关工作经验等综合打分。 项目组人员配置完善、结构合理、类似工作经验丰富、证书齐全的，得10分； 项目组人员配置较完善、结构较合理、类似工作经验较丰富、证书较齐全的，得7分； 项目组人员配置一般、结构基本合理、类似工作经验一般、证书不齐全的，得4分。 项目组人员配置差、结构不合理、类似工作经验少、证书不齐全的，得0分。	0-10分	
管理机构及管理水平	根据投标人提供的管理机构设置、服务管理流程、各类规章制度、检查验收方案等进行评分。 管理机构设置合理、服务管理流程详细全面、各类规章制度齐全、检查验收方案针对性、可操作性强的，得20分； 管理机构设置较合理、服务管理流程较全面、各类规章制度较齐全、	5-20分	

	<p>检查验收方案针对性、可操作性较强的，得15分；</p> <p>管理机构设置一般、服务管理流程一般、各类规章制度一般、检查验收方案针对性、可操作性一般，得10分。</p> <p>管理机构设置不合理、服务管理流程不够全面、各类规章制度不齐全、检查验收方案针对性、可操作性差，得5分。</p>		
服务承诺	<p>承诺的各项服务质量指标符合或者优于招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有充足后备人员，及时替补确保正常工作等进行综合评审。</p> <p>承诺的各项服务质量指标优于招标文件要求，针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务多，有充足的后备人员，服务承诺响应时间及时，得 10 分；</p> <p>承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，有针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，有较充足的后备人员，服务承诺响应时间较及时，得 7分；</p> <p>承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务一般，后备人员较少，服务承诺响应时间一般，得4分</p> <p>承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，没有针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，没有充足的后备人员，服务承诺响应时间不及时，得1分</p>	1-10 分	
企业综合实力	<p>根据投标人综合能力、固定经营场所（提供产证或租赁合同）、履约能力、企业信誉情况、获得认证证书(ISO9001、ISO22000、ISO14001、ISO45001 体系认证证书)以及其他能够体现其专业能力的证明情况等综合实力情况评价。</p> <p>综合实力强的得 10分；综合实力较强得7 分；综合实力一般得4分，综合实力差得1分。</p>	1-10 分	
类似业绩	<p>根据近三年（2022 年 1 月 1 日-至今）类似项目经验情况进行综合评分（每提供 1 个得 1 分；最高得5分）。</p> <p>类似业绩是指：报价人近三年以来承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据报价人提供的业绩在服务单位规模、业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得 1分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。需提供相关业绩的合同扫描件和甲方满意度调查表（盖有甲方公章），否则将不予认可。</p>	0-5 分	客观分
合计	100 分		

第七部分 投标文件格式

投标文件格式一

投标书

致_____（招标人）：

根据贵方为采购项目（编号：）的投标邀请，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）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。

（4）投标有效期为投标截止之日起 90 天。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（6）我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（7）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话：_____，传真：_____；

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字）：_____

日期：____年____月____日

投标文件格式二

法定代表人授权书

致: _____(招标人):

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 _____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。

附法定代表人身份证件

附被授权人身份证件

投标人: (盖公章)

法定代表人: (签字或盖章)

被授权人: (签字)

投标文件格式三

开标一览表

投标人名称：

货币单位：元（人民币）

会议中心餐饮服务包 1

报价内容	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 本报价中包括完成本项目的所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

投标人：（盖公章）

投标文件格式四

投标报价明细表

(格式自拟)

投标文件格式五

资格证明文件

目录

- 1、营业执照或法人登记证书等；
- 2、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4、信用查询结果；
- 5、中小企业声明函；
- 6、残疾人福利性单位声明函（如是残疾人福利性单位请提供）；
- 7、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 8、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

投标文件格式五一

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

致: (招标人)

我公司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。

(注: 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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

投标人: (盖公章)

日期:

投标文件格式五一2

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：

投标文件格式五一3

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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称）属于餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（公章）

日期：

附：《中小企业划型标准规定》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）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。

投标文件格式五一4

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_____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。

投标人：（盖公章）

日期：

投标文件格式五一5

监狱企业证明文件

(如是监狱企业请提供)

监狱企业参加政府采购活动时，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。

投标人：（盖公章）

日期：

投标文件格式六

服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
.....							

投标文件格式七

货物/服务报告

包括但不限于以下内容：

- 1、需求理解
- 2、服务方案
- 3、人员配置情况
- 4、管理机构及管理水平
- 5、服务承诺
- 6、企业综合实力
- 7、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第六部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件

第八部分 附件

附件一

资格性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次
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、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）符合要求；财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；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。 2、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。		
供应商资质	(1) 具有有效的《食品经营许可证》； (2) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标； (3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。		
联合体	不接受联合体投标。		
法定代表人授权	①在投标文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按招标文件要求提供法定代表人或被授权人有效身份证件。		

附件二

符合性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次
投标文件签署要求	采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处，投标人应在其上传的投标文件中满足规定。		
投标文件有效期	响应文件有效期不少于 90 天。		
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投标报价不得超出招标文件标明的最高限价； ④不得低于成本报价。		
实质性要求	符合招标文件中标有“★”的要求。		