

项目编号：310104000241112146409-04171041

上海市徐汇区机关事务管理中心上中路 466 号食堂 2025 年餐饮服务

磋商文件



采购人：上海市徐汇区机关事务管理中心

采购代理机构：上海青蓝管理咨询有限公司

目录

磋商邀请	2
《前附表》	5
1 磋商须知	8
2 项目技术需求	22
3 服务合同模板	37
4 响应文件与保证书格式	43
5 评审方法与程序	55

磋商邀请

一、项目概况

上海市徐汇区机关事务管理中心上中路 466 号食堂 2025 年餐饮管理服务的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2024-12-24 15:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

二、项目基本情况

- (1) 项目编号：**310104000241112146409-04171041**
- (2) 项目名称：上海市徐汇区机关事务管理中心上中路 466 号食堂 2025 年餐饮管理服务
- (3) 采购方式：竞争性磋商
- (4) 预算金额（元）：**2310000.00 元/年**
- (5) 最高限价（元）：**2310000.00 元/年**
- (6) 采购需求：
 - (a) 包名称：上海市徐汇区机关事务管理中心上中路 466 号食堂 2025 年餐饮管理服务
 - (b) 数量：1
 - (c) 预算金额（元）：**2310000.00 元**
 - (d) 简要规则描述：为上中路 466 号的工作人员提供食堂餐饮管理服务。
- (7) 合同委托周期：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。
- (8) 本项目（**不允许**）接受联合体投标。

三、申请人的资格要求

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- (2) 采购项目需要落实的政府采购政策情况：
 - (a) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
 - (b) 扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；
- (3) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- (4) 其他资格要求：
 - (a) 须具有独立法人资格且营业执照中的经营范围含有与本项目相关的内容；

- (b) 本项目为非专门面向中小企业项目采购,对小型和微型企业供应商产品的价格给予**10%**的扣除,中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)中相关规定。
- (c) 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (d) 本次磋商不接受联合体投标。

四、 获取采购文件

- (1) 合格的供应商可于**2024-12-13**至**2024-12-20**,每天上午**00:00:00~12:00:00**,下午**12:00:00~23:59:59**(北京时间,法定节假日除外),登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)在网上招标系统中获取:
- (2) 售价(元):0元。

五、 响应文件提交

- (1) 截止时间:**2024-12-24 15:00:00**(北京时间)
- (2) 地点:
 - (a) 电子响应文件递交网址:www.zfcg.sh.gov.cn
 - (b) 纸质响应文件递交地点:上海市徐汇区宜州路188号B8栋402室。

六、 响应文件开启

- (1) 开启时间:**2024-12-24 15:00:00**(北京时间)
- (2) 地点:上海市徐汇区宜州路188号B8栋402室。届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书(CA证书)参加开标。
- (3) 开标所需携带其他材料:
 - (a) 笔记本电脑,4G或5G移动网络。
 - (b) 纸质响应文件3份,无需区分正副本。

七、 公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

八、 其他补充事宜

/

九、 凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

(1) 采购人信息

名 称：上海市徐汇区机关事务管理中心

地 址：徐汇区漕溪北路 336 号

联系方式：021-64872222

(2) 采购代理机构信息

名 称：上海青蓝管理咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区宜州路 188 号 B8 栋 402 室

联系方式：021-64738508

(3) 项目联系方式

项目联系人：潘海生

电 话：021-64738508

《前附表》

序号	内容	说明
1	采购人	上海市徐汇区机关事务管理中心
	采购代理机构	上海青蓝管理咨询有限公司
2	采购项目名称	上海市徐汇区机关事务管理中心上中路 466 号食堂 2025 年餐饮服务
	采购项目编号	310104000241112146409-04171041
	采购项目地点	上中路 466 号
	采购项目预算	2310000.00 元/年（投标最高限价 2310000.00 元/年）
	所属行业	餐饮业
3	委托管理的范围和内容	见《项目技术需求》
	合同期限	本采购项目的有效期限为一年，合同期暂定从 2025 年 01 月 01 日起至 2025 年 12 月 31 日止。
4	供应商资格条件	1) 须具有独立法人资格且营业执照中的经营范围含有与本项目相关的内容； 2) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商； 3) 本项目为非专门面向中小企业项目采购，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。； 4) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.cccp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。 5) 本次招标不接受联合体投标。
	政府采购政策	1) 列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。 2) 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 3) 在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 4) 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

序号	内容	说明
5	磋商文件获取	时间: 2024-12-13 至 2024-12-20 (北京时间), 每天上午 00:00:00-12:00:00, 下午 12:00:00-23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外) 地点: 上海市政府采购网 地点: 上海市徐汇区宜州路 188 号 B8 栋 402 室 (暂定) 联系人: 潘海生 联系电话: 021-6473 8508
6	磋商保证金	磋商保证金: 人民币 贰万 元整 (开标前以银行到账时间为准)。 采购代理机构的银行账户: 开户银行: 农行上海桂林支行 银行账户: 上海青蓝管理咨询有限公司 银行帐号: 03387200040012075 转账要求: 供应商应注明所参加项目名称、包件名称 (如果有)
7	投标有效期	响应文件递交截止之日起 90 天。
8	踏勘现场	☐ 不组织。 ☒ 不统一组织, 由供应商自行与采购人或采购代理机构联系。 ☐ 统一组织, 地点: / 时间: / 要求: /
9	招标答疑会	☒ 不召开。 ☐ 召开, 地点: / 时间: / 要求: /
	供应商提出澄清问题的截止时间和方式	截止时间: 投标截止期 5 天以前 。 方 式: 以书面形式 (见《澄清问题反馈表》, 盖章并扫描), 通过电子邮件方式, 发放给采购代理机构。 电子邮箱: QL98worksevice@163.com
	磋商文件澄清或者修改的截止时间和方式	见《供应商须知》
10	响应文件递交截止	递交地点: 本次招标活动采用网上投标方式, 供应商应根据有关规定和方法, 在上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn) 电子招投标系统提交。 截止时间: 2024-12-24 15:00:00 (暂定) 联系人: 潘海生, 联系方式: 021-6473 8508 递交份数: 供应商除在上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn) 电子招投标系统提交响应文件外, 还必须至现场提交书面的响应文件 (递交份数: 3 套, 无需区分正副本)。
12	开标会	地点: 上海市徐汇区宜州路 188 号 B8 栋 402 室 (暂定) 时间: 2024-12-24 15:00:00 (暂定)
13	★最高投标限价或者其计算方法	☐ 不设置最高投标限价 ☒ 设置最高投标限价。 ☐ 部分设置最高投标限价

序号	内容	说明
14	磋商小组组成人数	<u>3</u> 人
	评审方法	综合评分法
	评标方法	见《评审方法与程序》
	成交供应商确定	☐ 磋商小组直接确定成交供应商，成交供应商数量：1个 ☒ 采购人确定成交供应商，根据综合排名由高到低进行排名，依次推荐成交候选人，成交候选人数量：3个
15	代理服务费金额	本次采购的代理服务费 100 万以上的以成交价格的 0.85%计取，100 万以下的成交价格的 0.90%计取。 代理服务费由成交供应商在成交通知书发出并收到发票后 7 日内支付。
16	履约保证金金额和形式	1) 履约保证金金额： 成交供应商应提交合同价的 5% 2) 履约保证金形式：现金/银行汇票/银行支票/银行保函等形式，如提供保函，建议优先考虑电子保函。 3) 供应商提供电子履约保函的，电子履约保函应注明适用范围（所投标项目的名称）。供应商可自行选择具有电子履约保函资质的机构开具电子履约保函，另提供线上查验方法（如提供验证保函真伪说明、查询网页链接地址、查询结果截图等）。
17	询问和质疑	见《供应商须知》
18	电子投标说明	1) 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址： www.zfcg.sh.gov.cn ）进行。 2) 供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。 3) 供应商应在 投标截止时间前 尽早加密上传响应文件，并上传 投标保证金截图 。并及时查看采购代理机构在采购云平台上的签收情况，以免因临近开标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

1 磋商须知

1.1 总则

本次招标将依据《中华人民共和国招标投标法》（国家主席第 21 号令）和《中华人民共和国政府采购法》（国家主席第 68 号令）等相关法规规章组织实施。

本次招标采取国内公开采购，特邀请合格的供应商前来投标。

1.1.1 定义

- （1）“采购人”系指本次磋商活动的组织者——上海市徐汇区机关事务管理中心。
- （2）“采购代理机构”系指本次磋商活动的代理机构——上海青蓝管理咨询有限公司。
- （3）“供应商”系指响应本次磋商活动、参加投标竞争的服务企业。

1.1.2 磋商原则

- （1）本次磋商的目的是选择最具竞争力的、符合本采购项目要求、并能提供相应服务的企业。
- （2）本次磋商是在有限的时间和条件下，针对磋商文件中所设定的服务范围、内容和要求，采用综合评审的方式，由依法建立的磋商小组对供应商所提供的响应文件进行评审和比较，推荐成交候选人。
- （3）本磋商文件中所提的服务范围、内容和要求（但不限于），作为此次供应商编制响应文件和磋商小组评审的主要依据。
- （4）本次磋商不接受联合投标，未经采购人许可不得转包、分包或代管。

1.1.3 使用文字及货币种类

- （1）磋商文件、响应文件、采购人与供应商之间有关磋商/投标中所有书面方式（包括电子邮件）的来往函件、记录等均应使用简体中文。
- （2）磋商文件及响应文件中有关货币的数额表示全部以人民币计算（特殊情况另行约定）。

1.1.4 合格供应商

- （1）参加本次磋商活动的供应商，应满足《前附表》规定的要求。

- (2) 合格供应商应遵守国家和上海市地方有关的法律、法规和行政条例。

1.1.5 投标费用

供应商须自行承担编制与递交响应文件所涉及的一切费用。不管磋商结果如何，采购人和采购代理机构对上述费用不承担任何责任。

1.1.6 磋商有效期

- (1) 磋商有效期见《前附表》所规定的期限，在此期限内，所有响应文件均保持有效。
- (2) 原定磋商有效期终止之前，若出现特殊情况，采购人和采购代理机构可以书面方式向供应商提出延长磋商有效期的要求。
- (3) 供应商须以书面方式答复是否接受延长磋商有效期的要求。
- (4) 供应商可以拒绝这种要求并撤回响应文件而不被没收应谈担保。接受延长磋商有效期的供应商不允许修改其响应文件，但需要相应延长应谈担保有效期。
- (5) 因延长磋商有效期造成供应商损失的，采购人应当给予赔偿，但因不可抗力需要延长磋商有效期的除外。

1.1.7 磋商服务费

- (1) 代理服务费的金额、交纳方式和时限见《前附表》。
- (2) 成交供应商应当按照磋商文件的规定交纳代理服务费，采购人和采购代理机构另有约定的从其约定。

1.1.8 磋商保证金

- (1) 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损失的防范措施，是磋商的组成部分，未按规定提交磋商保证金将被视作无效投标。下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：
 - (a) 供应商在磋商有效期内撤回其投标。
 - (b) 供应商采用不正当的手段骗取成交。
 - (c) 因成交供应商过错被废除合同授予而影响采购程序正常进行的。
 - (d) 成交供应商在磋商有效期内未能根据规定签订服务合同，或根据规定接受对错误的修正。

- (e) 成交供应商在磋商有效期内未能根据规定提交履约保证金。
- (f) 法律法规规定的其它损害采购人利益的情形。
- (2) 磋商保证金由采购代理机构统一收取，供应商应按照《前附表》规定的金额、时间和票据要求缴付磋商保证金。
- (3) 磋商保证金在磋商有效期内由采购代理机构负责保管，成交供应商的磋商保证金，在成交供应商签订合同后 7 日内无息退还；未成交供应商的磋商保证金将按照“1.1.6 磋商有效期”结束后的 7 天内无息退还。

1.1.9 磋商预备会（答疑会）

- (1) 如采购人认为有必要召开磋商预备会（答疑会），供应商应《前附表》规定的时间和地点，派出代表出席采购人主持的磋商预备会。
- (2) 磋商预备会的目的是澄清、解答供应商在查阅磋商文件后可能提出的任何方面的问题。
- (3) 采购人在磋商预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准。供应商在收到采购人对本次磋商的澄清和解答时应以书面形式予以确认。书面形式的磋商文件澄清和解答作为磋商文件的组成部分，对采购人和供应商均有约束作用。
- (4) 未出席磋商预备会不作为否定供应商资格的理由。

1.1.10 踏勘现场

- (1) 《前附表》规定组织踏勘现场的，采购人按照《前附表》规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
- (2) 供应商踏勘现场的费用以及责任、风险，均由供应商自行承担。
- (3) 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人及采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其它内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人及采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.1.11 询问与质疑

- (1) 供应商对磋商活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

- (2) 供应商认为磋商文件、磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对磋商过程的质疑，应当在各磋商程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- (3) 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- (4) 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- (5) 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
- (6) 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。
- (7) 质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。
- (8) 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，采购人将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。**（质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系电话：021-64738508，通讯地址：上海市徐汇区宜州路 188 号 B8 栋 402 室）。**

- (9) 采购人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- (10) 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响磋商活动继续进行的,采购人将通知提出询问或质疑的供应商,并在原磋商公告发布媒体上发布变更公告。

1.1.12 公平竞争和诚实信用

- (1) 供应商在本磋商项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括供应商之间串通投标等。
- (2) 如果有证据表明供应商在本磋商项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,采购人将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;成交后发现的,成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。
- (3) 采购代理机构将在开标后至评标前,通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合情况《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,采购人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。
- (4) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

1.2 磋商文件

1.2.1 磋商文件的组成

- (1) 磋商文件除以下内容外,采购人在招标期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件等书面文件,均是磋商文件的组成部分,对供应商起约束作用。磋商文件包括下列内容:
 - (a) 磋商须知
 - (b) 项目技术需求
 - (c) 服务合同模板
 - (d) 响应文件与保证书格式
 - (e) 评审方法与程序
- (2) 供应商获得磋商文件后,应仔细检查磋商文件的所有内容,如有缺损应在获得磋商文件后 3 日内向采购人和采购代理机构提出,否则,由此引起的磋商损失自负。
- (3) 供应商同时应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等内容,如果供应商的响应文件未按照磋商文件要求提交资料或响应文件未对磋商文件做出实质性响应,其风险将由供应商自行承担,根据有关条款规定其磋商可能被拒绝。

1.2.2 磋商文件的澄清

- (1) 供应商在收到磋商文件后,对磋商文件任何部分有疑问需要采购人做出澄清时,应在首次响应文件的递交截止日前 5 天以书面方式向采购代理机构提出。
- (2) 不论是采购人主动对磋商文件进行必要的澄清或是根据供应商要求对磋商文件做出澄清,采购人将在首次响应文件的递交截止日期前 5 日,通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布,并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。
- (3) 如果澄清的内容可能影响响应文件编制的,且澄清公告发布时间距首次响应文件的递交截止日不足 5 天的,则相应延长首次响应文件的递交截止日。延长后的具体首次响应文件的递交截止日以最后发的澄清公告中的规定为准。
- (4) 澄清公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时,以最后发出的文件内容为准。
- (5) 磋商文件的澄清、答复都应由采购代理机构以澄清公告形式发布和通知,除此以外的其他任何澄清方式及澄清内容均属无效,不得作为投标的依据,否则,由此导致的风险由供应商自行承担,采购人不承担任何责任。

- (6) 采购人召开答疑会的,所有供应商应根据磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。供应商如不参加,其风险由供应商自行承担,采购人不承担任何责任。

1.2.3 磋商文件的修改

- (1) 磋商文件发出后,在响应文件递交截止的任何时候,无论出于何种原因,采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。
- (2) 采购人需要对磋商文件进行补充或修改的,采购人将会通过“上海政府采购网”以修改公告形式发布,并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果修改的内容可能影响响应文件编制的,且修改公告发布时间距首次响应文件的递交截止日不足 5 天的,则相应延长首次响应文件的递交截止日。延长后的具体首次响应文件的递交截止日以最后发布的修改公告中的规定为准。
- (3) 修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与修改公告就同一内容的表述不一致时,以最后发出的文件内容为准。
- (4) 磋商文件的修改或补充都应由采购代理机构以修改公告形式发布和通知,除此以外的其他任何修改方式及修改内容均属无效,不得作为投标的依据,否则,由此

1.3 响应文件要求

1.3.1 响应文件语言及计量单位

- (1) 供应商提交的响应文件,以及所有与投标相关的来往函电等均应使用简体中文。
- (2) 除在磋商文件中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位,货币单位为人民币元。

1.3.2 响应文件构成

- (1) 供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件,响应文件应当对采购文件提出的实质性要求和条件做出响应。
- (2) 供应商应当认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照采购文件要求递交全部资料或者供应商没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险,并可能导致其磋商被否决。

- (a) 商务文件应包括：《响应函》、《授权委托书》、《报价一览表》、《分项报价明细表》、供应商资格证明文件（见《前附表》）、《评审方法与程序》中商务部分应提供的内容。
- (b) 技术文件应包括：《评审方法与程序》中技术部分应提供的内容，供应商认为的其他必须提供的资料。
- (3) 供应商递交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的所有往来函电均应当使用中文。供应商递交的证明文件和文献可以使用另一种语言，但相应内容应当译成中文，在解释响应文件时以中文译本为准。

1.3.3 磋商报价

- (1) 供应商应当根据采购文件要求进行报价，供应商应当报出符合采购文件要求的拟提供单价（如适用）和总价。
- (2) 报价要求按规定在总支出测算的基础上，填写《报价一览表》和《分项报价明细表》（如果有）。供应商对每个单项指标只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。按“元”为单位报出总价（保留整数）。
- (3) 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价，否则其磋商将被否决。最高限价或者其计算方法见《前附表》。
- (4) 采购人不接受供应商的任何低于成本报价的不正当竞争方式。
- (5) 报价的具体要求，可见采购文件“2 项目技术需求”内的约定。
- (6) 采购人不一定将合同授予最低报价的供应商。

1.4 响应文件的递交

1.4.1 响应文件的封装要求

- (1) 根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）的规定，本市、区两级货物、服务和工程政府采购项目通过采购平台电子招投标系统实施。
- (2) 供应商应登录“上海市政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn”，根据电子政府采购规程进行网上报名和响应文件的网上投递（落款处加盖公章）。
- (3) 为便于评审专家阅标，供应商应根据磋商文件的规定，打印并装订 3 套纸质响应文件（商务部分和技术部分合并装订，仅需上传响应文件直接打印，加盖封面章和骑缝章）。
- (4) 纸质响应文件与网上投递响应文件，内容不一致时，以网上投递响应文件为

准。

1.4.2 响应文件的签署

- (1) 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。
- (2) 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处（落款和证照），均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。

1.4.3 递交地点及截止时间

- (1) 地点：首次响应文件的递交送达的地点见《前附表》。
- (2) 截止时间：首次响应文件的递交截止时间见《前附表》。
- (3) 递交截止时间后送达的响应文件（不论由于何种原因）都将不被接受。

1.4.4 响应文件的修改和撤销

- (1) 供应商在首次响应文件的递交截止日之前可书面通知采购人补充修改或撤回已提交的响应文件，经补充修改的内容为响应文件的组成部分。
- (2) 供应商在首次响应文件的递交截止日之后送达的补充或者修改的内容无效。

1.5 磋商

1.5.1 响应文件的开启

- (1) 采购人将于首次响应文件的递交截止日的同一时间即按照《前附表》所规定的时间和地点公开举行开标会议，并邀请所有供应商代表参加开标会议。
- (2) 参加开标会议的供应商的法定代表人或其委托代理人应携带 CA 证书，登陆“上海市政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn”。
- (3) 开标会议由采购代理机构主持。
 - (a) 开标程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。
 - (b) 投标截止，采购云平台显示开标后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或

解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其投标将作无效标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

- (c) 如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。
 - (d) 响应文件解密后，电子采购平台根据各供应商填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。
 - (e) 供应商应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，供应商因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。
 - (f) 各供应商的《开标记录表》确定完毕后，开标会即告结束。
- (4) 采购代理机构将对开标过程进行记录，以存档备查。

1.5.2 响应文件的初步审查

- (1) 开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和磋商文件的《前附表》、《磋商须知》，对供应商进行资格审查。确定符合资格的供应商不少于 3 家的，将组织磋商小组进行评标。
- (2) 响应文件不符合资格检查以及符合性检查所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
 - (a) 供应商未按照磋商文件的要求缴纳磋商保证金。
 - (b) 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
 - (c) 被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (3) 除上述以及政府采购法律法规、规章、《磋商须知》所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

1.6 评审

1.6.1 磋商小组

- (1) 磋商小组成员人数见《前附表》。其中，采购人指派 1 人，其余为政府采购评审专家成员。

- (2) 磋商小组设组长 1 名，负责主持整个评审工作。

1.6.2 评审过程的保密

- (1) 公开开标后，直到授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均应严格保密。
- (2) 在响应文件的评审和比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商如试图向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

1.6.3 符合性审查

- (1) 在详细评审之前，磋商小组要对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。
- (2) 符合性审查未通过的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- (3) 开标后采购人拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。
- (4) 采购人可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

1.6.4 响应文件内容不一致的修正

- (1) 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - (a) 《开标记录表》报价与响应文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
 - (b) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (c) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
 - (d) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。
- (2) 《开标记录表》内容与响应文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

- (3) 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的,将按不利于出错供应商的原则进行处理,即对于不一致的内容,评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分;如出错供应商成交,签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

1.6.5 响应文件的澄清

- (1) 对于响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容,磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清。供应商应按照采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。
- (2) 供应商对澄清问题的说明或答复,还应以书面形式提交给采购代理机构,并应由供应商授权代表签字。
- (3) 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。
- (4) 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容,不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

1.6.6 磋商

- (1) 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。
- (2) 在磋商过程中,磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容,且已实质性变更了响应性条款内容的,磋商小组将有权取消其磋商资格。
- (3) 磋商结束后,所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价(方案)。最后报价(方案)是供应商响应文件的有效组成部分。
- (4) 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。供应商未按要求提交最后报价的,将不纳入评审范围。

1.6.7 响应文件的评价与比较

- (1) 磋商小组只对**提交最后报价（方案）的供应商**的响应文件进行评价和比较。
- (2) 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人提交评审报告和推荐成交候选人。

1.6.8 评审的有关要求

- (1) 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。
- (2) 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- (3) 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或磋商规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。
- (4) 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

1.7 定标

1.7.1 确认成交供应商

除了《磋商须知》规定的磋商失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

1.7.2 成交公告及成交和未成交通知

- (1) 采购人确认成交供应商后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。
- (2) 成交公告发布同时，采购人将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交，向其他未成交供应商发出《成交结果通知书》。《成交通知书》对采购人和供应商均具有法律约束力。
- (3) 未成交的供应商在收到《成交结果通知书》后即可按“1.1.8 磋商保证金”的规定，要求采购人和采购代理机构退还其磋商保证金。

1.7.3 响应文件的处理

所有在开标会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人均不退回响应文件。

1.7.4 磋商失败

在投标截止后，参加投标的供应商不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的供应商不足三家的；或者在评审时，发现对磋商文件做出实质性响应的供应商不足三家，磋商小组确定为磋商失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布磋商失败公告。

1.8 授予合同

1.8.1 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《磋商须知》1.7.1规定所确定的成交供应商。

1.8.2 签订合同

- (1) 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。
- (2) 成交供应商如不按本磋商文件规定与采购人签订合同，则采购人将有充分的理由废除授标，给采购人和采购代理机构造成的损失，应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

2 项目技术需求

2.1 项目基本概况

- (1) 项目名称：徐汇区房地产交易中心食堂餐饮管理
- (2) 项目地址：上中路 466 号 9F
- (3) 项目服务期限：2025 年 1 月 1 日—2025 年 12 月 31 日
- (4) 项目面积：食堂面积为 600 平方米，可同时容纳近 200 人用餐。食堂水、电、煤气齐全，有初加工间、操作间、点心间、冷菜间、洗碗间、备菜间、主副食品仓库、高低温冷库、非食品仓库、男女更衣室、男女浴室等，加工、清洗、消毒、加热等设施设备齐全，，基础配套情况如下：

基础配套指标名称		数量	单位	说明
餐厅区域	员工大餐厅	1	个	
	公务接待餐厅	1	个	
生产加工区域	切配区	1	处	
	主食库	1	间	
	冷冻间	1	间	
	冷藏间	1	间	
	粗加工	1	处	
	洗消间	2	间	
	储碗间	2	间	
	热厨区	1	处	
	备餐间	1	间	
生产加工区域	下面间	1	间	
	点心间	1	间	
	二次更衣间	2	间	
	二次更衣间	2	间	

注：上述基础设计，可能存在一定变化，以供应商成交后实际接收为准。

2.2 委托服务内容和要求

2.2.1 采购管理服务

（一）原材料采购

- （1）食堂所需食品原材料、调味品等由采购人负责采购。
- （2）成交供应商负责协助甲方进行验收。

（二）货物验收

- （1）验收人员要专业、专职，责任心强。验收要有记录，并保存资料以备查验。确保食品安全、优质绿色。
- （2）制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接收：
 - （a）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；
 - （b）无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成份、保质期、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；
 - （c）无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；超过保质期及其他不符合食品标签规定的定型包装食品；
 - （d）国家明令禁止的野生动植物；
 - （e）食材的农药残留量超过国家规定标准；
 - （f）来源不明及无许可证的食品；
 - （g）超过保质期或腐败变质的食品。
- （3）食品做到先进先出先用，食品不得与非食品一起存放。

（三）其他物品采购

- （1）本采购内容仅包含保洁用品、消耗用品、厨房用品、餐具等。成交供应商按照甲方指定供应商、指定品牌货品、指定计划进行采购。
- （2）采购用品入甲方仓库，按计划使用。领用时需按管理规定办理领用手续，并双方签字确认。

2.2.2 供餐方式与品种组合

（一）管理要求

- （1）按食品药品监督管理局要求，每餐做好留样封存。
- （2）根据菜肴的特点和成菜要求，合理配菜、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 30%（素菜除外）。
- （4）根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。
- （5）做好每年 2 次机关美食节相关策划和实施工作。

（二）早餐提供服务

- （1）就餐人数：周一至周五约 200 人。
- （2）就餐时间：07:30—08:30
- （3）饭菜种类：大众点心 2-3 款、粥、豆浆、面食等。
- （4）服务方式：周一至周五共开设 2 个服务窗口。

（三）午餐提供服务

- （1）就餐人数：周一至周五 300 人、周六至周日 100 人。
- （2）就餐时间：11:00—12:30
- （3）饭菜种类：
 - （h）特色套餐（要求全荤菜 1 种、荤素搭配菜 1 种、素菜 1 种、饭、汤）或其它种类套餐；
 - （i）自选菜（其中：全荤菜 3 种、全素菜豆制品 2 种、荤素搭配菜 3 种）；
 - （j）自助用餐（其中：全荤菜、全素菜、荤素搭配菜、面食、水果、米饭、汤）。
- （4）服务方式：周一至周五开设 3 个服务窗口，周六至周日开设 1 个服务窗口。
- （5）其它：每日供应面食 1 款（面浇头 4 款）或馄饨或水饺 1 款。

（四）外卖提供服务

- （1）外卖种类：点心、净菜、卤菜、传统节日食品。
- （2）服务方式：每周一至三接受预定、每周五领取，开设 1 个服务窗口。

（五） 公务接待服务

根据采购人要求，提供符合政府相关标准的公务接待、客饭接待服务。

2.2.3 卫生安全管理服务

（一） 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） 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅。
- （3） 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、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，当天清楚；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、苍蝇和其它有害昆虫及其滋生条件的方案，与灭四害专业公司鉴定合同，定期上面实施灭四害工作，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。原则每 2 周 1 次。
- （6） 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。

（二） 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，空气清晰无异味，温度舒适。
- （2） 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水，并做好防滑措施。
- （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） 客人用餐完毕离开后，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污渍。

（三） 餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理

- （1） 用于原材料、半成品、成本的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其它工具必须标识明显，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。
- (4) 调味品用后加盖，防止污染。

(四) 食品生产安全管理

- (1) 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) 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）。
- (4) 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。
- (5) 必须参加区食品安全协会，接受协会相关工作指导，达到相关区食品安全协会的要求。

(五) 垃圾分类管理

- (1) 与乙方签订垃圾分类目标责任书
- (2) 按规定实施垃圾分类管理，设立可回收物、有害垃圾、湿垃圾、干垃圾 4 分类垃圾分类收集容器，标识标志的规范应符合 DB31/T 1127 的要求。
- (3) 垃圾分类实施专人管理，投放和清运必须服从本项目服务企业的管理和监督。
- (4) 垃圾分类收集容器外侧表面光洁、无灰尘。
- (5) 垃圾分类收集容器内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。

2.2.4 餐饮礼仪服务

- (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、菜单标示明确。
- (3) 服务员形象得体，有初级以上技术职称，能按照主办方要求制作席位卡、菜单。

- (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。

2.2.5 其它服务

(一) 重大节日的布置

每年春节、五一、十一、元旦，根据采购人的要求，对食堂餐饮进行节日的布置，相关费用由成交供应商自行承担。

(二) 各类活动竞赛的参与和保障

- (1) 必须积极配合委托方参加各类活动、竞赛。
- (2) 必须做好委托方组织的各类活动、会议、竞赛的服务保障工作。

(三) 节能管理

- (1) 根据公共机构节能降耗要求，制定并落实各项节能措施和制度，避免能源的浪费。
- (2) 承担食堂区域内节能环保的推进、指导、协调、监督、宣传工作。
- (3) 接受本项目餐饮服务企业对对节能管理的监督。
- (4) 接受本项目服务企业对对节能管理的监督。

(四) 节俭的宣传与管理

- (1) 配合委托方做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传工作，相关费用由成交供应商自行承担。
- (2) 做好食品制作、加工过程的管理，避免各类原材料、添加剂、调味料的人为浪费。对可再次利用的原材料制订相应的使用计划，报委托方审核。

2.3 人员的要求

2.3.1 服务人员岗位要求

- (1) 本项目管理与服务人员总数不得少于 22 人，建议配置如下：

序号	岗位名称	总人数
1	项目负责人	1
2	厨师长	1
3	仓库核算	1
4	电脑充值	1
5	厨师	3
6	面点师	3
7	其他服务人员	14
合计		22

- (2) 供应商可根据管理经验合理配置服务人员。成交需蒋人员名册报采购人备案
- (3) 供应商在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前须征得采购人同意，采购人同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的权利。

2.3.2 服务人员的总体要求

- (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，仪表仪容整洁端庄，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、礼，用语文明、规范，对待使用单位（部门）主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位（部门）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。

2.3.3 服务人员的任职要求

(一) 项目负责人

- (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：具有食品安全管理员 A1，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。
- (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 500 人以上标准餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年以上的工作经验（提供委托方评价）。
- (7) 其它要求：具有三甲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≤55 岁/女性≤50 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）资格证书，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。
- (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有关法律法规。
- (6) 经验要求：担任过 500 人以上标准餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年以上的工作经验（提供委托方评价）。
- (7) 其它要求：具有三甲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≤55 岁/女性≤50 岁。
- (3) 专业资格要求：厨师应持有国家厨师或中式烹调师（中级/四级）资格证书，不少于 4 张；面点师应持有国家中式面点师（中级/四级）资格证书，不少于 3 张。
- (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操作方法；其它服务人员应具备厨房作业的基本技能。

- (5) 其它要求：具有三甲医院的健康检查证明。

(四) 餐饮服务员

- (1) 自然条件：女性，年龄≤35 岁，身高 160cm 以上，身体健康、体貌端正，普通话标准。
- (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。恪守职业道德，敬业爱岗，事业心、责任心、服务意识强。
- (4) 其它要求：具有三甲医院的健康检查证明。

(五) 电脑房充值员

- (1) 自然条件：女性，年龄≤40 岁，身高 160cm 以上，身体健康、体貌端正，普通话标准。
- (2) 文化程度：具有大专以上毕业证书。
- (3) 相关知识要求：能熟练操作计算机，Office 软件操作数量，具有计算机等级证书的优先。
- (4) 其它要求：具有三甲医院的健康检查证明。

2.3.4 服务人员管理要求

- (1) 本项目的负责人、厨师长、高级厨师、高级面点师、服务员（以下简称：主要人员）应符合“餐饮管理服务人员的要求”，在正式接管时全部到位，并将其相关资料交采购人备案。未按此规定备案的，每次扣除保证金 1 万元。
- (2) 主要人员不得随意更换，如遇特殊情况需更换，应提前 1 个月通知采购人主管部门，所更换的管理人员应由采购人进行面试，面试合格后方可上岗。未通过采购人面试，或未经过采购人同意而上岗的，采购人不支付其人工费用（从服务费用扣除）；面试不合格，但采购人同意其在 3 个月内临时上岗，采购人将按当年度上海市最低工资标准支付其人工费用；如 3 个月仍未到位的，采购人将每月按 1 万元/人的标准扣除。
- (3) 其余的管理与服务人员，应必须满足“2 项目技术需求”，如一旦发现不符合该规定，则采购人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。

2.4 考核要求

2.4.1 管理的目标要求

- (1) 确保采购人各类早、中餐的就餐及时，以及临时用餐的保障服务。
- (2) 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范，提供优质、规范、高效的餐饮服务
- (3) 服务委托管理须从实际出发，认真制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。
- (4) **食品安全一票否决制。如服务方在服务期间发生因服务方原因造成的食品安全事故，将实行一票否决制，成交供应商所有年度考核均做不合格。**

2.4.2 考核依据

- (1) 国家关于餐饮服务的相关法律法规、规范性文件。
- (2) 上海市餐饮管理行业的行业规范。
- (3) 采购人与成交人签订的《餐饮管理服务合同》。
- (4) 本采购文件中的“项目技术需求”
- (5) 供应商标企业在响应文件内及磋商时承诺。

2.4.3 考核方法

- (1) **履约保证金：**成交供应商应提交合同价的 5%作为履约保证金（以现金/银行汇票/银行支票/银行保函等形式，提交给采购人，至合同期结束后予以无息退还），**在合同履约期内，因成交供应商的管理不当造成的食品安全事故、或经过食药监局抽查食堂管理不合格的、或消防事故的，以及其它违规问题，当年度综合考核直接做不合格处理。由此产生的行政处罚或赔偿责任，由成交供应商承担，并可视情节扣除其履约保证金，具体扣款约定如下：**
 - (a) 发生安全事故（含消防安全、食品安全），每出现一次，扣除履约保证金 3 千元至 5 万元。情节严重者或严重后果的，直接终止合同。
 - (b) 在采购人的例行检查中，发现超过保质有效期的原材料、调味料等，每发现一次，扣除履约保证金 5 千元。
 - (c) 在采购人的例行检查中，发现原材料未按要求粘贴保质期，每发现一

次，扣除履约保证金 3 千元。

- (d) 在采购人的例行检查中，发现食堂工作人员健康证过期的，每发现一个，扣除履约保证金 3 千元。
- (e) 在采购人的例行检查中，发现其它违规问题，每发现一个，扣除履约保证金 5 百至 3 千元。
- (f) 成交供应商每季度必须推出 3 个新品菜式，获得采购人认可后，纳入食堂常备菜单。如未满足，每季度扣除履约保证金 2.5 万元。

(2) 日常管理与服务工作的评价

- (a) 年餐饮管理费的 2%作为季度考核费用，采购人每季度依据《餐饮管理服务合同》的约定，对成交供应商的合同履约情况进行检查，检查合格的，并根据第 1 款检查结果，按季发放月度考核费用。
- (b) 考核方式详见下表。

规范标准		考核标准			
		优良	中等	合格	不合格
管理与服务工作的评价 a	指标值	$a \geq 90$	$90 > a \geq 85$	$85 > a \geq 80$	$a < 80$
	分值	100	80	60	0
表注：1) 季度管理与服务工作的评价，每季实施，分优良、中等、合格、不合格，达到相应的标准分值，支付相应的考核费用。 2) 季度考核费用=Σ 当季餐饮管理费×2%×考核得分÷100%。 3) 连续 2 个月度考核不合格的，采购人有权扣除本项考核全年的费用。					

(3) 年度客户满意度（CSI）指标

- (a) 年餐饮管理费的 1.5%作为半年度考核费用，采购人每半年自行或聘请专业机构对餐饮管理进行一次客户满意度测评，是否达到《餐饮管理服务合同》内的要求。
- (b) 评价目标等级详见下表。

规范标准		考核标准			
		优良	中等	合格	不合格
客户满意度（CSI）指标 b	指标值	$b \geq 80$	$80 > b \geq 60$	$60 > b \geq 40$	$b < 20$
	分值	100	80	60	40
表注：1) 客户满意度调查，每半年一次，分优良、中等、合格、不合格，达到相应的标准分值，支付相应的考核费用。 2) 半年度考核费用=Σ 半年度餐饮管理费×1%×考核得分÷200%。 3) 连续 2 个半年度客户满意指标不合格的，采购人有权扣除本项考核全年的费用。					

2.5 响应报价说明

2.5.1 报价要求

- (1) 本项目服务期限为一年，服务期限合同价保持不变（除采购人要求增加或减少派出人员按照相关规定相应调整服务费用外，合同价格不再调整）不满一年的按月计算。
- (2) 本项目预算总价为 **2310000** 元，超出预算的报价将不被接受
- (3) 本项目服务计费方式为包干制，包含满足以上管理服务要求的全部费用，但其中能源消耗（水、电、煤等）不包含在本次投标报价范围中。

2.5.2 项目报价费用组成

- (1) 本次磋商的报价金额为一年（2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日）的费用，投标单位应在报价时自行考虑服务期内国家、上海市工资福利等政策性调整因素。只有在增加服务内容、增加场地面积，且合同金额依照当年度法定程序批准的预算执行。
- (2) 报价中应包含下列费用内容，一旦成交，在服务范围未变更的前提下，供应商不得追加任何费用。
 - (a) 服务人员的人员工资，含基本工资、岗位工资、奖励工资等一切工资性支出。
 - (b) 人员福利费：包括人员社保、服饰（含洗涤）劳防、高温等各类津贴、延时与国定假日加班（如有）等全部人员福利类支出。
 - (c) 行政办公费：包括通讯杂费、办公耗材、雇主责任保险、食品安全责任险、公众责任保险以及与项目管理服务相关的其它管理费用。
 - (d) 环境与设备卫生费：含本项目餐厅内清洁卫生、环境消杀、灭四害、油污排放渠道的疏浚和清捞、脱排油烟系统的清洗（每季度一次）。厨房设备的维修（设备购入单价 1 万以上由甲方另行承担）的费用。
 - (e) 厨房用品与保洁耗材费：包括厨房设备设施的日常维修（单件购置价格在 1 万元及以下的）；厨房小件用具（不锈钢盛具）更换；保洁用品（洗碗机药水，吹干剂，洗洁精，一次性降解餐盒，打包袋，餐巾纸等低级易耗品），消耗品相关费用；费用全年按照 12 万元统一预留，如有超出部分由成交供应商承担。
 - (f) 食堂餐饮相关传宣标识（节粮、节水、节电等）。

- (g) 重大节日的布置费（春节、五一、十一、元旦）
 - (h) 徐汇区食品安全协会会费。
 - (i) 响应单位认为必要的其它费用。
 - (j) 企业利润。
 - (k) 税金。
- (3) 下列费用将由采购人承担，不计入本次报价中。
- (a) 餐饮垃圾清运费。
 - (b) 餐饮信息管理软件。
 - (c) 办公的通讯设备（固定电话机）和网络，均由采购人负责提供。
 - (d) 能源消耗（水、电、煤等）。
 - (e) 灭四害费用。

2.5.3 其它约定

- (1) 采购人提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施，需开具清单，要求服务方（项目经理）必须签收后方可使用。
- (2) 采购人负责餐厅的日常采购、财务管理等工作，并无偿向服务方提供水、电、煤、供餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品；以上设施设备的日常维修保养的费用按双方约定。服务方负责对以上设施设备的专业维保方进行管理和质量监控。

2.5.4 付款条件

- (1) 双方约定餐饮管理服务费按季支付。采购人对于上一季考核合格后，支付下一季度费用，支付期限由双方商定。
- (2) 本项目餐饮与服务的考核将依据本招标文件“餐饮管理与服务的考核标准”进行。

2.5.5 转包与分包

- (3) 本项目合同不得转让。
- (4) 本项目合同主体部分不得分包，合同主体部分是指：整体管理服务项目。合同非主体部分需要分包的，供应商应该在投标文件中说明，投标文件中未说明的，非经采购人书面同意不得分包。

2.6 重要事项说明

- (1) 供应商应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的餐饮管理服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，投标文件具有可操作性。
- (2) 供应商应去采购方现场踏勘，进一步了解招标项目内容、范围。如有疑问，现场提出答疑，放弃查看或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦成交，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。
- (3) 投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队，具体人员要求应满足招标文件中规定的各岗位人员最低要求，并能使采购人满意。
- (4) 投标单位需在投标文件中提供招标文件要求的针对本项目制定的相关技术文件、应急预案及相关保障措施等针对性方案等各项相关管理方案。
- (5) 成交供应商应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。
- (6) 特别说明
 - (a) 供应商在报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。采购人不会因国家调整职工最低工资保障线以及物价上涨等因素而再追加餐饮管理服务费用。
 - (b) 供应商在报价时，需充分考虑到采购人单位工作的特殊性，采购人不会因节假日、双休日及日常工作需要加班服务，而追加员工的加班费用。
 - (c) 成交供应商须根据所投报总人数，按每月 330 元/人的餐贴标准，在每季度最后一个月 15 日前支付给机关事务管理中心。
 - (d) 采购人将根据“付款条件”中的内容对成交供应商工作内容进行考核，发现问题采购人将及时制发整改通知书，成交供应商应及时整改，整改后连续两次考核不合格或连续两月未及时整改，将扣除当月/季度考核费用。
 - (e) 成交供应商与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》相关规定进行验收

管理和支付相应合同价款，成交供应商有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求见附件。

- (f) 如成交供应商实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实成交供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

3 服务合同模板

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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：

一、合同文件的组成：

合同文件相互解释，互为说明。组成合同的文件及优先解释顺序如下：

- 1、本合同书
- 2、成交通知书
- 3、招标文件及其澄清文件
- 4、磋商文件及其澄清文件
- 5、构成合同组成部分的其他文件

对合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充合同。补充合同作为本合同的组成部

分，与本合同具有同等法律效力。补充合同内容与合同不一致处，从补充合同。

二、服务方式：

1、乙方为甲方提供餐饮服务（清包）。

2、乙方接受甲方的日常管理和监督。

三、管理模式：

甲方负责提供设备、餐具、水、电、煤气配套到位，乙方人员到位后即可投入使用。食材采购的分类见项目需求。食堂的管理、卫生保洁、餐饮的服务保障、人员的招聘、人事管理安排等由乙方负责；主副食品的售价由甲方制定。

四、合同主要服务：

乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1、负责上中路 466 号食堂的早餐、午餐和其他供餐服务。

2、早餐：大致人数、品种等

3、午餐：大致人数、品种等

4、外卖服务：按甲方的要求。

5、按甲方要求编写并提供下一周期的菜单。

6、就餐形式：以自选形式为主。

7、配合甲方做好餐饮服务盘货盈亏工作。

8、菜肴以上海本帮菜为主，并兼顾部分就餐人特殊需求。

9、服务时间：

早餐：07：30 开始

午餐：11：15 开始

晚餐：17:00 开始

夜宵：22：00-23:00

如遇特殊情况，按实际安排及需求进行相应调整就餐时间。

五、合同费用：

1、本合同服务项目总金额为：**[合同中心-合同总价]**，人民币大写**[合同中心-合同总价大写]**有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。如遇增加、减少服务内容、平均每天客饭就餐人次多于或少于额定人数的 10%时，双方可以提出增加或减少当年度的服务费用，经双方确认后，由区财政部门同意，另外签订增加或减少当年度服务费用的补充合同。

六、服务期限：

本合同委托服务期限为**[合同中心-合同有效期]**，合同期内，甲方每月对乙方进行日常工作考核和每季度满意度测评，如第一年年底综合平均分不满 85 分，甲方有权提前终止合同，并扣除履约保证金。

七、履行地点：见委托服务内容和要求

八、付款方式：

管理服务费按季度支付。每季度第一个月的 15 日之前，乙方向甲方请款时需要提交乙方对

该点餐饮服务的季度考核报告。经甲方审查无误后，向区财政部门提出支付申请。

九、履约保证金：

乙方应在本合同签订后的七个工作日内，提交甲方履约保证金，金额应为合同价的百分之五（5%）。合同期内，当发生食物中毒等重大事故、在未得出结论时，甲方有权先动用履约保证金进行医疗救治。合同期满七个工作日内，无任何重大事故发生，甲方将履约保证金全额（无息）归还乙方。

因工作考核、满意度测评、物品损坏，或者发生食物中毒等重大事故等原因致使履约保证金有理由被甲方扣除的，乙方应在保证金被扣后七个工作日内予以补足。

十、交接工作：

合同开始时，甲方应按规定将承包的物品完好无损的交付乙方。合同期满，乙方应按本合同的规定，将承包的物品完好无损的交付给甲方，如有损坏由乙方负责修复，不能修复的按折旧价赔偿，甲方有权从保证金中扣除。

十一、其他条款：

1、服务质量标准和要求

(1) 服务人员要求

从业人员必须持有有效身份证和健康证明，非本市户籍人员必须持有暂住证，年龄须符合委托服务内容和要求中所列的要求。厨师类人员必须持有本人餐饮相应等级证书，并且从事本行业三年以上。所有从业人员必须无犯罪记录。保证合同期间岗位人数的满员。

(2) 管理要求

食品卫生及安全：必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等各项国家及地方的规定。

环境卫生：必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，并接受甲方及本地区卫生监督部门检查考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。

消防管理：必须严格执行《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的规定。建立食堂消防安全管理工作机制，明确消防管理责任人，制定消防应急预案。每月开展两次食堂消防演练。每月至少组织一次消防知识学习。

(3) 服务质量

做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

2、安全保密

乙方要加强对员工的安全保密教育，不得发生任何违法违规或泄密事件。未经甲方书面同意，乙方不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。

3、双方的权利和义务

(1) 甲方负责原材料及辅助材料采购、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、财务管理和机关工作人员满意度测评及反馈。

(2) 甲方有权对乙方及乙方的雇员进行监督，并要求或建议乙方对不符合要求的人员进行调换，乙方应予配合。乙方不得随意更换管理人员。

(3)乙方应按《劳动合同法》的规定聘请和管理员工(所有员工必须由甲方确认后方可上岗),确定其工资报酬,并按时缴纳社会保障金。同时乙方应向甲方提供所有员工的信息材料复印件。合同期内,乙方员工发生工伤或其他人身意外,由乙方按照国家有关规定进行妥善处理。

(4)乙方必须按照甲方的规定、要求及时调整对食堂的管理和餐饮服务保障,并且接受甲方及主管部门的监督、检查、考核及处罚。

(5)乙方协助甲方做好仓库管理、食品原材料的验收、成本核算和食谱制定工作。成本核算须达到甲方的要求。

(6)乙方在签署合同前应对现有设备设施进行验收,一旦签署合同视为乙方已验收前述设备设施。同时乙方对甲方提供的完好的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。服务过程中发现设备设施故障应立即报修。

(7)乙方应自觉遵守节能降耗制度,协助甲方做好一切节能工作。

(8)乙方及乙方的雇员在本合同履行期间均不能以任何理由直接或间接从事与本合同中活动相似或相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

(9)乙方若进行员工培训、饮食健康教育、举办各类餐饮服务特色活动、推出新品(点心、菜肴)时,应及时通知甲方,甲方给予指导并视情参加。

(10)乙方为就餐者购买公众责任保险。

4、设施、设备的使用和管理

(1)甲方提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给乙方使用,乙方在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损,合同到期后归还甲方。期间,如非因乙方人为损坏需维修和更换而产生的费用由甲方承担。遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的,乙方须按折旧价的20%~90%进行赔偿。

(2)甲方无偿提供水、电、气、空调等能源供应。

(3)所有餐具、清洗、面巾纸等易耗品全部由甲方提供。餐具年损耗率控制在20%以内,超出部分的费用由乙方负责。

5、违约责任

(1)乙方按合同约定履行义务而甲方逾期支付服务费用的,应向乙方支付违约金,违约金最高为逾期支付服务费用的5%。

(2)乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责或未按合同约定履行其他义务(包括但不限于维护食堂安全、未安排人员培训、遵守保密义务等合同义务),但未给甲方造成损失的,甲方可要求乙方整改并暂缓支付服务费用,待乙方达到合同约定标准后,甲方再支付相应的服务费用。乙方应在甲方提出整改要求后三日内完成整改,否则甲方有权视乙方为严重违约。

(3)乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责或未按合同约定履行其他义务(包括但不限于维护食堂食品卫生安全、不落实执行甲方的规章制度、未安排人员培训、遵守保密义务等合同义务),并且给甲方造成损失的,乙方应按实赔偿,并向甲方支付违约金,违约金最高为合同金额的5%。同时乙方应当按甲方要求整改,若乙方接到甲方通知后三日内不予整改,视为乙方严重违约。因乙方严重违约或有服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的,甲方有权单方解除

合同并向乙方追索最高为合同金额 5% 的违约金。

(4) 在合同期限内, 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的, 或者乙方有严重违约行为的, 甲方有权单方解除合同, 并要求乙方赔偿相关损失。乙方在服务过程中若有违反《食品安全法》和《上海市食品安全条例》相关规定并造成一定后果, 甲方有权视情节严重程度扣除相应当季管理服务费。发生被市场监管部门认定为群体性食品安全事故的, 甲方有权单方面解除合同, 乙方除接受甲方或第三方监管部门对其处罚外, 并承担对事故一切善后事宜的处理责任。

(5) 合同履行过程中, 若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的, 将按照违约处理, 情况严重者, 甲方有权终止合同。

(6) 双方应当履行本合同约定的义务, 如任何一方违反则应当承担违约责任, 赔偿给对方造成的直接经济损失。

(7) 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿, 但这些情况除外: 非乙方或乙方人员的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害; 不可抗力造成的损失。

(8) 任何一方提出赔偿或其他要求不能成立时, 则补偿由于该赔偿或其他要求所导致对方的各种费用的支出 (包括但不限于诉讼费、律师费等维权成本)。

(9) 合同有效期内, 若因政府行为 (如两区合并、办公场地搬迁等)、自然灾害等不可抗力因素导致本合同项下食堂场地无法继续使用的, 或有其他导致合同无法继续履行的情况, 甲方有权解除本合同, 双方在此情况下均不承担违约责任。合同解除后, 未履行部分对应的款项应当各自退还对方。

6、争议的解决

双方发生争议的, 可协商解决, 也可提请上海仲裁委员会仲裁或向履行地人民法院提起诉讼。

7、合同生效

(1) 本合同在合同各方签字盖章并且在甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

(2) 本合同一式四份, 以中文书就, 签章各方各执两份。

8、合同附件

(1) 本合同附件与合同具有同等效力, 甲乙双方受其约束。

(2) 合同文件应能相互解释, 互为说明。若合同文件有矛盾, 则以最新的文件为准。

9、合同修改

除了双方签署书面修改合同, 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。

十二、未尽事宜, 双方在友好协商的基础上签订补充条款。

签约各方:

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人或授权委托人 (签章):

法定代表人或授权委托人 (签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

4 响应文件与保证书格式

4.1 响应函

致：上海市徐汇区机关事务管理中心

上海青蓝管理咨询有限公司

根据已收到的贵方磋商文件编号为_____的_____的磋商文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表我方_____（投标单位名称）全权处理响应有关事宜，按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份。据此函，供应商兹宣布承诺如下：

- （1） 根据《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我方经现场踏勘和研究上述磋商文件的磋商须知、委托管理范围、委托管理内容和要求、合同条款、技术图纸资料及其他文件后，编制了相应的响应文件，本响应函及报价是我方响应文件的组成部分，均经过审核签署有效。
- （2） 我方已详细审核全部磋商文件（含附件），包括修改文件（如果有的话）及其有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利，同意向采购人提供与投标有关的任何其它补充证据或资料，并保证我方提供的和将要提供的文件是真实和准确的。
- （3） 我方已充分考虑到磋商期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。
- （4） 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
- （5） 我方理解贵方将不一定授标给最低报价的供应商，也不必接受任何响应文件的约束。
- （6） 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
- （7） 我方同意所递交的响应文件在“磋商须知”所规定的磋商有效期内有效，在此期间我方的响应文件有可能成交，我方将受本响应函的约束。
- （8） 除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本响应文件将构成约束我们双方的合同。一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，签订合同并提交履约保证金，严格履行合同的职责和义务。
- （9） 我方报价详见《报价一览表》。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

联系电话、传真：_____

日期：_____

4.2 授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托_____（投单位名称）的_____（姓名）为我授权的委托人，以本公司的名义参加_____项目的磋商，授权委托人签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权委托人无转让权，特此委托。

授权委托人身份证

法定代表人：（签字）_____

供应商：（盖章）_____

授权生效日：_____年_____月

日

4.3 报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

上海市徐汇区机关事务管理中心上中路 466 号食堂 2025 年餐饮服务包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

注：供应商应根据上表，填写 1 年报价金额。

报价金额数字保留整数。

供应商（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

4.4 分项报价明细表

序号	分类名称	费用（元/年）	备注
1			详见明细（ ）
2			详见明细（ ）
3			详见明细（ ）
4			详见明细（ ）
5			详见明细（ ）
6			详见明细（ ）
小计			
报价合计			

注：分类名称可由供应商自行添加或修改

供应商（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

4.5 中小企业声明函

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. (标的名称),属于餐饮管理行业;承接企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);
2. (标的名称),属于餐饮管理行业;承接企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);
-

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

本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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)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。

(4)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以磋商文件《磋商须知》规定为准。

(5)成交供应商为中小企业的,本声明函将随成交结果同时公告。

4.6 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加____单位的____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。
- （6）成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。
- （7）如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

4.7 监狱企业的证明文件

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，_____（填写供应商法定全称）_____为监狱企业。

特此证明。

说明：（1）监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖供应商公章。

（2）如供应商不符合监狱企业条件的，无需填写本声明。

4.8 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

4.9 供应商近 3 年来已承接的类似项目一览表

序号	承接 年份	项目名称	业主情况			金额 (万元)
			采购人 名称	经办人	联系方式	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

注：供应商应根据《评审程序》内评分要求，填写上表，并提供业绩证明文件（合同首页及由双方盖章的尾页即可）。

供应商（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

4.10 拟派项目负责人（或厨师长）说明表

姓名		出生 年月		文化 程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事餐饮管理 工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作成绩： 胜任本岗位的理由： 管理思路和工作安排： 每周现场工作时间：							
更换厨师长的方案							
更换的前提和客观原因： 更换的原则： 替代厨师长应达到的能力和资格： 替代厨师长应满足本项目管理服务的工作方案：							

注：供应商需向采购人承诺，拟派餐饮经理为实际负责人，未经采购人允许不得随意更换。

供应商（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

4.11 拟派主要管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目组 成员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及 资质	进入本 单位时间	相关工作经历	联系方式

表注：（1）在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

（2）此表作为成交后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

供应商（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

5 评审方法与程序

5.1 评审方法

- (1) 本项目具体评审事务由磋商小组负责，磋商小组见“1.6.1 磋商小组”。
- (2) 本磋商项目评审办法，依据《前附表》要求。
- (3) 本项目评审内容为：商务 40%、技术 60%，详见《磋商评分细则》。

5.2 评审原则

- (1) 本评审办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在评审全过程中应遵照执行，违反本评审办法的打分无效。
- (2) 磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对磋商文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《磋商评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。
- (3) 磋商小组负责对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查。对通过符合性审查的响应文件按此评审办法进行详细评审，未通过符合性审查的响应文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。
- (4) 磋商小组根据磋商文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各供应商商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评审价，以此为基础计算各供应商的商务标得分。
- (5) 评审基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低报价。如果评审委员认定供应商的报价明显低于其他符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能在磋商小组规定的时间内证明其报价合理性的，磋商小组应将其作为无效标处理。
- (6) 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。
- (7) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的供应商，给予其报价 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联

合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

5.3 评审程序

- (1) 响应文件的符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

表3-1 资格审查和符合性审查内容

条款	评审因素	评审标准
符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书或其他组织证明一致
	响应函	按磋商文件要求提供。
	法定代表人/负责人授权委托书	按磋商文件要求提供。
	响应文件格式	符合磋商文件“响应文件格式”的要求
	磋商保证金	符合磋商文件“供应商须知”、“磋商保证金”规定
响应性评审	报价	报价符合磋商文件要求。
	商务实质性条款	满足磋商文件商务实质性条款(★项等否决投标的关键条款)。
	技术实质性条款	满足磋商文件技术实质性条款(★项等否决投标的关键条款)。
	负面行为	不属于采购人认定的具体产品类别禁止合作负面行为供应商。
	串通投标行为认定规则	供应商不存在串通投标行为，认定规则包括但不限于磋商文件及法律法规相关规定。
	澄清	供应商按磋商小组要求进行澄清、说明或补正。
	其他实质性要求	符合磋商文件规定的其他实质性要求。

- (2) 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或

者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章或由其授权的代表签字，不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

(3) 磋商要求：

- (a) 磋商顺序按磋商小组确定顺序实施。
- (b) 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。
- (c) 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。
- (d) 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代响应文件中相应内容，并构成磋商文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

- (4) 比较与评分。磋商小组按磋商文件规定的《磋商评分细则》，对符合性审查合格的响应文件进行评分。

表3-2 磋商评分细则

评审内容		分值	评审标准
商务部分	报价	20	报价分=价格分值 20×（评标基准价/评审价）： ① 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足采购文件要求且 价格最低的报价 。 ② 评审价：无缺漏项的报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其报价中。
	支出测算方案	12	在 0-12 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括（但不限于）： ① 基本标准取值（如：人工单价，费、税标准，主要材料物品的单价等）与行业常规价格、市场价格的符合性进行比较； ② 餐饮服务成本结构合理性； ③ 所有测算依据、数据及要求前后不矛盾、无差错。
	类似项目业绩	5	(1) 须提供所管项目合同（含甲乙双方、项目名称首页、合同金额页、双方盖章尾页）及业主方评价。 (2) 有合同及评价的每个得 1 分，有合同无评价每个得 0.5 分，无合同不得分。

评审内容		分值	评审标准
	管理体系认证等情况	3	(1) 质量管理体系认证 (ISO 9001) 1 分; (2) 环境管理体系认证 (ISO 14001) 1 分; (3) 职业健康安全管理体系认证 (ISO 45001 认证) 1 分; (4) 食品安全管理体系认证 (ISO 22000 认证) 1 分; (5) 每有 1 个得 1 分, 最高 3 分。
技术部分	整体管理方案	10	整体管理方案是否具有针对性、先进性和可信性, 在 0-10 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括: ① 对项目的管理理念、思路; ② 项目管理特点、重点和难点的分析表述; ③ 针对管理重点和难点所提出的应对措施; ④ 特色服务创新管理。
	服务项目的管理标准与保障措施	20	在 0-20 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括: ① 服务项目的服务标准是否符合磋商文件的要求、是否切合实际情况、质价相符; ② 对应各项管理服务标准所采取的保障措施是否切合实际并具有可操作性。
	资源配置方案	10	(1) 机构设置, 在 0-4 分区间, 按 0.5 单位取值, 评判内容包括: ① 管理处组织机构设置; ② 人员配备的合理性; ③ 工作流程; ④ 公司保障机制的提供。 (2) 管理人员和服务人员能力 (4 分) ① 管理人员 (餐厅经理、厨师长) (3 分): 优秀 2 分; 良好 1.5 分; 比较好 1 分; 一般 0.5 分; 差 0 分; ② 主要服务人员 (1 分): 整体优秀 1 分; 整体一般 0.5 分; 差 0 分。
	管理制度	8	在 0-8 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括: ① 食堂管理制度与卫生管理制度的充分性与适宜性; ② 与项目餐饮管理要求的匹配程度。
	餐饮服务中的突发事件预案	5	在 0-8 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括: ① 突发应急事件的识别是否完整; ② 应急预案的制定是否切合实际并具有可操作性。
	承接方案及本项目合同终止时的移交方案	3	在 0-3 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括: ① 是否具有详细的交接及移交方案; ② 交接及移交方案是否具有可行性。
	管理服务承诺和优惠措施	4	(1) 管理服务承诺 (3 分), 在 0-3 分区间按 0.5 单位取值; 评判内容包括: 对磋商文件内委托管理要求的响应程度、所提供承诺的合理性。 (2) 其它 (1 分), 评判内容包括: 投标文件是否附有采购人不能接受的附加条件; 如有扣除。

- (5) 推荐成交候选人名单。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分值，磋商小组按照每个供应商最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一成交候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由磋商小组按照少数服从多数原则投票表决。

采 购 人：上海市徐汇区机关事务管理中心

采购代理机构：上海青蓝管理咨询有限公司

日 期：2024 年 12 月