中国人民银行征信中心 2025 年上海数据中心及同城数据中心餐饮服务采购项目

招　　标　　文　　件

项目编号：2306089056

项目名称：2025 年上海数据中心及同城数据中心餐饮服务采购
招 标 人：中国人民银行征信中心
招标代理机构：上海国际招标有限公司

二零二五年三月

总　目　录

第一章　投标邀请书 1
第二章　投标人须知 5
第三章　评标办法.....26
第四章　合同条款及格式 36
第五章　采购需求.....62
第六章　投标文件格式.....79

招标文件

项目编号：2306089056

第一章　投标邀请书

投 标 邀 请 书

项目概况

中国人民银行征信中心 2025 年上海数据中心及同城数据中心餐饮服务采购项目的潜在投标人应在上海国际招标有限公司网站(https://www.shabidding.com)在线获取招标文件，并于 2025 年 4 月 27 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2306089056

项目名称：中国人民银行征信中心 2025 年上海数据中心及同城数据中心餐饮服务采购项目

预算金额：351.00 万元（资金来源为自筹）

最高限价（如有）：351.00 万元，投标人报价不得高于最高限价。

采购需求：1.为上海数据中心(以下简称园区)提供早中晚餐、接待工作餐的制作和供餐服务，为同城数据中心（以下简称同城）提供工作日中餐和供餐服务；2. 根据招标人拟定的餐标代为采购餐食制作的原材料；3.提供园区和同城所有厨房、餐厅区域的卫生清理与保洁，及餐具的清洁、保管；4.提供餐饮设备设施的维护；5.有效响应场所卫生防控、演练应急、节日或重要活动安排等。

合同履行期限：2025 年 6 月 6 日至 2026 年 6 月 5 日。

本项目为专门面向中小企业采购的项目。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的**餐饮业**。

二、投标人的资格要求：

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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投标人，否则其投标将被拒绝。

2．投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件；

（2）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；(投标人应提供书面承

诺)

（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；(投标人应提供书面承诺)

（4）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；(投标人应提供书面承诺)

（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

3.投标人不得存在下述行为，否则其投标将被拒绝：

（1）投标人不得存在在处罚期内由财政部门认定的以往采购项目中提供虚假材料谋取中标、成交的行为；（投标人应提供书面承诺）

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的行为；（投标人应提供书面承诺）

（3）与招标人、其他投标人恶意串通的行为；（投标人应提供书面承诺）

（4）向招标人行贿或者提供其他不正当利益的行为；（投标人应提供书面承诺）

（5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的行为。（投标人应提供书面承诺）

4. 投标人须具备《食品经营许可证》且经营项目包含餐饮服务类、餐饮服务管理等与承包食堂内容相匹配的项目，提供《食品经营许可证》复印件。

5. 本项目专门面向中小企业。（投标人应提供中小企业声明函）

6. 本项目不接受联合体投标。

7. 投标人不得以任何形式将本项目转包和分包。

三、获取招标文件

时间：2025 年 4 月 3 日至 2025 年 4 月 11 日，每天上午 9:00 至下午 16:00（北京时间，公休日、法定节假日除外）

地点：上海国际招标有限公司网站(www.shabidding.com)

方式：线上获取。潜在投标人应在上述规定时间内获取招标文件，逾期不再办理，招标文件售后不退。未按规定获取招标文件的潜在投标人将被拒绝参加投标。

潜在投标人首次使用该网站需进行免费注册，注册时应按要求提供《供应商注册专用授权函和承诺书》（可从供应商注册页面下载）和营业执照等扫描件，供应商应当提前准备，尽早办理，以免影响领购招标文件。

已注册的潜在投标人可从网站采购公告栏的相应公告中进入在线领购招标文件流程。潜

在投标人提交领购申请并支付费用到账后即可下载电子招标文件。招标代理机构会将纸质招标文件快递给潜在投标人，电子发票将发至投标人登记的邮箱。

售价：500 元

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 年 4 月 27 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2025 年 4 月 27 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 20 楼 2001 会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本次招标执行促进中小微企业、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以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.招标人信息

名称：中国人民银行征信中心

地址：上海市浦东新区繁昌路 298 号

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：金皓晟、张靖姝，021-32173708、32173698，jinhaosheng@shabidding.com

3.项目联系方式

项目联系人：金皓晟、张靖姝

电话：021-32173708、32173698

第二章　投标人须知

分 目 录

投标人须知前附表.....8

投标人须知.....12

一、总则.....12
1 适用范围.....12
2 招标人和招标代理机构.....12
3 投标人资格要求.....12
4 促进中小企业政策.....12
5 进口产品（本项目不适用）.....12
6 现场踏勘.....13
7 投标费用.....13
8 保密和披露.....13

二、招标文件.....13
9 招标文件的组成.....13
10 招标文件的澄清和修改.....14

三、投标文件.....14
11 投标语言.....14
12 投标文件的组成.....14
13 投标报价.....14
14 资格证明文件.....15
15 证明服务合格性的文件.....15
16 投标保证金.....16
17 投标有效期.....16
18 投标文件的编制和签署.....16

四、投标.....17
19 投标文件的密封、标记和递交.....17
20 投标截止期.....18
21 投标文件的修改、撤回和撤销.....18

五、开标与评标.....18
22 开标.....18
23 资格审查.....19
24 评标过程的保密性.....19
25 投标文件的澄清.....19
26 评标办法.....19

六、中标与合同 19
27 定标 19
28 中标通知书 20
29 签订合同 20
30 履约保证金 20
七、其他 20
31 招标代理服务费 20
32 终止招标 20
33 询问和质疑 20
34 法律责任 21
35 其他规定 21
上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知 22
上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 25

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内　　容
1	2	**招标人名称：**中国人民银行征信中心 **联系方式：**见投标邀请书
2	2	**招标代理机构名称：**上海国际招标有限公司 **联系方式：**见投标邀请书
3	6	**现场踏勘：** **☑不组织** **□组织**
4	10	**对招标文件提出澄清问题的截止时间：**2025 年 4 月 11 日 17:00 时（北京时间） **提出澄清问题的方式：**澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱： jinhaosheng@shabidding.com
5	12	**投标文件组成的具体要求：** （1） 评审因素索引表 （2） 投标函 （3） 投标报价表及分项报价表 （4） 投标保证金提交证明 （5） 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） （6） 法人或者其他组织的营业执照等证明文件 （7） 自然人的身份证明 （8） 《食品经营许可证》复印件 （9） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 （10） 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 3 月 1 日至今）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 （11） 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或书面声明 （12） 投标人过往行为及资格要求的书面声明函 （13） 法律限制性规定的声明函 （14） 服务提供者的资格声明 （15） 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》

序号	条款号	内　　容
		（16） 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》 （17） 对于监狱或戒毒企业，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（若有，自行提供） （18） 供应商拥有者性别声明 （19） 商务条款响应/偏离表 （20） 技术要求响应/偏离表 （21） 服务内容、服务人员、服务标准的详细描述 （22） 证明服务合格性的支持资料 （23） 有助于提高投标竞争性的其他资料
6	12.2	**样品：** **☑不要求提供** **☐要求提供**
7	12.3	**备选投标方案：** **☑不允许** **☐允许**
8	13.5	**报价要求：** （1） 投标报价应为完税价，以人民币元为计价单位。 （2） 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。
9	14.2	**信用信息查询渠道：**财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道 **查询截止时点：**投标截止日，最终结果以招标人及招标代理机构查询为准。
10	16.1	**投标保证金：投标保证金的金额 60,000.00 元；**其有效期应至少能履盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见**投标人须知**附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。 **投标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：2306089056”）。**
11	17.1	**投标有效期：**开标后 90 天
12	18.2	**投标文件的形式、份数：**

序号	条款号	内　　容
		☑纸型投标 （1）份数要求：**正本 1 套、副本 4 套、电子版 1 套** （2）电子版文件格式要求： 按**投标人须知**第 18.3.3 条规定签字并盖章后，将投标文件正本扫描成 PDF 格式电子文件，彩色扫描，精度不低于 300dpi，并以“投标人全称+招标项目名称”命名，不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。**另需提供报价表 excel 格式清单。**电子文件保存在 U 盘中提交。 投标人应保证电子文件与其纸型正本投标文件的内容一致，如果投标文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。正本与副本不一致的，以正本为准，否则可能导致的不利后果由投标人承担。
13	18.3.3	**小签要求：** **☑无需小签** **□需要小签**
14	19.1	**投标方式：** **投标文件外包装应标记的内容：** *“投标服务名称：_____* *项目编号：2306089056* *投标人名称：_____* *投标人地址：_____* *在____年___月___日___:___时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”* **投标文件递交地点：**上海市延安西路 358 号美丽园大厦 20 楼 2001 会议室
15	20.1	**投标截止期：**2025 年 4 月 27 日 09:30 时（北京时间）
16	22.1	**开标时间：**同投标截止时间 **开标地点：**上海市延安西路 358 号美丽园大厦 20 楼 2001 会议室
17	23	**资格审查：** **当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查：** （1） 投标人的资格不符合本项目**投标邀请书**和**投标人须知**第 3 条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）； （2） 投标文件的签署和盖章情况不符合**投标人须知**第 18 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）； （3） 投标人未按**投标人须知**第 16 条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的

<table>
<tr><th>序号</th><th>条款号</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>金额、形式和有效期等不符合要求）；
（4） 投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第 17 条的规定；
（5） 投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；
（6） 投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；
（7） 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为。</td></tr>
<tr><td>18</td><td>29.1</td><td>合同签订方式：中标人与招标人签订纸质合同，签订地点：上海。</td></tr>
<tr><td>19</td><td>31</td><td>招标代理服务费：本次招标的招标服务费由中标人支付，中标人的支付金额依据下表进行计算（差额累进制）：
<table>
<tr><th>报价类别</th><th>项目的中标金额</th><th>费率</th></tr>
<tr><td rowspan="2">服务类</td><td>100 万元（含）以下</td><td>1.35%</td></tr>
<tr><td>100 万元～500 万元（含 500 万元）</td><td>0.64%</td></tr>
</table>
支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。
中标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在招标服务费的汇款附言中请务必注明：“招标服务费：项目编号”（示例：“招标服务费：2306089056”）。</td></tr>
<tr><td>20</td><td>34</td><td>其他规定：无</td></tr>
</table>

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于**第五章采购需求**所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**投标人须知前附表**第 1 项和第 2 项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合**投标邀请书**规定的投标人资格条件。

3.2 法律限制性规定：

（1） 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

（2） 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见**投标邀请书**。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见**投标邀请书**。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见**评标办法**。

4.4 依据财库〔2020〕46 号文的规定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企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见**合同条款**。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小微企业划分标准所属行业见**投标邀请书**。

5 进口产品（本项目不适用）

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监

管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘（本项目不适用）

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见**投标人须知前附表**第3项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

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，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括：

第一章 投标邀请书
第二章 投标人须知
第三章 评标办法
第四章 合同条款及格式
第五章 采购需求
第六章 投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上响应招标文件要求的投

标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**投标人须知前附表**第 4 项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。

10.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按**本须知**第 10.3 条发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见**投标人须知前附表**第 5 项：

（1） 投标函；

（2） 投标报价表及分项报价表；

（3） 投标保证金（若有要求时）；

（4） 资格证明文件；

（5） 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见**投标人须知前附表**第 6 项。

12.3 除**投标人须知前附表**第 7 项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

13.1　投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

13.2　投标人应按照招标文件**第六章**中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，**本须知**允许提交备选投标的除外。

13.3　投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。

13.4　投标人在其服务内容中如有超出**服务需求一览表**及**技术要求**的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.5　投标报价表中的价格应按**投标人须知前附表**第 8 项的规定进行填写。

13.6　投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

13.7　除**合同条款**另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14　资格证明文件

14.1　投标人应按**投标人须知前附表**第 5 项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

14.2　投标人的信用情况将以招标代理机构按**投标人须知前附表**第 9 项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15　证明服务合格性的文件

15.1　投标人应按**投标人须知前附表**第 5 项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2　凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

15.3　如果招标人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、

材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按**投标人须知前附表**第 10 项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第 16.6 条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按**本须知**第 16.6 条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第 29 条规定与招标人签订合同并按**本须知**第 30 条规定交纳履约保证金后的 5 个工作日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

（1） 投标人投标截止时间后，在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；

（2） 中标人在规定期限内未能

（a） 根据**本须知**第 29 条规定与招标人签订合同；

（b） 根据**本须知**第 30 条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；

（c） 根据**本须知**第 31 条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

17 投标有效期

17.1 从**本须知**第 20 条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在**投标人须知前附表**第 11 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

18.1 除非另有说明，凡**第六章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

18.2 投标文件的形式和份数要求见**投标人须知前附表**第 12 项。

18.3　当采用纸型投标时，应符合下列要求：

18.3.1　每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据**投标人须知前附表**要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2　投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3　凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（**公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同；如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可**）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。投标文件是否需要小签见**投标人须知前附表**第 13 项。

18.3.4　投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

四、投标

19　投标文件的密封、标记和递交

19.1　投标人应按**投标人须知前附表**第 14 项所规定的方式递交投标文件。

19.2　当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

（1）　投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。

（2）　外包装应写明

（a）　**投标人须知前附表**第 14 项中注明的投标服务名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；

（b）　“在_____年___月___日___:___时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。

（3）　投标文件应在投标截止期之前送达**投标人须知前附表**第 14 项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。

（4）　未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。

（5） 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。

（6） 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。

20 投标截止期

20.1 投标人递交投标文件的截止时间见**投标人须知前附表**第 15 项。

20.2 如果招标人和招标代理机构按**本须知**第 10 条的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 投标文件的修改、撤回和撤销

21.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按**本须知**第 18.3.3 条的规定签署。

21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按**本须知**第 18 条和第 19 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构将在**投标人须知前附表**第 16 项规定的时间和地点组织公开开标。

22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

（1） 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2） 按照**本须知**第 21 条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。

（3） 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。

（4） 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。

（5） 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

23 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见**投标人须知前附表**第 17 项。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

23.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

23.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），采购人、采购代理机构依法重新招标或采用其他采购方式采购。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 对于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，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将投标人以书面形式要求作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见**投标人须知前附表**第 18 项。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 中标人应按照**合同条款**的规定，向招标人提交履约保证金。

七、其他

31 招标代理服务费

中标人是否交纳招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**第 19 项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如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，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀请书**中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则

将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标；

（2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3） 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；

（4） 向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5） 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；

（6） 中标后无正当理由拒不与招标人签订合同；

（7） 未按照招标文件确定的事项签订合同；

（8） 将合同转包；

（9） 提供假冒伪劣产品；

（10） 擅自变更、中止或者终止合同；

（11） 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照**本须知**第 23.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的，将被处以采购金额 5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见**投标人须知前附表**第 20 项。

附件 1：

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1　接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

（1） 户名：上海国际招标有限公司
（2） 账号：215080920510001
（3） 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
（4） 联行号：308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

（1） 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION)：

（a） Bank: CHINA GUANGFA BANK, H.O.
（b） Swift Code: GDBKCN22
（c） Address: No.713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU, GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN

（2） 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY)：

（a） Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.
（b） Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
（c） A/C No.: 955088002577360015 3(CNY)　CNAPS:306290003671
（d） A/C No.: 955088002577360033 3(USD)
（e） A/C No.: 955088002577360051 3(EUR)
（f） A/C No.: 955088002577360042 3(JPY)

2　投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用**本须知**第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如**本须知**附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保

证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或**本须知**第2.2条所述的被授权人，保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至**本须知**第1条指定的账户，并作如下备注：

（1） 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：********”）；

（2） 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明联合体牵头人简称；

（3） 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间13时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 **本须知**如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对**本须知**中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相

关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了**本须知**，就表示**本须知**有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，**本须知**中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

附件 2：

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

（1） 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。

（2） 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。

（3） 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

（4） 除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。

（5） 不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

（6） 除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。

（7） 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。

（8） 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司

第三章　评标办法

分 目 录

1 评标依据 28
2 人员及职责 28
3 评标要求 28
4 评标细则 30
5 定标 35

评标办法

1 评标依据

本项目的评审依据为：

（1） 《中华人民共和国政府采购法》；

（2） 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

（3） 《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）；

（4） 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）；

（5） 《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69 号）；

（6） 本项目的招标文件；

（7） 各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会由 5 人以上单数组成，其中从专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的 2/3。

2.2 评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

（1） 严格遵循客观、公正、审慎的原则。

（2） 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

（3） 保证评标活动在严格保密的情况下进行。

（4） 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

（1） 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2） 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3） 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系；

（4） 不是以采购人代表的身份参与本单位采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；

（5） 与本项目有关的各级采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（1） 与供应商存在利害关系未回避；

（2） 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（3） 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；

（4） 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；

（5） 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；

（6） 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

（7） 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（8） 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（9） 记录、复制或者带走任何评标资料；

（10） 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

（1） 严格遵守评审时间，不得迟到早退；

（2） 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；

（3） 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；

（4） 对于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，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；

（5） 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；

（6） 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；

（7） 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；

（8） 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评

审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 3.1 条至第 3.6 条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

（1） 初步评审；

（2） 详细评审；

（3） 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

（1） 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；

（2） 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；

（3） 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；

（4） 对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

（1） 按照本办法第 4.2.1 条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。

（2） 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，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性的。

（3） 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（4） 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：

（a） 未接受招标文件规定的风险划分原则；

（b） 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。

（5） 对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。（本项目不涉及）

（6） 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（a） 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

（b） 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（c） 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

（d） 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

（e） 不同投标人的投标文件相互混装。

（f） 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（7） 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，评标委员会应予废标（招标失败），并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法，百分制，标准分为 100 分（不含加分）。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

类别	评审因素	评审因素的评价标准说明	分值区间
价格分	价格评分	综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价格价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标人报价得分=（评标基准价/投标报价）*10 （计算结果采用四舍五入的方法精确至小数点后二位）	0-10
商务服务评价	相关管理经验	1.2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准），投标人服务单一业主园区/厂区/校区的现场制餐服务的项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 8 分。 注：投标人须提供双方单位盖章的有效合同复印件（合同必须包含合同首页、标的页、签章页等合同要素的相关内容），否则业	0-8

类别	评审因素	评审因素的评价标准说明	分值区间
		绩不予认可。 同一个服务项目不重复计算业绩。	
	服务认可度	1.2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准），投标人餐饮服务服务单一业主园区/厂区/校区的现场制餐服务的项目连续服务 3 年（含）以上的，每提供一个得 1 分，最高得 4 分。 注：投标人须提供双方单位盖章的有效合同复印件（合同必须包含合同首页、标的页、签章页等合同要素的相关内容），否则业绩不予认可。	0-4
	企业实力	1.通过食品安全管理体系认证（ISO22000/GB/T22000）并在认证有效期内的得 2 分，否则得 0 分； 2.通过危害分析与关键控制点体系认证（HACCP）并在认证有效期内的得 2 分，否则得 0 分； 3.通过质量管理体系认证（ISO9001/ GB/T19001）并在认证有效期内的得 2 分，否则得 0 分； 注：投标人须提供认证证书复印件。	0-6
技术服务评价	项目重难点分析	重难点分析方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.1，编制详细的重难点分析和应对方案。 对项目餐饮服务特点和需求理解充分、认识深刻，方案具有针对性且内容详实科学合理，得 4 分；方案论述缺乏针对性、或者内容有缺失、或者经评审存在少许不合理处，得 2 分；未提供针对性方案，或者方案经评审明显无针对性、不合理的，不得分。	0-4
	餐饮服务方案	餐饮服务方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.2 编制详细的餐饮服务方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 8 分，缺失 1 项得 6 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	0-9
		餐食制作方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.3 编制详细的餐食制作方案并提供 1 个月的菜谱样式。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 4 分，缺失 1 项得 2 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）菜式丰富、搭配合理、营养均衡、主副食平衡全部满足的得 4 分，菜式丰富、搭配合理、营养均衡、主副食平衡有 1	0-9

类别	评审因素	评审因素的评价标准说明	分值区间
		项不到位的得 2 分，有 2 项及以上不到位的不得分。 （3）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	
		原材料管理方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.4，编制原材料采购与管理方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 6 分，缺失 1 项得 3 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）主要食材及调味品采购正规可靠、原材料成本控制合理、原材料安全可追溯的得 1 分，否则不得分。	0-7
		卫生管控方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.5，编制卫生管控方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 6 分，缺失 1 项得 3 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	0-7
		设备用品管理方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.6，编制设备用品管理方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 6 分，缺失 1 项得 3 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	0-7
		应急处置方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.7，编制应急处置方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 4 分，缺失 1 项得 2 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	0-5
		重要活动保障及特色服务方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.8，编制特色服务及重大活动保障方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 4 分，缺失 1 项得 2 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	0-5
	交接方案	进场离场方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.9，编制进场离场方	0-2

类别	评审因素	评审因素的评价标准说明	分值区间
		案。 （1）投标人能够提供完整可行的接管验收方案的得 1 分，否则不得分。 （2）投标人能够提供完整可行的交接进场方案的得 1 分，否则不得分。	
	组织管理	组织管理方案 投标人根据采购需求中技术要求的 1.2.2.10，编制组织管理方案。 （1）方案涵盖相应采购需求的，得 4 分，缺失 1 项得 2 分，缺失 2 项及以上的不得分。 （2）方案科学合理、措施得当的得 1 分，否则不得分。	0-5
	人员配备	（1）服务团队人数不少于 28 人，每超过 1 人，得 0.5 分，最高得 1 分； （2）项目经理具有单餐服务人数超过 500 人（含）的项目管理经验的，每个得 1 分，最高得 3 分； （3）总厨具有单餐服务人数超过 500 人（含）的现场制餐经验的，每个得 1 分，最高得 3 分； （4）总厨具有二级/技师证书的，得 1 分；具有一级/高级技术证书的，得 2 分。 （5）服务团队中除总厨以外的厨师具有三级/高级工及以上证书的，每个人得 1 分，最高得 3 分； 注：项目经理和总厨经验须提供双方单位盖章的有效合同复印件（合同必须包含合同首页、标的页、签章页等合同要素的相关内容），合同中不能体现服务人数或人员名字的则需提供用户证明文件，否则业绩不予认可。投标人须提供服务团队人员相关资格证书复印件。	0-12

4.3.2.2　进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.3　评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：

（1） 分值汇总计算错误的；

（2） 分项评分超出评分标准范围的；

（3） 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4） 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3　推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

（1） 相关投标人的评标价格低者排序在前。

（2） 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

招标文件

项目编号：2306089056

第四章　合同条款及格式

中国人民银行征信中心上海数据中心及同城数据中心餐饮服务项目合同

合同编号：ZXZX-2025-****

甲方：中国人民银行征信中心

乙方：

二〇二五年　月

签订地点：上海

甲　　方：中国人民银行征信中心

法定代表人：

地　　址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

乙　　方：

法定代表人：

地　　址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税　　号：

甲乙双方依据“中国人民银行征信中心上海数据中心及同城数据中心餐饮服务采购项目”（项目编号：　　）招标结果，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，通过友好协商，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

1、合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分:

（1）本合同条款及其所有附件；

（2）甲方的招标文件及澄清文件；

（3）乙方的投标文件及质疑解答文件；

（4）中标通知书；

（5）法定代表人授权书；

（6）双方与合同有关的往来信函、传真,经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后,视为本合同的组成部分；

（7）经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方招标文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以招标文件相应内容为准。如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方招标文件要求，则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

1.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，第1.1款第（1）项至（6）项的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序；对于第（7）项中双方达成的补充协议与原合同（包括第1.1款（1）-（6）项中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

2、服务期限、方式、内容

2.1 服务期限

2.1.1 服务期限自本合同生效之日起为期1年，即：

自2025年6月　日起至2026年6月　日止。

2.1.2 续签条款

若服务商的服务质量满足甲方要求，在服务内容和要求不变情况下，本次合同可以考虑续签一年，最多续签两次。甲乙双方最晚可在合同到期前一个月就是否续签事宜进行确认。如双方确认续签的，可以就本项目服务下年度续签进行商务谈判议定价格，续签合同价款不得高于本合同价款。

2.2 服务对象及地点：

中国人民银行征信中心上海数据中心：上海市浦东新区繁昌路298号

中国人民银行征信中心同城数据中心：上海市静安区海宁路889号B座

2.3 服务方式：

2.3.1 乙方负责提供餐饮专业技术人员和服务人员，提供一系列餐饮服务，甲方向乙方支付相应餐饮服务费。餐饮服务费为乙方向甲方提供相关服务，甲方所需支付的全部费用。

2.3.2 甲方提供厨房及餐食制作场地、餐厅及餐饮服务区域、厨房和餐厅设备设施，承担服务过程中产生的能耗、清洁用品、餐具损耗，以及烟道清理、餐厨垃圾清运、除四害费用。

2.4 服务内容：

2.4.1 甲方聘用乙方，为上海数据中心（上海市浦东新区繁昌路298号，以下简称“园区”）提供早中晚餐、接待工作餐等的现场制作及供餐服务，为上海同城数据中心（上海市静安区海宁路889号B座，以下简称“同城”）提供工作日中餐供餐服务，乙方保证全过程符合《中华人民共和国食品安全法》等法律规范，确保餐食制作卫生，菜肴搭配合理、营养均衡、冷热适当、味道可口，盛装得当，准时供餐，规范服务。同城餐食由园区食堂统一制作后送餐，两个数据中心餐食同源、同标。

园区就餐人数约700人，提供全年一日三餐。具体就餐情况为，工作日早餐约230人、午餐约500人、晚餐约180人，周末及法定节假日早餐约80人、午餐约150人、晚餐约50人，园区制作后现场供餐；同城就餐人数约50人，提供工作日午餐，园区统一制作后配送供餐，自备专用配送车辆并保证途中餐食的安全和卫生。

2.4.2 根据甲方拟定的餐标代为采购餐食制作的原材料。乙方确保采购来源正规合格、原料可靠；采购价格遵循采购成本，不得计提利润；加工过程规范安全；合理控制进货量和仓储量。进货查验时，由甲乙双方共同负责实行双人管理，执行“双验双签”，甲方按月对乙方进行成本审核。

2.4.3 乙方提供所有厨房、餐厅及其他餐饮服务区域的卫生清理与保洁，保证设备设施、

餐具用具、餐桌餐椅等的卫生、清洁，确保就餐环境的卫生、整洁，全过程符合卫生标准。

2.4.4 乙方根据要求对厨房、餐厅及其他餐饮服务区域的设备设施进行日常检查和例行维保，按照操作说明正常使用上述区域设备设施，承担服务范围内单次费用2000元（含）以下的维修保养费用。其他市场价2000元以上的设备维护和损坏维修费用（需经专业评估）不包含在报价总价中。

2.4.5.乙方有效响应甲方场所卫生防控、演练应急、节日或重要活动安排及其他工作要求。

2.4.6 乙方服务团队的具体职责范围和服务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内根据甲方的需求，双方协商确定，包括但不限于管理和维护招标人的智能结算系统（含智能结算台、智能出品台、芯片餐具、就餐卡），按需提供增值服务等，具体详见经甲乙双方共同确认的乙方服务方案。

2.5 服务人员数量、服务时间

2.5.1 服务期间，乙方须提供不少于【】人的服务团队提供驻场服务，全员须持有有效期内的健康证明和食品安全知识培训合格证明。

2.5.2 中国人民银行征信中心上海数据中心园区提供全年一日三餐；中国人民银行征信中心上海同城数据中心提供工作日午餐。

2.5.3 乙方服务团队的工作时间根据甲方需求确定，乙方服务团队应予以遵守。

3、服务标准及验收

3.1 乙方保证为甲方提供优质的服务及产品，服务及产品的各项指标均能符合本合同规定的要求。服务期内，乙方保证提供甲方在需求文件中要求的全部服务。详见附件四。

3.2 乙方依照服务考核表（详见附件五）进行季度验收或考核。

3.3 甲方每季度按照本合同规定的标准和要求对乙方服务进行验收，乙方应当予以配合。验收合格后，由甲方出具验收单/验收报告，乙方进行书面确认。乙方拒绝书面确认验收单/验收报告的，视为同意。

3.4 乙方未能通过甲方季度验收的，应在验收单/验收报告载明后续处理方案，并由乙方书面确认。乙方应采取一切补救措施继续履行合同义务、限期整改后再次进行验收，由此产生的费用由乙方负担。每次验收均需出具验收单/验收报告。乙方拒绝书面确认的，视为同意。

4、服务费标准及支付

4.1 服务费用含税总额为人民币￥___ /年（大写：___整）。（详见附件二）。

4.2 服务费实行按季付制，即每3个月支付服务费人民币￥___元（大写：___整）。甲乙双方完成季度验收或考核后，乙方的服务通过验收或达到考核标准且在收到乙方提供的符合甲方要求的与本阶段付款金额等值的正式发票以及乙方加盖单位公章的《付款申请》后十（10）个工作日内，向乙方支付该季度应付服务费。

4.3 本条中的“收到”是指甲方实际接收到乙方交付的发票和《付款申请》，收到日不以发票和/或《付款申请》中载明的日期为准。双方对甲方是否“收到”及收到日有争议的，由乙方负责证明甲方已经“收到”及收到日。

5、双方的权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方有权对餐饮服务工作进行监督、检查和指导，监督餐饮服务质量和服务态度、督促做好食品安全管理工作、检查所有餐饮服务工作的履约情况，有权要求调换不合格的餐饮服务人员，定期检查乙方的专用账户收支情况，乙方应无条件予以配合并于甲方要求的期限内予以更换。

5.1.2 甲方向乙方提供工作场地和设备设施，提供有关的资料、图纸和项目相关信息并针对乙方开展工作提供力所能及的协助。

5.1.3 甲方对乙方提出的合理安全隐患和解决建议，乙方应及时排除和解决。

5.1.4 甲方应尊重乙方服务团队的工作，及时妥善解决乙方服务团队在执行甲方规定的餐饮服务工作中与甲方人员及其他人员发生的争议问题。同时，乙方应当确保乙方服务团队人员以认真负责、友好沟通的态度提供相关服务，尽量避免与甲方人员及其他人员发生争议或冲突。

5.1.5 甲方负责承担餐饮服务产生的能耗、清洁用品、餐具损耗、烟道清理、餐厨垃圾清运、除四害费用。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方须为本项目设立单独的银行账户，用于本项目所有原材料采购费用的收支，专款专用。

5.2.2 乙方须在服务团队中配置项目经理1名，负责与甲方指定总代表就所有事项进行沟通和联系，并对此项目可能进行的餐饮服务保障措施、安全保障措施、设备设施维修等具有一定的信息获取、提出建议及拟定方案的能力。

5.2.3 合同履行期间，乙方在投标文件中明确的项目经理原则上不得变更。如乙方确实需要变更项目经理，应向甲方提出书面申请，申请内容包括但不限于人员更换的原因和新任项目经理的信息，人员变更申请和新任项目经理应经甲方书面同意后方可替换。新任项目经理的资质、经验和能力不得低于原项目经理。乙方应保证管理团队的人员更换不影响对甲方服务的正常开展。

5.2.4 如乙方服务团队不能按需完成甲方交办的工作，乙方需按甲方要求3日内更换人员，更换的人员必须经甲方书面认可。更换期间，乙方保证不得出现缺岗的现象。

5.2.5 乙方服务团队人员名单须报备甲方园区管理部门，团队人数不少于【】人。项目经理为：（姓名），身份证号：　　。

5.2.6 乙方保证所配备人员具备任职岗位所要求资质且符合健康要求。乙方须在入场前提供所有服务团队名单和岗位人员资质和健康证明以及劳动合同复印件。如乙方不能提供，则甲方有权拒绝相应人员入场并拒付涉及该人员的服务费用；如上述文件存在有效期，乙方应保证服务团队及时更新并提交甲方备案，一经发现上述文件已过期或未在有效期内，甲方有权拒绝相应人员继续服务并拒付涉及该人员的服务费用。由于乙方相关人员不能入场和因为资质、健康证明等文件未在有效期内而不能服务所导致的甲方损失，乙方需进行赔偿。

5.2.7 项目人员发生变更，乙方需在变更后5个工作日内提供新员工劳动合同复印件及其他资质证明文件。如乙方不能按期提供上述材料，则甲方有权拒绝接受该项目人员提供餐饮服务，并拒付涉及该人员的分项款项，且不视为甲方违约；由于乙方相关人员不能入场导致的甲方损失，乙方需进行赔偿。

5.2.8 乙方自行负责服务团队及人员的管理、培训、教育及人员调整、休假等安排。

5.2.9 乙方现场服务团队食宿，由乙方自行解决并承担全部费用。

5.2.10 乙方现场服务团队的服装等装备，由乙方自行提供并承担全部费用，且须符合餐饮行业要求和安全卫生标准。甲方发现乙方任何现场服务团队人员的前述装备不符合相关要求，则乙方须在收到甲方通知后【3】日内按甲方要求进行更换。

5.2.11 乙方应自备完成服务内容的工具（含车辆），保证工具干净、整洁、定时消毒，规范工具使用确保餐食的安全和卫生。甲方发现乙方任何工具不符合相关要求，则乙方须在收到甲方通知后【3】日内按甲方要求进行更换。

5.2.12 乙方自行负责与其服务团队人员签订劳动合同，服务团队成员是乙方的员工，由乙方负责支付其工资和福利费用及提供其他劳动者权益。

5.2.13 乙方需在合同生效后【30】日内向甲方提供项目团队服务年度餐饮服务培训计划，同时建立健全以食品安全、优质服务为主要内容的各项规章制度，包括但不限于突发事件及应急处置、行业规范等方面，且每季度结束前【15】日内向甲方书面报备培训计划实施情况，相关培训实施情况及制度建设情况将纳入年度考核范围内。

5.2.14 乙方自行负责服务团队人员的思想教育、业务培训等日常管理和服务团队人员违纪问题的处理。乙方服务团队人员因工致伤、致残或死亡，由乙方按照国家工伤的有关政策规定承担责任，甲方不承担任何责任。非因工致伤、致残者，由乙方自行负责。如果因上述情况导致甲方对乙方的服务团队人员承担任何责任的，甲方有权向乙方全额追偿。

5.2.15 乙方项目团队人员在提供本合同约定的餐饮服务时，应当遵守甲方所有工作要求，勤勉尽职。

5.2.16 乙方应当保证乙方项目团队人员完全遵守本合同的全部规定，并为乙方服务团队人员在提供服务过程中的全部行为承担法律责任。

5.2.17 乙方项目团队人员在服务期间如果对甲方运行正常的设备设施在服务过程中误操作造成损坏的，应负责在甲方要求的期限内免费修复及更换，确保最终用户的正常使用；如造成甲方损失的，乙方还应进行赔偿。

5.2.18 因乙方服务团队人员造成甲方或第三人财产损失或人员伤亡，造成的全部损失及法律责任由乙方承担。

5.2.19 乙方协助甲方办理《食品经营许可证》及更新事宜。

6、保密条款

6.1 乙方应对在本合同履行过程中知悉的有关甲方的商业、国家等一切不为公知的秘密或信息承担保密义务。除经甲方书面同意或法律、法规另有规定，乙方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密或信息。乙方违反保密义务的，应按附件一《业务合作保密协议》承担相应责任。

6.2 除合同本身以外，由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本、电子数据等悉数退还给甲方。

6.3 不论合同是否变更、解除或终止，本条款持续有效。

6.4 乙方履行该合同的工作人员应签署保密声明，作为本合同的组成部分。因乙方服务团队人员未履行保守商业秘密的义务给甲方造成损失的，乙方承担连带责任。

7、违约责任

7.1 在合同有效期内，任何一方无正当理由单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘餐饮服务团队人员总数【】人一个月的服务费　　元人民币(大写:人民币　　)。

7.2 如果乙方未经甲方书面同意，将本合同项下的全部或部分义务转包、分包给其他单位或个人，或将本合同项下的全部或部分权利或义务转让给第三人的，乙方应当向甲方支付【100000】元违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

7.3 乙方不接受甲方的监督管理建议或要求的，每出现一次，应向甲方支付违约金人民币【10000】元，并承担由此给甲方造成的一切损失。累计出现【5】次以上的，甲方有权解除合同并就实际损失要求乙方赔偿。

7.4 乙方未在甲方限定期限内调换不合格人员的，每延迟一日，应向甲方支付违约金人民币【1000】元，并承担由此给甲方造成的一切损失。乙方累计延期【15】日，甲方有权解除合同并就实际损失要求乙方赔偿。

乙方违反本合同约定向甲方提供的服务团队成员的任何背景资料不真实，或者未事先征得甲方书面同意擅自更换服务团队成员，乙方应当在甲方提出异议后【3】日内立即改正或更换符合甲方要求的人员，拒不改正的，每发生一次/项/人，应向甲方支付违约金人民币【10000】元，并承担由此给甲方造成的一切损失。如上述情况发生【5】次及以上的，甲方有权单方解除本合同，不向乙方支付任何剩余款项，同时乙方应向甲方支付【100000】元的违约金，并赔偿甲方的全部损失。

7.5 乙方季度验收或考核 80 分以下的，甲方有权扣除乙方当季服务费的 5%；乙方季度验收或考核 60 分以下（即不合格）的，甲方有权扣除乙方当季服务费的 10%；验收或考核连续 2 次或累计 3 次不合格的，甲方有权单方解除本合同，不向乙方支付任何剩余款项，乙方应赔偿甲方的全部损失。

7.6 乙方应及时足额向服务团队人员支付劳动报酬，不得克扣。如乙方未按时支付，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金人民币【10000】元，如果导致甲方由此对服务团队人员承担连带责任的，甲方有权向乙方全额追偿。

7.7 乙方应依法为服务团队缴纳社会保险及住房公积金，并按照有关规定及时足额缴费。如乙方未为服务团队及时足额缴纳各项社会保险费用及住房公积金等，造成的争议和纠纷由乙方承担，并由乙方出面解决，与甲方无关。同时一经发现，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金人民币【10000】元/人，乙方不按规定缴纳导致甲方由此对服务团队承担责任的，

甲方有权向乙方全额追偿。

7.8 乙方在服务期间，如非甲方原因导致甲方或第三方人员伤亡的，乙方对此承担全部责任。乙方服务期间，如因乙方原因导致甲方或第三方财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任。如甲方依法对于上述人员伤亡或财产损失进行赔付的，乙方应对甲方承担全部赔偿责任，保证甲方不会因此遭受任何损失，同时甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同总金额【1】%的违约金，并承担全部法律责任和经济赔偿。

7.9 如乙方未与服务团队人员签订劳动合同，全部法律责任由乙方承担，每发生一次，乙方应向甲方支付【10000】元作为违约金，如果导致甲方由此对服务团队人员承担任何法律责任，甲方还有权向乙方全额追偿。

7.10 乙方要保障服务团队全员全勤，不得缺人或擅自抽掉服务团队用做他用。如有违约，甲方将从餐饮服务费中按实际发生额扣除，同时每发现一次乙方须向甲方支付人民币【10000】元的违约金。累计发生 5 次的，甲方有权单方解除本协议，并有权要求乙方支付合同总价的【1】%作为违约金，同时乙方还应赔偿甲方的全部损失。

7.11 除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定的其他义务，每发生一次，应向甲方支付【10000】的违约金。如发生【5】次及以上或经甲方要求后【5】日内未整改的，甲方有权单方解除本协议，并有权要求乙方支付合同总价的【1】%作为违约金，同时乙方还应赔偿甲方的全部损失。

7.12 甲方有权在应向乙方支付的餐饮服务费、履约保证金中直接扣除乙方违约产生的违约金或赔偿金，餐饮服务费、履约保证金不足以抵扣的，乙方应予补足。

7.13 本合同所称的甲方损失，是指甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、执行费、保全费、公证费、律师费、差旅费等费用。

8、合同的终止

8.1 出现下列情况时本合同自行终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下协议终止本合同的履行；

（3）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

（4）一方根据本合同规定提出解除合同后，本合同在责任方按照本合同的约定履行完毕全部支付义务或其他义务后终止。

8.2 合同的解除

8.2.1 除本合同另有约定外，当发生以下情形之一时，甲方有权以书面通知的形式解除合同并向乙方要求赔偿全部损失，发生第（1）、（5）至第（11）项的情形时，乙方还应向甲方支付【100000】元的违约金：

（1）乙方未能按照合同履行规定的义务，致使合同目的无法实现；

（2）乙方发生分立、并购、重组、解散等重大改变；

（3）乙方因清偿诉讼债务被扣押资产、冻结账户；

（4）乙方申请或被申请重整、和解或者破产清算；

（5）乙方给甲方的既有硬件、软件或其他财产造成重大损害（损失额超过 3000.00 元即人民币叁仟元整）或造成重大负面影响的；

（6）乙方所提供的服务存在严重瑕疵或重大缺陷或造成人身伤亡的；

（7）乙方或其服务团队组成人员资质、提供服务人员等情况的真实性存在重大瑕疵或相应的资质失效；

（8）乙方的服务不符合国家或行业标准、规范的；

（9）乙方季度验收或考核不合格连续 2 次或累计 3 次的，或季度验收或考核不合格且未采取甲方认可的改善措施的；

（10）乙方将本合同转包或分包；

（11）法律规定和本合同约定的其他甲方有权解除合同的情形。

8.2.2 甲方解除本合同后，乙方应当在合同解除后的 10 日内将甲方已经支付的款项一次性返还给甲方，但甲方认可的部分工作成果所对应的金额（具体金额以甲方确认金额为准）应当扣除；违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方应当承担继续赔偿的责任。

9、不可抗力

9.1 如果双方任何一方由于遭受不能预见、不能避免并不能克服的客观的不可抗力的事件，致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况。

9.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后 2 日内以书面形式通知另一方；并在事件发生后 10 日，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 60 日以上，双

方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

9.3 除迟延履行后发生不可抗力外，发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

9.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后 10 日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

10、争端的解决

10.1 在执行本合同中所发生的争端，或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

10.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

11、附则

11.1 本合同及其附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

11.2 对本合同的任何解释均应以书面形式做出。

11.3 各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递的方式送出。如果以专人送递或特快专递发送，以到达至双方约定的地址或通讯联络地视为送达；如果以传真发送，在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下视为送达。

双方的联络方式以本合同首部载明为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前五日书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。

11.4 本合同一式陆份，甲方持叁份，乙方持叁份，具有同等法律效力，经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

12、合同附件

本合同附件均为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等法律效力。合同附件目录如下：

附件一、业务合作保密协议

附件二、合同清单及价格

附件三、乙方的服务方案及质量保证承诺

附件四、甲方的业务需求及技术规范

附件五、服务考核表

附件六、中标通知书

附件七、供应商拥有者性别声明

（以下无正文）

甲方：中国人民银行征信中心　　乙方：

法定代表人或授权代表签字：　　法定代表人或授权代表签字：

单位盖章：　　单位盖章：

日期：　　日期：

附件一：

业务合作保密协议

甲方：中国人民银行征信中心

乙方：

甲、乙双方经友好协商一致，共同订立本协议。

第一条 签订协议的基础和目的

1.1 甲方系一家依法成立并持续经营之法人，依法拥有自己的商业秘密和其他秘密。

1.2 乙方系一家依法成立并持续经营之有限公司，就【“中国人民银行征信中心上海数据中心及同城数据中心餐饮服务采购项目”（项目编号：　　）】与甲方进行合作，知悉或即将知悉甲方的商业秘密和其他秘密。

1.3 为维护双方的合法权益，乙方同意对甲方的商业秘密和其他秘密承担保密义务，甲、乙双方已经就此有关事项达成一致。

第二条 定义

2.1　商业秘密和其他秘密

本协议项下的商业秘密是指甲方拥有的不为公众所知悉的信息，包括但不限于：

2.1.1 技术信息：本协议所称技术信息是指甲方现有及正在开发或构想中的技术的有关信息，包括但不限于模型及程序、发明、实用新型、外观设计等专利或非专利技术、其他专有技术、计算机软件、商标设计等相关信息，以及其它的技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术参数、技术指标、计算机软件、数据库、试验数据和结果、论文，报告、音像制品、图纸、样品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档，及甲方的相关决议、文件及函电等。

2.1.2 经营信息：本协议所称经营信息是指甲方现有或未来将发生的与经营有关的信息，包括但不限于甲方现有及正在开发或构想中的经营政策、客户资源、营销计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、产销策略、服务网络、招标投标中的标底及标书、其它相关的决议、文件及函电等。除此以外，上述经营信息，还应当包括甲方依法获取的有

关信息主体的各类信息。

2.1.3 管理信息：本协议所称管理信息是指甲方现有或未来将发生的与管理有关的信息，包括但不限于甲方现有及正在制定或构想中的人事信息、工作计划、组织结构信息、内部规章制度、业务规程等信息、文件和资料等。

2.1.4 关于甲方重大法律问题的信息：包括但不限于甲方正在或将要进行的签订合同、履行合同、涉及仲裁或者诉讼、处分资产或者权益等事项的信息。

2.1.5 甲方依照法律规定或有关协议的约定，承担保密义务的其它事项。

2.1.6 本协议所称之其他秘密是指除上述商业秘密之外的、由甲方采取了保密措施的任何信息。

2.2 商业秘密和其他秘密的载体

2.2.1 上述商业秘密和其他秘密的载体包括但不限于文字资料、图形图表资料、音像资料和电子资料等，可以是载于书面的、电子的或是载于任何其他非书面介质上的或是口头上的；

2.2.2 上述商业秘密和其他秘密无论是否标注为保密信息均受本协议保护。

2.3 第三方

指本协议双方以外的任何个人、法人、企业、事业单位、政府部门或其他法律实体或组织。

2.4 关联机构

关联机构指任何直接或间接被一方控制、与该方受共同控制、或控制该方的公司或实体。控制是指一人能够决定另一人的财务和经营政策，并能据以从另一个人的经营活动中获取利益的权力，其中包括：

(a)直接或间接拥有该人已发行的股份或其他股权的50%或以上；

(b)通过与该人其他出资人之间的协议，拥有该人半数以上的表决权；

(c)通过合同或协议安排，有权决定该人的财务和经营政策；

(d)有权任免该人的董事会或类似机构的多数成员；

(e)在该人的董事会或类似机构占多数表决权。

“人”指自然人、合伙或合伙企业、非公司组织或实体、公司、其他法人或法律实体。

第三条 乙方的保密义务

3.1 乙方自甲方向其披露或乙方以其他方式合法知悉甲方的商业秘密和其他秘密之日

起开始对本协议规定的商业秘密和其他秘密承担保密义务。乙方应对所有包含保密信息的文件和记录进行妥善保管和存放，以确保相关文件和记录不会被窃取、泄漏或毁损。

3.2 乙方在与甲方合作期间，应严格遵守甲方的所有成文或不成文的保密规章、制度和惯例。甲方的保密规章、制度没有规定或规定不明确的，乙方应本着谨慎、诚实的原则，采取任何必要的、合理的措施保守其知悉的甲方的商业秘密和其他秘密，且其采取保密措施的标准至少不得低于乙方对于其自身的重大商业秘密的保密标准。

3.3 未经甲方同意，乙方不得擅自保存与甲方商业秘密和其他秘密有关的任何物品、资料和载体，也不得私自进行复制、备份、交换、交流、转移，或者在双方合作项目的必要需求以外，对上述秘密或载体进行任何形式的利用、加工、或处理。

3.4 除了因为合作需要之外，乙方未经甲方事先的书面同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉本协议规定的商业秘密和其他秘密，也不得在合作过程中不正当使用或者在合作过程之外使用或许可、帮助他人使用本协议规定的商业秘密和其他秘密。

3.5 乙方在与甲方合作期间，不得以任何形式试探、分析或以其他方式获取与合作内容无关的甲方的任何商业秘密和其他秘密。

3.6 乙方在与甲方合作期间，不得擅自使用任何属于他人的技术信息秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述规定而导致甲方遭受第三方的索赔或指控时，乙方应当承担甲方为此而支付的一切费用和责任。

3.7 甲方提交给乙方的任何设备、部件、软件或其他物品，乙方均不得进行反向工程、拆卸、解编或以其他方式分析其物理结构或组合、结合方式。

3.8 乙方在与甲方合作期间，发现甲方的商业秘密和其他秘密可能被泄露或已经被泄露时，应及时采取有效措施防止甲方的商业秘密和其他秘密被泄露或被进一步泄露，并及时向甲方书面报告。

3.9 乙方与甲方的合作结束后，无论因为何种原因导致合作结束的，乙方仍应按照本协议的规定对其在合作期间接触、知悉的本协议规定的商业秘密和其他秘密承担保密义务，该保密义务直至上述商业秘密和其他秘密由甲方公开或实际上已经公开时止。

3.10 乙方因合作需要所持有或保管的一切记录着甲方商业秘密和其他秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、光盘、U盘、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体均归甲方所有。若记录着甲方商业秘密和其他秘密的载体是由乙方自备的，且秘密信息

可以从载体上消除或复制出来时，甲方有权将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除；若记录着甲方商业秘密和其他秘密的载体是由乙方自备的，且秘密信息不可以从载体上消除或复制出来时，视为乙方已同意将该等载体的所有权转移给甲方，乙方应当于合作结束时或者于甲方提出请求时将该载体交付甲方，甲方应给予乙方相当于载体本身价值的经济补偿。

3.11 乙方在与甲方合作期间，只得为合作之目的而合理使用甲方的上述商业秘密和其他秘密。如复制、保留甲方的上述商业秘密和其他秘密的载体，可能导致甲方的商业秘密和其他秘密被第三方知悉该等事项的，应提前通知甲方并取得甲方的书面同意。

3.12 乙方应尽可能缩小知悉、了解甲方上述商业秘密和其他秘密的人员的范围，除确为与甲方合作所必须之人员外，不得向其他人员透露甲方上述商业秘密和其他秘密；乙方应加强对知悉、了解甲方上述商业秘密和其他秘密的人员的保密教育。乙方向其职工、雇员或其他经甲方同意的人员透露或使其接触保密信息前，应当已经从该职工、雇员或其他经甲方同意的人员获得了至少与本协议保密义务一样严格的保密承诺或与其签署了保密协议。

3.13 因为乙方之职工、雇员或关联机构的原因导致甲方的商业秘密或其他秘密被泄漏或不正当使用的，视为乙方违反本协议。

3.14 如果乙方意图与第三方签署一份分包合同，因而不得不向该第三方披露保密信息，则乙方应事先从甲方得到书面同意。乙方应当在披露该等保密信息之前，与分包方按照与本协议相同的格式和内容签署一份保密协议。

3.15 如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息，乙方应立即向甲方予以通报，以便甲方能以保密做为抗辩理由或采取保护措施，或即使采取其他救济手段，并且使用法律所许可的所有程序来保护该等保密信息，由此所花费的合理费用由乙方承担。此外，乙方在向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息时，应当以上述权力机关要求披露的范围为限。

第四条 例外规定

乙方知悉的以下信息不受本协议限制：

4.1 在从甲方处知悉、了解该信息之前，已经为乙方合法所掌握之信息。

4.2 在乙方没有违背本协议的情况下，已经成为公众普遍可以获得的信息。

4.3 甲方已经公开披露的信息。

4.4 在披露方披露后，接受方合法、独立地从第三方获得的不受保密义务限制的信息。

4.5 依照司法机关或政府机构的有效命令而披露的信息，但仅限于该命令所限制的范围和目的。

4.6 乙方主张特定的信息属于上述信息的，乙方负有举证责任；如果乙方不能证明特定的信息属于上述信息，乙方应按照本协议规定对其负有保密义务。

第五条 违约责任

5.1 乙方违反本协议之规定的，应及时采取补救措施并向甲方支付约违约金，每一项或一次违约行为的违约金金额为人民币【100万】元，且应累计计算。如果因此导致甲方的竞争对手知悉甲方的商业秘密和其他秘密，或因此而给甲方造成重大经济损失和其他严重不良影响的，违约金金额为人民币【1000万】元或者为合同总金额的10%(以两个金额中的最高者为准)，且甲方有权终止与乙方之合作，不视为甲方违约。

5.2 乙方的违约行为给甲方造成损失的，如果上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当承担继续赔偿的责任（包括直接损失和间接损失）；乙方应承担甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、律师费、交通费等费用。

第六条 争议解决

6.1 任何因本协议或与本协议有关或与本协议的解释、违约、终止或效力有关的争议，都应由双方通过友好协商解决。

6.2 如果双方通过协商不能解决争议，则各方同意向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

第七条 协议效力与其他规定

7.1 本协议生效后，除双方协商一致或法律法规及本协议另有规定外，任何一方不得单方面中止、终止或解除本协议。

7.2 本协议对每一方的权利义务继受人和合法受让人均具有约束力。

7.3 任何一方未行使其于本协议项下的任何权利均不得构成或被视为该方对这些权利或其它权利的放弃或丧失。

7.4 如果本协议中的任何条款或规定被认为非法或不可执行，则除这些条款和规定以外的其他条款的效力和可执行性不得因此而受到影响。

7.5 本协议的附件与本协议具有同等法律效力。本协议及其附件（含补充合同）构成本协议双方之间就本协议项下之合作所达成的全部合同，并替代本协议、双方以前或执行本协

议过程中所做的任何口头交流、声明或合同。对本协议的任何修改均得以经本协议双方盖章生效后的书面补充合同进行，否则本协议不得更改。

7.6 任何保密信息的获得并不意味着授予接收方任何有关披露方所有的专利权、版权或其它知识产权，也不意味着授予接收方有关对方保密信息的任何权利，除了接收方有权为履行其在本协议项下的义务合理使用披露方提供的保密信息之外。

7.7 本协议已经双方仔细审阅，各方均明确了解所有条款的法律涵义，本协议自甲、乙双方签署盖章后生效。

【以下无正文】

（本页为《保密协议》签署页，无正文）

甲　　方：中国人民银行征信中心

单位盖章：

日期：

乙　　方：

单位盖章：

日期

附件五

服务考核表

序号	检查标准要求	评分细则	评分	备注
一	服务方案（30 分）			
1	制定工作指引和操作规范，严格执行厨房设备操作规程，严禁违规作业。考核期内无责任事故、无食品安全事故、无人为事故。（8 分）	存在下列情况之一，该项不得分：		
		1.未按要求制定相关工作规范。		
		2.未按规定操作，出现违规作业。		
		3.出现责任事故、食品安全事故、人为事故。		
2	搜集、保管各种有效的凭证和记录，建立餐饮服务档案。所有项目档案及工作记录进行规范整理和保存管理，做到随时查阅。（6 分）	1.未建立餐饮服务档案，扣 6 分。未按要求提供查阅，扣 6 分。		
		2.服务档案有缺项、漏项或与实际不符，扣 3 分。未规范整理和保持管理，扣 2 分。		
3	对餐饮服务全程实施管理，处理就餐环境和就餐秩序出现的问题。考核期内，卫生合格率 100%、食品安全率 100%、食品中毒事故率 0。（8 分）	1.未有效管理餐饮服务，扣 8 分。未达到卫生合格率 100%、食品安全率 100%、食品中毒事故率 0，扣 8 分。		
		2.未处理就餐环境和就餐秩序出现的问题，每发生一次扣 4 分；处理不当，每发生一次扣 2 分。		
4	定期开展满意度调查，服务满意率不低于 90%，对菜品的满意率不低于 80%。（8 分）	1.未按计划开展满意度调查，扣 8 分。		

		2.服务满意率高于等于80%低于 90%，扣 4 分，高于等于 70%低于 80%，扣 6 分，低于 70%不得分。		
		3.菜品满意率高于等于70%低于 80%，扣 4 分，高于等于 60%低于 70%，扣 6 分，低于 60%，不得分。		
二	服务团队（17 分）			
1	人员数量符合要求，出勤良好，所有岗位不得无故缺岗、空岗、串岗或一人多岗位。（6 分）	1.出现无故缺岗、空岗、串岗或一人多岗位情况的，扣 3 分。		
		2.存在下列情况之一，该项不得分：1)服务人数不满足合同要求。 2)非全员持有有效期内的健康证明和食品安全知识培训合格证明。		
2	人员资质满足工作要求，持证上岗。（5 分）	1.未按要求配置项目经理，扣 5 分。其他岗位每缺失 1 人，扣 2 分。		
		2.持有中级及以上职业证书的人数比例与要求不符，扣 5 分。		
3	服从甲方领导，按要求及规定时间报送各类报表等。（3 分）	未按要求及规定时间报送各类报表，每发生一次扣 1 分。		
4	所有人员应持证并着工装上岗，及时办理入园手续。服务态度热情礼貌。（3 分）	1.未着工装上岗，每发生一次扣 1 分。		
		2.未办理入园手续，每发生一次扣 1 分。		
		3.服务态度欠缺的，每发生一次扣 1 分。		

三	**餐饮服务（38 分）**			
1	食材按时送达，品质新鲜，无以次充好。（6 分）	1. 未按时供应，扣 6 分。 2. 未按时送达或供应断档，每发生一次扣 3 分。 3. 食材品质不合格，每发生一次扣 6 分。		
2	每餐提供菜品数量、种类符合要求。（6 分）	数量、种类不合符要求的，每发生一次扣 1 分。		
3	菜品营养均衡，能做到少油少盐。（3 分）	不符合要求，每发生一次扣 1 分。		
4	每周至少推出 2 道新菜品，每月推出一次不同菜系的主题活动。（5 分）	未按要求推出菜品或举行主题活动，每发生一次扣 2 分。		
5	热菜供餐时保持热度。（3 分）	不符合要求，每发生一次扣 1 分。		
6	热菜食品表面无风干及水浸现象。（3 分）	不符合要求，每发生一次扣 1 分。		
7	切配食品刀口细腻均匀，搭配合理。（3 分）	不符合要求，每发生一次扣 1 分。		
8	资源节约。（5 分）	1. 消耗品管理不到位，有浪费，扣 2 分。 2. 各项节能措施落实不到位，扣 3 分。		
9	设置专人管理仓库，制定库房管理规范，应用仓库管理软件。做到账实相符，进出清晰。（4 分）	1. 未设置专人管理仓库、未应用仓库管理软件，扣 1 分。 2. 未制定库房管理规范，扣 2 分。 3. 账实不符，扣 4 分。		
四	**环境卫生（10 分）**			
1	提供所有厨房、餐厅及其他餐饮服务区域的卫生清理与保洁，符合卫生标准。（5 分）	未对规定区域进行卫生清理和保洁，每发生一次扣 2.5 分。		

2	餐厨垃圾需符合垃圾处理及分类要求，垃圾存放无异味、无处漏，垃圾不过夜，尽量不隔餐，按要求倒入指定地点。（3 分）	1.不符合垃圾分类处理和分类要求，每发生一次扣 1.5 分。 2.不符合垃圾存放要求，每发生一次扣 1 分。		
3	服务工具（含车辆）干净、整洁、定时消毒。（2 分）	工具未按规定保洁消毒，每发生一次扣 1 分。		
五	**其他服务（5 分）**			
1	对厨房、餐厅及其他餐饮服务区域的设备设施进行日常检查，按照操作说明正常使用厨房和餐厅设备设施。（2 分）	1.未按要求进行日常检查，扣 2 分。 2.未按操作要求正常使用设备设施，每发生一次扣 1 分。		
2	承担服务范围内单次费用2000元（含）以下的维保费用，不限次数。（2 分）	未按要求承担维保，每发生一次扣 1 分。		
3	提供服务、设备、场地等改造、更换、优化的咨询服务，并在实施过程做好配合、协调、工作。按需提供增值服务。（1 分）	未按要求提供咨询或增值服务，每发生一次扣 1 分。		
六	**奖励条款**			
1	在重大节日、活动、接待和应急处置中保障得力，服务特别优秀，得到业主方认可。	每发生一次加 2-10 分。		
2	在处理突发安全事件中，表现特别突出，有效避免人身损失和财产损失，得到业主方认可。	每发生一次加 10 分。		
3	运用技术创新和技术平台，切实优化业主方工作流程，取得工作成效，得到业主方认可。	每发生一次加 10 分。		
七	**处罚条款**			
1	公司或员工违反保密协议，未经批准泄露业主方信息。	一经发现该考核周期不得分。		

2	刻意隐瞒责任事故或关键事件，合同外需求费用虚报，提供虚假标书资料或标书中的关键承诺无能力兑现，伪造分包商资质，为配合考核而故意作假等不诚信行为。	一经发现该考核周期不得分。		
3	在重要工作或社会活动中造成负面影响、因员工违法或违背公共道德发生群体性事件、因公司或个人不当行为导致媒体或公众负面评价。	一经出现该考核周期不得分。		
4	因疏于管理造成安管责任事故、重大火险事件等影响业主方工作的责任事故。	以 10 分为一档，视情节严重扣 10-100 分。		
5	未经业主方书面同意更换项目管理层等履约严重失职事件。	以 10 分为一档，视情节严重扣 10-100 分。		
6	未完成工作任务或未达到既定指标，与既定要求严重不符的。	以 10 分为一档，视情节严重扣 10-100 分。		
	考评得分			

考核结果：

招标文件

项目编号：2306089056

第五章　采购需求

（一）项目概况

序号	内 容	说　　明
1	项目背景	征信中心上海数据中心和同城数据中心的餐饮服务合同即将到期。遵照中心规范合同管理有关要求，需重新采购餐饮服务。
2	执行依据	中心签报（中心签〔2025〕58号）、党委会议纪要（党委会纪〔2025〕6号）
3	项目目标	保障上海数据中心、同城数据中心工作人员的就餐需求。
4	项目内容	1.为上海数据中心和同城数据中心提供早中晚餐、接待工作餐的制作和供餐服务；2. 根据招标人拟定的餐标代为采购餐食制作的原材料；3.提供园区和同城所有厨房、餐厅区域的卫生清理与保洁，及餐具的清洁、保管；4.提供餐饮设备设施的维护；5.有效响应场所卫生防控、演练应急、节日或重要活动安排等。
5	项目范围	保障征信中心上海办公区的餐饮服务
6	重要性分析	餐饮服务是保障上海数据中心和同城数据中心人员办公的基础条件，其服务质量关系着征信中心对员工的服务保障与关怀重视。
7	与前期项目的关系	前期合同到期，须重新采购

（二）采购项目预（概）算

总 预 算：351万元

（三）采购标的汇总表

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口	是否核 心产品	最高 限价
1	2025年上海数据中心和同城数据中心餐饮服务	C22040000	项	1	否	否	351万元

（四）技术商务要求

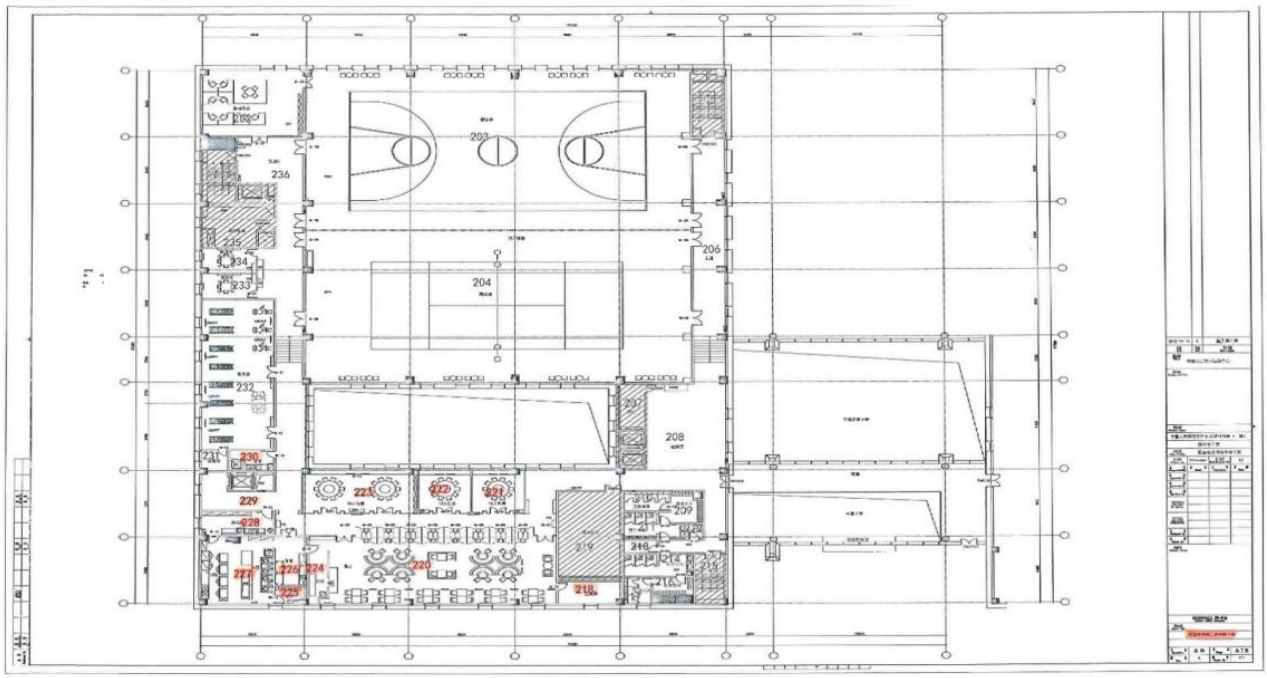
1、技术要求

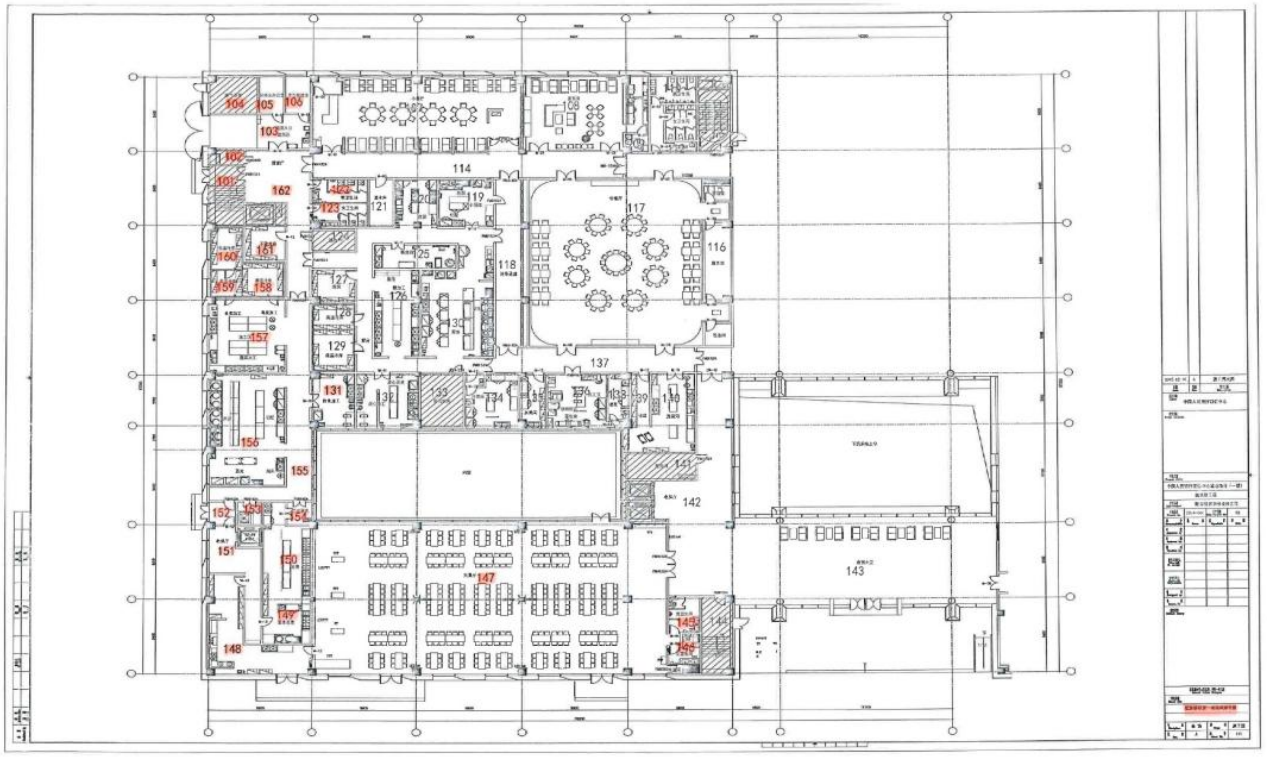
本技术要求共有“★”指标 0 项，“#”指标 10 项。“★”代表最关键指标，不满足

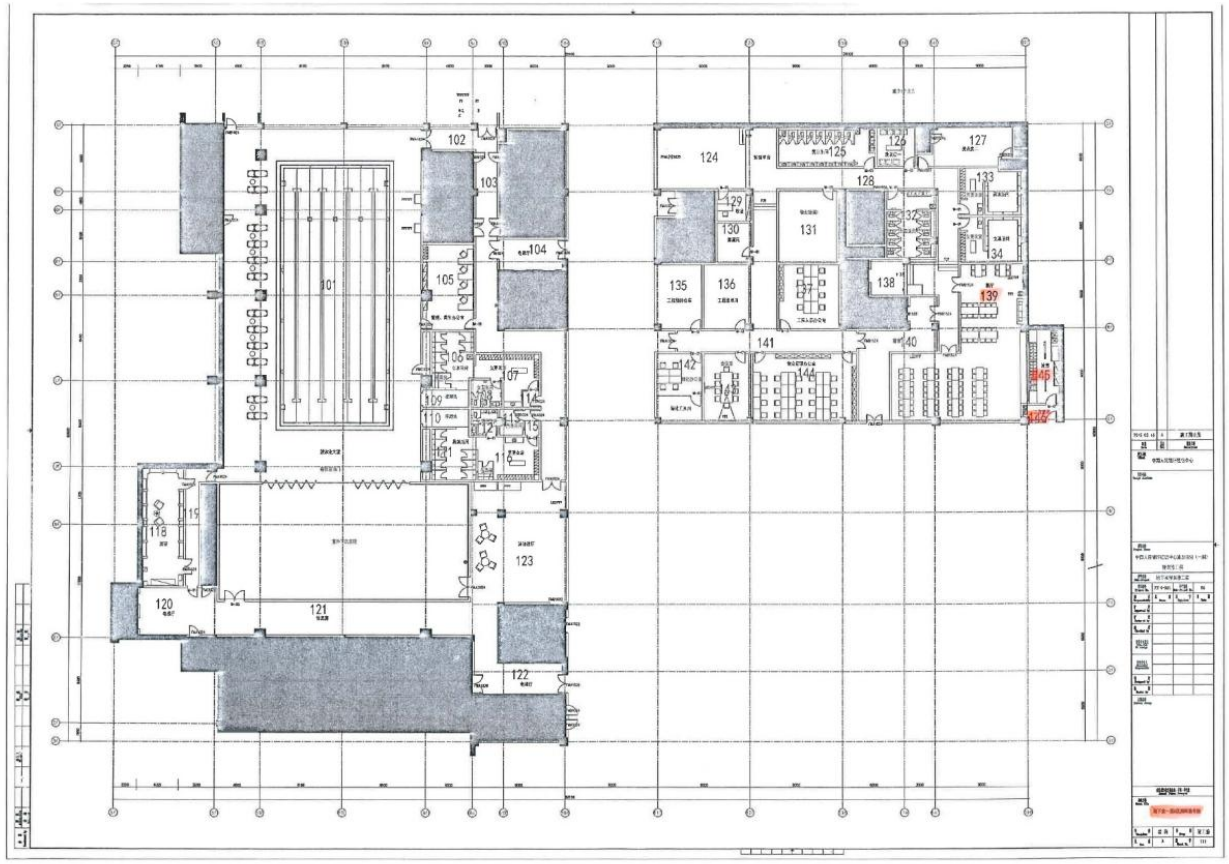
该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，作为比较性评价指标。

（1）项目基本信息

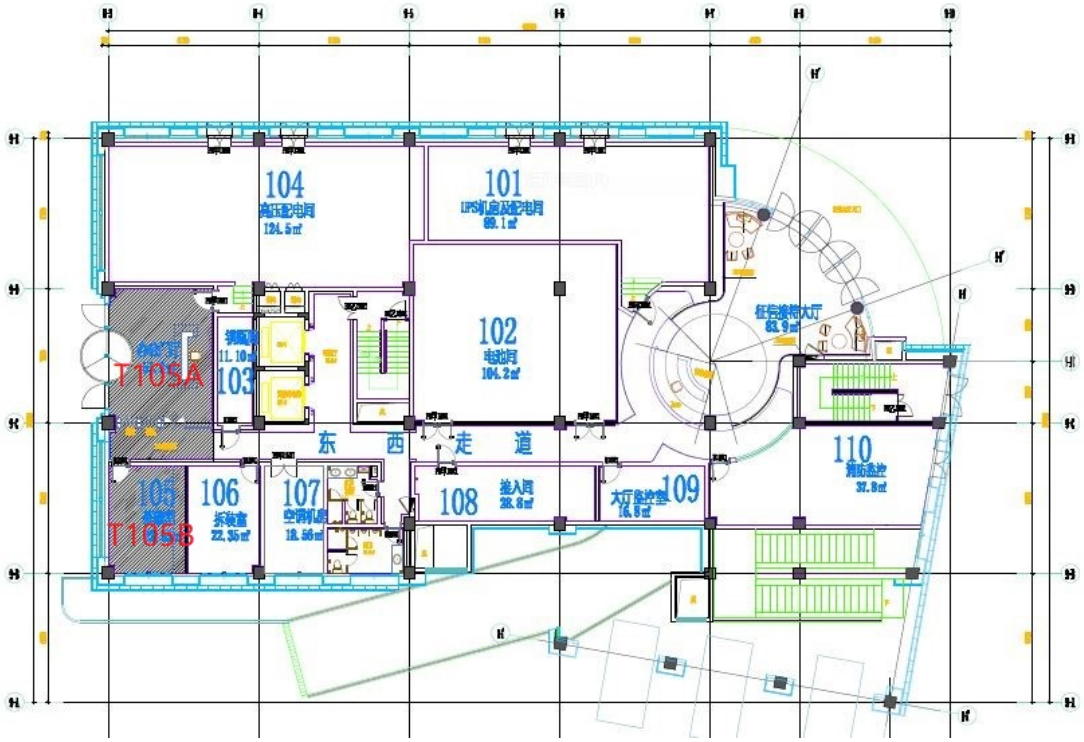
中国人民银行征信中心上海数据中心园区（以下简称“园区”）：上海市浦东新区繁昌路 298 号。服务具体地点为园区所有厨房（餐食制作场地）、餐厅（包括一层、二层和 B1 层的打餐区和就餐区）及其他餐饮服务区域。面积总计 3830 ㎡（见平面图）。







中国人民银行征信中心上海同城数据中心（以下简称“同城”）：上海市静安区海宁路 889 号 B 座。服务具体地点为同城数据中心餐厅，包括打餐区、就餐区及其他餐饮服务区域。面积总计 72 ㎡（见平面图）。



（2）服务内容及要求

1.2.1 服务内容

本次餐饮服务的目的是保障上海数据中心园区和同城数据中心工作人员用餐。提供服务内容包括但不限于：

1.2.1.1 为上海数据中心（上海市浦东新区繁昌路298号，以下简称“园区”）和上海同城数据中心（上海市静安区海宁路889号B座，以下简称“同城”）提供早中晚餐、接待工作餐等的制作及供餐服务。投标人在园区现场烹饪餐食供餐，同城餐食由园区统一制作后配送供餐，自备专用配送车辆并保证途中餐食的安全和卫生。两个数据中心餐食同源、同标。

目前园区就餐人数约700人，提供全年一日三餐。具体就餐情况为，工作日早餐约230人、午餐约500人、晚餐约180人，周末及法定节假日早餐约80人、午餐约150人、晚餐约50人，同城就餐人数约50人，提供工作日午餐。

1.2.1.2 根据采购人拟定的餐标代为采购餐食制作的原材料。

1.2.1.3 提供园区和同城所有厨房（餐食制作场地）、餐厅（打餐区、就餐区）及其他餐饮服务区域的卫生清理与保洁，以及餐具的清洁、保管等，保证设备设施、餐具用具、桌椅场地等的卫生、清洁，确保就餐环境的卫生、整洁，全过程符合卫生标准。

1.2.1.4 提供餐饮设备设施的维护。根据要求对厨房和餐厅设备设施进行日常检查、例行维护及必要维修，按照操作说明正常使用厨房和餐厅设备设施，承担服务范围内单次费用2000元（含）以下的例行维保及维修费用。

1.2.1.5 有效响应招标人场所卫生防控、演练应急、节日或重要活动安排及其他工作要求。

1.2.2 服务要求

#1.2.2.1 基本要求

（1）投标人应严格落实食品安全和安全生产相关责任，认真落实遵守《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，做好预防食物中毒工作，保障就餐安全。

（2）投标人应确保菜肴搭配合理、营养均衡、冷热适当、味道可口，盛装得当，准时供餐，规范服务。

（3）投标人应针对用餐人员相对固定的特点，通过调整厨师、菜式等方式适时变换口味；根据季节、就餐人员身体情况对菜品应时调整，实现饭菜营养化、品种多样化、口味丰富化。

（4）投标人应达到卫生合格率100%、食品安全率100%、食品中毒事故率0，根据对职工服务满意度调查得到的服务满意率不低于 90%，对菜品的满意率不低于 80%。

#1.2.2.2 餐饮服务要求

（1）投标人应确保园区和同城供餐准时、充足，打菜服务标准化。

（2）投标人应建立健全食品安全管理制度，按照规定配备管理人员，落实食品安全防

范措施。

（3）投标人应每餐由专人负责留样，留样菜每份125克，留样48小时；留样作好记录；过时留样菜必须作倒掉处理。

（4）因食品安全引发的安全事故，或因投标人原因造成的供餐暂停，责任由投标人承担并赔偿所造成的一切损失。

（5）投标人应配合招标人管理，针对就餐环境和就餐秩序可能出现的问题，建立各种服务保障制度。

（6）投标人应至少每月开展一次对用餐人员服务满意度的调查，调查内容至少包括菜品口味、菜品更新情况、原材料品质、餐厅服务、卫生管理、特色服务等。

（7）投标人应在每餐现场设置服务跟踪及监督人员，随时跟进用餐人员的需求，了解满意度，及时处理有关问题。

（8）若发现饭菜内有异物或有质量问题而进行投诉的，以及对服务进行投诉的，需彻查原因并按照情况整改，现场必须及时处理，并存档案留底。

（9）投标人应当按照实际就餐人数，掌握人员用餐规律，每餐所需食品的供应量应遵循厉行节约、减少浪费的原则，根据用餐人次适时调整出菜数量，避免食品剩余浪费，招标人有权对食品原材料的使用、消耗情况进行定期审核、结算和不定期抽查。

（10）投标人应具有有效的餐饮服务电子管理系统，需包含进销存系统、人力资源系统、巡检稽查系统、财务系统并提供证明。

#1.2.2.3 餐食制作要求

（1）投标人提供的菜肴以全国各地家常菜为主，世界各地特色饮食为辅。投标人应保证在确保食品安全前提下进行合理搭配，保证营养均衡，健康少油，主副食配比得当，南北兼顾，内容多变。未经招标人同意，不得变更就餐标准。

（2）早餐为自助形式，品种不得低于20道，中式早餐为主，配以西式餐点，其中必须包含1道蛋类、2道花式馒头、2道粗粮粥、2道花式点心、1道奶制品；提供2道素菜及2道酱菜，供应各类汤面、干拌面、小馄饨、水饺等面食。

（3）午餐与晚餐为零点制，午餐与晚餐一菜一价（菜价只按食材成本核算定价），按需点餐，智能结算。主要提供以川湘、鲁粤、江浙等菜系为主的各式菜肴，中晚餐不少于5道大荤菜（其中至少包含1道精品菜）、2道小荤菜、3道素菜（含蔬菜等）、点心（包括但不限于馒头、面条、粗粮、馄饨、水饺、年糕等）；提供米饭、汤和一份水果或饮品；提供烧卤、面食、西餐、砂锅等地方特色风味餐品。

（4）投标人提前一周制定菜谱，由招标人审核确定菜谱；每日公布食谱。保证一月内菜单不重样；每月推出一次不同菜系的主题活动，并提供相应的活动方案。

（5）热菜质量：供餐时，烹制后的食品完整、不碎、不松散、保持热度，咸淡可口；食品刀工均匀、粗细一致、表面无风干、水浸现象；素菜食品及时烹炒，控干过多汤汁和水份；

煎烤食品不生不糊；酱制食品不含过多汤汁。

（6）面点质量：供餐时，热食品种保持热度；食品表面无风干、水浸现象；碱、矾或其它添加剂等的用量符合食用要求；食品新鲜，色、香、味、形俱佳；蒸食品种渲软适度，饭类、饼类、食品用水量适度；含油食品控油干净不油腻；馅类食品不破皮、不漏汁。

（7）凉菜质量：切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理；凉拌食品汤汁适度、即时拌制；食品呈现完整、不碎、不松散。

（8）投标人应采用有效的管控机制降低食材加工过程中的损耗，统计每月餐厨垃圾数量，有效控制厨余垃圾数量，如数量波动较大，需书面说明并整改。

#1.2.2.4 原材料管理要求

（1）投标人应保证原材料采购来源正规、合格，原料质量安全可靠。不得使用假冒伪劣原材料，质量及卫生符合法律法规规定。

（2）投标人应建立供货商名录，每大类原材料有3家及以上质优价廉的供货商备选，或从采购人认可的渠道对原材料进行采购。投标人应对各类供货商资质进行审核，并保留相关营业执照和食品经营许可证备查。

（3）投标人采购各类肉品使用鲜肉，不得使用冻肉；各类肉糜馅料等不得采用半成品制品；各类菜品不得采用“料理包”类型的预制菜品。

（4）投标人不得使用不新鲜的原材料、不得违反食品安全规定使用食品添加剂。招标人有权抽查蔬菜、肉类、豆制品等原材料的新鲜度，不符合要求的有权要求退回。

（5）投标人由专人负责检查原材料的质量，每日提供原材料“三证”（动物检疫合格证、蔬菜农残检测报告、豆制品出厂检验报告），并建立《原材料索证台账》，记录原材料名称、数量、生产日期及供货商名称等内容，以确保服务质量和成本控制。

（6）投标人应丰富地方特色食材、国家优质农产品、消费帮扶等采购渠道。

（7）投标人应合理控制进货量和仓储量，保证原料从购进到使用安全、卫生、节约、有序；采购、储存、出入库等全过程有效管理并接受招标人监管。

（8）招标人按投标人进货清单现场审核材料进价、过秤进货数量、验收食材质量，每日进货清单由招标人管理部门和投标人共同签字确认。招标人按月对投标人进行成本审核，考虑食材损耗（按3%计），投标人月度食材消耗总金额（经签字确认的月度进货食材费用扣除库存食材费用）不得低于投标人月度营业收入（招标人月度消费总金额）的103%。投标人按月将双方签字确认的进货清单、库存明细表、营业收入、成本核算表进行存档备查。

（9）投标人采购食材的价格遵循采购成本，不得计提利润。采购人保留比价的权利，若发现价格偏离较大的，不予认可，责成整改。

（10）投标人须为本项目设立单独的银行账户，用于本项目所有原材料采购费用的收支，专款专用。

（11）投标人应设置专人管理仓库，制定库房管理规范，按照规定的领料时间和流程领

料；应用仓库管理软件，做到账实相符，进出清晰，及时盘库，配合招标人随时进行抽查。

（12）投标人应熟悉掌握各种库存原料的质量、用量、产地、规格、有效期限、供货商的情况等，严格遵循原材料“先进先出”原则，负责定期检查入库原材料的保质期和质量，保证库房安全。

#1.2.2.5 卫生管控要求

（1）投标人应制定卫生区域分工图，达到保洁责任到人，保洁结果符合卫生要求规范。定时、定期检查环境卫生，每天下班前、结业后卫生必须达标。

（2）投标人应保证餐厅环境整洁，地面清洁、干燥，家具、桌椅、墙壁、天花板、通风口、灯、开关等清洁完好，无蜘蛛网、霉斑、积灰和污垢。餐厅工作区域无私人物品，无混放，工作柜整洁，物品摆放规范。

（3）投标人应保证厨房环境整洁，油烟净化机的罩面、管道清洁无油腻，各类操作台不锈钢明亮，菜盆、菜墩生熟分开，菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放，水池要求光洁、下水通畅、无异味，做到专池专用，厨房地沟清洁无油腻、无垃圾，地沟盖正反两面清洁，厨房干湿区域划分明确，地面清洁干燥无油腻。

（4）投标人应保证垃圾桶外观清洁并加盖，倒垃圾区域清洁、无异味，地面干燥，无虫、无蝇。

（5）投标人应保证仓库环境清洁干燥，有良好的通风设施、无虫、无蝇、无蜘蛛网、无“四害”、无裸露食品。仓库内食品与用品分开放置，食品无落地摆放，离地10公分。

（6）投标人应保证洗碗间环境整洁，保洁柜清洁，无混放，严格按照“一刮、二洗、三冲、四消毒”的程序清洗餐具,标识清楚，餐具无落地摆放。已消毒餐具（餐盘）与未消毒餐具（餐盘）分开放置，并有标识。

（7）投标人应保证厨房的冰箱、炉灶、煲仔炉、矮脚炉、蒸箱、烤箱、洗碗机、保温台、案板、调理台、柜等设施清洁无锈迹，处于良好安全使用状态，如有故障及时与维保单位联系修复。

（8）投标人应保证冷库、冰箱门封条清洁、无油腻、无积霜，门关闭良好。

（9）投标人应保证餐厨垃圾符合垃圾处理及分类要求，垃圾存放无异味、无处漏，垃圾不过夜，尽量不隔餐，按要求倒入指定地点。

#1.2.2.6 设备用品管理要求

（1）投标人应熟悉服务区域所有设备资产及位置，掌握服务区域设备的基本原理和故障易发点。

（2）投标人应对服务区域所有设备做好日常检查、例行维保及必要维修。建立设备管理台账，对设备的日常检查与维修做好记录。

（3）投标人应保证重要设备的例行维保频次和效果不低于以下标准：

设备名称	数量	工作内容	频次	备注
保温台	11台	更换氧化加热管，维修加热管连接处密封漏水	一年一次	
洗碗机	4 台	拆卸喷淋器清洗水垢，加润滑油，药水分配器保养	一年一次	需专业人员操作
烤箱	1 台	检查温度控制器灵敏度及更换	一年一次	需专业人员操作
蒸饭箱	4 台	密封圈检测及更换	一年一次	
冰箱	11台	电路检查、冷凝器清洗、更换冷冻油，添加制冷剂	一年一次	需专业人员操作
炉灶	5 台	更换老化点火枪管、炉膛更新、煤气开关手柄	一年一次	需专业人员操作
冷冻库	2 间	电路检查、冷凝器清洗、库体保温密封检查、更换冷冻油，添加制冷剂	一年一次	需专业人员操作
冷藏库	2 间	电路检查、冷凝器清洗、库体保温密封检查、更换冷冻油，添加制冷剂	一年一次	需专业人员操作
豆浆机	1 台	故障排除及维修	一年三次	联系原厂处理
电饼铛	1 台	故障排除及维修	一年两次	联系原厂处理
餐具消毒柜	3 台	电路检查、扇叶清洗、库体保温密封检查	一年一次	需专业人员操作

（4）投标人应有效管理和维护招标人的智能结算系统（含智能结算台 5 个、智能出品台 4 套、智能结算系统管理平台 1 套）。

（5）投标人应承担设备设施单次费用2000元（含）以下的例行维保及维修费用。

（6）投标人应自备完成同城送餐的车辆，提供车辆行驶证。保证车辆卫生、清洁、定时消毒，规范车辆使用确保餐食盛装得当且保温，运输安全且卫生。

（7）投标人应自备用于完成厨房操作的各类工具，包括但不限于各类刀具、锅铲、案板、调料盒、托盘、笼屉、擀面棍、笊篱、簸箕等。保证各类工具干净、整洁、定时消毒，规范工具使用确保餐食的安全和卫生。

（8）投标人应自备用于卫生清洁等的各类耗品，包括但不限于洗手液、消毒液、洗洁精、一次性碗筷、保鲜盒、餐巾纸、垃圾袋、食品袋、清洁用品等。规范耗品使用确保餐食的安全和卫生。

#1.2.2.7 应急处置要求

（1）投标人应有效响应招标人因临时加班、系统上线、应急演练等工作导致的人员突增、供餐增加、时间延长等应急用餐需求，积极配合、及时响应，提前准备应对措施，编制响应方案。

（2）投标人应对园区停水、停电、停气等不可抗力造成的供餐困难进行积极应对，提前准备应对措施，编制预案。

（3）投标人应有效响应国家和地方各类传染病疫情通知要求，对由此导致的服务变更等情况准备应对措施，编制应对方案。

（4）投标人应有效协助招标人办理食品经营许可证及更新。

#1.2.2.8 重要活动保障及特色服务要求

（1）投标人应在节日或重要时刻安排时令餐食、自助餐等活动，编制活动方案，保证节日效果。

（2）投标人应在投标人有重大活动时安排应景餐食、自助餐等活动，编制保障方案，保证活动效果。

（3）投标人应严格执行招标人接待标准，充分利用桌餐经验，编制工作接待餐的菜谱、制作、呈现等方案，保证接待效果。

（4）投标人应提供熟食卤味、水果、面包、冷热饮品、方便食品、打包菜、套餐菜等售卖，提供时间须响应招标人具体需求，编制供应方案，保证供应效果。

#1.2.2.9 进场及离场要求

（1）投标人应充分利用进场经验，提供完整可行的接管、验收、进场方案，与上家服务单位做好工作衔接和维稳，确保餐饮服务不断档，用餐权益无损失。

（2）投标人应充分利用离场经验，提供完整可行的交出、安置、离场方案，与下家服务单位做好工作衔接和维稳，确保餐饮服务不断档，用餐权益无损失。

#1.2.2.10 组织管理要求

（1）投标人的现场管理与服务人员应符合岗位任职要求，无犯罪记录，投标人须出具

书面承诺。

（2）投标人须遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国民法典》及上海市地方法规,员工工资收入不得低于国家、地方要求的最低工资标准，加班管理符合国家、地方政府人力资源和社会保障部相关法律法规要求。

（3）投标人须严格按照国家、地方政府相关劳动法规和保险条例，缴纳各类社会统筹保险金，为员工提供完善的劳动权益保障。

（4）投保人应按照行业规定和安全要求制定人员服务操作规范，保证项目现场所有人员均应着工作装，佩戴帽子（不露出头发）和口罩，并保持服装整洁。

（5）投标人应制定有效的人员培训和管理制度，保证现场管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，服务行为端正、专业，用语文明、规范。

（6）投标人应建立有效的现场管理和服务人员的考勤和考核制度，并提供具体的考评和奖惩实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

1.2.3 服务方案

投标人需在投标时提供服务技术文件，主要内容包括但不限于：

2.3.1 项目重难点分析和应对方案。

2.3.2 餐饮服务方案，包括管理机构、管理模式、规章制度、工作流程、服务理念、服务计划、服务水平及质量控制、投诉处理、食品安全、安全生产及消防安全等。

2.3.3 餐食制作方案，包括食品质量控制方案、总体监控方案、菜式搭配方案等，提供一个月的菜谱样式。

2.3.4 原材料管理方案，包括但不限于采购渠道管理、特色食材供应、成本控制、节约管理、安全管理与追溯等。

2.3.5 卫生管控方案，包括但不限于清洗消毒、环境管理、废弃物管理等。

2.3.6 设备用品管理方案。

2.3.7 应急处置方案。

2.3.8 特色服务及重大活动保障方案。

2.3.9 进场和离场方案。

2.3.10 组织管理方案。

2、商务要求

本商务要求共有“★”指标 14 项，“#”指标 3 项。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，作为比较性评价指标。

2.1 岗位服务人员要求

#基于餐饮服务的内容及要求，投标人按照以上岗位设置要求，服务团队总人数不得低

于28人。其中包含项目经理1人，总厨1人，厨师不少于5人，面点师不少于2人，食品安全管理员1人，仓库管理员1人，其他切配人员、厨工、服务人员及清洁人员不少于17人。全员须持有在有效期内的健康证明，提供复印件。

2.1.1 项目经理

投标人须在服务团队中配置项目经理1名

岗位职责：

（1）要求7*24小时手机在线，具有突发事故独立判断、分析、处理的能力，以备紧急情况的应急响应，并需要提供备份人员联络信息。

（2）负责和招标人管理部门进行日常对接，做好日常管理工作，协调餐饮服务人员工作方案、做好台账、协助招标人完成各项餐饮服务工作，配合招标人做好各项应急突发任务和事件处置。

（3）对本项目可能涉及的餐饮服务需求、安全保障措施、设备设施维修等具有一定的信息获取、提出建议及拟定方案的职能。

（4）协助招标人办理食品经营许可证及其更新。

人员要求：

★（1）大专及以上学历，应提供学历证书复印件。

★（2）为投标人正式员工，应提供开标前近6个月中任意一个月的社保证明材料。

★（3）须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

#（4）具有大型团餐项目管理经验。

2.1.2 总厨

投标人须在服务团队中配置总厨1名

岗位职责：

（1）负责当日原料出入库手续并做好成本核算工作，保证厨房菜肴出品质量。

（2）进行厨房培训、在岗指导，调节各厨房厨师的人员配置、负责每天的安全生产及排班工作，监督厨房日常工作流程，确保工作流畅，各类餐食按时制作。

（3）负责食堂菜谱的制定，作业流程密切的监控。根据规划，定期组织菜品研究与开发，并负责完成各个时期菜品研发责任指标。

（4）对厨房管理制度执行情况进行监督和纠正。

人员要求：

★（1）为投标人正式员工，应提供开标前近6个月中任意一个月的社保证明材料。

★（2）须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

★（3）为中式烹调师三级/高级工及以上，有职业资格或职业技能证明，职业技能等级评价机构须在技能人才评价工作网（https://www.osta.org.cn/）职业技能等级评价机构公示查询系统内可查到备案情况（须提供截图），评价需在备案期内开展。

#（4）具有大型团餐及桌餐现场烧制经验。

2.1.3 厨师

投标人须在服务团队中配置不少于5名厨师

岗位职责：

（1）服从项目经理和总厨的领导，严格遵守操作程序。

（2）炒菜过程中，每炒完一道菜应洗锅一次，随时保持灶台干净卫生，烹调工作结束后，应及时将灶台、地面、炊具清洗干净。

（3）经常变换花色品种，烹制方法，掌握好火候，菜肴用料、配料恰当，味道适口。按食谱制作菜肴，计算当日当餐的食品数量。

人员要求：

★（1）须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

★（2）为中式烹调师四级/中级工及以上，有职业资格或职业技能证明，职业技能等级评价机构须在技能人才评价工作网（https://www.osta.org.cn/）职业技能等级评价机构公示查询系统内可查到备案情况（须提供截图），评价需在备案期内开展。

2.1.4 面点师

投标人须在服务团队中配置不少于2名面点师

岗位职责：

（1）通晓面点的加工过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新面点，并检查面点原料的质量，负责按要求和面、发酵。

（2）负责准备菜单所需的各种馅料、配料及调味品材料，做好所有冷冻食品的准备工作。

（3）掌握面点的生产质量要求和标准，计划面点食品的成本，确保用料充足，不浪费。

人员要求：

★（1）须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

★（2）至少包含中式面点师四级/中级工及以上和西式面点师四级/中级工及以上各1名，有职业资格或职业技能证明，职业技能等级评价机构须在技能人才评价工作网（https://www.osta.org.cn/）职业技能等级评价机构公示查询系统内可查到备案情况（须提供截图），评价需在备案期内开展。

2.1.4 食品安全管理员

投标人须在服务团队中配备不少于1名的专职食品安全管理员

岗位职责：

（1）做好食品生产环境的卫生管理，做好原料、食品及相关产品的安全管理。统筹食品采购、生产、储运、餐饮服务过程的管理。

（2）对食品安全定期自查、追溯、召回、产品留样，并进行文件记录。

（3）配合食品安全行政监管部门的食品安全监督检查和食品安全事故处理。

人员要求：

★（1）须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

2.1.5 仓库管理员

投标人须在服务团队中配备不少于1人的库管人员

岗位职责：

（1）负责餐饮服务期间所有货物的验收工作，对所有来料的质量、单价进行有效控制和监督，并及时向项目经理汇报。

（2）根据订货单验收来料，验收的数量必须与订货单一致。验收时必须打开包装物，检查来料是否符合卫生要求，有权拒收不符合卫生要求的来料，对验收结果负责。

（3）定期组织存货清查盘点，并将结果报送项目经理和招标人主管部门。

人员要求：

★（1）须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

2.1.6 切配人员、厨工、服务人员及清洁人员

投标人须在服务团队中配备不少于17人的其他切配人员、厨工、服务人员及清洁人员，其中服务主管1名、切配和厨工不少于6人。

岗位职责：

（1）熟悉菜肴品种、规格、质量，以及当日的供应品种和就餐安排，摆放整齐无腐烂变质并做到生熟分开。

（2）全面做好本岗位负责区域内的卫生工作，按规定的操作程序和工艺流程开展本职工作。

（3）按规范申请领用必要的食品原料和清洁用品等，未使用完毕的及时处理或交还。

（4）配合做好本岗位负责区域内的设备检查和维护保养工作，及时向项目经理反馈异常情况。

人员要求：

★（1）服务主管须经食品安全培训或考核合格，取得合格证明。

★（2）上述人员中至少2人具有机动车驾驶证，合法驾驶送餐车辆。

2.2其他要求

（1）投标人应按照各岗位配置要求，合理安排人员，杜绝缺岗和连班现象的发生。

（2）投标人服务团队主要管理人员原则上不得变更，如存在确实需要变更的，应经招标人核验拟更换人员的资格证书、项目经验，确认其不低于投标人投标文件中原服务人员的各项标准后，书面同意后方可变更；如投标人管理团队不能按需完成招标人交办的工作，投标人需按招标人要求3日内更换人员，更换的人员必须经招标人书面

认可。

（3）投标人服务团队其他人员发生变更，需在变更后5个工作日内提供新员工劳动合同复印件及其他资质证明文件。如不能按期提供上述材料，则招标人有权拒绝接受该项目人员提供餐饮服务。

（4）招标人对服务岗位的设置具有决定权，有权根据项目实际情况并结合岗位服务质量调整投标人餐饮服务人员的服务岗位、服务时间及服务内容，服务人员应当服从招标人的调整安排。招标人有权要求投标人提供具有特殊专长的餐饮服务人员。招标人有权对不符合要求的岗位服务人员提出更换的要求。

（5）投标人应针对本项目的实际情况，制定合理有效的餐饮服务方案，服务方案内容要完善、针对性要强且符合服务要求规范。投标人需根据突发事件应急处置预案，具有可操作性。

（6）针对本项目实际，投标人要建立完善的组织架构、人员录用等内容的规章制度。对重要岗位设置的服务人员录用，招标人有直接参与权与审核权。

（7）投标人应制定工作指引和操作规范，保证餐饮服务人员遵守岗位规范，严格执行厨房设备操作规程，严禁违规作业。做到全年无责任事故，全年无食品安全事故，全年无人为事故。

（8）投标人应主动搜集、保管各种有效的凭证和记录，建立餐饮服务档案。所有项目档案及工作记录应进行规范整理和保存管理，向招标人报备和存档，确保招标人在规定期限内任何时候进行查阅。

（9）投标人应为招标人提供服务、设备、场地等改造、更换、优化的咨询服务，并在实施过程做好配合、协调、工作。

（10）投标人派驻的餐饮服务人员若发生劳动争议或出现伤、病及意外死亡情况时，由投标人负责，并承担所有责任。投标人派出的餐饮服务人员在服务期间违规操作致第三方人员受伤和财产损失，以及造成招标人损失的，由投标人承担一切费用。

（11）投标人应对本项目派驻的餐饮服务人员提供食宿，住宿地就近安排，费用由投标人所承担。

2.3餐饮服务团队建设管理要求

（1）服务团队人员名单须报备招标人管理部门。所有服务团队人员应在合同规定的履约起始日期入场。

（2）内部体制健全，设立项目经理一名，全面负责餐饮服务团队整体的日常规范化管理。

服务团队人员资质复印件应于投标人入场至少1个日历日前向招标人提供。如不能提供，则招标人有权拒绝相应人员入场并拒付涉及的分项款项；由于相关人员不能入

场导致的招标人损失，投标人需进行赔偿。

（3）必须采取有效措施保持队伍的稳定。项目经理的更换，必须提前一个月书面通知并取得招标单位同意，其他人员更换应提前10天通知。

（4）餐饮服务团队人员录用和离职材料应做到建档规范，手续齐备，定期向招标单位备案，禁止离职人员进入招标单位。

（5）加强队伍管理，确保餐饮服务团队人员在招标单位内无违纪违法事件发生。因餐饮服务团队人员违纪违法产生的后果，由投标人承担责任。

（6）投标人须遵守招标单位保密工作制度，签订保密协议和安全责任书。

2.4风险承担

（1）投标人应购买雇主责任险和公众责任险，若不购买相关保险，责任及损失由投标人自行承担。

（2）餐饮团队服务人员应当妥善保管和合理使用招标人的器材设施，对环境或设施造成人为损坏的，应当照价赔偿。

2.5 服务验收及考核

（1）每季度投标人提交上季度工作总结、下季度工作计划，招标人将按季度对投标人从**菜品口味、菜品更新情况、原材料品质、餐厅服务、卫生管理、库房管理、特色服务**等方面进行验收及考核，根据验收情况支付季度餐饮服务费。招标人将于合同规定的服务期满前就投标人提供的服务进行年度考核，若年度考核不合格，招标人有权终止合同，对投标人不进行任何补偿；若年度考核符合招标人的要求，招标人可根据实际需要续签服务合同，最多续签2次。

（2）续签前双方就本项目服务下年度续签进行商务谈判议定价格，合同续签内容以双方正式签订的书面合同为准，原则上只有适用上海市最低工资标准上调或新增服务项目的情形方可调整续签合同价款；如无其他特殊情况，原则上续签合同价款不得高于原合同价款。

2.6 服务费用

（1）投标人需按照招标人所列服务项目为期一年的服务费用进行报价，服务费用采用包干制的方式结算。

（2）投标人应根据招标要求编写服务方案，并根据服务方案对各服务内容分别报价。

（3）服务执行价格不得高于投标时所报价格。

（4）投标人在执行时如进行服务替换，应保证新服务的价格不高于实现同等功效的原服务价格。

2.7 保密要求

投标人应严守招标人的机密，不经招标人批准不得以任何的形式将招标人的资料及信息透露给第三方。投标人应对工作过程中知悉的招标人的商业秘密进行保密。对其经手的一切资料、文件等妥善保管，未经招标人书面同意，不得向任何第三方泄露。投标人应确保其团队服务人员遵守保密规定，如因投标人团队服务人员的泄密行为导致招标人损失的，投标人应承担赔偿责任。投标人与招标人须签署保密协议。

2.8 现场踏勘

本项目不安排现场踏勘。

第六章　投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

分 目 录

评审因素索引表.....81
投 标 函.....82
投标报价汇总表.....83
分项报价表.....84
投标保证金提交证明.....85
单位负责人授权书.....86
单位负责人身份证明.....87
法人或者其他组织的营业执照等证明文件.....88
自然人的身份证明.....88
《食品经营许可证》复印件.....88
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....89
参加政府采购活动前三年内（从2022年3月1日至今）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明.....90
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或书面声明.....91
具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料.....91
投标人过往行为及资格要求的书面声明函.....91
法律限制性规定的声明函.....92
服务提供者的资格声明.....93
中小企业声明函（服务）.....95
残疾人福利性单位声明函.....96
供应商拥有者性别声明.....97
商务条款响应/偏离表.....98
技术要求响应/偏离表.....99
服务人员一览表.....100
服务人员简历表.....101
类似业绩一览表.....102

评审因素索引表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	投标文件页码

投标人代表签名：_____　　公章：_____

注：因未在本表中注明评审因素所涉及的投标文件页码导致评标委员会对投标文件作出不利评估的后果由投标人自行承担。

投 标 函

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

（1） 按招标文件的规定提供服务的投标总价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。

（2） 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3） 我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。

（4） 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第17条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。

（5） 我方同意“投标人须知”第16.6条关于投标保证金不予退还的规定。

（6） 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。

（7） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。

（8） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

项目编号：2306089056　　价格单位：　　元

一、投标报价汇总			
投标总价（小写）			
投标总价（大写）			
二、其他开标信息			
投标保证金（明确币种、金额和单位）		服务时间	
备注			
投标人备注			

注：1. 投标人须在本表的“其他开标信息”区内填入所有开标所需的信息。

2. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评标以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人代表签名：_____　　公章：_____

分项报价表

项目编号：2306089056

内容		数量	合价（含税）	备注
1	**人员费用**			
1.1	人员工资费用			可附明细
1.2	人员福利费用			可附明细
…				
2	**工具及耗品费用**			
2.1	运输车辆			
2.2	厨房用具			
2.3	清洁用品及一次性用品等耗品			
3	**维保费用**			
				可附明细
4	**其他费用**			
4.1				
4.2				
…				
总计（含税）				

注：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后 2 位。

2. 投标人应按照招标文件要求以及行业定价要求报价。

3. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括可能有的各项税费）。

4. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括要求填报的价格以及单价子目的单位和数量），否则可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

5. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应填报价格栏。本表总价应为所有合价栏和价格栏的价格之和。

6. 分项报价合计金额应当与投标报价汇总表中的开标价格相等。

投标人代表签名：_____　　公章：_____

投标保证金提交证明

（可提供银行汇款凭证，或者代理公司出具的保证金电子收据）

单位负责人授权书

本人_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人），现委托_____（被授权人的姓名、职务）为我方代理人。代理人根据本授权，就_____项目（项目编号为：_____）以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位公章：_____

注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书，只需提供后附的单位负责人身份证明。

单位负责人身份证明

（单位负责人亲自签署和递交投标文件时提供）

_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人）。

特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章：_____

法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（复印件加盖公章）

自然人的身份证明

（自然人投标时提供，复印件加盖公章）

《食品经营许可证》复印件

（复印件加盖公章）

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（投标人名称）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。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 3 月 1 日至今）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内（从 2022 年 3 月 1 日至今），我方没有因违法经营而受到下列处罚：

（1） 刑事处罚；

（2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；

（3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号）的规定。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按投标人须知及前附表的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或书面声明

（内容自拟）

具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

（内容自拟）

投标人过往行为及资格要求的书面声明函

（一）我方在此声明，近三年（从 2022 年 3 月 1 日至今），我方不存在下述情况：

（1）存在或由财政部门认定存在参与人民银行以往采购项目中提供虚假材料谋取中标、成交的行为；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的行为；

（3）与招标人、其他投标人恶意串通的行为；

（4）向招标人行贿或者提供其他不正当利益的行为；

（5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的行为；

（二）我方在此声明，本项目投标中，我方：

（1）非联合体投标；

（2）不以任何形式将本项目转包和分包。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

投标人在投标文件中提供“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”名单，列明如下：

（1）

（2）

（3）

（…）

单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

评审环节将根据名单对所有投标人进行符合性审查，如存在上述情况的两家及以上投标人，将同时按投标无效处理。

备注：

1、单位负责人，是指单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。法定代表人，是指由法律或者法人组织章程规定，代表法人对外行使民事权利、履行民事义务的负责人。

2、控股股东，是指其出资额占有限责任公司指标总额百分之五十以上或其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或持有股份比例虽不足百分之五十，但依其出资额或持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3、管理关系，是指不具有出资持股关系的其它单位之间存在的管理与被管理关系，如上下级的事业单位和团体组织。

4、本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，而不包括间接的控股或管理关系。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

服务提供者的资格声明

1 名称及其他情况

（1） 服务提供者名称：_____

（2） 地址：_____

（3） 成立和（或）注册日期：_____

（4） 主管部门：_____

（5） 企业性质：_____

（6） 上年末从业人数

（a） 劳动合同职工人数：_____

（b） 劳务派遣用工人数：_____

（7） 上年末资产负债表

（a） 固定资产：_____

（b） 流动资产：_____

（c） 长期负债：_____

（d） 短期负债：_____

（e） 资产净值：_____

2 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

_____

_____

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址　　销售项目

_____　　_____

_____　　_____

出口销售额：_____

4 近三年的年营业额

年份　　总额

_____　　_____

_____　　_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称　　地址

_____　　_____

6 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

日期：_____

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ***上海数据中心及同城数据中心餐饮服务***，属于***餐饮业***；承接企业为*（企业名称）*，从业人员___人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年___月___日

注：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。

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

注：如不属于残疾人福利性单位，无需提供本格式。

供应商拥有者性别声明

中国人民银行征信中心：

本公司/单位_____(公司全称)，注册地为_____，截至本项目_____(项目名称)的递交投标文件截止时间_____（年-月-日），本公司/单位拥有者性别为_____(男/女）。

投标人名称（盖章）

填写说明：

投标人拥有者性别，指拥有投标人51%以上绝对所有权者的性别，其中绝对所有权拥有者可以为一人，也可是多人合计计算。

多人合计计算说明：

（1）投标人 51%以上绝对所有权者中，男性所有权者比例大于女性所有权者比例时，投标人拥有者性别为男性；

（2）投标人 51%以上绝对所有权者中，女性所有权者比例大于男性所有权者比例时，投标人拥有者性别为女性；

（3）投标人 51%以上绝对所有权者若为非自然人（如公司、社会团体、其他组织等），则投标人拥有者性别根据此非自然人的拥有者性别计算（计算方式相同）。

商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：若投标人对招标文件五章采购需求及合同条款中所列的要求有任何偏离，则必须在表中逐一列明；若无偏离，则仅需在表中任意一栏中注明“所有条款无偏离”。

技术要求响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

招标文件 条目号	招标要求	投标情况	响应/ 偏离	说明（如有相关证明文件，标明在投标文件中的页码）

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：投标人必须对照招标文件五章采购需求中所列的所有技术要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。对有具体指标的服务要求，投标人应提供所提供服务能够达到的具体指标。

服务人员一览表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	岗位名称	姓名	学历	专业	职务	职称	相关专业从业年限	经验及承担过的项目
1	项目经理							
2	总厨							
3	厨师							
4	……							
5	面点师							
6	……							
7	食品安全管理员							
8	仓库管理员							
9	其他切配人员、厨工、服务人员及清洁人员							
10	……							
11	……							

注：以上服务人员须后附人员简历表及相关证明材料。

本单位承诺：

1、上述人员在项目执行过程中未得到招标人书面同意不得更换。

2、上述人员信息及所附的人员简历表及相关证明材料均为真实有效。如有虚假，我司将承担相关法律责任。

投标人代表签名：_____ 公章：_____

服务人员简历表

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职岗位		在本单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					

参加过的主要项目名称	项目时间	担任职务

注 1：表后附**采购需求中**所要求的各类证书复印件，包括：**有效期内的健康证明、学历证书、开标前近 6 个月中任意一个月的社保证明材料、须经食品安全培训或考核合格的证明、职业资格或职业技能证明及其备案查询截图、机动车驾驶证）。**

注 2：对于项目经理，还可附上大型团餐项目管理经验及其证明材料。

朱 3：对于总厨，还可附上大型团餐及桌餐现场烧制经验及其证明材料。

投标人代表签名：_____ 公章：_____

类似业绩一览表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	业主名称	项目名称	项目内容简述	合同起止时间	是否提供证明材料

注：投标人应按照采购需求和评标办法的要求提供类似业绩一览表，并提供文字及印章清晰的证明材料复印件。（投标人需要提供足够的材料以证明满足招标文件的相关要求，否则可能导致评标委员会对其做出不利评估。）

投标人代表签名：_____ 公章：_____