

项目编号：310109000240123154123-09061910



518 号食堂社会化服务

公开招标文件

采购单位：上海市虹口区机关事务管理局
地 址：上海市虹口区飞虹路 518 号

目 录

第一章	公开招标采购公告.....	3
第二章	投标人须知.....	8
第三章	评标办法及评分标准.....	22
第四章	招标需求.....	30
第五章	政府采购合同主要条款指引.....	45
第六章	投标文件格式附件.....	51

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310109000240123154123-09061910**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额(元)	简要规格描述或包基本概况介绍	最高限价(元)	备注
1	518 号食堂社会化服务 2	1		526000 0.00	详见需求	0.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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

无

518 号食堂社会化服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
----	----	------	------	----------

1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条要求的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
2	自定义	根据《财库[2016]125号》之规定，企业信用报告合格的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
3	自定义	有效提供企业自我声明——前三年内无违法记录及不诚信行为的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
4	自定义	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重	根据响应人提供的材料及外部查询有效内容核对判定。	项目级

		违法失信行为记录名单、近三年不存在负面记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。		
5	自定义	投标有效期不足 90 天。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
6	自定义	响应文件未按采购文件要求签署、盖章的	根据响应人的响应内容判定。	项目级
7	自定义	未满足带“*”号实质性指标的响应文件	根据响应人的响应内容判定。	项目级
8	自定义	以赠送方式响应的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的	根据响应人的响应内容判定。	项目级
9	自定义	响应文件含	根据响应人	项目级

		有采购人不能接受的附加条件的	的响应内容判定。	
10	自定义	不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
11	自定义	本项目仅面向中小微企业。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
12	自定义	供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。	根据响应人的响应内容判定。	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2024-03-01 至 2024-03-08 上午 09:30:00~11:00:00；下午 14:30:00~16:30:00（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金,投标人应于 时前将投标保证金交至上海市虹口区政府采购中心,投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话,请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点:

2024-03-22 09:30:00 上海政府采购网

八、开标时间及地点:

本次招标将于 2024-03-22 09:30:00 时整在上海政府采购网开标。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自

		拟)。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起 5 个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90 天
19	投标文件的接收	http://www.zfcg.sh.gov.cn 接收

20	招标方代理 费用	无
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市虹口区政府采购中心。
22	新出台文件 及要求	《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》主要内容：不再要求供应商提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。（如与本次采购过程中的内容有冲突，按照新文件执行）。超出招标文件要求的规定次数的质疑将不再受理。
23	备注	1，为方便告知投标单位后续政府采购相关事宜，投标单位需在投标文件中填写邮箱信息。2，电子投标文件在投标截止时间前上传至上海政府采购网，可不再打印纸质投标文件交至政府采购代理机构。3，虹口政府采购中心联系方式见采购公告，邮箱：hkqzfcgzx@163.com。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市虹口区政府采购中心。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用

（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑，须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。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述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，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）联合投标协议书（若需要）；

（6）联合投标授权委托书（若需要）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并

标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人在 <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 上传投标文件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式缴纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、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；
- 4、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；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、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。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、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；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“*”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>上开展）。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审

现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实。
- 7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，可组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。
- 8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。
- 9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道

德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托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。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。采购文件中未规定的评标标准不得作为评审依据。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

518 号食堂社会化服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	报价得分=价格分值×(有效最低投标价/有效投标报价)
项目组织实施 方案与服务体系	0~16	项目组织实施 方案与服务体系： 1、投标人有成熟完善的服务体系、满意度服务体系、顾客投诉服务体系，有专门的客户服务及技术支持部门。 (0-4 分) 2、出品流程质量把控体系：加工制作、菜单确认及菜品、领料和初加工、切配标准、烹饪制

		作、成品标准。(0-4 分) 3、供餐服务及时性保证措施：临时性任务、加班或节假日加班等及时性保证措施、人员及时性保证措施。(0-4 分) 4、应急预案及特殊情况处理方案：突发事件应急处理、工伤事故处理、餐厅应急处理。(0-4 分)
公司管理制度	0~8	公司管理制度： 1、人事管理制度。(0-2 分) 2、现场服务质量管理体系。(0-2 分) 3、六 T 管理体系。(0-2 分)

		4、培训制度等。（0-2 分）
菜品目录的研发方案	0~12	1、菜品目录的研发方案。（0-2 分） 2、菜品目录清单研发。（0-2 分） 3、一周菜单制定。（0-2 分） 4、包房接待+冷餐会。（0-2 分） 5、茶歇服务。（0-2 分） 6、美食节活动、其他特色活动。（0-2 分）
现场安全管理 制度、食品安全管理制度	0~12	现场安全管理 制度、食品安全管理制度： 1、食物中毒事故管理、食品添加剂管理、食品经营过程的食安把控、主要食

		品、食品留样管理、食品安全自检自查。 (0-4 分) 2、食堂设备设施安全使用管理办法。(0-2 分) 3、厨房运营安全管理办法。(0-2 分) 4、个人人身安全管理规定(0-2 分) 5、设备、触电、烫伤、滑倒等意外伤害处理等。(0-2 分)
食堂餐厅卫生 环境保洁制度	0~8	1、食堂餐厅卫生环境保洁制度。 (0-2 分) 2、厨房设备、环境及各种用具清洁。(0-2 分) 3、餐厅环境卫生管理制度。(0-2

		分) 4、餐厅环境保 洁制度等。(0-2 分)
人员配置	0~20	投标人拟派的 项目经理： 1、具有较强的 责任心与事业心。 (0-2 分) 2、具有较强的 组织管理能力和执 行力。(0-2 分) 3、具有丰富的 餐饮服务 and 营养方 面的知识储备。(0-2 分) 4、熟悉餐饮管 理方面的卫生管理 和国家有关法律法 规。 (0-2 分) 投标人拟派的 厨师长：

		1、具有较强的责任心和事业心。 (0-2 分) 2、有较强的烹饪技艺和创新能力。 (0-2 分) 3、有较强的组织管理能力和执行力及中、大型食堂工作经验。(0-2 分) 4、熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。 (0-2 分) 投标人拟派的餐饮工作人员： 1、具有较强的责任心、吃苦耐劳、爱岗敬业、团队意识
--	--	--

		强。(0-2 分) 2、熟练本职岗位工作流程，服务意识强。(0-2 分)
体系认证证书	0~6	1、食品安全管理体系认证。(0-2 分) 2、职业健康安全管理体系认证。(0-1 分) 3、环境管理体系认证。(0-1 分) 4、具备质量管理体系认证。(0-1 分) 5、危害分析与关键点体系 (HACCP) 认证。(0-1 分)
业绩	0~8	类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，同时提供对应业绩

		的客户满意度评价 为良好以上得 1 分， 最高 8 分。
--	--	------------------------------------

第四章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市虹口区机关事务管理局
2	项目名称	518 号食堂社会化服务
3	采购预算金额	5260000 元（国库资金： 元）
4	项目属性	货物口 服务√
5	采购意向是否已公开	2024 年 1 月 24 日于上海政府采购网发布采购意向公示
6	采购标的所属行业(按工信部联企业(2011)3006 号文件内容划分, 仅用于中小微软件与信息技术服务企业认定)	餐饮业
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	是√ 否口
9	是否招一用三	是口 否√
10	合同履行期限	365 日历天
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	是口 否√
13	是否允许采购进口产品	是口 否√
14	是否现场踏勘	是口 否√
15	是否要求提供样品	是口 否√
16	付款方式	付款方式：按季度结算，每季度初结

		清上季度合同金额。
17	验收方式（履约验收后将材料交由政采中心电子归档保存）	上海市虹口区机关事务管理局验收
18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	授权采购中心受理
19	本项目评审办法	综合评分法√ 最低评标价法口
20	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第十一条要求，是否已完成需求调查工作	是√ 否口
21	本项目是否涉及信创产品（包括软、硬件）采购。（所有信创产品采购由采购单位按相关规定报批，如有违反，将承担一切责任）	是口 否√

2024 年虹口区飞虹路 518 号食堂采购需求

总 述

1、服务范围：上海市虹口区飞虹路 518 号食堂餐饮管理服务，日就餐人数约为 2200 人次/天。

2、服务期限为一年，中标人提前（合同期开始前）15 天进场，进行交接工作。

3、付款方式：按季度结算，每季度初结清上季度合同金额。

4、采购价格：本次服务最高采购价格为 526 万元，超过该价格的投标视为无效标书。

5、招标要求：

（1）投标人须符合招标公告中所列资格要求。

（2）投标文件须实质响应招标文件各项要求，须对本招标项目整体投标，不得仅响应其中部分招标内容。

（3）投标人须独立直接管理服务，不得转包、分包或者代管。

（4）本项目不接受联合体投标。

（5）投标人须在食品卫生安全、消防安全等方面无不良记录，并随时能够出具相关证明。

一、食堂整体情况

本次食堂餐饮管理招标的范围，属于虹口区政府机关食堂。位于飞虹路 518 号 2 号楼 2F。本项目是虹口区政府机关大院进驻单位的员工食堂。

1.1 食堂概况

飞虹路 518 号 2 号楼 2F 食堂总建筑面积约 3000 m²，厨房总面积约 1200 m²；2F 日常用餐区，餐位合 550 个

机关干部职工日均就餐总人数约为 2200 人次/天。即：早餐约 600 人，中餐约 1300 人，晚餐约 300 人。

1.2、食堂配置

(1) 机关食堂:水、电、燃气齐全。

(2) 食堂有粗细加工间、主副食加工间、主副食仓库、调料库、清洗消毒间、备餐间等。

(3) 提供办公室一间。

(4) 配备微机智能售饭系统。

1.3、食堂设备

提供设备：油烟净化设备、连体餐桌、接待用餐间圆桌椅、食品加工设备、清洗设备、消毒设备、餐具等配备齐全。

二、管理范围、内容和服务标准

2.1 委托管理的范围和内容

根据飞虹路 518 号食堂的餐厅布局和管理要求,将此次食堂餐饮管理的服务内容设定为 5 个方面。

(1) 食材验收管理

(2) 供餐方式与品种组合

(3) 节假日供餐服务

(4) 卫生安全管理服务

(5) 餐饮礼仪服务

对餐饮管理采购的需求内容和标准，具体划分为 14 个服务项目，作为后续确定管理与服务标准的基本依据。

表 2-1 虹口区飞虹路 518 号食堂餐饮管理采购需求确认表

服务项目		服务内容	需求确定	备注
	食材验收管理	货物验收	√	
		货物领用	√	
	工作日供餐方式与品种组合	早餐提供服务	√	
		午餐提供服务	√	
		晚餐提供服务	√	
		点心、熟食外买	√	

食堂餐饮服务		时令、气节、重大节日服务	√	
		特色窗口服务	√	
		公务接待服务	√	
	节假日服务	法定节假日、周日以及周六晚餐提供区机关值班人员早、中、晚餐服务，所产生费用由招标方负责；周六提供早餐、中餐服务，但不常态提供，仅以招标方实际需要通知为准，不另产生加班等费用。	√	
	卫生安全管理服务	厨房卫生管理及垃圾分类	√	
		就餐区域环境卫生管理	√	
		餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理	√	
		食品安全管理	√	
	餐饮礼仪服务	日常言行举止和规范服务	√	

2.2 管理与服务的标准

根据《虹口区飞虹路 518 号食堂餐饮管理采购需求确认表》(表 2-1)，参照上海市政府有关法律、法规要求，为餐饮管理设定了相应服务内容的具体质量标准和要求，为餐饮管理的采购以及今后对餐饮服务企业的考核评价提供准则和依据。

服务项目	服务内容	服务标准
采购验收管理	货物验收	1) 制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接受：有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成份、保质期限、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；国家明令禁止的野生动植物；使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准（提倡使用绿色食品等食材）；来源不明的食品，禁止使用超过保质期或腐败变质的食品。 2) 验收人员要专业、专职，责任心强，验收要有记录，保存被验资料以备查验，确保食品安全、优质绿色。
	货物领用	1) 货物按需专人领用，妥善、分类存放，半成品与原料存放生熟严格分开。 2) 严格申领程序，完善签字手续，做好消耗记录。 3) 领用的食材、调味材等，要检查品质，确认外形、气味、有效期有无异常，确保安全。 4) 专人负责存放领用食料、存放食材的制冷设备，定期化霜清洁，保持无异味。

		5) 领用的食材、原料要物尽其用, 合理使用, 严禁浪费。
--	--	-------------------------------

表 2-2 虹口区飞虹路 518 号食堂餐饮管理服务标准一览表

供餐方式 与品种组 合	总体要求	1) 按照市场监督管理部门要求, 每餐做好留样封存。 2) 根据菜肴的特色和成菜要求, 合理搭配营养, 符合色、形、质、养、器的配菜原则, 准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调, 使之成熟度达到规定的质量要求。 3) 菜肴的荤素搭配合理, 每天不重复, 每周重复率不高于 15%。 4) 根据季节变化和招标人反馈信息、意见, 及时更换菜肴的口味、调整食品品种。
	早餐提供服务	1) 就餐人数: 600 人。 2) 饭菜种类: 各类面食、汤粥、干点、小菜等不少于 20 个品种, 中西干点 12 道, 湿点 8 道, 面浇头 8 道、小菜 4 道, 蛋类 3 道 3) 服务方式: 开设不少于 4 个服务窗口。
	午餐提供服务	1) 就餐人数: 1300 人。 饭菜种类: 提供大荤、半荤、素菜等不得少于 16 个品种: 大荤 5 道, 副荤 6 道、蔬菜 5 道、汤 1 道、米饭、砂锅、面条、馄饨、水饺等。提供餐标 (原料成本) 为 20 元的套餐饭, 每日午餐提供 1-2 道厨师特色菜系菜肴。开设特色窗口。 2) 服务方式: 开设 8 个服务窗口 (面点 1 个、套餐 1 个、自选 3 个、特色窗口 1 个、点心外买 1 个、熟食外买 1 个)。 3) 其他: 应具备临时应急供餐的能力。
	晚餐提供服务	1) 就餐人数: 300 人。 2) 饭菜种类: 主荤 3 道、副荤 3 道、蔬菜 2 道、汤 1 道、米饭, 3) 服务方式: 开设不少于 1 个服务窗口。
	外卖服务	1) 种类: 熟食 15 道、点心 15 道 2) 服务方式: 周一至周五中午 11:30 外买点心、熟食, 开设不少于 2 个服务窗口。
	公务接待服务	根据招标人要求, 提供政府相关标准的接待服务。

节假日服务	早中晚餐提供服务	1) 就餐人数根据招标人通知为准。 2) 早餐以干湿点心、酱菜等简餐为主；中晚餐饭菜种类：四菜一汤一饭，如有变化以招标人通知为准。
卫生安全管理服务	厨房的卫生管理	1) 厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。 2) 每日保障服务结束，应及时清理现场，关闭水、电、燃气开关，地面无垃圾、杂物、无积水，水渠清洁畅通。 3) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。 4) 餐厨废物桶应加盖，当天清除；餐饮废弃物处置单位应有合法资质。 5) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。 6) 厨房餐厨垃圾应严格按照垃圾分类标准和要求分类投放，严禁混投，并能提供实时资料和记录。 7) 应制定专间管理制度，制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用。熟食专间要设置二次更衣室。
	就餐区域环境卫生管理	1) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网，空气清新无异味，温度舒适。 2) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水；空间消毒每日不少于二次。 3) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。 4) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。 5) 客人用餐完毕后离开后，及时清除桌面残留物，用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面、无污迹。
	餐具卫生消毒管理及厨房设施安全管理	1) 用于原材料、半成品、食材的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。 2) 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不能混用水池。 3) 餐饮具使用前必须清洗消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。 4) 调味品用后加盖，防止污染。
卫生安全	食品生产	1) 各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应

管理服务	安全管理	洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。 2) 严禁加工和提供“回锅菜”服务。 3) 工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）。
餐饮礼仪服务	餐厅服务	1) 根据就餐者需求提供服务，并配备相应的厨师、食堂工作人员和服务人员。 2) 各餐品种丰富、卫生、可口，环境卫生、整洁、舒适。窗口、菜单标识明确。 3) 服务员形象得体，能按照主办方要求摆放席位卡。 4) 餐厅、配送菜肴的服务员上岗时应将长发盘起，并佩戴口罩，厨师应将头发置入帽中。 5) 与食品接触的服务员，不得佩戴戒指、手链等影响食品卫生的饰物，不得涂指甲油。 6) 提供服务应严格遵守约定时间，快速准确。因客观原因不能按时提供或完成服务的，应及时向用餐人员解释并致歉。 7) 一旦发生服务失误，应及时采取补救措施。 8) 加强对餐饮服务从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，配备专职或者兼职食品安全管理人员。
规范健全制度	服务管理、安全管理规范.	1) 执行餐饮行业“六T”管理规范。 2) 有严格的企业餐饮服务标准、产品质量以及管理规范，明确、可操作性强。 3) 有完整的安全管理制度、应急管理措施齐全。 4) 执行招标方“办公大院安全管理制度”。 5) 执行招标方员工“十不准”管理制度。 6) 执行招标方“更衣室、浴室管理规定”。

三、管理与服务人员的配制

3.1 管理与服务人员配置的原则

飞虹路 518 号的服务人员配置，主要按照以下三个方面的原则：

- (1) 人员设置遵循“科学合理、节约高效”的基本原则；
- (2) 基于相应法律法规、行政规范的规定要求，行业和餐饮管理行业的通行准则；
- (3) 基于飞虹口路 518 号工作时间和工作要求。

①正常办公时间：周一至周五 8:30-17:30，除国定节假日及平时值班。

②食堂餐饮要求：法定工作日内保障早餐、中餐、晚餐的供应、点心和熟食外买的供应。

③招标人根据实际需要，提供周六的早餐、中餐的供应。

④法定节假日和周日机关值班人员的三餐以及周六晚餐供应，产生费用另计。

⑤机关接待的餐饮保障。

⑥食堂开放时间及用餐人数

— 早餐时间：07:00-08:30(平均用餐人数约 600 人)

— 午餐时间：11:00-12:45 (平均用餐人数约 1300 人)

— 晚餐时间：16:30-18:00 (平均用餐人数约 300 人)

3.2 管理与服务人员的配置和工资标准要求

为确保中标服务企业服务质量的保障，确定重要岗位的人数和工资标准。人员配置总数不少于 51 人。

(1) 餐厅经理 1 人，月工资标准不低于 10000 元/人。

(2) 大灶厨师长 1 人，月工资标准不低于 8000 元/人。

(3) 高级面点师（面点主管）1 人，月工资标准不低于 8000 元/人。

(4) 小灶厨师长 1 人，月工资标准不低于 12000 元/人

3.3 管理与服务人员的任职要求

为确保飞虹路 518 号食堂的规范化管理和高质量服务，根据本需求方案“3.2 管理与服务人员的配置”，对本项目管理与服务人员的任职要求，进行了相应规定。

3.3.1 总体要求

(1) 主要管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书；操作/服务岗位人员应取得相应的专业技术技能证书或职业技能资格证书。

(2) 现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核，无刑事犯罪记录。

(3) 管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。

(4) 管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼貌，用语文明、规范，在服务中要主动、热情、耐心、周到并及时为服务对象提供服务。

(5) 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

3.3.2 餐饮服务人员任职要求

(一) 项目经理

(1) 基本素质：有较强责任心与事业心，能吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有良好的组织管理能力和协调能力。

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性≤55 岁/女性≤50 岁。

(3) 文化程度：大专及以上学历。

(4) 专业资格要求：有食品安全管理员，有营养师资格证书的优先。

(5) 相关知识要求：具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

(6) 经验要求：担任过 1000 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年以上的工作经验。

(7) 其他要求：具有医院的健康检查证明。

(二) 厨师长

(1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有一定的组织管理能力和协调能力。

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性≤50 岁/女性≤45 岁。

(3) 文化程度：高中及以上学历。

(4) 专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书。

(5) 相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家相关法律法规。

(6) 经验要求：担任过 500 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年以上的工作经验。

(7) 其他要求：具有医院的健康检查证明。

(三) 餐饮工作人员

(1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性≤45 岁/女性≤40 岁。

(3) 专业资格要求：厨师应持有国家厨师或中式烹调师（初级/五级）及以上资格证书；高级面点师应持有国家中式面点师（高级/三级）资格证；面点师应持有国家中式面点师（初级/五级）及以上资格证书。

(4) 相关知识要求：厨师应熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法；面点师数量掌握常见的中式、西式点心的制作方式和制作方法；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。

(5) 其他要求：具有医院的健康检查证明。

(四) 餐饮服务人员

(1) 自然条件：女性，年龄≤30 足岁，身高 160cm 以上，身体健康、体貌端正、个人形象气质好，普通话标准，能听懂上海话。

(2) 文化程度：具有职校或中专以上毕业证书。

(3) 相关知识要求：熟悉餐饮/宴会服务的工作规程、礼仪及要求。

(4) 其他要求：具有医院的健康检查证明。

四、投标报价要求

1、报价内容包括虹口区飞虹路 518 号食堂现场全部工作人员提供餐

饮服务所产生的成本费用，包括投标方派驻项目现场人员的人工费用、办公费用、管理酬金、税费等所有相关费用。

(1) 餐饮服务人工费用包括派驻本项目的职工的工资及工资附加(含福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金、教育基金、加班费用等)、中标方职工的劳动保护费、员工服装费、洗涤费等，国家每年调整最低工资、社保基数等因素服务方应考虑在内。

(2) 餐饮服务办公费用包括为本项目提供服务的机构、人员所发生的与本项目有关的办公费用(如行政办公费、通讯费等)；

(3) 管理酬金是指中标方为本项目提供服务所发生的管理成本和公司合理的利润，由投标方根据行业惯例及本企业实际进行编制。

(4) 税金是指与投标方在“餐饮服务费预算汇总表”中所列出的各项费用中应付的法定税金。“餐饮服务费预算汇总表”作为报价明细组成部分，表格无格式要求，由投标方根据招标文件的规定进行编制。

(5) 除上述费用外，为响应本项目服务要求，投标方认为还需其他费用的，可以列入投标报价中并详细列出明细。

(6) 投标方应对所列支的各项费用设定具体的明细和说明，各投标方可根据本企业的实际编制分项报价表，对各项费用进行说明。如：服务费中人员费用应根据实际确定人员编制数测算，提供相应的人工成本的详细说明等。

(7) 本标的履约保证金(中标金额 8%)，在合同期内，中标方无重大责任事故，无食品安全、消防安全事故及日常服务保障达标，采购方归还该金额。具体事项在签订合同或补充协议时双方协商予以确认。

2、以下费用不列入本次投标报价范围：(1) 所有原材料(包括调味品等)费用；(2) 水电燃气等能源消耗；(3) 低值易耗品(如洗洁精等)；(4) 设备、餐厨具等；(5) 工程维修维护等。

3、投标方案应充分考虑政府机关工作的特殊性，法定节假日、周日、周六晚餐、重大事件和重大活动需要中标方人员加班服务的，根据实际工作量所产生的加班费用由投标方负责。其他时间所需要加班所产生的费用由中标方负责，不另外计算。

五、保密承诺

各投标方需作出承诺，此次招标方招标内容及其相关要求，各投标单位需尽安全保密义务。

[附件一]虹口区飞虹路 518 号食堂服务监管的要求

(一) 人员上岗要求

(1)重要的管理人员(项目经理、厨师长、小餐厅经理和各班组长,以下简称:管理人员)原则上正式接管前 1 个月全部到位,并将其相关资料交给招标方备案。

(2)管理人员的数量和工资标准,应符合招标要求,并随时接受招标方的检查,如不符合此要求的,则按中标方实际发放的标准,在餐饮管理费中扣除其相应的人工费用。

(3)本项目的管理人员不得随意更换,如遇特殊情况需更换,应提前 1 个月通知招标方主管部门,所更换的管理人员应由招标方进行面试,面试合格后方可上岗。未通过招标方面试,或未经过招标方同意而上岗的,招标方不支付其人工费用(从餐饮管理费用扣除);面试不合格,但招标方同意其在 3 个月内临时上岗,招标方将按当年度上海最低工资标准支付其人工费用;如 3 个月仍未到位的,招标人将按每月 1 万元/人的标准,从餐饮管理费中扣除并不再返还。

(4)其余的管理与服务人员,应必须满足招标要求,如一但发现有不符合该规定,则招标方将扣除相应的人工费用,仅按当年度上海市最低工资标准支付其人工费用。

(二) 月度管理与服务工作的评价

招标方将组织各委、办、局组成民主管理小组,定期(暂定为月)对服务质量、菜肴质量(花色品种、产品结构、价格制定)、食品卫生等进行测评。

管理与服务工作的评价内容见下表

管理与服务工作的评价

服务项目	服务内容	评价内容	标准分	评分标准	得分	备注
人员管理	任职要求	项目经理、厨师长、小餐厅经理、小餐厅厨师长、高级面点师符合甲方的招标要求，具有相应的执业资格证书和安全管理证书。	2	每月不定期抽查现场人员持证情况，每发现 1 个人次不符合规定，本项不得分。		
		厨师和面点师符合甲方的招标要求，具有相应的执业资格证书和安全管理证书。	2	每月不定期抽查现场人员持证情况，每发现 1 个人次不符合规定，本项不得分。		
		所有员工均具有医院出具的健康检查证明，且无过期现象。	3	每月不定期抽查现场人员持证情况，每发现 1 个人次不符合规定，本项不得分。		
	管理要求	主要岗位的工资发放标准，符合甲方在招标文件内的规定。	3	每月检查主要岗位薪金发放情况，每发现 1 个人次不符合规定，本项不得分。		
		每月向甲方提供人员排班计划，无人员缺岗现象。主要管理人员规定工作时间未能在岗，应提前 1 天向甲方主要部门汇报，并安排人员定岗。	3	每月不定期抽查员工在岗情况，每发现 1 人脱岗，本项不得分。		
		中标方人员应当遵守表 2-2 中各项制度。	4	不定期检查执行情况，违反一条扣 1 分，违规操作将公共物品损坏按原价赔偿外扣 2 分、私自将食物带出食堂，按食物 3 倍付费外扣一次性扣完本项全部分数。		
	服务行为	按规定穿戴工作服帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女性头发应束于工作帽内；男性不留长发、长鬓角，不蓄胡子。	2	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 0.5 分。		
		注意个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。	2	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 0.5 分。		
		服务人员应文明礼貌，热情询问，作业手法轻盈，不大声喝问。	2	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 0.5 分。		
		不在工作场所吸烟，工作期间佩戴口罩，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。	2	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 2 分。		
		工作现场应配备消毒液，在进入烹调、售卖工作间和接触直接入口食物之前应当用流动清水或消毒液洗手。	2	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	2	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。		
采购验收管理	货物验收	协助投标方对采购的原料和食品验收，应索取、留存供应商的相关票据、产品合格证明、采购清单等。	2	随机抽查当天采购物料，检查是否符合甲方采购物品的要求，无检查验收记录，扣 1 分；验收记录不完全，扣 1 分；供应商留存资料不完整的，扣 1 分。		
		在制作加工前，应当检查待加工的食品及食品原料，发现有腐败、变质或其他感官性状异常的，不得加工或者使用，并记录。	2	无记录表式，扣 1 分。现场检查违反规定，则本项不得分。		

采购验收管理	货物领用	货物按需领用，按班组条块指定专人负责领货，妥善、分类存放，半成品与原料存放，生熟严格分开，并记录。	2	现场抽查，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		严格申领审批程序，完善签字手续，做好领用消耗记录。	2	现场检查随机调阅使用记录，验证是否按规定领用，发现 1 列违反规定，则本项不得分。		
		领用的食材、调味材等，要检查品质，确认外形、气味、有效期有无异常，确保安全。	2	现场检查验证是否按规定实施，发现违反规定，则本项不得分。		
		专人负责存放领用食料、食材的制冷设备，定期化霜清洁，保持无异味。	2	现场检查验证是否按规定实施，发现违反规定，则本项不得分。		
		领用的食材、原料要物尽其用，合理使用，严禁浪费。	2	现场随机检查，验证是否按规定合理使用，发现 1 列违反规定，扣 1 分。		
	收费结算系统	应指定专人负责食堂的日常管理工作，以及伙食费用的结算工作，按规定做好食堂各类账册，做到账、物相符，记账正确，账目清楚。每月编制食堂财务报表，并分析成本、运行情况，交投标主管部门审核。	2	现场检查，无专人负责管理，本项不得分。检查报表、账册不全，每发现 1 处，扣 0.5 分。		
		妥善保管各类原始凭证，以备甲方主管部门审核。	2	现场抽查，各类凭证不齐全的，本项不得分。		
		管理人员应每日制作当天餐饮原材料消耗、明天餐饮原材料购买清单，以及每天费用伙食费计算单，以备甲方主管部门审核，做好成本控制与核算工作。	2	调查甲方主管人员，未达要求，本项不得分。		
		协助投标方对饭卡充值系统的维护和监管工作。	1	调查甲方主管人员，未达要求，本项不得分。		
卫生安全管理服务	厨房的卫生管理	厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。	2	常规情况下，视距 1 米以外目视检查，每发现 1 处不符合规定，扣 0.2 分。		
		炊事结束，应当及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅。日保障结束后，关闭水、电和燃气，清洁好餐厨具和环境卫生。	2	炊事结束后现场检查，每发现 1 处不符合规定，扣 0.5 分。		
		应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。	2	炊事结束后现场检查，每发现 1 处不符合规定，扣 0.5 分。		
		餐厨废物桶应加盖，当天清除；餐饮废弃物处置单位应有合法资质。	2	现场检查，发现违反规定扣 1 分。未能提供餐饮服务处置单位有效资质的，本项不得分。		
		厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。	2	未编制方案，本项不得分。现场检查每发现 1 列违反规定，扣 0.5 分。		
卫生安全管理服务	厨房的卫生管理	应制定专间管理制度，制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用。熟食专间要设置二次更衣室。	2	未制定专间管理制度，本项不得分。现场连续观察进出专间人员，每发现 1 项违反规定，扣 0.5 分。		
	就餐环境卫生管理	墙壁、门、窗（除室外一面）无积灰、污迹、蜘蛛网；空气清新、无异味，温度舒适（夏季 22℃~26℃，冬季 16℃~24℃），可见度适宜（照度大于 300Lx）。	3	在常态下，距 1 米以上目视随机查验，每发现 1 列不合格，扣 1 分。		
		餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。	3	在现场清扫后检查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
		餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。	3	现场随机抽查 5 处，每发现 1 处违反规定，扣 0.5 分。		

		售餐区干净、整洁、饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。	3	现场抽查,每发现 1 处违反规定,扣 0.5 分。		
		客人用餐毕离开后,及时清除桌面残留物,用干净抹布擦拭餐桌桌面和隔离挡板并消毒,保持桌面、挡板干净、无污迹。	2	现场抽查,每发现 1 处违反规定,扣 0.5 分。		
	餐具卫生消毒管理及厨房设施设备安全管理	用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显,定位放置,分开使用,用后清洁,保持清洁、无异味,接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。	2	现场抽查,每发现 1 处不符合规定,扣 0.5 分。		
		清洗池应有明显标识,餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗,不能混用水池。	2	无标识,本项不得分。现场抽查,每发现 1 处违反规定,扣 0.5 分。		
		餐饮器具使用前必须洗净消毒,消毒后及时放入保洁柜待用,保持干净、无油腻、无积水,并保存相关消毒记录。	2	现场抽查,每发现 1 处违反规定,扣 0.5 分。		
		调味品用后加盖,防止污染。	2	现场抽查,每发现 1 处违反规定,扣 0.5 分。		
	食品生产管理	各种食品原料在使用前,应严格建立清洗制度,禽蛋应洗净外壳,蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。	2	现场抽查,每发现 1 处违反规定,扣 0.5 分。		
		严禁加工和提供“回锅菜”服务。	2	现场抽查,如有发现,本项不得分。		
		工作现场应配备消毒液,在进入烹调、售卖工作间和接触直接入口食物之前应当用流动清水和消毒液洗手。	2	现场抽查,每发现 1 人次违反规定,扣 1 分。		
	供餐方式与品种结合	饭菜质量	按月制定菜谱,饭菜、点心每月有更新品种。	2	验证未制定菜单,本项不得分;抽查 2-5 个月记录验证,月度未发现翻新记录,扣 1 分。	
按规定对食品留样,不漏留。留样和样品处置应做好记录。			2	现场调阅 3 个月的食物留样记录,随机抽样,每发现 1 项违反规定,扣 1 分。		
菜肴搭配合理,符合供餐要求,色香味俱全。			2	调查客户,超过 5 人次不满意,扣 1 分。超过 3 人次投诉,本项不得分。		
公示菜谱,菜价结算准确。			2	公示不符合规定,本项不得分。现场调查,发现结算不准确,经核实后,本项不得分。		
应有营养菜谱,菜肴搭配合理。菜肴和点心定期创新。			2	未编制菜谱。本项不得分。现场调查菜谱,每发现 1 项不符合营养菜谱,扣 1 分。		
合计			100	-		

本项目仅面向中小微企业,所属行业为 餐饮业 (用于中小企业声明函),属于服务类项目。中小企业声明函的红色区域需认真填写(中小企业声明函详见采购文件格式附件)。

中小企业声明函(工程、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)参加虹口区机关事务管理局的 518 号食堂社会化服务项目采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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. (518 号食堂社会化服务项目)，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的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

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时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即

视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款或一次性付款。

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

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

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内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质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部

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

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

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

15. 争端的解决

15. 1 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]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

518 号食堂社会化服务

项目编号: 310109000240123154123-09061910 (标项)

资

质

文

件

投标人全称：

地 址：

时 间：

1、资质文件目录

(1) 投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

(2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

(3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(5) 联合投标协议书（若需要）；

(6) 联合投标授权委托书（若需要）；

(7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

(8) 财务状况，税收及社保缴纳声明函。

(9) 前三内经营活动中无重大违法记录和无不诚信行为的声明

附件 2:

声 明 书

致上海市虹口区政府采购中心:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的 (518 号食堂社会化服务) (编号为 310109000240123154123-09061910) 的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录及不诚信行为;

7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、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。

8、以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名 (或签名章): _____ 日 期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海市虹口区政府采购中心:

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）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：____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、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：____ 职务：____

授权代表身份证号码：____ 电话：____

邮箱（方便告知投标单位后续相关事宜）：____

法定代表人签名（或签名章）：____ 职务：____

法定代表人身份证号码：____ 电话：____

投标人全称（公章）：____ 日 期：____

附件 4:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 5:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章） 联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

附件 6:

518 号食堂社会化服务

项目编号: 310109000240123154123-09061910 (标
项)

技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 页码
对应第三章评分办法及评分 标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____ 日 期: _____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

518 号食堂社会化服务

项目编号: 310109000240123154123-09061910 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

518 号食堂社会化服务包 1

备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 15:

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；
制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为
万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企
业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；
制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为
万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企
业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

附件 16:

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。

单位名称（盖章）:

日 期:

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海市虹口区政府采购中心:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

（样张）

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：

前三年内无重大违法记录及无不诚信行为声明函

我方（供应商名称）承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录及无不诚信行为，我方遵守相关国家法律法规，符合《中华人民共和国政府采购法》的规定。

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：