
项目名称：2025 年度西虹桥地区社会管理
服务中心食堂管理服务项目

公开招标文件

采购人：上海市青浦区西虹桥地区社会管理服务中心

采购代理机构：上海禾上图项目管理有限公司

2025 年 1 月

目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标须知
- 第三章 政府采购主要政策
- 第四章 招标需求
- 第五章 评标方法与程序
- 第六章 投标文件有关格式
- 第七章 合同文本

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海禾上图项目管理有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他要求：
 - 3.1 本项目专门面向中小企业采购；
 - 3.2 本次招标不允许联合投标，不允许分包；
 - 3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

二、项目概况：

- 1、项目名称：2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目
- 2、项目编号：**310118106250103158008-18184494**
- 3、基本概况介绍：食堂位于诸光路 1117 号辅楼，建筑面积约为 1586 平方米，食堂区域为 1 楼和 2 楼。其中 1 楼南侧为工作餐服务区，就餐位约为 100 个，北侧为自助餐餐厅，就餐位约为 50 个；2 楼为会议配套工作餐、接待工作餐及应急用餐区域，就餐位约 40 个。
- 5、采购预算金额：**1388781.00 元**人民币，其中中心食堂管理服务费 1213155 元/年，前线指挥部临时餐厅管理服务费 175626 元/年，超过采购预算的投标不予接受。
- 6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻落实现行国家政府采购政策规定。
- 7、最高限价：无
- 8、合同履行期限：自合同签订之日起一年。

三、招标文件的获取

时间：**2025-01-14 至 2025-01-21，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

方式： 网上报名

售价（元）： 0

现场核验：凡愿参加投标的合格供应商请于获取采购文件时间内，每天上午 9:00—11:00 时、下午 13:00—16:00 时（北京时间），委派被授权人到上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A 现场报名和验证。现场验证时须携带验证材料（1. 三证合一的营业执照；2. 法定代表人的授权书；3. 被授权代表人的身份证件）原件及一套加盖公章的复印件，原件经验证后即刻发还（法定代表人授权书除外），逾期提交资料者或提交资料不符合要求者视作自动放弃参加投标。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2025-02-05 10:00:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2025-02-05 10:00:00**。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人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。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需其他材料：除网上投标以外，投标单位还需提供投标签收回执（加盖单位公章）和网上投标文件的打印件，装订成册一式四份（一正三副），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间前递交至上海禾上图项目管理有限公司（上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A），接收邮寄。纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买。

2、建议投标人至少在投标截止时间前一天上传投标文件。

3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。

八、联系方式

采购人：上海市青浦区西虹桥地区社会管理服务中心

地址：上海市青浦区诸光路 1117 号

电话：021-59887850

采购代理机构：上海禾上图项目管理有限公司

地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A

联系人：陆雯雯

电话：18321108846

第二章 投标须知

一、投标须知前附表

序号	名 称	内 容
1	项目名称	2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目
2	招标方式	公开招标
3	采购类型	服务类
4	★项目预算	本项目采购预算为 1388781.00 元 人民币，其中中心食堂管理服务费 1213155 元/年，前线指挥部临时餐厅管理服务费 175626 元/年，超过采购预算的投标不予接受。
5	采购人	名称：上海市青浦区西虹桥地区社会管理服务中心 地址：上海市青浦区诸光路 1117 号 电话：021-59887850
6	采购代理机构	名称：上海禾上图项目管理有限公司 地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A 联系人：陆雯雯 电话：18321108846
7	★合格的投标人	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3、其他要求： 3.1 本项目专门面向中小企业采购； 3.2 本次招标不允许联合投标、不允许分包； 3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
8	★服务期限及地点	服务期限：详见招标文件需求 服务地点：采购人指定地点
9	付款方法	详见招标文件需求
10	★投标有效期	开标之日起不少于 90 天
11	★投标保证金	本项目不收取
12	踏勘现场	不组织
13	招标答疑会	不召开
14	投标签收	各投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投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。未签收的投标（响应）

		文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
15	投标截止时间	2025-02-05 10:00:00 时止，以网上投标系统显示时间为准。
16	提交投标文件方式和网址	1、由报价方在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 2、投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn
17	开标时间和地点 网址	1、开标时间： 2025-02-05 10:00:00 2、开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn)
18	开标解密	投标时间截止并开启开标室后，投标供应商先进行网上签到，网上签到时间为开标截止后 30 分钟内，签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。
19	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
20	评标委员会的组建	评标委员会由采购人的代表和技术、经济等方面专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
21	其 它	根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址： www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。
22	评标方法	本项目采用综合评分法。详见第五章《评标方法与程序》。
23	招标代理服务费用	本项目由招标代理公司负责招标，招标代理公司向中标单位收取招标代理服务费，招标服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》中规定的 服务类 招标的收费标准收取。 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。
24	电子投标软件平台帮助电话	95763
25	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订： 1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、其他要求：此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件 PDF 打印件，双面打印。

二、投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第一批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理采购机构和采购人。

2. 4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “甲方”系指采购人。

2. 7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3. 1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3. 2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3. 1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的

供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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. 合格的服务

4. 1 投标人对所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利。

4. 2 投标人对所提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 质疑与询问

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标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。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7. 3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

7. 4 投标人提出质疑应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关规定

提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人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。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海禾上图项目管理有限公司（地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609A；联系电话：18321108846）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它方式送达。

7.7 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响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，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的相关内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10. 1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10. 2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10. 3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10. 4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11. 1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时

间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或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。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

-
-
- 15. 1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。
 - 15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

- 16. 1 商务响应文件由以下部分组成：
 - 1) 投标函（参照第六章相关格式）；
 - 2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
 - 3) 投标报价明细表（参照第六章相关格式）；
 - 4) 资格条件及实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
 - 5) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
 - 6) 招标文件要求的单位资格文件
 - a. 营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）（加盖公章）；
 - b. 法人代表授权书（参照第六章相关格式）；
 - c. 被授权人身份复印件（加盖公章）；
 - d. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
 - e. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参照第六章相关格式）；
 - f. 招标文件要求提供的资质证书（如有要求）（复印件加盖公章）；
 - 7) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（详细要求见第六章中各相关表格）；
 - 8) 投标项目负责人情况表（详细要求见第六章中各相关表格）；
 - 9) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（详细要求见第六章中各相关表格）；
 - 10) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
 - 11) 残疾人福利性单位声明函（参照第六章相关格式）（如满足）；
 - 12) 招标文件要求的其他证明材料；
 - 13) 投标人认为有必要提交的其他资料。

17. 投标函

- 17. 1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- 17. 2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，为无效投标。
- 17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

- 18. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 18. 2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18. 3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19. 1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24. 1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担责任。

25. 投标截止时间

25. 1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

19. 2 报价依据：

-
-
- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
 - (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
 - (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19. 4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19. 5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21. 1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22. 2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，包括：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等；
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排；
- (3) 投标项目负责人情况表（详细要求见第六章中各相关表格）；
- (4) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（详细要求见第六章中各相关表格）；

-
- (5) 服务承诺保证措施;
 - (6) 其他招标文件要求的内容;
 - (7) 投标人认为有必要提供的内容。

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人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。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

五、开标

27. 开标

27. 1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间

内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件错误的修正

30. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错

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

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31. 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后,参加投标的投标人不足三家的;在资格审查时,发现符合资格条件的投标人不足三家的;或者在评标时,发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家,评标委员会确定为招标失败的,招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外,招标人将把合同授予根据《投标人须知》第34条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

40. 其他

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

九、招标代理服务费

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中介服务费:

- 1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
- 2、本项目由招标代理公司负责招标,招标代理服务费由招标代理公司向中标单位收取,招标代理服务费按下表中规定的服务类招标的收费标准。

附: 招标代理服务收费标准

序号	中标金额	货物	服务	工程
1	10万元以下		3000元	
2	10-20万元		4000元	
3	20万元以上100万以下	1.5%	1.5%	1.0%
4	100-500万	1.1%	0.8%	0.7%
5	500-1000万	0.8%	0.45%	0.55%
6	1000-5000万	0.5%	0.25%	0.35%

- 3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。

4、招标代理服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。

5、中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付招标代理服务费。

本须知解释权归采购人及上海禾上图项目管理有限公司所有，当供应商对本招标文件理解产生歧义时，采购人与上海禾上图项目管理有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。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；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

**本项目执行财库〔2020〕46号文相关规定，专门面向中小企业，仅接受中小微型
企业投标。**

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 招标需求

一、项目概况：

项目名称：2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目。

项目区域：食堂位于诸光路 1117 号辅楼，建筑面积约为 1586 平方米，食堂区域为 1 楼和 2 楼。其中 1 楼南侧为工作餐服务区，就餐位约为 100 个，北侧为自助餐餐厅，就餐位约为 50 个；2 楼为会议配套工作餐、接待工作餐及应急用餐区域，就餐位约 40 个。

项目内容：对西虹桥地区社会管理中心食堂进行管理服务。

项目期限：自合同签订之日起一年。

预算金额：1388781 元/年（其中中心食堂管理服务费 1213155 元/年，前线指挥部临时餐厅管理服务费 175626 元/年）。

二、服务要求

1、人员配置要求

(1) 服务人数要求：所有餐厅一线服务人员均须持有有效健康证。中心食堂总驻岗人员不得少于 10 人（全年无休），其中驻场经理兼厨师长 1 人、厨师 1 人、点心师 2 人、采购 1 人、厨工 2 人、保洁员 2 人、仓管 1 人；区前线指挥部入驻期间，增加厨师 3 人，点心师 2 人，厨工 3 人、保洁 2 人（相关费用按实际发生结算）。供应商派选的人员均按相关规定缴纳社保及公积金等，供应商派选的厨师仅限于负责甲方的食堂工作，未经甲方同意不得另外派工作，厨师必须提供厨师证，提供营养师职证。

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；

自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 40 周岁左右；

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。

(2) 项目经理兼厨师长要求

负责项目的全面工作。组织制定食堂管理的目标，并在日常的工作中不断完善，采取有力措施，使管理目标的实施结果与预定的管理水平相一致。负责对餐厅的成本核算、菜点定价、费用控制等经济核算。对员工的工作表现和实绩进行考核，有权根据员工的现实表现，决定奖、惩。负责督促厨师、部门负责人、业务骨干等不断更新花色品种，提高菜点质量和服务质量。负责对厨房餐厅的工作巡视，发现问题及时解决。负责收集处理顾客对菜肴、点心、服务等质量的投诉。

(3) 厨师、点心师相关要求

厨师：主动了解当天的就餐人数、要求、特点，核算菜单，准备好当天需用的调料和佐料，做好半制成品的准备工作。认真执行大锅菜分批分量烧的操作规程，做到投料准确及时，上浆上料适度，准确识别油温，掌握火候，出锅及时。小锅菜严格区分炒、爆、烹、熘、煎、炸等烹调方法，保证菜肴的独特风味。搞好卫生，对用剩的油、酱油、醋、料酒等调料进行过滤，汤桶、调料钵要洗净，对每天的用料情况心中有数，节约水、电、燃料，努力降低成本。负责炉灶设备的清洁保养，工作结束，将调料盛器、工具用具、地面明沟清洗干净。安全生产，严格遵循安全操作规程，做好收尾和卫生工作。

点心师：根据就餐人数、特点、要求，有针对性的制作点心。熟悉食堂的点心品种、规格质量及价格，了解当天的供应情况，准备好馅料、面粉等相关配料。

（4）一般岗位人员的要求

其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有二年以上的相应岗位工作经验；

身体健康，具有医院的健康检查证明。

2、就餐标准

供应商依据采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。所有餐费均由用餐人根据标准进行相应支付。

（1）中心日常用餐：早餐、夜宵标准为 6 元/份（包含①、②、③品类中各一种），品种如下：

（供餐品种基本组成）

①面条（二款面浇头）或馄饨或水饺或蛋炒饭或年糕或河粉

②白粥和馒头或花卷或豆浆和油条或大饼或麻球

③荷包蛋或白煮蛋或茶叶蛋或生煎或烧麦

午餐和晚餐标准为 12 元/份，每顿绿叶菜不少于 2 种、禽蛋类不少于 1 种、鱼虾类不少于 1 种、肉类不少于 1 种。混炒菜种类不超过总数的 40%。套餐包含：二荤、二蔬、一汤、米饭、水果或酸奶。

（3）指挥部临时餐厅：早餐、夜宵标准为 10 元/份（包含①、②、③品类中各二种），品种如下：（供餐品种基本组成）

①面条（二款面浇头）或馄饨或水饺或蛋炒饭或年糕或河粉

②白粥和馒头或花卷或豆浆和油条或大饼或麻球

③荷包蛋或白煮蛋或茶叶蛋或生煎或烧麦

自助餐：午餐和晚餐标准为 30 元/份，品种如下：（供餐品种基本组成）

● 荤菜（五道）

-
-
- 蔬菜（五道）
 - 营养汤
 - 米饭
 - 点心（中式和西式各一种）
 - 酸奶（按甲方指定要求）
 - 水果（按甲方指定要求）

外送：标准为 18 元/份每份，至少两荤两素、1 汤、1 水果、1 酸奶，具体品种按甲方指定要求。

③每周的供餐品种需提前经中心确认。

④本次项目若保障人员超出拟定数额，该超出的管理服务费用不予增加及计算。

3、食品质量要求

- (1) 所用食材均为绿色无公害。
- (2) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- (3) 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。
- (4) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- (5) 熟制后食品完整不碎及不松散。
- (6) 热菜供餐时保持温热。
- (7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (9) 所供食品保证质量和数量。

4、其他要求

- (1) 厨房保持干净整洁，按时消毒，确保食品安全卫生；确保食品原料新鲜、优质，减少损耗，避免库存积压；杜绝安全事故发生，确保水、电、煤的使用安全。
- (2) 每餐荤素搭配合理，根据季节调整菜肴，推出应季菜品；丰富菜肴花色品种，确保营养均衡；加强菜肴出品把控，合理控制出菜量，分批出菜；持续做好控油、控盐、控糖，使用健康的烹饪方式做出符合就餐者口味的菜肴。
- (3) 食堂服务中标单位要确保聘用人员达到岗位任职要求，取得卫生、健康等许可，并建立健全厨师和服务人员的考核和轮换机制，形成良性竞争环境。
- (4) 食堂服务中标单位必须根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、治安安全、消防安全、食品安全等工作，制定详细、完善的规章制度，并设有应急预案，做好相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管。

(5) 食堂服务中标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有相应资质和一定的工作、管理经验。所有服务人员须持证上岗，并且有检查机制。

三、合作方式:

- 1、采购人提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、仓储与服务相关的办公条件和场所。
- 2、采购人承担：每月水、电、煤气等经营能耗费用。
- 3、中标供应商承担：与服务相关的日常营运的餐厨垃圾、虫害防治等费用。
- 4、采购人向中标供应商支付的食堂服务费包括且不限于以下内容：
 - (1) 人工费用：指项目现场员工的工资及工资附加费(包括员工工资、奖金、员工福利费、社会保险费、公积金、残疾人保障金等)。
 - (2) 综合费用：包括现场员工的制服、劳动保护、工具装备、低值易耗等费用。
 - (3) 设施设备维护费：食堂相关设施设备维修保养。
 - (4) 管理酬金：指中标供应商企业管理成本及利润。
 - (5) 税金：指中标供应商向国家依法缴纳的税金。
- (6) 本次招标包含低值易耗品(比如餐巾纸、牙签等)、工具和提供食堂管理服务相关的一切用品和费用，包括提供餐厅缺少的设备设施：商用盆式菜馅粉碎机、商用电子秤、商用立式不锈钢高温热风循环消毒柜、不锈钢商用电热蒸笼三孔、商用电热节能煮面炉、商用煎包炉铝合金不粘锅、留样柜（5层）、商用全自动压面机、商用立式不锈钢和面机（20kg）、商用自动搅拌机（上劲和面机）、200m压力冲水器、商用渣浆分离豆浆机、商用加厚三脚括板架。

四、付款方式和考核办法（考核分年度和季度考核）：

- 1、付款方式：(1) 中心食堂项目服务费以先用后付原则按季度支付，每季度基础服务费为项目服务费的 25%，前三季度每季度根据季度考核结果支付相应费用，第四季度将总项目费用的 20% 作为年度考核费用，根据徐泾镇第三方机构的项目结项评估结果支付（第四季度考核和年度考核扣除费用按照孰高原则进行扣除）。
(2) 前线指挥部餐厅费用按实际入驻日期按实结算（在第三季度服务费中结算）。
- 2、考核办法：本合同考核办法以年度和季度考核相结合的方式进行。
 - (1) 年度考核：由西虹桥管理中心进行考核，并根据徐泾镇 2023 年 4 月制定的《青浦区徐泾镇关于政府购买服务全过程绩效管理实施细则》（徐府〔2023〕17 号），将由徐泾镇第三方机构对考核结果进行评估，并抽取本项目总费用的 20% 资金作为考核资金。

本项目结项评价结果分为优秀（≥90 分）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（<60

分)。

本项目考核资金支付时与项目结项评估结果挂钩，详见下表：

级别	要求	末期支付款项	备注
优秀	≥90 分	100%*考核资金	
良好	80-89 分	按 90 分为标准, 每低一分扣 1% 来计算考核资金	
合格	60-79 分	50%*考核资金	
不合格	<60 分	不予支付考核资金	

(2) 季度考核：甲方根据考核评分表（详见附件）在对乙方上一季度考核合格后，支付上季度费用，考核日期为每个季度末月。季度服务费支付结果详见下表：

级别	要求	季度支付款项	备注
优秀	≥90 分	100%*季度服务费	
良好	80-89 分	按 90 分为标准, 每低一分扣 1% 来计算季度服务费	
合格	60-79 分	50%*季度服务费	
不合格	<60 分	不予支付季度服务费	

五、不尽事宜由双方再商讨。

六、项目实施的依据和标准：

1. 实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

2. 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

七、投标文件的商务和技术文件内容要求：

投标人应按照招标文件评标办法中的评分细则及相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术响应文件应包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- 1) 投标函（参照第六章相关格式）；
- 2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- 3) 投标报价明细表（参照第六章相关格式）；
- 4) 资格条件及实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- 5) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- 6) 招标文件要求的单位资格文件
 - a. 营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）（加盖公章）；
 - b. 法人代表授权书（参照第六章相关格式）；
 - c. 被授权人身份复印件（加盖公章）；
 - d. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
 - e. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参照第六章相关格式）；
 - f. 招标文件要求提供的资质证书（如有要求）（复印件加盖公章）；
- 7) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（详细要求见第六章中各相关表格）；
- 8) 投标项目负责人情况表（详细要求见第六章中各相关表格）；
- 9) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（详细要求见第六章中各相关表格）；
- 10) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
- 11) 残疾人福利性单位声明函（参照第六章相关格式）（如满足）；
- 12) 招标文件要求的其他证明材料；
- 13) 投标人认为有必要提交的其他资料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，包括：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等；
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排；
- (3) 服务承诺保证措施；
- (4) 其他招标文件要求的内容；
- (5) 投标人认为有必要提供的内容。

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件（有原件的应用原件进行扫描），并按照规定在采购平台网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、中小企业声明函、三证合一的营业执照、身份证件、相关资格证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

(一) 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

(二) 评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人以上（含5人）的单数组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

(三) 评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计

算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）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）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价10%的，经评标委员会确认后，其价格评分为0分。评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如联合体投标，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

类别	分值	项目	权重	评分办法	类型
报价得分	10	报价得分	10	本项目价格权值为 10%，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，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100	
商务	10	企业管理机构及管理制度	5	企业管理机构设置合理，有明确的管理职责，工作流程完整、科学、可行，各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对服务所做的规划客观、明确，企业管理制度好得 5 分，较好得 3-4 分，一般得 1-2 分，不提供不得分。	主观分
		企业综合情况	5	根据履约能力、信誉、类似业绩(需提供近三年以来相关项目合同关键页或中标通知书的复印件，且加盖公章)等情况进行综合评分，企业综合情况好得 5 分，较好得 3-4 分，一般得 0-2 分。	主观分
技术	80	餐饮安全、卫生质量保证方案	15	根据投标单位提供餐饮安全、卫生质量保证方案进行评分。 方案科学、完整、合理、可行且完全符合本项目需求的得 11-15 分；方案较科学、完整、合理、可行且基本符合本项目需求的得 6-10 分；方案不科学、完整、合理、可行且不符合本项目需求的得 1-5 分；不提供不得分。	主观分
		菜谱配比合理性	15	根据投标单位提供的菜谱等餐饮要求，从菜式品种的丰富程度、搭配的合理性以及营养均衡等方面进行评分，菜谱配比合理、营养均衡完全满足招标需求的得 11-15 分，菜谱配比较合理、营养，基本满足招标需求的得较合理得 6-10 分，菜谱配比不合理、营养不均衡，不能满足招标需求的得 1-5 分，不提供不得分。	主观分
		日常餐饮管理方案	10	根据投标单位提供的日常餐饮管理方案进行评分。 方案科学、完整、有效的得 8-10 分；方案较科学、完整、有效的得 5-7 分；方案不科学、完整有效的得 1-4 分；不提供不得分。	主观分
		成本控制方案	5	根据投标单位提供的成本控制方案进行评分。 方案科学、完整、有效的得 5 分；方案较科学、完整、有效的得 3-4 分；方案不科学、完整有效的得 1-2 分；不提供不得分。	主观分
		设备管理方案	10	根据投标单位提供的设备管理方案进行评分。 方案科学、完整、有效的得 8-10 分；方案较科学、完整、有效的得 5-7 分；方案不科学、完整有效的得 1-4 分；不提供不得分。	主观分

	项目负责人	5	根据项目负责人文化水平、类似项目工作经验、所获证书、专业能力情况等进行综合评分。 工作经验丰富专业能力强得 5 分，经验较丰富专业能力较强得 3-4 分，一般得 0-2 分。（提供相关人员证书复印件为准）	主观分
	人员配置情况	10	根据管理人员、专业人员的投入与项目需要的匹配情况，各专业人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验等情况进行综合评分。 人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 8-10 分；人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 5-7 分；人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 0-4 分。（提供相关人员证书复印件为准）	主观分
	突发事件应急保障措施	5	根据所提供的针对可能发生的突发事件的应急保障方案及措施进行评价，措施完整、有效且好得 5 分，措施较好的 3-4 分，一般得 1-2 分，不提供不得分。	主观分
	特色服务	5	针对用户实际需求提供延伸服务、便利服务等特色服务，特色服务有效性、针对性强得 5 分，特色服务有效性、针对性较强得 3-4 分，特色服务有效性、针对性一般得 1-2 分，不提供不得分。	主观分
合计	100			

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1：投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，
_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标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、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - (2) 我方不是采购人的附属机构。
 - (3) 我方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。
 - (4) 以上事项如有虚假或隐瞒，用户单位愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减

轻或免除法律责任的辩解。

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

投标人授权代表签名或盖章: _____

投标人名称(公章): _____

日期: ____年____月____日

附件 2：开标一览表格式

项目编号：

2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) “金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- (2) 投标人应按照《项目需求和招标要求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。
- (4) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；
《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3：投标报价明细表（格式）

项目名称：

招标编号：

单位：元/人民币

序号	项目内容	项目描述	数量	单价	金额（元）
1					
2					
3					
4					
5					
合计					
大写					

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（3）如有需要，可自行修改本表。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 4：资格条件响应表

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容 说明	详细内容所对 应电子投标文 件（页数）
1	法定基本条 件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）。		
		2、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明。		
		3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。		
		4、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
2	法定代表人 授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证件。		
3	中小企业声 明函	企业投标的需提供《中小企业声明函》，且为中小微企业。		
结论				

注：以上各项为资格条件响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 5：实质性要求响应表

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容 说明	详细内容所对 应电子投标文 件（页数）
1	投标文件内 容、签署等 要求	1、投标文件提供《投标函》、《开标一览 表》、《资格条件响应表》及《实质性要求 响应表》；2、电子投标文件须经电子加密 (投标文件上传成功后，系统即自动加 密)。		
2	投标有效期	不少于 90 天。		
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是 唯一的，招标文件要求提供备选方案的除 外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标 报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采 购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价。		
4	公平竞争和 诚实信用	公平竞争和诚实信用不得存在腐败、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。		
5	服务期限	详见招标文件需求。		
6	联合投标	本次招标不允许联合投标。		
结论				

注：以上各项为实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 6：与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 电子投标文件名称	备注

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 7：投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3: 邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）:

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 8：法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

日期：_____年 _____月 _____ 日

法定代表人身份证正面原件扫描件

法定代表人身份证反面原件扫描件

附件 9：法定代表人授权书格式

致：上海禾上图项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人身份证正面原件扫描件

被授权人身份证反面原件扫描件

委托人（法定代表人）签字或盖章：

受托人签字或盖章：

投标人公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期

附件 10：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和小型企业、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) 如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5) 中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

4、各行业划型标准：

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

附件 11：监狱企业证明函（如果是的话）

上海禾上图项目管理有限公司：

本单位郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本单位为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 12：三年内无重大违法记录声明函

上海禾上图项目管理有限公司：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本单位根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 13：残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 14：投标项目经理说明表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经历					
年 份	负责过的重大项目 (类型、金额)		该项目建设中任职	备 注	

投标人授权代表签字或盖章：_____

(加盖公章)

附件 15：拟投入本项目的主要人员表

序号	姓名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

注：投标人应将表列其他人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人授权代表签字或盖章：_____

(加盖公章)

附件 16：近三年类似项目的业绩清单

说明：应提供中标通知书或合同。招标人保留进行核查的权利。如有虚假，按虚假投标处理。

投标人授权代表签字或盖章：_____

(加盖企业公章)

附件 17：公平竞争和诚实信用承诺

致：上海禾上图项目管理有限公司

我单位参加本次项目本着公平竞争和诚实信用，不存在腐败、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。

特此承诺！

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日 期：

附件 18：非联合体投标承诺书

致：上海禾上图项目管理有限公司

 （投标供应商名称）在此郑重承诺：

我单位不是联合体投标。

特此声明，如有不符愿承担全部责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

附件 19：服务期限承诺书

致：上海禾上图项目管理有限公司

 （投标供应商名称）在此郑重承诺：

我单位将服务期限内，为招标人提供 2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目服务。

服务期限：自合同签订之日起一年。

特此承诺，如有不符愿承担全部责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

附件 20：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：上海禾上图项目管理有限公司

_____（投标供应商名称）在此郑重承诺：

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

附件 21：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。

投标供应商名称（公章）：

日期：

附件 22：供应商控股及管理关系情况申报表

采购人：

我方参加_____项目的投标，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
备注：		

注：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 天眼查 <https://www.tianyancha.com/> 或企查查网站 <https://www.qcc.com/> 或国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 可查询，若查询结果与上表所填信息不一致，请提供情况说明；
3. 如未有相关情况，请在相应当栏填写“无”。

参选人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：____年____月____日

第七章 合同文本

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》等法律、法规的规定以及 2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目招标投标结果，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就本次服务项目达成如下条款：

第一条 服务内容情况

甲乙双方按政府采购 2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目设定对象和内容，由乙方提供劳务，为甲方提供餐饮服务、食堂管理服务及其他指定服务。

第二条 服务范围

1、管理区域：食堂位于诸光路 1117 号辅楼，建筑面积约为 1586 平方米，

食堂区域为 1 楼和 2 楼。其中 1 楼南侧为工作餐服务区，就餐位约为 100 个，北侧为自助餐餐厅，就餐位约为 50 个；2 楼为会议配套工作餐、接待工作餐及应急用餐区域，就餐位约 40 个。

2、管理内容：（1）甲方食堂餐饮服务（堂食及外送）。

（2）甲方食堂管理服务。

（3）甲方其他临时指定服务。

第三条 日常服务职责和要求

1、人员配置要求

（1）**服务人数要求：**所有餐厅一线服务人员均须持有有效健康证。中心食堂总驻岗人员不得少于 10 人（全年无休），其中驻场经理兼厨师长 1 人、厨师 1 人、点心师 2 人、采购 1 人、厨工 2 人、保洁员 2 人、仓管 1 人；区前线指挥部入驻期间，增加厨师 3 人，点心师 2 人，厨工 3 人、保洁 2 人（相关费用按实际发生结算）。供应商派选的人员均按相关规定缴纳社保及公积金等，供应商派选的厨师仅限于负责甲方的食堂工作，未经甲方同意不得另外派工作，厨师必须提供厨师证，提供营养师职证。

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；

自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 40 周岁左右；

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。

（2）项目经理兼厨师长要求

负责项目的全面工作。组织制定食堂管理的目标，并在日常的工作中不断完善，采取有力措施，使管理目标的实施结果与预定的管理水平相一致。负责对餐厅的成本核算、菜点定价、费用控制等经济核算。对员工的工作表现和实绩进行考核，有权根据员工的现实表现，决定奖、惩。负责督促厨师、部门负责人、业务骨干等不断更新花色品种，提高菜点质量和服务质量。负责对厨房餐厅的工作巡视，发现问题及时解决。负责收集处理顾客对菜肴、点心、服务等质量的投诉。

（3）厨师、点心师相关要求

厨师：主动了解当天的就餐人数、要求、特点，核算菜单，准备好当天需用的调料和佐料，做好半制成品的准备工作。认真执行大锅菜分批分量烧的操作规

程，做到投料准确及时，上浆上料适度，准确识别油温，掌握火候，出锅及时。小锅菜严格区分炒、爆、烹、熘、煎、炸等烹调方法，保证菜肴的独特风味。搞好卫生，对用剩的油、酱油、醋、料酒等调料进行过滤，汤桶、调料钵要洗净，对每天的用料情况心中有数，节约水、电、燃料，努力降低成本。负责炉灶设备的清洁保养，工作结束，将调料盛器、工具用具、地面明沟清洗干净。安全生产，严格遵循安全操作规程，做好收尾和卫生工作。

点心师：根据就餐人数、特点、要求，有针对性的制作点心。熟悉食堂的点心品种、规格质量及价格，了解当天的供应情况，准备好馅料、面粉等相关配料。

（4）一般岗位人员的要求

其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有二年以上的相应岗位工作经验；身体健康，具有医院的健康检查证明。

3、就餐标准

供应商依据采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。所有餐费均由用餐人根据标准进行相应支付。

（1）中心日常用餐：早餐、夜宵标准为 6 元/份（包含①、②、③品类中各一种），品种如下：（供餐品种基本组成）

- ①面条（二款面浇头）或馄饨或水饺或蛋炒饭或年糕或河粉
- ②白粥和馒头或花卷或豆浆和油条或大饼或麻球
- ③荷包蛋或白煮蛋或茶叶蛋或生煎或烧麦

午餐和晚餐标准为 12 元/份，每顿绿叶菜不少于 2 种、禽蛋类不少于 1 种、鱼虾类不少于 1 种、肉类不少于 1 种。混炒菜种类不超过总数的 40%。套餐包含：二荤、二蔬、一汤、米饭、水果或酸奶。

指挥部临时餐厅：早餐、夜宵标准为 10 元/份（包含①、②、③品类中各二种），品种如下：（供餐品种基本组成）

- ①面条（二款面浇头）或馄饨或水饺或蛋炒饭或年糕或河粉
- ②白粥和馒头或花卷或豆浆和油条或大饼或麻球
- ③荷包蛋或白煮蛋或茶叶蛋或生煎或烧麦

自助餐：午餐和晚餐标准为 30 元/份，品种如下：（供餐品种基本组成）

荤菜（五道）
蔬菜（五道）
营养汤
米饭
点心（中式和西式各一种）
酸奶（按甲方指定要求）
水果（按甲方指定要求）
外送：标准为 18 元/份每份，至少两荤两素、1 汤、1 水果、1 酸奶，具体品种按甲方指定要求。

- ③每周的供餐品种需提前经中心确认。
- ④本次项目若保障人员超出拟定数额，该超出的管理服务费用不予增加及计算。

3、食品质量要求

- (1) 所用食材均为绿色无公害。
- (2) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- (3) 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。
- (4) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- (5) 熟制后食品完整不碎及不松散。
- (6) 热菜供餐时保持温热。
- (7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (9) 所供食品保证质量和数量。

4、其他要求

- (1) 厨房保持干净整洁，按时消毒，确保食品安全卫生；确保食品原料新鲜、优质，减少损耗，避免库存积压；杜绝安全事故发生，确保水、电、煤的使用安全。
- (2) 每餐荤素搭配合理，根据季节调整菜肴，推出应季菜品；丰富菜肴花色品种，确保营养均衡；加强菜肴出品把控，合理控制出菜量，分批出菜；持续做好控油、控盐、控糖，使用健康的烹饪方式做出符合就餐者口味的菜肴。
- (3) 食堂服务中标单位要确保聘用人员达到岗位任职要求，取得卫生、健

康等许可，并建立健全厨师和服务人员的考核和轮换机制，形成良性竞争环境。

(4) 食堂服务中标单位必须根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、治安安全、消防安全、食品安全等工作，制定详细、完善的规章制度，并设有应急预案，做好相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管。

(5) 食堂服务中标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有相应资质和一定的工作、管理经验。所有服务人员须持证上岗，并且有检查机制。

5、其他未尽事宜，详见政府采购 2025 年度西虹桥地区社会管理服务中心食堂管理服务项目招标文件要求和乙方投标文件内容。

第四条 管理服务期限

本合同服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

第五条 付款方式和考核办法（考核分年度和季度考核）

1、本项目服务费为人民币**[合同中心-合同总价]**元（大写：**[合同中心-合同总价大写]**），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。

[合同中心-补充条款列表]

2、付款方式：中心食堂项目服务费以先用后付原则按季度支付，前三季度每季度基础服务费为项目总费用的 25%，根据季度考核结果支付相应费用；第四季度将总项目费用的 20%作为年度考核费用，根据徐泾镇第三方机构的项目结项评估结果支付（第四季度考核和年度考核扣除费用按照孰高原则进行扣除）。前线指挥部餐厅费用按实际入驻日期按实结算（在第三季度服务费中相应结算）。

3、考核办法：本合同考核办法以年度和季度考核相结合的方式进行。

(1) 年度考核：由西虹桥管理中心进行考核，并根据徐泾镇 2023 年 4 月制定的《青浦区徐泾镇关于政府购买服务全过程绩效管理实施细则》(徐府〔2023〕17 号)，将由徐泾镇第三方机构对考核结果进行评估，并抽取本项目总费用的 20% 资金作为考核资金。

本项目结项评价结果分为优秀（ ≥ 90 分）、良好（80–89 分）、合格（60–79 分）、不合格（ < 60 分）。

本项目考核资金支付时与项目结项评估结果挂钩，详见下表：

级别	要求	末期支付款项	备注
----	----	--------	----

优秀	≥ 90 分	100%*考核资金	
良好	80-89 分	按 90 分为标准, 每低一分扣 1%来计算考核资金	
合格	60-79 分	50%*考核资金	
不合格	<60 分	不予支付考核资金	

(2) 季度考核: 甲方根据考核评分表(详见附件)在对乙方上一季度考核合格后, 支付上季度费用, 考核日期为每个季度末月。季度服务费支付结果详见下表:

级别	要求	季度支付款项	备注
优秀	≥ 90 分	100%*季度服务费	
良好	80-89 分	按 90 分为标准, 每低一分扣 1%来计算季度服务费	
合格	60-79 分	50%*季度服务费	
不 合 格	<60 分	不予支付季度服务费	

第六条 双方的权利义务

1、甲方的权利义务

- (1) 有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。
- (2) 有权对乙方管理服务的质量、数量、内容进行监督考核, 对不符合甲方标准的管理服务有权建议整改, 对不称职人员可以要求乙方更换。
- (3) 为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料, 包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)、员工更衣及休息场所等设施和涉及本项目服务所需的资料等, 为乙方的服务提供相应的协助和配合。
- (4) 按合同约定的费用及支付方式, 按时支付服务费用。
- (5) 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

2、乙方的权利义务

- (1) 应根据法律、法规的规定及本合同约定, 编制服务方案、人员编制和费用预算, 报送甲方审定。

(2) 保证从事本服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应作出相应调整。

(3) 本项目合同不得转让,对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容,可另行委托第三方承担,但应得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容,整体管理服务项目不得转让给第三方。

(4) 合同终止时,乙方应向甲方提交服务总结报告。在约定时间内向甲方移交应移交的有关各项设施和资料,所有移交的内容都应有清单并由双方签收。

(5) 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第七条 违约责任

1、乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责,但未给甲方造成损失的,甲方可要求乙方整改,乙方达到管理服务质量标准后,甲方应支付相应的服务费用。

2、乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责,给甲方造成损失的,甲方可要求乙方按实赔偿。因乙方管理服务质量问题导致甲方无法满足采购需求的,甲方有权单方解除合同。

3、因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的,甲方有权单方解除合同,并要求乙方赔偿相关损失。

4、在实施服务管理工作过程中,若乙方对在合同中承诺的管理人员安排情况自行变动而未经招标人同意的,将按照违约处理,情况严重者,甲方有权终止合同。

第八条 其他

1、本合同未尽事宜,应以本合同为原则,由双方另行制订补充合同予以确认,补充合同作为本合同的附件,具有相应法律效力。

2、因本合同履行过程中所产生的一切争议事项,双方应友好协商解决。协商不成的,任一方均可向青浦区人民法院起诉。

3、本合同一式叁份,甲方执贰份、乙方执壹份,经双方签字盖章后生效。

附件:《西虹桥管理服务中心食堂管理考核评分表》

附件：

西虹桥管理服务中心食堂管理考核评分表

日期：

总分：

内容	考核标准		分值	得分
伙食质量 31 分	1	面粉、大米食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所有物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证，并建有采购食品台账及原材料进货验收完整记录	10	
	2	蔬菜要求新鲜、洁净无污染，食堂采购的不需加工的食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象	10	
	3	烹饪前认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常，不得进行烹饪加工	3	
	4	食品食物中不能出现杂物、不熟或口感较差现象，早、中、晚工作餐荤素营养搭配合理，种类不少于3种	3	
	5	早、中、晚菜品留样，每日用餐结束后及时处理剩菜剩饭，不得再次对外供应	2	
	6	根据用餐批次烹饪饭菜，出菜到对外供应不能超过1.5 小时，冬天采取保温措施，保持饭菜合适的温度	3	
卫生质量 30 分	1	工作间及餐厅内无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全有效	2	
	2	原料、半成品、成品的加工存放及使用容器不能交叉使用，要有明显区分标志，生、熟食品分开，食品存放分架分类，无过期、变质食品	6	
	3	工作间卫生清洁、地面干净、无积水、无杂物，操作台、灶台、打饭台卫生整洁，餐厅地面及桌椅每日清扫、地面整洁、桌椅洁净无油渍	6	
	4	厨房环境整洁、通风，食品离地离墙存放，做好废水、废渣、废气、油烟治理工作，防止污染环境	3	

	5 炊具、餐具、菜具，生熟食容器，每日 100% 高温消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”，刀板每次用完后彻底清洗干净后竖放，餐用具放置于专用保洁设施内，专用保洁设施定期清理	6	
	6 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，专用保洁设施内不得放置其他物品	2	
	7 冷藏柜定期解冻、清洗和维修、校验温度计，保证保存制冷效果及冷柜内环境卫生、整洁	2	
	8 冷藏、冷冻柜应区分标识，做到原料、半成品、成品严格分开放置，植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，严禁将食物堆积、挤压存放	3	
安全管理 22 分	1 每日对厨房用具设施、排水设备、供水设备进行检查并做好检查记录，定期进行维修养护，并做好三防（防火、防盗、防毒）工作，杜绝事故发生	5	
	2 制定生产、消防、食品等安全制度，落实安全责任，做好防火、防盗、防毒预防工作，保证安全生产	5	
	3 下班时，关闭电源和门窗，锁好有关抽屉以防有关文件及其他物品遗失或被盗，做到三清三关（地面清、桌面清、垃圾桶清；关灯、关门、关电器）	6	
	4 禁止在安全门及安全通道前堆放货物，定期检查灭火器设施，禁止移动或拆除各类设备上的安全标识	3	
	5 经常性开展安全检查工作，对食品、设备、环境进行督查并做好检查记录表	3	
人员管理 17 分	1 工作人员必须持有效的健康证并进行人事审核备案，掌握食品营养卫生等知识，厨师需另持有劳动局颁发的资格证书	6	
	2 工作时工作人员需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，不得留指甲、涂指甲油、佩戴首饰等，操作间禁止吸烟、对食品打喷嚏等不卫生行为	5	
	3 打饭菜时不准用手直接接触食物，必须使用食品夹并带手套和一次性手套	3	
	4 配备与产品检验项目相适应的检验设施和设备，检验室配备专业培训并考核合格的检验人员，每位工作人员都应熟悉灭火装备和应急设备的使用方法	3	

甲方确认人：

乙方确认人：

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