

项目编号：310106000240218161794-06082614

静安区政府昌平路 990 号餐饮服务管理项目

采购文件

2024 年 04 月

采购人：静安区机关事务管理局（本部）

采购代理机构：上海青蓝管理咨询有限公司

目录

投标邀请.....	2
《前附表》	5
1 投标须知	8
2 项目技术需求	21
3 服务合同模板	34
4 投标文件与保证书格式	40
5 评审方法与程序	52

投标邀请

一、项目情况

静安区政府昌平路 990 号机关食堂餐饮服务管理的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2024-04-24 14:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

二、项目基本情况

- (1) 项目编号：**310106000240218161794-06082614**
- (2) 项目名称：**静安区政府昌平路 990 号餐饮服务管理项目**
- (3) 采购方式：公开招标
- (4) 预算金额（元）：1590000.00 元
- (5) 最高限价（元）：15900000.00 元
- (6) 采购需求：
 - (a) 包名称：昌平路 990 号餐饮服务项目
 - (b) 数量：1
 - (c) 预算金额（元）：1590000.00 元
 - (d) 简要规则描述：为静安区昌平路 990 号内工作人员、后勤服务人员提供餐饮保障服务。
- (7) 合同委托周期：本采购项目一招二年，合同一年一签。合同期暂定从 2024 年 05 月 01 日至 2026 年 04 月 30 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：贯彻现行国家政府采购政策。
- (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 0% 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) 本次招标不接受联合体投标。

四、 获取采购文件

(1) 合格的投标人可于 **2024-04-04** 至 **2024-04-12**，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、 响应文件的递交

(1) 截止时间：**2024-04-24 14:00:00**（北京时间）

(2) 地点：

(a) 电子投标文件递交网址：www.zfcg.sh.gov.cn

(b) 纸质投标文件递交地点：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：**2024-04-24 14:00:00**（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) 开标所需携带其他材料：

(a) 笔记本电脑，可提供4G或5G网络的移动热点。

(b) 纸质投标文件5份，无需区分正副本。

七、 公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

八、 其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通

知》(沪财采[2014]27号)的规定,本项目采购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。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,电话通知招标人进行签收,并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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:上海市静安区机关事务管理局(本部)

地址:上海市静安区常德路370号

联系方式:021-22304906

(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	上海市静安区机关事务管理局（本部）
	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	静安区政府昌平路 990 号餐饮服务管理项目
	采购项目编号	310106000240218161794-06082614
	采购项目地点	上海市静安区政府昌平路 990 号机关食堂
	采购项目预算	1590000.00 元/年（投标最高限价 1590000.00 元/年）
	所属行业	餐饮行业
3	委托管理的范围和内容	见《项目技术需求》
	合同期限	<u>本采购项目一招二年，合同一年一签。合同期暂定从 2024 年 05 月 01 日至 2026 年 04 月 30 日。</u>
4	投标人资格条件	<ol style="list-style-type: none"> 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 0% 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.ccgp.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	<ol style="list-style-type: none"> 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	招标文件获取	时间： 2024-04-04 至 2024-04-12 （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	投标保证金	磋商保证金：人民币 壹万贰仟柒佰 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	<input type="checkbox"/> 不组织。 <input checked="" type="checkbox"/> 不统一组织，由供应商自行与采购人或采购代理机构联系。 <input type="checkbox"/> 统一组织，地点：/ 时间：/ 要求：/
9	招标答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。 <input type="checkbox"/> 召开，地点：/ 时间：/ 要求：/
	投标人提出澄清问题的截止时间和方式	截止时间： 投标截止期15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
	招标文件澄清或者修改的截止时间和方式	见《投标人须知》
10	投标文件递交（投标截止）	递交地点：上海市徐汇区宜州路188号B8栋402室 截止时间： 2024-04-24 14:00:00 联系人：潘海生，联系方式：021—6473 8508 递交份数：投标文件5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： 2024-04-24 14:00:00
13	★最高投标限价或者其计算方法	<input type="checkbox"/> 不设置最高投标限价 <input checked="" type="checkbox"/> 设置最高投标限价。 <input type="checkbox"/> 部分设置最高投标限价
14	评审委员会组成人数	<u>5</u> 人

序号	内容	说明
	评审方法	综合评分法
14	评标方法	见《评审方法与程序》
	中标人确定	<input type="checkbox"/> 评审委员会直接确定中标人，中标人数量：1个 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定中标人，根据综合排名由高到低进行排名，依次推荐中标候选人，中标候选人数量：3个
15	代理服务费金额	本次采购的代理服务费为人民币 壹万贰仟柒佰 元整（¥12,700 元） 。 代理服务费由中标人在中标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： 合同价的 5%。 2) 履约保证金形式：以支票的形式，提交给采购人，至合同期结束后予以无息退还。 3) 在合同履行期内，因中标人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，当年度综合考核直接做不合格处理。
17	询问和质疑	见《投标人须知》
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) 供应商应在磋商截止时间前尽早加密上传响应文件，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采购云平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近磋商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 投标须知

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，特邀请合格的投标人前来投标。

1.1.1 定义

- （1）“采购人”系指本次招标活动的组织者——**静安区机关事务管理局（本部）**。
- （2）“采购代理机构”系指本次招标活动的代理机构——**上海青蓝管理咨询有限公司**。
- （3）“投标人”系指响应本次招标活动、参加投标竞争的服务企业。

1.1.2 招标原则

- （1）本次招标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）本次招标是在有限的时间和条件下，针对招标文件中所设定的招标服务范围、内容和要求，采用综合评审的方式，由依法建立的评审委员会对投标人所提供的投标文件进行评审和比较，推荐中标候选人。
- （3）本招标文件中所提的招标服务范围、内容和要求（但不限于），作为此次投标人编制投标文件和评审委员会评审的主要依据。
- （4）本次招标不接受联合招标，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）招标文件、投标文件、采购人与投标人之间有关招标/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）招标文件及投标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 合格投标人

- （1）参加本次招标活动的投标人，应满足《前附表》第 4 项规定的要求。
- （2）合格投标人应遵守国家 and 上海市地方有关的法律、法规和行政条例。

1.1.5 投标费用

投标人须自行承担编制与递交投标文件所涉及的一切费用。不管招标结果如何，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 招标有效期

- (1) 招标有效期见《前附表》所规定的期限，在此期限内，所有投标文件均保持有效。
- (2) 原定招标有效期终止之前，若出现特殊情况，采购人和采购代理机构可以书面方式向投标人提出延长招标有效期的要求。
- (3) 投标人须以书面方式答复是否接受延长招标有效期的要求。
- (4) 投标人可以拒绝这种要求并撤回投标文件而不被没收应该担保。接受延长招标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但需要相应延长应该担保有效期。
- (5) 因延长招标有效期造成投标人损失的，采购人应当给予赔偿，但因不可抗力需要延长招标有效期的除外。

1.1.7 招标服务费

- (1) 代理服务费的金额、交纳方式和时限见《前附表》。
- (2) 中标人应当按照招标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 投标保证金

- (1) 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失的防范措施，是招标的组成部分，未按规定提交投标保证金将被视作无效投标。下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：
 - (a) 投标人在招标有效期内撤回其投标。
 - (b) 投标人采用不正当的手段骗取成交。
 - (c) 因成交投标人过错被废除合同授予而影响采购程序正常进行的。
 - (d) 成交投标人在招标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) 成交投标人在招标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) 投标保证金由采购代理机构统一收取，投标人应按照《前附表》第 5 项规定的金额、时间和票据要求缴付投标保证金。
- (3) 投标保证金在招标有效期内由采购代理机构负责保管，成交投标人的投标保证金，在成交投标人签订合同后 7 日内无息退还；未成交投标人的投标保证金将按照“1.1.6 招标有效期”结束后的 7 天内无息退还。

1.1.9 投标预备会（答疑会）

- (1) 如采购人认为有必要召开投标预备会（答疑会），投标人应《前附表》规定的时间和地点，派出代表出席采购人主持的投标预备会。
- (2) **投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后可能提出的任何方面的问题。**
- (3) 采购人在投标预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准。投标人在收到采购人对本次招标的澄清和解答时应以书面形式予以确认。书面形式的招标文件澄清和解答作为招标文件的组成部分，对采购人和投标人均有约束作用。
- (4) 未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

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、地点组织投标人踏勘项目现场。
- (2) 投标人踏勘现场的费用以及责任、风险，均由投标人自行承担。
- (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、构成招标文件的组成部分以外，其它内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人及采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.1.11 询问与质疑

- (1) 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- (2) 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（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。

- (3) 投标人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) 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。
- (5) 投标人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) 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) 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) 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)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。**(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。

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

1.1.12 公平竞争和诚实信用

- (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。
- (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，采购人将拒绝其投标，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。
- (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 招标文件

1.2.1 招标文件的组成

- (1) 招标文件除以下内容外，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，均是招标文件的组成部分，对供应商起约束作用。招标文件包括下列内容：

- (a) 投标须知
 - (b) 项目技术需求
 - (c) 服务合同模板
 - (d) 投标文件与保证书格式
 - (e) 评审方法与程序
- (2) 投标人获得招标文件后,应仔细检查招标文件的所有内容,如有缺损应在获得招标文件后3日内向采购人和采购代理机构提出,否则,由此引起的投标损失自负。
- (3) 投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等内容,如果投标人的投标文件未按照招标文件要求提交资料或投标文件未对招标文件做出实质性响应,其风险将由投标人自行承担,根据有关条款规定其投标可能被拒绝。

1.2.2 招标文件的澄清

- (1) 投标人在收到招标文件后,对招标文件任何部分有疑问需要采购人做出澄清时,应在投标截止日前15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招标文件进行必要的澄清或是根据投标人要求对招标文件做出澄清,采购人将在投标截止日期前15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招标文件的供应商工作区。
- (3) 如果澄清的内容可能影响投标文件编制的,且澄清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的澄清公告中的规定为准。
- (4) 澄清公告的内容为招标文件的组成部分。当招标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) 招标文件的澄清、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,由此导致的风险由投标人自行承担,采购人不承担任何责任。
- (6) 采购人召开答疑会的,所有投标人应根据招标文件或者采购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,采购人不承担任何责任。

1.2.3 招标文件的修改

- (1) 招标文件发出后，在投标截止前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- (2) 采购人需要对招标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招标文件的供应商工作区。如果修改的内容可能影响投标文件编制的，且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修改公告中的规定为准。
- (3) 修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标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) 招标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 投标文件要求

1.3.1 投标文件语言及计量单位

- (1) 投标人提交的投标文件，以及所有与投标相关的来往函电等均应使用简体中文。
- (2) 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，货币单位为人民币元。

1.3.2 投标文件构成

投标人编制的投标文件，应包括商务部分和技术部分

- (1) 商务部分
 - (a) 投标函（根据“4.1 投标函”）；
 - (b) 法定代表人授权委托书（根据“4.2 授权委托书”）；
 - (c) 投标报价一览表（根据“4.3 投标报价一览表”）；
 - (d) 分项报价明细表（根据“4.4 分项报价明细表”）；
 - (e) 中小企业声明函（根据“4.5 中小企业声明函”）
 - (f) （如果有）残疾人福利企业（根据“4.6 残疾人福利单名声明函”）和监狱企业的证明文件（根据“4.7 监狱企业的证明文件”）
 - (g) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（根据“4.8 财务状况

及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”)

- (h) 投标人简介;
 - (i) 投标人资格证明文件 (见 1.1.4);
 - (j) 《评审方法与程序》中商务部分应提供的内容。
- (2) 技术部分
- (a) 《评审方法与程序》中技术部分应提供的内容;
 - (b) 投标人认为的其他必须提供的资料;
 - (c) 其它补充事宜的说明 (如果有。如: 对外委托服务事项、合理化建议和意见等)。

1.3.3 投标报价

- (1) 本次投标报价要求投标人在总支出测算的基础上,按照统一格式提供报价的方式进行。
- (2) 投标报价要求按规定在总支出测算的基础上,填写《投标报价一览表》(见 4.3)、《分项报价明细表》(见 4.4)。投标人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”为单位报出特保服务投标总价 (保留整数)。
- (3) 投标报价的具体要求,可见招标文件“2 项目技术需求”内的约定。
- (4) 对投标报价如有其它说明事项 (例如优惠措施等),应在投标文件中予以说明。
- (5) 采购人不一定将合同授予最低报价的投标人。

1.4 投标文件的递交

1.4.1 投标文件的封装要求

- (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) 投标人应登录“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投标文件的网上投递 (落款处加盖公章)。
- (3) 为便于评审专家阅标,投标人应根据招标文件的规定,打印并装订 5 套纸质投标文件 (商务部分和技术部分合并装订,仅需上传投标文件直接打印,加盖封面章和骑缝章)。

- (4) 纸质投标文件与网上投递投标文件，内容不一致时，以网上投递投标文件为准。

1.4.2 投标文件的签署

- (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。
- (2) 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处（落款和证照），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。

1.4.3 递交地点及截止时间

- (1) 地点：投标文件递交送达的地点见《前附表》。
- (2) 截止时间：投标文件递交截止时间见《前附表》。
- (3) 递交截止时间后送达的投标文件（不论由于何种原因）都将不被接受。

1.4.4 投标文件的修改和撤销

- (1) 投标人在投标截止时间之前可书面通知采购人补充修改或撤回已提交的投标文件，经补充修改的内容为投标文件的组成部分。
- (2) 投标人在投标截止时间之后送达的补充或者修改的内容无效。

1.5 开标

1.5.1 开标会议

- (1) 采购人将于投标截止时间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，并邀请所有投标人代表参加开标会议。
- (2) 参加开标会议的投标人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，所有上传投标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，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云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。

- (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) 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》的内容自动汇总生成《开标记录表》。
 - (e) 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。
 - (f) 各投标人的《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 投标文件的初步审查

- (1) 开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件的《前附表》、《投标须知》，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，将组织评审委员会进行评标。
- (2) 投标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) 投标人未按照招标文件的要求缴纳投标保证金。
 - (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、《投标须知》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。

1.6 评审

1.6.1 评审委员会

- (1) 评审委员会成员人数见《前附表》。
- (2) 评审委员会设组长 1 名，负责主持整个评审工作。

1.6.2 评标过程的保密

- (1) 公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。
- (2) 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人如试图向采购人和评审委员会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) 在详细评标之前，评审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。评审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。
- (2) 符合性审查未通过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。
- (3) 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- (4) 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

1.6.4 投标文件内容不一致的修正

- (1) 投标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》报价与投标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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- (2) 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。
- (3) 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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。

1.6.5 投标文件的澄清

- (1) 对于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，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向评审委员会作出说明或答复。
- (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采购代理机构，并应由投标人授权代表签字。
- (3) 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- (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。

1.6.6 投标文件的评价与比较

- (1) 评审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。
- (2) 评审委员会根据《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中标候选人。

1.6.7 评审的有关要求

- (1) 评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评审委员会成员及参与评审的有关工作人员不得私下与投标人接触。
- (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投标人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。投标人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招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。
- (4) 采购人、采购代理机构和评审委员会均无义务向投标人做出有关评审的任何解释。

1.7 定标

1.7.1 确认中标人

除了《投标须知》规定的招标失败情况之外，采购人将根据评审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。

1.7.2 中标公告及中标和未中标通知

- (1) 采购人确认中标人后，采购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。
- (2) 中标公告发布同时，采购人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。
- (3) 未中标的投标人在收到《中标结果通知书》后即可按“1.1.8 投标保证金”的规定，要求采购人和采购代理机构退还其投标保证金。

1.7.3 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，采购人均不退回投标文件。

1.7.4 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；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性响应的投标人不足三家，评审委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

1.8 授予合同

1.8.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标须知》1.7.1 规定所确定的中标人。

1.8.2 签订合同

- (1) 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。
- (2) 中标人如不按本招标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：静安区昌平路 990 号机关食堂餐饮服务管理
- (2) 项目地址：昌平路 990 号 1 楼—3 楼
- (3) 项目服务期限：2024 年 05 月 01 日--2026 年 04 月 30 日
- (4) 项目面积：食堂总面积约 549 平方米，其中，厨房面积为 247.5 平方米，餐厅面积为 216.3 平方米，有 150 个餐位。
- (5) 配套设施：有初加工间、操作间、点心间、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，食堂水、电、煤气齐全。

2.2 委托服务内容和要求

2.2.1 整体要求

- (1) 投标人应根据《上海市餐饮服务食品安全规范化管理指南》、《加强本市机关食堂食品安全管理的暂行规定》，保证食堂区域卫生、整洁，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家、上海市的现行卫生标准。
- (2) 依据《上海市市级机关后勤服务质量监督考核评价暂行办法》提供符合本项目要求的餐饮服务内容。

2.2.2 食品质量要求

- (1) 所供食品保证质量、安全。
- (2) 热菜供餐食品保持温热。
- (3) 熟制后食品完整不碎及不松散。
- (4) 热菜食品表面无风干水浸现象。
- (5) 素食食品即时烹炒并控制过多汤汁和水分。

2.2.3 饭菜出品时间和要求

- (1) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 10 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知使用单位，并留有充分时间做出补救。

- (2) 做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。
- (3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。
- (4) 当使用单位增加或减少餐费标准时，应在使用单位指定的时间内，饭菜做出调整，调整前必须提前制定出方案，经使用单位审核、确认、批准后方可实施。

2.2.4 采购管理服务

(一) 物品采购

食堂每天原、辅材料及调味料等直接由中标人采购(供应商应经采购人确认，中标人不得擅自采购)，采购人和使用单位不再支付食材费用(采购人和使用单位对原辅材料不定期进行抽查)。

(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：
 - ①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；
 - ②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；
 - ③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；
 - ④国家明令禁止的野生动植物；
 - ⑤食材的农药残留量超过国家规定标准；
 - ⑥来源不明及无许可证的食品；
 - ⑦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) 原材料及食品的储存

- (1) 食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品、成品与原料存放，生熟严格分开。
- (2) 需特别注意食品有效期，按期使用，保证质量，防止浪费。
- (3) 食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期

限的食品。

- (4) 私人食品不准放入冰箱或冷库。
- (5) 贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，禁止存放有毒、有害物品及个人用品。

2.2.5 供餐方式与品种组合

(一) 总体要求

- (1) 按照市场监管总局修订并于 2018 年 10 月 1 日起施行的《餐饮服务食品安全操作规范》中“食品留样”相关要求，每餐做好食品留样保存。
- (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。不使用隔夜菜肴和半成品材料。
- (3) 菜肴的荤素搭配合理，每周五天菜品重复率不高于 10%。
- (4) 丰富菜肴品种；根据季节变化及时调整菜肴品种更换菜肴的口味；高温季节食堂需制作防暑降温的绿豆汤。
- (5) 每月按照使用单位要求提供下一周期菜单（该菜单包括每天一日两餐供应菜肴、外卖点心和特色菜的名称、数量、价格），报使用单位审批。
- (6) 应具备按时、按需、按质的反应能力，在特殊情况下保证及时供应一定数量的加餐服务。
- (7) 使用单位由于加班或大型活动需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合使用单位，完成供餐要求。

(二) 早餐提供服务

- (1) 就餐人数：周一至周五平均就餐人数在每天 100 人左右。
- (2) 供应时间：周一至周五的 07:30—08:30。
- (3) 供应要求：
 - a) 中式点心：不少于 6 个品种。
 - b) 西式点心：不少于 2 个品种。
 - c) 面食：拌面、汤面（面浇头不少于 4 个品种）、小馄饨等。
 - d) 小菜：各式酱菜。（不少于 3 个品种）。
 - e) 粥品：不少于 2 个品种。
- (4) 供应要求：周一至周五开设 3 个服务窗口。

(三) 午餐提供服务

- (1) 就餐人数：周一至周五平均就餐人数在每天 200 人左右。
- (2) 供应时间：周一至周五的 11:15—12:30。
- (3) 饭菜种类：
 - a) 自选菜（其中：全荤菜 3 种以上、全素菜 2 种以上、荤素搭配菜 3 种以上，米饭，汤）
 - b) 面食（拌面、汤面，面浇头 4 款以上），及馄饨、水饺各 1 款。
 - c) 其他：中式或西式特色菜肴不少于 2 种。
- (4) 服务方式：周一至周五开设 7 个服务窗口（面点 2 个、自选 5 个）。

(四) 外卖提供服务

- (1) 外卖种类：中餐（成品）、熟食、面点、中式点心的外卖服务，每日提供面点类外卖；熟食卤菜（供应频率根据就餐单位需求）和传统节日食品。
- (2) 服务方式：每日午饭期间供应，开设 1 个服务窗口。

(五) 其他要求

- (1) 因特殊原因不能在食堂就餐的工作人员，食堂须提供盒饭套餐外送服务。
- (2) 套餐每餐提供大荤 2 种、小荤 1 种、蔬菜 1 种、汤品 1 种、米饭。外送餐运送车辆、司机等人员由中标方或使用单位提供。
- (3) 根据就餐单位要求提供其它应急用餐服务。

2.2.6 费用结算

- (1) 中标人按照与采购人和就餐单位约定的各类菜肴售价进行售卖，每月结束后与就餐单位对销售金额进行核对、结算，中标人自负盈亏。
- (2) 中标人妥善保管各类原始凭证，以备采购人主管部门审核。
- (3) 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，以及每天伙食费用计算清单，报采购人或使用单位主管部门审核。

2.2.7 卫生安全管理服务

根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《上海市食品安全条例》以及《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，要求如下：

（一） 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”。
- （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） 每年对食堂人员进行体检，防止各类疾病的传播。所有餐饮服务人员必须持有有效期内的健康证上岗。
- （6） 餐饮管理人员对食品卫生安全、消防安全负责，确保食堂所需主、副食品的采购质量、卫生与安全，随时接受采购人的监督。
- （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。

（二） 厨房的卫生管理

- （1） 保持环境卫生整洁，食堂卫生应符合政府卫生检疫部门的要求。
- （2） 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。
- （3） 配备足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠及污水排放和符合卫生要求的存放废弃物设施。
- （4） 炊事结束后，应将余料按照原料的性质分类存放并加盖，全面清理洗刷灶台、厨具、调料台（车）和地面，确保厨房清洁卫生，检查并关闭电源、气源、油源等，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅，消除安全隐患。
- （5） 餐厨废物桶应时刻保持加盖状态。
- （6） 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。

（三） 餐具卫生消毒管理及厨房设施设备安全管理

- （1） 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，并分开使用，定位放置，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) 洗涤消毒餐具所使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。
- (4) 已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并在餐具贮存柜上有明显标记，餐具保洁柜应定期清洗，保持洁净。
- (5) 餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜中待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。
- (6) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施，采取必要的防护措施，定期检查保养，并做好相关标识并记录，确保正常运转。
- (7) 冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，无异味、臭味，并定时记录冷库温度。

(四) 就餐环境卫生管理

- (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，温度适宜。
- (2) 提前做好餐厅卫生，餐具摆放统一。
- (3) 餐厅应当时刻保持整洁，在就餐全部结束后方可开始进行清扫工作。
- (4) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。
- (5) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。
- (6) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。
- (7) 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。

(五) 垃圾分类工作

- (1) 食堂工作人员在对食材进行加工制作过程中以及毕餐后所产生的垃圾按照干、湿垃圾分类存放，当天餐厨垃圾当天清除。
- (2) 每天按照采购人规定将干、湿、可回收垃圾按时分类运送到指定地点收运。
- (3) 在食堂内张贴垃圾分类标识，引导就餐人员按照要求做好垃圾分类工作。

(六) 消防安全

- (1) 建立食堂消防安全管理工作机制，明确消防管理责任人，制定消防应急预案和培训学习、演练计划。
- (2) 每月开展两次食堂消防演练。
- (3) 每月至少组织一次消防知识学习。
- (4) 按照规定位置统一摆放消防用品灭火毯、灭火器等。

(七) 厉行节约

- (1) 配合采购人做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传和监督工作；
- (2) 做好食品制作、加工过程的管理，避免各类原材料及调味料的人为浪费；
- (3) 配合采购人和就餐单位做好机关食堂反食品浪费工作，根据采购人要求制定相应制度及措施等。

3 服务人员要求

3.1 基本要求

- (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，无刑事犯罪记录。
- (3) 管理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。
- (4) 管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握餐饮服务基本法律法规，熟悉项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。
- (5) 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。
- (6) 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，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。
- (7) 中标人（单位）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。
- (8) 所有管理与服务人员应身体健康，能胜任其所在岗位或工种的要求，具有上海市医疗机构出具（认定）的健康检查证明，人员平均年龄一般不得超过 50 周岁。

3.2 服务人员岗位配置要求

昌平路 990 号餐饮管理与服务人员总人数不得少于 15 人。投标人可在投标限价内根据自身需要增加服务人员数量，不得以增加人员为由要求采购人支付超出投标报价的额外费用。中标人在聘用、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。具体人员配置要求如下：

序号	岗位名称	总人数
1	经理	1
2	厨师长	1
3	厨师	2
4	面点师	3
5	切配工	3

序号	岗位名称	总人数
6	厨工/餐厅卫生	4
7	服务员	1
合计		15

3.2.1 餐饮经理

- (1) 基本条件：五官端正、身体健康、男性<60岁/女性<50岁。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) 文化程度：大专及以上学历。
- (3) 专业资格要求：具备专职食品安全管理人员资格（A1）。
- (4) 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。
- (5) 经验要求：担任过 400 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。
- (6) 其他要求：具有上海市二级以上公立医院出具的健康检查证明。需于“投入本项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表”中详细说明个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、任职时间段），并出具最近两年缴纳社保的证明材料。

3.2.2 厨师长

- (1) 基本条件：五官端正、身体健康、男性<60岁/女性<50岁。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) 文化程度：大专及以上学历。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 经验要求：担任过 400 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。
- (6) 其他要求：具有上海市医疗机构出具（认定）的健康检查证明。需于“投入本项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表”中详细说明个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、任职时间段），并出具最近两年缴纳社保的证明材料。

3.2.3 餐饮工作人员

- (1) 基本条件：五官端正、身体健康，男性<60岁/女性<50岁。有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。
- (2) 专业资格要求：所有餐饮工作人员除厨师长外还需有 1 张国家厨师或中式烹调师（中级/四级）及以上资格证书；1 张国家厨师或中式烹调师（初级/五级）及以上资格证书；1 张国家中式面点师（中级/四级）及以上资格证书；2 张国家中式面点师（初级/五级）及以上资格证书。
- (3) 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；面点师熟练掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。
- (4) 其他要求：具有上海市医疗机构出具（认定）的健康检查证明。

4 其他事项说明

4.1 管理的目标要求

- (1) 确保采购人各类早、中的就餐及时，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，服务方年度考核不合格。**

4.2 餐饮管理与服务的考核标准

4.2.1 总体管理目标

在管理委托服务合同实施之日起：

- (1) 现场管理和服务符合本招标文件的“2.2 委托服务内容和要求”。
- (2) 年度顾客满意度（CSI）调查指标≥80。

4.2.2 管理与服务考核依据

- (1) 根据采购人与中标人签订的《静安区政府昌平路 990 号等机关食堂餐饮管理服务合同》中约定内容。
- (2) 《静安区政府昌平路 990 号机关食堂餐饮服务管理采购文件》。
- (3) 顾客满意度评测报告（每半年一次）。

4.2.3 管理与服务考评的方式

中标的供应商必须提交履约保证金，并在《餐饮管理服务合同》中约定以年餐饮管理费（中标价）的 3%作为考核费用，经采购人考核合格后再行支付给中标人，考核方式如下：

（一）履约保证金

中标人应提交合同价的 5%作为履约保证金（以转账的形式，提交给采购人，至合同期结束后予以无息退还），在合同履行期内，因中标人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，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，由中标人承担；对于采购人的要求未按照合同约定执行的，可视情节程度扣除相应履约保证金。

（二）年度客户满意度（CSI）指标

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。评价目标等级详见下表。

表 4-2 昌平路 990 号等客户满意度（CSI）指标的评价目标等级

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	指标值	≥80	≥60	≥40	≥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=∑半年度餐饮管理费×1%×考核得分%。 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。					

4.3 人员上岗要求

- （1）重要的管理人员（经理、厨师长、以下简称：管理人员）原则上正式接管前 1 个星期全部到位，并将其相关资料交采购人备案。
- （2）管理人员的数量和工资标准，应符合投标报价中的“重要岗位人员数量和薪资标准要求”，并随时接受采购人的检查，如不符合此要求的，则按中标人实际发放的标准，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（经理、厨师长）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（从餐饮管理费用扣除）；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，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“3.2.3 餐饮工作人员”的要求，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。
- （5）采购人保留因实际工作量变化对增加或减少服务人员及相关费用进行调整的权

利。

4.4 采购人提供的条件

- (1) 投标人成交后开展工作时所产生的交通费、餐费等，由投标人自行解决，采购人将视具体情况为投标人提供力所能及的方便。
- (2) 采购人开具所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施清单提交服务方，服务方（项目经理）签收后，完成设备交接手续。
- (3) 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。

4.5 合同期限说明

- (1) 本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订合同。
- (2) 合同期间如发生以下事项采购人将有权终止合同，并由受托方承担相应责任。
 - ① 经考核，受托方未达到约定的服务标准和要求；
 - ② 履约期间发生重大人员、食品安全、消防安全责任事故。

5 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]
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、中标通知书
- 3、招标文件及其澄清文件
- 4、投标文件及其澄清文件
- 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、负责昌平路 990 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：07：15~08：30

午餐：11：15~12：30

午餐：17：45~19：00

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、本合同总金额：**[合同中心-合同总价]**，（**[合同中心-合同总价大写]**）。服务项目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，如年底综合平均分不满 85 分，甲方有权终止合同，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用。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

6 投标文件与保证书格式

6.1 投标函

致：上海市救助管理站

上海青蓝管理咨询有限公司

根据已收到的贵方招标文件编号为_____的_____的招标文件，正式授权下述签字人____（姓名和职务）____代表我方____（投标单位名称）____全权处理投标有关事宜，按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。据此函，投标人兹宣布承诺如下：

- （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招标文件的投标须知、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，编制了相应的投标文件，本投标函及投标报价是我方投标文件的组成部分，均经过审核签署有效。
- （2） 我方已详细审核全部招标文件（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。
- （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投标人，也不必接受任何投标文件的约束。
- （6） 我方同意提供按照贵方可能要求的与其招标有关的一切数据或资料。
- （7） 我方同意所递交的投标文件在“投标须知”所规定的招标有效期内有效，在此期间我方的投标文件有可能中标，我方将受本投标函的约束。
- （8） 除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，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） 我方投标报价详见《投标报价一览表》。

投标人（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：_____

6.2 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_____项目的招标，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）_____

投标人：（盖章）_____

授权生效日：_____年_____月

日

6.3 投标报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

静安区政府昌平路 990 号餐饮服务管理项目包 1

项目名称	投标期限	最终报价(总价、元)

注：投标人应根据上表，填写 1 年报价金额。报价金额数字保留整数。

投标人（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

6.4 分项报价明细表

序号	分类名称	费用（元/年）	备注
1	人员费用		详见明细（ ）
2	办公费用		详见明细（ ）
3		
4	其他费用		详见明细（ ）
5	利润		详见明细（ ）
6	税金		详见明细（ ）
	小计		
	报价合计		

注：上表内的分类名称可由投标人自行添加或修改。

投标人（公章）： _____

法定代表人或其授权代理人（签字）： _____

日期： _____

6.5 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_____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_____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，以招标文件《投标须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

6.6 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）中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。
- （7）如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

6.7 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）如投标人不符合监狱企业条件的，无需填写本声明。

6.8 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：

6.9 供应商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			就餐人数	供餐次数	供餐方式	金额(万元)
			采购单位名称	经办人	联系方式				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

注：投标人应根据上表，填写近3年来所承接的同类项目信息，并提供委托管理
管理合同（合同首页及由双方盖章的尾页即可）。

投标人（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

6.10 投标餐饮经理说明表

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			
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本餐饮经理的理由：</p> <p>本餐饮经理管理思路和工作安排：</p> <p>本餐饮经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换餐饮经理的方案</p>							
<p>更换餐饮经理的前提和客观原因：</p> <p>更换餐饮经理的原则：</p> <p>替代餐饮经理应达到的能力和资格：</p> <p>替代餐饮经理应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

注：投标人需向采购人承诺，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。

投标人（公章）： _____

法定代表人或其授权代理人（签字）： _____

日期： _____

6.11 投标厨师长说明表

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			
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本厨师长的理由：</p> <p>本厨师长管理思路和工作安排：</p> <p>本厨师长每周现场工作时间：</p>							
<p>更换厨师长的方案</p>							
<p>更换厨师长的前提和客观原因：</p> <p>更换厨师长的原则：</p> <p>替代厨师长应达到的能力和资格：</p> <p>替代厨师长应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

注：投标人需向采购人承诺，拟派厨师长为实际负责人，未经采购人允许不得随意更换。

投标人（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

6.12 投入本项目的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（仅限团餐）	联系方式

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

（2）请提供项目组成员（需包含除经理和厨师长外所有厨师和点心师）身份证及相关资格证书、工作履历（仅限团餐项目，非团餐履历不必填写）等材料复印件，并加盖单位公章。

（3）此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标人（公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

日期：_____

7 评审方法与程序

7.1 评审方法

- (1) 本项目具体评审事务由评审委员会负责，评审委员会见“1.6.1 评审委员会”。
- (2) 本招标项目评审办法，依据《前附表》要求。
- (3) 本项目评审内容为：商务 40%、技术 60%，详见《投标评分细则》。

7.2 评审原则

- (1) 本评审办法作为本项目择优选定中标人的依据，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) 评审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。
- (3) 评审委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评审办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。
- (4) 评审委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评审价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。
- (5) 评审基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评审委员认定投标人的报价明显低于其他符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评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；投标人不能在评审委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评审委员会应将其作为无效标处理。
- (6) 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，评审委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、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% 以上的投标人，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》。

7.3 评审程序

- (1) 投标文件的符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标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	投标人名称	与营业执照、资质证书或其他组织证明一致
	投标函	按招标文件要求提供。
	法定代表人/负责人授权委托书	按招标文件要求提供。
	投标文件格式	符合招标文件“投标文件格式”的要求
	投标保证金	符合招标文件“投标人须知”、“投标保证金”规定
响应性评审	投标报价	投标报价符合招标文件要求。
	商务实质性条款	满足招标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	满足招标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	投标人不存在串通投标行为,认定规则包括但不限于招标文件及法律法规相关规定。
	澄清	投标人按评审委员会要求进行澄清、说明或补正。
	其他实质性要求	符合招标文件规定的其他实质性要求。

- (2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以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，加盖公章或由

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审中更加有利。

- (3) 比较与评分。评审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。

表3-2 投标评分细则

评审内容		分值	评审标准
商务部分	投标报价	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 投标价格最低的投标报价 。 ② 评审价:无缺漏项的报价,投标报价即评审价;对于有缺漏项的报价,其投标报价也即评审价,缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。
	支出测算方案	10	在 0-10 分区间按 1 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 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	7	(1) 须提供类似项目的业绩合同(含甲乙双方、项目名称首页、合同金额页、双方盖章尾页)。 (2) 每提供 1 个类似项目的业绩合同,得 1 分,最高 7 分。同一项目不累计得分,无合同不得分。
	管理体系认证等情况	3	(1) 投标人通过质量管理体系认证(GB/T 19001 或 ISO 9001);环境管理体系认证(GB/T 24001 或 ISO 14001);职业健康安全管理体系认证(GB/T 45001 或 ISO 45001);食品安全管理体系认证(GB/T 22000 或 ISO 22000); (2) 以上认证每有 1 个得 1 分,最高 3 分。
技术部分	整体管理方案	10	在 0-10 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括: ① 整体管理方案是否具有针对性、先进性和可信性; ② 管理服务的总体目标是否切合实际; ③ 项目管理特点、重点和难点的分析表述和应对措施; ④ 特色服务创新管理; ⑤ 是否有厉行节约的相关内容。
	服务项目的管理标准与保障措施	15	在 0-15 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招标文件的要求、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。

评审内容		分值	评审标准
	资源配置方案	5	在 0-5 分区间按 0.5 单位取值。评判内容包括： ① 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。
技术部分	餐饮经理和主要管理人员能力	6	(1) 餐饮经理 (2分)：优秀 2 分；一般 1 分；差 0 分。 (2) 厨师长 (2分)：优秀 2 分；一般 1 分；差 0 分。 (3) 主要服务人员 (2分)：整体优秀 2 分；整体一般 1 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： ⑤ 食堂管理制度与卫生管理制度的充分性与适宜性； ⑥ 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	8	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	4	在 0-4 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	4	(1) 管理服务承诺 (3分)，在 0-3 分区间按 1 单位取值；评判内容包括：对招标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。

- (4) 推荐中标候选人名单。各评委按照评审办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评审委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评审委员会按照少数服从多数原则投票表决。

采 购 人：上海市静安区机关事务管理局

采购代理机构：上海青蓝管理咨询有限公司

日 期：2024 年 04 月