

项目编号：310101000240911128469-01151145

黄浦区消防救援支队 2024 年度社 会化餐饮服务项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市黄浦区消防救援支队

地 址：中山南路 333 号

招标代理机构：上海同济工程项目管理咨询有限公司

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	10
第三章	评标办法及评分标准	26
第四章	招标需求	67
第五章	政府采购合同主要条款指引	67
第六章	投标文件格式附件	121

第一章 公开招标采购公告

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

一、项目编号：**310101000240911128469-01151145**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额(元)	简要规格描述或包基本概况介绍	最高限价(元)	备注
1	黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目	1		4200000.00	本项目需黄浦区消防救援支队共有 7 个办公地点,分别为支队机关(外滩消防站)中山南路 333 号、车站消防站(南车站路 500 号)、北京消防站(北京西路 295 号)、河南消防站(天津路 271 号)、复兴消防站(黄家阙路 2 号)、嵩山消防站(太	4146720.00	

					<p>仓路 68 号)、卢湾消防站(中山南一路 499 号)提供一日三餐的炊事保障。早餐每日上午 07:00~08:00, 午餐每日 11:30~13:00, 晚餐每日 18:00~19:00。根据甲方工作任务,随时进行调整,用餐结束后,应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

(1) 投标单位必须是根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》进行登记并成为会员的供应商

(2) 本次招标不接受联合体报价。

黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目资格审查要求包 1

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

		求		/包级
1	自定义	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目优先采购本国货物、工程和服务，并执行节能产品、环境标志产品、中小企业、福利企业</p>	<p>本项目的特定资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定</p> <p>2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单</p> <p>（1）投标单位必须是根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》进行登记并成为会员的供应商；</p> <p>（2）本次招标不接受联合体报价</p>	项目级

		等的政府采购政策。 本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。		
2	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准	包 1

黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	1. 满足《中华	本项目的特定资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购	项目级

		<p>人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>本项目优先采购本国货物、工程和服务，并执行节能产品、环境标志产品、中小企业、福利企业等的政府采购政策。</p>	<p>法》第二十二条的规定</p> <p>2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单</p> <p>（1）投标单位必须是根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》进行登记并成为会员的供应商；</p> <p>（2）本次招标不接受联合体报价</p>	
--	--	---	--	--

		本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。		
2	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准	包1

五、投标报名：

1、报名时间：2024-11-06 至 2024-11-13 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

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

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海同济工程项目管理咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2024-11-27 10:30:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市杨浦区国康路 100 号上海国际设计中心西楼 12 楼开评标室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2024-11-27 10:30:00 时整在上海市杨浦区国康路 100 号上海国际设计中心西楼 12 楼开评标室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，</p>

		<p>应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不予价格扣除）。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各 <u>1</u> 份；副本各1份。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	<p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》

		有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
20	招标方代理费用	招标代理费由中标单位支付。
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海同济工程项目管理咨询有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

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

（二）定义

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

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提

交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

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

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

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府

采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

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

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

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

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

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）联合投标协议书（若需要）；

（8）联合投标授权委托书（若需要）；

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

2、技术及商务文件

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

3、报价文件：

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

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

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

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的

计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

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

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为本正的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

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

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

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表

格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

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

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

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

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

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由

现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

(二) 组织评标程序

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

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件(含补充文件)制定及质疑答复情况、

按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

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

款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

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

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

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

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

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选人排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

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

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加

评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

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

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

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

五、确定中标供应商的原则

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

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收

到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

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

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

第三章 评标办法及评分标准

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

一、总则

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

二、分值的计算

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

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
技术服务方案	0~12	结合本项目具体情况以及餐饮管理的实际需求，提出餐饮管理服务的定位和

		<p>具体目标； 服务的 管理标准与保障措 施等阐述，评审专家 根据各投标供应商 提供的方案内容等 进行综合 评分。</p> <p>评分标准：所提供的 服务方案对采购需 求及各项服务内容 理解清晰，对现状及 重点难点</p> <p>的分析针对性强且 分析准确，并且能够 提出合理性、可实施 性具有前瞻性的建 议的得 12 分； 所提供方案能够响 应项目实际需要，工 作流程基本合理的 得 8 分； 方案内容</p>
--	--	---

		<p>简单或针对性差的 得 4 分； 未提供方案，或提交 方案完 全不匹配项 目实际情况的得 0 分。</p>
<p>服务人员配备、岗位</p>	<p>0~10</p>	<p>拟投入本项目的人 员数量、人员配备、 项目负责人及专职 人员是否有从事类 似服务项目 经验和 业绩、各类人员数量 和专业素质等进行 综合评分。 评分标准：提供的服 务人员的数量、工作 经验和业绩具有相 关性、专业性、丰富 性，能 提供匹配的 相关材料、能力证书 的，得 10 分； 提供的服务人员的</p>

		数量、工作经验和业绩基本满足项目需求的，得 6 分；提供的服务人员的数量、工作经验和业绩不符合项目需求或不提供的，得 0 分。
保障用工人员合法 劳动权益的承诺函	0~3	投标人须按照招标文件“保障用工人员合法劳动权益的承诺函”，完全按照格式要求提供的得 3 分，未提供或提供不完整的不得分。
服务承诺函	0~3	投标人须按照招标文件“服务承诺函”，完全按照格式要求提供的得 3 分，未提供或提供不完整的不得分。
食品及原料管理服	0~8	根据提供的食品及

务方案		<p>原料管理服务方案 (包括但不限于：原料加工、食品的生熟分离、储存、原料节约及综合利用、调味品的储存、食品品质检查等管理)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规政策或行业标准要求，工作流程合理、针对性强的，得 8 分；</p>
-----	--	--

		<p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 5 分； 方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>供餐方式与品种组合方案</p>	<p>0~8</p>	<p>根据提供的供餐方式与品种组合方案(包括但不限于：日常食品留样、菜肴的荤素搭配合理及根据采购人反馈或季节及时调整、提前拟定每周菜谱、菜肴重复率、早午晚餐的饭菜品质及出餐速度及服务能力等)有针对性，工作流程</p>

		<p>完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规</p> <p>政策或行业标准要求，工作流程合理、针对性强的，得 8 分；</p> <p>所提供方案能够响</p>
--	--	---

		<p>应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 5 分；方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>卫生安全管理服务方案</p>	<p>0~8</p>	<p>根据提供的卫生安全管理服务方案(包括但不限于：厨房的卫生管理、就餐区域环境卫生管理、餐具卫生消毒管理、个人及其它卫生管理等)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求；服务人员的责任分区分配合理、分工明</p>

		<p>确；需要考虑 到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措、相关人员的工作安排等阐述，评审专家根据 各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规 政策或行业标准要求，工作流程合理、 针对性强的，得 8 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 5 分； 方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p>
--	--	---

		<p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>服务人员及餐饮礼仪管理方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据提供的服务人员的仪容仪表规范，餐饮礼仪服务的针对性，工作流程完整、科学、可行；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，服务人员按规定着装戴帽，严格遵守考勤打卡制度，餐饮礼仪服务内容详尽有</p>

		<p>明确的安排，工作时间合理，符合相关规定，得 6 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，服务人员管理和餐饮礼仪服务内容比较全面的，得 4 分；</p> <p>方案内容简单或针对性差的，得 2 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>特殊情况用餐方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据提供的特殊情况用餐方案(包括但不限于由于采购人加班或重大活动需提供加餐、夜宵等、公务接待需提供客饭的标准，按时、按需、按质的反应能</p>

		<p>力、以及重要事件和任务 5 分钟内提供响应，可 1 小时内提供现场服务的各类特殊情况预案方案等)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作流程完整、科学、可行，考虑并结合现场实际情况的特殊实施举措阐述，特殊情况用餐方案合理、针对性强的，得 6 分；</p> <p>所提供方案能够响</p>
--	--	---

		<p>应项目实际需要，工作流程比较全面的，得 4 分；</p> <p>方案内容简单或针对性差的，得 2 分；未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
其他服务方案	0~5	<p>根据所提供的其他服务方案(包括但不限于：设备使用和维护、厉行节约措施、疫情防控处置方案、满意度调查机制等)，工作流程完整、科学、可行；服务人员责任分区分配合理、分工明确、相关人员的工作安排</p>

		<p>等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容 等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规 政策或行业标准要求，工作流程合理、 针对性强的，得 5 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 4 分； 方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
--	--	--

<p>管理制度措施及岗位设置</p>	<p>0~6</p>	<p>提供针对黄浦区消防救援支队餐饮的实际情况的管理制度措施及岗位设置,管理制度和 职责明确, 岗位设置合理、可靠等(包括但不限于: 人员管理、安全管理等措施保障), 评审 专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准: 提供的内容完全满足需求, 并且管理制度和职责明确、岗位设置合理、可靠的 , 得 6 分;</p> <p>提供的内容满足项目实际需要, 各项制度和设置比较全面</p>
--------------------	------------	--

		<p>的，得 4 分；</p> <p>提供的内容基本符合需求，但在职责和制度的全面性上有所欠缺的，得 2 分；</p> <p>未提供相关管理制度及岗位设置，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
考核机制和奖惩办法	0~5	<p>提供针对工作职责内容和督查管理办法等，设置日常考核管理机制和奖惩办法等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：提供的内容完全满足需求，能结合黄浦区消防救援支队的实际情况，</p>

		<p>并且工 作职责内容完整，考核机制设置全面、合理，奖惩办法公平、可靠的，得 5 分；</p> <p>提供的内容满足项目实际需要，提供的工作职责内容或考核机制或奖惩办法等方面存有 不足，但不影响项目实施的，得 4 分。</p> <p>提供的方案中，工作职责内容或考核机制或奖惩办法缺乏明确阐述的，得 3 分；</p> <p>未提供相关考核机制和奖惩办法，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
--	--	---

<p>企业综合实力</p>	<p>0~5</p>	<p>投标人需提供证明其综合实力的相关材料,包括但不限于综合服务能力、信誉程度、履约能力等,评审专家根据相关材料等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准: 投标人综合剪务能力强、对于项目需求完全具备履约能力,资信材料等信息完全符合本项目需要的,得 5 分;</p> <p>投标人综合剪务能力、履约能力、信誉程度等总体情况良好,项目实施能力满足本项目需要的,得 4 分;</p> <p>投标人综合剪务能</p>
---------------	------------	--

		<p>力、履约能力、信誉程度等总体情况一般，项目实施能力基本满足本项目需求的，得 3 分；</p> <p>未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，得 0 分。</p>
类似项目业绩	0~5	<p>根据投标单位近三年承担过的类似项目业绩进行评分（以提供的合同扫描件，需要包含关键页为准），有一个业绩得 1 分，满分 5 分。</p> <p>注：类似业绩是评审委员会认定的与本项目采购需求和主要内容(货物或服务</p>

		的内容、质量、标准、性能规格等) 相同或相近的项目业绩。
价格评分	0~10	<p>1、本项目用户预算为 414.672 万元,超出用户预算的报价将被评标委员会拒绝;</p> <p>2、按报价的高低排序,经过甄别后的最低报价为评标基准价,得满分 10 分;</p> <p>3、投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10,得分保留二位小数。</p> <p>4、本项目为非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的投标价格给予 10 %的扣</p>

		<p>除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>参加本项目政府采购活动的中小企业应当提供本招标文件规定的《中小企业声明函》（见 附件）及有关证明资料。</p>
--	--	--

综合评分法

黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
技术服务方案	0~12	<p>结合本项目具体情况以及餐饮管理的实际需求，提出餐饮管理服务的定位和具体目标； 服务的管理标准与保障措施等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的方案内容等进行综合 评</p>

		<p>分。</p> <p>评分标准：所提供的服务方案对采购需求及各项服务内容理解清晰，对现状及重点难点</p> <p>的分析针对性强且分析准确，并且能够提出合理性、可实施性具有前瞻性的建议的得 12 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的得 8 分；方案内容简单或针对性差的得 4 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的</p>
--	--	--

		得 0 分。
服务人员配备、 岗位	0~10	<p>拟投入本项目的人员数量、人员配备、项目负责人及专职人员是否有从事类似服务项目 经验和业绩、各类人员数量和专业素质等进行综合评分。</p> <p>评分标准：提供的服务人员的数量、工作经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能 提供匹配的相关材料、能力证书的，得 10 分；</p> <p>提供的服务人员数量、工作经验和业绩基本满足项目需求的，得 6 分；</p> <p>提供的服务人员数量、工作经验</p>

		和业绩不符合项目需求或不提供的，得0分。
保障用工人员合法劳动权益的承诺函	0~3	投标人须按照招标文件“保障用工人员合法劳动权益的承诺函”，完全按照格式要求提供的得3分，未提供或提供不完整的不得分。
服务承诺函	0~3	投标人须按照招标文件“服务承诺函”，完全按照格式要求提供的得3分，未提供或提供不完整的不得分。
食品及原料管理服务方案	0~8	根据提供的食品及原料管理服务方案(包括但不限于：原料加工、食品的生熟分离 储存、

		<p>原料节约及综合利用、调味品的储存、食品品质检查等管理)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规政策或行业标准要求，工作流程合理、针对性强的，得 8 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合</p>
--	--	--

		<p>理的，得 5 分； 方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>供餐方式与品种组合方案</p>	<p>0~8</p>	<p>根据提供的供餐方式与品种组合方案(包括但不限于：日常食品留样、菜肴的荤素 搭配合理及根据采购人反馈 或季节及时调整、提前拟定 每周菜谱、菜肴重复率、早午晚餐的饭 菜品质及出餐速度及服务能力等)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要</p>

		<p>求；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规</p> <p>政策或行业标准要求，工作流程合理、针对性强的，得 8 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 5 分；方</p>
--	--	--

		<p>案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>卫生安全管理 服务方案</p>	<p>0~8</p>	<p>根据提供的卫生安全管理服务方案(包括但不限于：厨房的卫生管理、就餐区域环境卫生管理、餐具卫生消毒管理、个人及其它卫生管理等)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求；服务人员的责任分区分配合理、分工明确；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实</p>

		<p>施举措、相关人员的工作安排等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规政策或行业标准要求，工作流程合理、针对性强的，得 8 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 5 分；方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹</p>
--	--	--

		配项目实际情况的，得 0 分。
服务人员及餐饮礼仪管理方案	0~6	<p>根据提供的服务人员的仪容仪表规范，餐饮礼仪服务的针对性，工作流程完整、科学、可行；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，服务人员按规定着装戴帽，严格遵守考勤打卡制度，餐饮礼仪服务内容详尽有明确的安排，工作时间合理，符合相</p>

		<p>关规定，得 6 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，服务人员管理和餐饮礼仪服务内容比较全面的，得 4 分；</p> <p>方案内容简单或针对性差的，得 2 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>特殊情况用餐方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据提供的特殊情况用餐方案(包括但不限于由于采购人加班或重大活动需提供加餐、夜宵等、公务接待需提供客饭的标准，按时、按需、按质的</p>

		<p>反应能力、以及重要事件和任务 5 分钟内提供响应，可 1 小时内提供现场服务的各类特殊情况预案方案等)有针对性，工作流程完整、科学、可行，符合相关法律法规政策要求，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作流程完整、科学、可行，考虑并结合现场实际情况的特殊实施举措阐述，特殊情况用餐方案合理、针对性强的，得 6 分；</p>
--	--	--

		<p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程比较全面的，得 4 分；</p> <p>方案内容简单或针对性差的，得 2 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
其他服务方案	0~5	<p>根据所提供的其他服务方案(包括但不限于：设备使用和维护、厉行节约措施、疫情防控处置方案、满意度调查机制等)，工作流程完整、科学、可行；服务人员责任分区</p>

		<p>分配合理、分工明确、相关人员的工作安排等阐述，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：所提供方案完全满足需求，工作方法完整、科学、可行，符合相关法律法规政策或行业标准要求，工作流程合理、针对性强的，得 5 分；</p> <p>所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程基本合理的，得 4 分；方案内容简单或针对性差的，得 3 分；</p> <p>未提供方案，或提交方案完全不匹</p>
--	--	--

		配项目实际情况的，得 0 分。
管理制度措施及岗位设置	0~6	<p>提供针对黄浦区消防救援支队餐饮的实际情况的管理制度措施及岗位设置，管理制度和职责明确，岗位设置合理、可靠等(包括但不限于：人员管理、安全管理等措施保障)，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：提供的内容完全满足需求，并且管理制度和职责明确、岗位设置合理、可靠的，得 6 分；</p> <p>提供的内容满</p>

		<p>足项目实际需要，各项制度和设置比较全面的，得 4 分；</p> <p>提供的 content 基本符合需求，但在职责和制度的全面性上有所欠缺的，得 2 分；</p> <p>未提供相关管理制度及岗位设置，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>
<p>考核机制和奖惩办法</p>	<p>0~5</p>	<p>提供针对工作职责内容和督查管理办法等，设置日常考核管理机制和奖惩办法等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准：提供</p>

		<p>的内容完全满足需求，能结合黄浦区消防救援支队的实际情况，并且工作职责内容完整，考核机制设置全面、合理，奖惩办法公平、可靠的，得 5 分；</p> <p>提供的内容满足项目实际需要，提供的工作职责内容或考核机制或奖惩办法等方面存有不足，但不影响项目实施的，得 4 分。</p> <p>提供的方案中，工作职责内容或考核机制或奖惩办法缺乏明确阐述的，得 3 分；</p> <p>未提供相关考核机制和奖惩办法，</p>
--	--	--

		或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。
企业综合实力	0~5	<p>投标人需提供证明其综合实力的相关材料,包括但不限于综合服务能力、信誉程度、履约能力等，评审专家根据相关材料等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准：投标人综合剪务能力强、对于项目需求完全具备履约能力，资信材料等信息完全符合本项目需要的，得 5 分；</p> <p>投标人综合剪务能力、履约能力、信誉程度等总体情况良好，项目实施能</p>

		<p>力满足本项 目需要的，得 4 分；</p> <p>投标人综合服务能 力、履约 能力、信 誉程度等总体情 况一般，项目实施能 力基本满足 本项目 需求的，得 3 分；</p> <p>未提交任何企 业相关信息和材料 的，或企业综合实力 明显缺乏承接本项 目所需实力的，得 0 分。</p>
类似项目业绩	0~5	<p>根据投标单位 近三年承担过的类 似项目业绩进行评 分（以提供的合同扫 描件，需要包含 关 键页为准），有一个 业绩得 1 分，满分 5 分。注：类似业绩</p>

		<p>是评审委员会认定的与本项目 采购需求和主要内容(货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等) 相同或相近的项目业绩。</p>
<p>价格评分</p>	<p>0~10</p>	<p>1、本项目用户预算为 414.672 万元，超出用户预算的报价将被评标委员会拒绝；</p> <p>2、按报价的高低排序，经过甄别后的最低报价为评标基准价，得满分 10 分；</p> <p>3、投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10，得分保留二位小数。</p> <p>4、本项目为非</p>

		<p>专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>参加本项目政府采购活动的中小企业应当提供本招标文件规定的《中小企业声明函》（见附件）及有关证明材料。</p>
--	--	--

第四章 招标需求

黄浦区消防救援支队 采购需求材料 (服务类)

项目名称	黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务 项目
申购处室	后勤装备处

编制说明

一、申购单位可以自行组织编制采购需求，也可以委托其他第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提示提醒内容，编制时供参考。

四、采购需求材料中栏目内容“应填尽填”，如另有其他需求可进行补充；若无此项需求，请填写“无”；请以“■”代替“□”表示勾选。

一、商务要求

序号	内容	说明
1	预算金额	420 (万元)
2	是否“一采多年”	<input type="checkbox"/> 是, 一采3年 (不超过3年); <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	履约时间	2024 年度
4	履约地点	黄浦区
5	付款方式	按季度结算
6	是否提供履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 提供, 中标合同金额的5% (不超过10%) <input type="checkbox"/> 不提供
7	投标人应具备的特殊要求或资质要求	无
8	对中小企业的资质要求	<input checked="" type="checkbox"/> ①非专门面向中小企业采购; <input type="checkbox"/> ②专门面向中小微企业采购; <input type="checkbox"/> ③其他情况。
9	是否开展需求调查	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 不涉及

二、技术要求（可列附件说明）

采购需求

一、项目名称：黄浦区消防救援支队2024年度社会化餐饮服务项目

二、服务概况：服务期为:1 年；人员数量：不少于40人。

预算金额：4200000 元

本项目需黄浦区消防救援支队共有 7 个办公地点，分别为支队机关（外滩消防站）中山南路 333 号、车站消防站（南车站路 500 号）、北京消防站（北京西路 295 号）、河南消防站（天津路 271 号）、复兴消防站（黄家阙路 2 号）、嵩山消防站（太仓路 68 号）、卢湾消防站（中山南一路 499 号）提供一日三餐的炊事保障。早餐每日上午 07:00~08:00，午餐每日 11:30~13:00，晚餐每日 18:00~19:00。根据甲方工作任务，随时进行调整，用餐结束后，应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。

三、主要要求：

1、人员要求

序号	岗位	年龄要求	其他要求
1	项目经理 (负责消防支队七个消防站的餐饮保障)	所有人员年龄结构要求如下：年龄不得高于 55 岁。	年龄男性不大于 45 岁或女性不大于 40 岁、大专以上学历，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。担任过 200 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。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。具有食品安全管理员 A1(有效健康检查证明)，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。 项目经理应为投标人直接聘用及管理的员工，投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。

		<p>标书中提供相关新冠疫苗接种证明</p> <p>项目经理中标后未经采购人同意不得随意更换，项目经理不得兼任其他项目，须一周五天常驻支队。</p> <p>如项目经理未经消防支队同意随意更换，将按合同价的 5%处以扣款。</p>
2	主厨	<p>年龄不大于 55 岁、高中及以上文凭、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。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。担任过 100 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。具有三甲医院的有效健康检查证明，持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）职业资格证书，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。</p> <p>主厨应为投标人直接聘用及管理的员工，投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</p> <p>标书中提供相关新冠疫苗接种证明。</p>
3	餐饮工作人员	<p>年龄男不大于 55 岁女不大于 50 岁、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；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。具有三甲医院的有效健康检查证明，厨师应持有国家厨师或中式烹调师（中级/四级）以上职业资格证书，面点师应持有国家中式面点师以上（中级/四级）资格证书，有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。</p> <p>餐饮工作人员应为投标人直接聘用及管理的员工，</p>

		<p>投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</p> <p>标书中提供相关新冠疫苗接种证明。</p>
4	服务员	<p>年龄不大于 35 岁，女性，身高 165cm 以上，身体健康、外貌端正，普通话标准，具有职校或中专以上毕业证书。熟悉餐饮/宴会服务的工作规程、礼仪及要求，具有三甲医院的健康检查证明。</p>

2、建议配置

单位	人数	职务	备注
支队机关（外滩消防站）	1	项目经理	工作日常驻支队机关（可到各消防站巡视）
	3	主厨	掌勺
	4	厨师	切配、辅助
	2	面点师	中西式面点
	4	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
	2	服务员	用餐服务保障
车站消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
北京消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁

复兴消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
卢湾消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
嵩山消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
河南消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
合计	40 人		

投标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要管理人员之前须征得采购人同意，采购人同时享有对有关管理人员指定调整、调换、替换的权利。

中标单位应按要求如实配备人员，采购人进行不定期的抽检，如人员缺岗，将按实际到岗情况进行结算。结算方式按季度结算。

3、服务要求

(1) 按甲方规定的时间和要求提前提交每周菜谱，以供审核；根据季节变化和甲方反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 15%。供餐标准根据各基层队站确定认可的周菜谱进行烹饪。

(2) 甲方由于加班或大型活动需要提供就餐客饭、夜宵等餐饮服务的时候，食堂必须配合甲方，完成供餐要求。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。加餐服务不再另外计费。

(3) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知甲方，并留有充分时间做出补救。

(4) 所有餐具使用前应进行消毒。服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。

(5) 必须根据甲方所下达的指令，提供用于公务接待的客饭。未经甲方同意不得承接其他单位的客饭服务。客饭的标准符合财政关于公务接待的规定。

4、就餐人数

支队机关（外滩消防站）周一至周五早餐约 100 人，午餐约 140 人，晚餐约 70 人；周六周日三餐约 60 人；重大活动及保卫任务按照任务方案提前告知就餐人数，服务方应积极配合安排相关服务人员，并按要求配餐。

其余六站就餐人数基本固定（无节假日）车站站约 50 人、北京站约 50 人、复兴站约 45 人、卢湾站约 55 人、嵩山站约 50 人、河南站约 30 人；有集训或临时任务人员调动提前告知就餐人数。

5、就餐时间

提供一日三餐的炊事保障。早餐每日上午 07:00~08:00，午餐每日 11:30~13:00，晚餐每日 18:00~19:00。根据甲方工作任务，随时进行调整。

6、卫生及人员管理

(1) 服务人员必须遵守考勤打卡制度，按规定着装戴帽保持整洁上岗，不得无故迟到和早退，累计三次迟到或早退者按旷工一天处理。

(2) 服务人员应严格执行请假制度，严禁私自串班，有病（或事）假需要向支队司令部门请假的同事必须向后勤部门报备，超过三天病（或事）假必须以书面形式提出申请（病假需提供医院的相关证明），经中队批准上报支队后勤部门备案。

(3) 厨房内严禁会客，禁止吸烟、饮酒及偷吃、偷用厨房食品和用具。

(4) 厨房间应在工作结束后要妥善处理 and 保藏剩余食品及原料，认真做好各自管理自己的卫生区域的清洁工作。

(5) 工作期间，穿戴整洁，坚持洗手后操作，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品。

四、厨房卫生管理

(1) 汤桶、调料罐、蒸饭箱等必须每天清洗换水，汤料必须洗净并且焯水，方可吊汤。烹调中文明操作，调味后必须净勺，排菜须用筷子，抹布经常搓洗消毒，保持洁白。

(2) 灶台随时冲刷直无污物，每天午饭过后擦洗灶台一次（用钢丝球和洗涤净）使灶台光亮无污，做好消毒。晚上下班前，全部灶台及油烟机等表面均用抹布擦净，全部物料用品归类归位。

(3) 冰箱每天清理两次，每天早上清理主要是清除隔夜原料，水发原料换水，擦洗冰箱内外。晚上清理包刮各种原料分类归置，

定期除霜。全部进入冰箱和回笼间。抹布经常搓洗，保持洁净。砧墩用后及时刮净，不留血污。

(4) 废料盆及时清理，每天早上十点，下午两点更换垃圾桶。每天午饭过后，晚上下班前清洗案板和砧墩，案板洗后全部擦净，砧墩洗后刮净竖起晾干，做好消毒。

(5) 整个厨房间地面冲洗两次，中午一次，晚上临下班一次，平时要保持厨房环境的整洁。第十一条 灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施。第十二条 下水道、水池每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味。

(6) 保持厨房墙壁及电器、餐具、炊具无油渍并分类保存；保持厨房及餐厅地面无垃圾杂物，保证无积水、干净、整洁；厨房、餐厅、窗明几净，墙壁清洁，无油渍。

(7) 食物应分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开做好食材进出及库存登记；做好食材名称及有效期标识

(8) 冰箱由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

(9) 食物做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入冰箱内，食品不得与非食品一起存放，私人食品不准放入冰箱；做好食材验收和溯源登记

(10) 蔬菜按一挑、二洗、三切的顺序加工。

(11) 清洗加工过的蔬菜做到无泥沙、无杂草。

(12) 肉类食品、自加工时注意检查质量，腐败变质食品不加工。

(13) 肉类加工后无血、无毛、无污物，水产做到无鳞、无腮、无内脏。

(14) 宰杀家禽放血完全，除净毛和内脏，病、死家禽不宰杀、不加工。

(15) 工具、容器冲洗干净，荤素分开使用。

(16) 各消防站分管后勤的干部负责对厨房各项工作进行不定期，不定点、不定项的抽查；检查内容包括厨房工作人员着装、炊事员考勤、岗位职责、培训制度/培训记录、设备使用和维护方案和记录、食品储藏、菜肴质量、出菜速度、原材料节约及综合利用、安全工作等项规章制度的执行情况。

(17) 各项内容的检查可分别或同时进行。

卫生检查：每日一次，包括食品卫生、日常卫生、计划卫生； 纪律

检查：每月一次，包括厨房纪律，考勤考核；

设备安全检查：每月一次，包括设备使用、维护安全工作；

食品检查：每周一次，包括储藏、出品安全质量、标准及时效。

每日例查：每日二次，包括餐前、后工作过程，个人及其它卫生。

食品留样：每周一次，食品留样应每样俱留，保存 48 小时。

(18) 检查人员对检查工作中发现的不良现象，依据情节，做出适当的处理，并有权督促当事人立即改正或在规定期内改正。

五、服务承诺

1、组织承诺

(1) 项目负责人具有管理、协调、沟通、解决问题的综合能力。

(2) 项目负责人根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目团队，团队中的人员应具有丰富的相关岗位工作经验。

(3) 岗位人员必须遵守采购人有关的规章制度，服从采购人管理，积极、主动配合采购人做好各类创建、检查活动的准备工作。

(4) 及时对严重违反采购人劳动纪律、规章制度，职业素养低下的工作人员予以清退并重新安排相应人员补缺。

2、管理承诺

采取中标单位“主动承诺”和招标单位“定期抽检”相结合的管理方式，对每个人员的岗位工作进行检查，力争及早发现问题，及时整改。做好岗位工作的详细记录，定期提供服务报告。

3、响应承诺

重要事件和任务 5 分钟内提供响应，视情况需要，可 1 小时内提供现场服务。

4、质检条款

(1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合国家 和地方食品安全法律法规，具体管理制度和措施由中标单位提供并经采购人核准后执行。

(2) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时，并做好留样记录。

(3) 自觉接受采购人以及卫生、防疫、市场监管部门等的检查，对于相关部门检查发现的问题必须做出相应的整改。

(4) 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督考核，接受服务对象

的评议。(5) 中标方承诺做好成本控制，对食材验收和溯源，控制好管理风险，购买员工意外险。

(6) 其他说明：食材和易耗品均有采购人负责采购。设施设备、水、电、燃气、易耗品、场地和餐具等固定资产由采购人提供。

未经采购人书面同意，承包方不得将合同的全部或部分项目转包、分包给其他公司或个人。

中标方派遣的餐饮主要岗位工作人员进驻 10 个工作日后由采购人进行验收检查，验收合格方可正式入用。

中标方派遣的炊事岗位工作人员需在采购人处用餐的，按照采购人的伙食费标准向中标方收取搭伙费。

六、管理与服务考核要求

1、质量保证金与绩效考核挂钩，由支队或队站每月对中标单位进行绩效考核并在消防支队内部进行公示，合同执行完毕后按照全年绩效考核情况按档次进行发放，考核细则与合同一并签订；

2、餐饮服务人员受到用人单位投诉的，出现 1 次且情节轻微的给予口头警告，情节严重或月度累计 3 次的予以辞退。对派遣单位多次因管理问题收到用人单位投诉，且情况查实的，以及连续 3 个月绩效考核不合格的予以解除合同。

3、支队后勤装备处负责派遣单位的管理考评，每月进行一次绩效考核，服务派遣单位应每月收集考核问题，整改完毕后将相关情况报于支队后勤装备处；

4、各消防站对餐饮服务人员具有工作指导、日常管理、申请人员调配、参与绩效评价等权限。

七、付款及验收方式

1、资金来源：财政资金

2、付款方式：按季度支付。（按实际发生进行结算）

（一）	（二）	（三）	（四）
进度	乙方应向甲方提交的资料	乙方应向财政提交的资料	合同款的支付
每个季度	1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购人全称）	1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、发票复印件（复印件上应有采购人签收记录及盖章）	在收到上述文件后 15 个工作日内，根据考核结果一次性向乙方支付合同价的 25%

本项目收取履约保证金：在中标方与采购人合同签署之前，中标方应向采购人提交一笔金额为（合同价的百分之五）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 30 个工作日内，采购人应一次性将履约保证金无息退还中标方。

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

中标人应提交中标价格 5% 的履约保证金，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、或消防事故的，以及其他违规问题，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，由中标人承担，并可视情节扣除其履约保证金，具体扣款约定如下：

- (1) 发生安全事故，每出现一次，扣除履约保障金3千元至5万元。严重者，直接终止合同。
- (2) 在采购人的例行检查中，发现过保质期原材料、调味料等，每发现一次，扣除履约保证金5千元。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 在采购人的例行检查中，发现其他违规问题，每发现一个，扣除履约保证金 5百至 3 千元。

3、验收方式：由采购人自行组织考核、验收。

合同附加条款：

服务奖惩

为确保给予 XXX 适度的履约压力使 XXX 提供的服务能达到预期的标准，双方同意将月服务费用的 5%作为的月度服务绩效考核奖金。采购方将按照双方制定并同意的绩效考核表对 XXX 提供的服务进行考核评分（满分为 100 分）。考核方式如下：

- 1) 双方将在召开的月度定期会议上，由 XXX 人员提供服务标准自测评分；
- 2) 采购方代表将与 XXX 人员进行讨论后，对服务评定分数，作为 XXX 提供服务的月度绩效考核分数；
- 3) 月度绩效考核结果作为服务标准风险金发放的依据（比例见下表），将在每季度考核结束后 30 日内支付。
- 4) 月度绩效考核 60 分以下（不含 60 分）视为不合格，在协议有效期内，若连续出现三次 60 分以下情形，采购方将有权提前 45 日书面通知 XXX 后立

即终止协议。

绩效考核分数	等级	绩效考核奖金
≥ 90 分	A	100%
70-89 分	B	80%
60-69 分	C	60%
≤ 60 分	D	0%
<60%, 三次	终止合同	

黄浦支队餐饮服务绩效考核表

序号	考核项目	考核标准	分值	考核得分
1	人员管理	1、服务方每月组织一次全员培训，对岗位危险源辨识及管控、食品安全、仪容仪表、交通出行等方面进行培训，加强员工自身安全意识，落实员工职业健康管控工作，并做好培训记录；每次扣 2 分 2、从业人员必须持证上岗；每人扣 1 分。 3、食堂-服务人员上岗前必须按规定做好个人卫生准备工作；每次扣 1 分。 4、食堂服务人员上岗前必须按规定穿戴好劳防用品；每次扣 1 分。 5、无关人员未经允许不得进入食堂厨房；无关人员进入厨房须办理相关手续；每次扣 1 分。 6、餐厅工作人员工作期间，穿戴整洁，坚持洗手后操作，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；每次扣 1 分。 7、操作间不得抽烟；每次扣 1 分。	8分	
2	日常管理	1、遵守作息时间，准时开餐，不得擅自离岗、串岗；每次扣 2 分。 2、保证按时开饭，如因非接到食堂管理员通知造成的没有按时（提前和延后）开饭的；每次扣 2 分。 3、未经食堂管理员同意，私自调休、调岗、替岗上班的，开会无故缺席、迟到的；每次扣 2 分。	6分	
3	投诉管理	1、对各类投诉做好登记；每次扣 1 分。 2、在 2 小时内对投诉进行调查，并回馈投诉人处理结果；每次扣 1 分。	2分	
4	突发事件管理	1、制定突发事故的应急预案（包括但不限于食物中毒应急预案、煤气泄漏应急预案、厨房火灾应急预案、意外摔伤/烧伤应急预案等），并每年组织全员培训；每次扣 4 分。 2、发生突发事件，需在 12 小时内完成处理，并形成处理结果报相关单位；每次扣 2 分。	6分	

5	餐厅卫生管理	<p>1、保持厨房墙壁及电器、餐具、炊具无油渍并分类保存；每次扣2分。</p> <p>2、地面整洁，储存间及冰箱内码放整齐，定期除冰，每天小清扫一次，一周大扫一次；每次扣2分。</p> <p>3、食堂餐具、厨具，就餐完毕后要彻底清洗、打扫、擦拭，做到无油渍；每次扣2分。</p> <p>4、厨房及餐厅地面无垃圾杂物，保证无积水、干净、整洁；每次扣2分。</p> <p>5、厨房、餐厅、窗明几净，墙壁清洁，无油渍；每次扣2分。</p> <p>6、下水道、水池每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味；每次扣2分。</p> <p>7、灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施；每次扣3分。</p> <p>8、确保厨房用具及时清洗、消毒；码放整齐，餐厅桌椅板凳无油渍；每次扣3分。</p> <p>9、每天对餐厅的门窗、冰箱、冷藏柜、电器开关、水龙头等进行巡回检查，及时发现问题，及时解决；每次扣2分。</p> <p>10、每月对食堂进行卫生大扫除，对用具定期进行消毒，每餐结束对食堂餐具进行洗涤，所做饭菜应干净，卫生，保证无污染，每天保持食堂卫生，防蚊蝇。每次扣2分。</p>	20分	
6	验收及保管	<p>1、建立高效、实用与完善的食品管理制度；每次扣2分。</p> <p>2、每日做好食品消耗（进出库）登记管理，台账清晰；向供货商索取食品检验合格证并妥善保管；根据业主要求，随时提供进货台账、清单等。每次扣2分。</p> <p>3、做好仓保工作，保证损耗在合理范围内；定期检查食品及耗材库存，无过期食品和调料；食材的合理存放，保证食物不变质、产生异味等及食物中毒的现象；发生每次扣3分。</p> <p>4、工作中，既要合理使用设备，又要爱护设备；每次扣2分</p> <p>5、保管情况必须按时向食堂管理部门汇报情况；每次扣1分。</p> <p>6、与食堂管理人员共同验收菜品，未按要求验明重量和质量的；每次扣2分。</p> <p>7、食堂所有公共物品及食物、调料等，不可私人外带；每次扣3分。</p>	15分	
7	菜品质量管理	<p>1、按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，听取用餐人员意见，不断优化调整口味。每次扣4分</p> <p>2、操作过程要严格防止污染，确保生熟分开，保证符合卫生标准；每次扣5分</p> <p>3、参考季节时令蔬菜，保证营养。每次扣5分</p> <p>4、每天工作保证按照规定食谱进行（遇忙时或特殊情况，需向食堂管理部门提前说明）。每次扣5分</p> <p>5、每周若有菜谱调整需给食堂管理部门提前申请。每次扣5分</p>	20分	
8	临时性工作安排	<p>1、服从调配，及时完成领导临时安排的工作。每次扣3分</p> <p>2、在当班、值班中，对于存在的问题和发现的隐患，故意隐瞒，不及时汇报的。每次扣2分</p>	5分	

9	工作态度	1、遵守各项管理制度，按照规范的工序认真完成本职工作；每次扣 2 分 2、迟到、早退，工作态度不积极。每次扣 2 分。 3、节水、节电等；蔬菜的妥善保管工作，造成不必要的消耗浪费的. 每次扣 2 分	6 分	
10	沟通合作	1、善沟通，能获得他人信任，建立良好合作关系。每次扣 2 分 2、在工作中相互之间理解，互相支持，具有团队精神。每次扣 2 分 3、服务态度好，有服务意识，员工满意度较高（合理范围内）。每次扣 2 分	6 分	
11	道德品质	1、欺上瞒下、说三道四，制造流言蜚语的。每次扣 1 分 2、当面一套、背后一套，造成不良影响的。每次扣 1 分 3、不尊敬领导、同事的。每次扣 2 分	4 分	
12	改善意识	不能听取别人合理化建议，提出并实施改善措施的。每次扣 2 分	2 分	
考核时间		被考核单位	考核单位	合计
后勤分管干部签名		单位主官签名	考核等次	

备注：1、绩效考核每月一次，由各基层消防站考核后将绩效考核表上报后勤装备处和采购办。

2、各月合同金额中的 5%为绩效考核金额，对应考核情况进行奖罚。考核平均分 90 分以上全额发放绩效考核等次为 A，平均分 89-70 分发放绩效金额的 80%考核等次为 B，平均分 69-60 分发放绩效金额的 60%考核等次为 C，平均分 60 分以下则不发放本月绩效考核等次为 D。

3、连续三次月绩效得分在 60 分以下的，取消服务合同

以上采购需求，我处予以确认！

经办人（签字）：

处室负责人（签字）：

分管领导（签字）：

黄浦区消防救援支队
采购需求材料
(服务类)

项目名称	黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务 项目
------	--------------------------------

申购处室	后勤装备处
------	-------

编制说明

一、申购单位可以自行组织编制采购需求，也可以委托其他第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提示提醒内容，编制时供参考。

四、采购需求材料中栏目内容“应填尽填”，如另有其他需求可进行补充；若无此项需求，请填写“无”；请以“■”代替“□”表示勾选。

一、商务要求

序号	内容	说明
1	预算金额	420 (万元)
2	是否“一采多年”	<input type="checkbox"/> 是, 一采3年 (不超过3年); <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	履约时间	2024 年度
4	履约地点	黄浦区
5	付款方式	按季度结算
6	是否提供履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 提供, 中标合同金额的5% (不超过10%) <input type="checkbox"/> 不提供
7	投标人应具备的特殊要求或资质要求	无
8	对中小企业的资质要求	<input checked="" type="checkbox"/> ①非专门面向中小企业采购; <input type="checkbox"/> ②专门面向中小微企业采购; <input type="checkbox"/> ③其他情况。
9	是否开展需求调查	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 不涉及

二、技术要求（可列附件说明）

采购需求

一、项目名称：黄浦区消防救援支队2024年度社会化餐饮服务项目

二、服务概况：服务期为:1 年；人员数量：不少于40人。

预算金额：4200000 元

本项目需黄浦区消防救援支队共有 7 个办公地点，分别为支队机关（外滩消防站）中山南路 333 号、车站消防站（南车站路 500 号）、北京消防站（北京西路 295 号）、河南消防站（天津路 271 号）、复兴消防站（黄家阙路 2 号）、嵩山消防站（太仓路 68 号）、卢湾消防站（中山南一路 499 号）提供一日三餐的炊事保障。早餐每日上午 07:00~08:00，午餐每日 11:30~13:00，晚餐每日 18:00~19:00。根据甲方工作任务，随时进行调整，用餐结束后，应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。

三、主要要求：

1、人员要求

序号	岗位	年龄要求	其他要求
1	项目经理 (负责消防支队七个消防站的餐饮保障)	所有人员年龄结构要求如下：年龄不得高于 55 岁。	年龄男性不大于 45 岁或女性不大于 40 岁、大专以上学历，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。担任过 200 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。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。具有食品安全管理员 A1(有效健康检查证明)，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。 项目经理应为投标人直接聘用及管理的员工，投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。

		<p>标书中提供相关新冠疫苗接种证明</p> <p>项目经理中标后未经采购人同意不得随意更换，项目经理不得兼任其他项目，须一周五天常驻支队。</p> <p>如项目经理未经消防支队同意随意更换，将按合同价的 5%处以扣款。</p>
2	主厨	<p>年龄不大于 55 岁、高中及以上文凭、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。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。担任过 100 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。具有三甲医院的有效健康检查证明，持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）职业资格证书，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。</p> <p>主厨应为投标人直接聘用及管理的员工，投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</p> <p>标书中提供相关新冠疫苗接种证明。</p>
3	餐饮工作人员	<p>年龄男不大于 55 岁女不大于 50 岁、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；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。具有三甲医院的有效健康检查证明，厨师应持有国家厨师或中式烹调师（中级/四级）以上职业资格证书，面点师应持有国家中式面点师以上（中级/四级）资格证书，有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。</p> <p>餐饮工作人员应为投标人直接聘用及管理的员工，</p>

		<p>投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</p> <p>标书中提供相关新冠疫苗接种证明。</p>
4	服务员	<p>年龄不大于 35 岁，女性，身高 165cm 以上，身体健康、外貌端正，普通话标准，具有职校或中专以上毕业证书。熟悉餐饮/宴会服务的工作规程、礼仪及要求，具有三甲医院的健康检查证明。</p>

3、建议配置

单位	人数	职务	备注
支队机关（外滩消防站）	1	项目经理	工作日常驻支队机关（可到各消防站巡视）
	3	主厨	掌勺
	4	厨师	切配、辅助
	2	面点师	中西式面点
	4	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
	2	服务员	用餐服务保障
车站消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
北京消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁

复兴消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
卢湾消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
嵩山消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
河南消防站	1	主厨	掌勺
	1	厨师	切配、辅助
	1	面点师	中西式面点
	1	其他工作人员	厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁
合计	40 人		

投标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要管理人员之前须征得采购人同意，采购人同时享有对有关管理人员指定调整、调换、替换的权利。

中标单位应按要求如实配备人员，采购人进行不定期的抽检，如人员缺岗，将按实际到岗情况进行结算。结算方式按季度结算。

3、服务要求

(1) 按甲方规定的时间和要求提前提交每周菜谱，以供审核；根据季节变化和甲方反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 15%。供餐标准根据各基层队站确定认可的周菜谱进行烹饪。

(2) 甲方由于加班或大型活动需要提供就餐客饭、夜宵等餐饮服务的时候，食堂必须配合甲方，完成供餐要求。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。加餐服务不再另外计费。

(3) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知甲方，并留有充分时间做出补救。

(4) 所有餐具使用前应进行消毒。服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。

(5) 必须根据甲方所下达的指令，提供用于公务接待的客饭。未经甲方同意不得承接其他单位的客饭服务。客饭的标准符合财政关于公务接待的规定。

4、就餐人数

支队机关（外滩消防站）周一至周五早餐约 100 人，午餐约 140 人，晚餐约 70 人；周六周日三餐约 60 人；重大活动及保卫任务按照任务方案提前告知就餐人数，服务方应积极配合安排相关服务人员，并按要求配餐。

其余六站就餐人数基本固定（无节假日）车站站约 50 人、北京站约 50 人、复兴站约 45 人、卢湾站约 55 人、嵩山站约 50 人、河南站约 30 人；有集训或临时任务人员调动提前告知就餐人数。

5、就餐时间

提供一日三餐的炊事保障。早餐每日上午 07:00~08:00，午餐每日 11:30~13:00，晚餐每日 18:00~19:00。根据甲方工作任务，随时进行调整。

6、卫生及人员管理

(1) 服务人员必须遵守考勤打卡制度，按规定着装戴帽保持整洁上岗，不得无故迟到和早退，累计三次迟到或早退者按旷工一天处理。

(2) 服务人员应严格执行请假制度，严禁私自串班，有病（或事）假需要向支队司令部门请假的同事必须向后勤部门报备，超过三天病（或事）假必须以书面形式提出申请（病假需提供医院的相关证明），经中队批准上报支队后勤部门备案。

(3) 厨房内严禁会客，禁止吸烟、饮酒及偷吃、偷用厨房食品和用具。

(4) 厨房间应在工作结束后要妥善处理 and 保藏剩余食品及原料，认真做好各自管理自己的卫生区域的清洁工作。

(5) 工作期间，穿戴整洁，坚持洗手后操作，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品。

四、厨房卫生管理

(1) 汤桶、调料罐、蒸饭箱等必须每天清洗换水，汤料必须洗净并且焯水，方可吊汤。烹调中文明操作，调味后必须净勺，排菜须用筷子，抹布经常搓洗消毒，保持洁白。

(2) 灶台随时冲刷直无污物，每天午饭过后擦洗灶台一次（用钢丝球和洗涤净）使灶台光亮无污，做好消毒。晚上下班前，全部灶台及油烟机等表面均用抹布擦净，全部物料用品归类归位。

(3) 冰箱每天清理两次，每天早上清理主要是清除隔夜原料，水发原料换水，擦洗冰箱内外。晚上清理包刮各种原料分类归置，

定期除霜。全部进入冰箱和回笼间。抹布经常搓洗，保持洁净。砧墩用后及时刮净，不留血污。

(4) 废料盆及时清理，每天早上十点，下午两点更换垃圾桶。每天午饭过后，晚上下班前清洗案板和砧墩，案板洗后全部擦净，砧墩洗后刮净竖起晾干，做好消毒。

(5) 整个厨房间地面冲洗两次，中午一次，晚上临下班一次，平时要保持厨房环境的整洁。第十一条 灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施。第十二条 下水道、水池每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味。

(6) 保持厨房墙壁及电器、餐具、炊具无油渍并分类保存；保持厨房及餐厅地面无垃圾杂物，保证无积水、干净、整洁；厨房、餐厅、窗明几净，墙壁清洁，无油渍。

(7) 食物应分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开做好食材进出及库存登记；做好食材名称及有效期标识

(8) 冰箱由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

(9) 食物做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入冰箱内，食品不得与非食品一起存放，私人食品不准放入冰箱；做好食材验收和溯源登记

(10) 蔬菜按一挑、二洗、三切的顺序加工。

(11) 清洗加工过的蔬菜做到无泥沙、无杂草。

(12) 肉类食品、自加工时注意检查质量，腐败变质食品不加工。

(13) 肉类加工后无血、无毛、无污物，水产做到无鳞、无腮、无内脏。

(14) 宰杀家禽放血完全，除净毛和内脏，病、死家禽不宰杀、不加工。

(15) 工具、容器冲洗干净，荤素分开使用。

(16) 各消防站分管后勤的干部负责对厨房各项工作进行不定期，不定点、不定项的抽查；检查内容包括厨房工作人员着装、炊事员考勤、岗位职责、培训制度/培训记录、设备使用和维护方案和记录、食品储藏、菜肴质量、出菜速度、原材料节约及综合利用、安全工作等项规章制度的执行情况。

(17) 各项内容的检查可分别或同时进行。

卫生检查：每日一次，包括食品卫生、日常卫生、计划卫生； 纪律

检查：每月一次，包括厨房纪律，考勤考核；

设备安全检查：每月一次，包括设备使用、维护安全工作；

食品检查：每周一次，包括储藏、出品安全质量、标准及时效。

每日例查：每日二次，包括餐前、后工作过程，个人及其它卫生。

食品留样：每周一次，食品留样应每样俱留，保存 48 小时。

(18) 检查人员对检查工作中发现的不良现象，依据情节，做出适当的处理，并有权督促当事人立即改正或在规定期内改正。

五、服务承诺

1、组织承诺

(1) 项目负责人具有管理、协调、沟通、解决问题的综合能力。

(2) 项目负责人根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目团队，团队中的人员应具有丰富的相关岗位工作经验。

(3) 岗位人员必须遵守采购人有关的规章制度，服从采购人管理，积极、主动配合采购人做好各类创建、检查活动的准备工作。

(4) 及时对严重违反采购人劳动纪律、规章制度，职业素养低下的工作人员予以清退并重新安排相应人员补缺。

2、管理承诺

采取中标单位“主动承诺”和招标单位“定期抽检”相结合的管理方式，对每个人员的岗位工作进行检查，力争及早发现问题，及时整改。做好岗位工作的详细记录，定期提供服务报告。

3、响应承诺

重要事件和任务 5 分钟内提供响应，视情况需要，可 1 小时内提供现场服务。

4、质检条款

(1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合国家 和地方食品安全法律法规，具体管理制度和措施由中标单位提供并经采购人核准后执行。

(2) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时，并做好留样记录。

(3) 自觉接受采购人以及卫生、防疫、市场监管部门等的检查，对于相关部门检查发现的问题必须做出相应的整改。

(4) 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督考核，接受服务对象

的评议。(5) 中标方承诺做好成本控制，对食材验收和溯源，控制好管理风险，购买员工意外险。

(6) 其他说明：食材和易耗品均有采购人负责采购。设施设备、水、电、燃气、易耗品、场地和餐具等固定资产由采购人提供。

未经采购人书面同意，承包方不得将合同的全部或部分项目转包、分包给其他公司或个人。

中标方派遣的餐饮主要岗位工作人员进驻 10 个工作日后由采购人进行验收检查，验收合格方可正式入用。

中标方派遣的炊事岗位工作人员需在采购人处用餐的，按照采购人的伙食费标准向中标方收取搭伙费。

六、管理与服务考核要求

1、质量保证金与绩效考核挂钩，由支队或队站每月对中标单位进行绩效考核并在消防支队内部进行公示，合同执行完毕后按照全年绩效考核情况按档次进行发放，考核细则与合同一并签订；

2、餐饮服务人员受到用人单位投诉的，出现 1 次且情节轻微的给予口头警告，情节严重或月度累计 3 次的予以辞退。对派遣单位多次因管理问题收到用人单位投诉，且情况查实的，以及连续 3 个月绩效考核不合格的予以解除合同。

3、支队后勤装备处负责派遣单位的管理考评，每月进行一次绩效考核，服务派遣单位应每月收集考核问题，整改完毕后将相关情况报于支队后勤装备处；

4、各消防站对餐饮服务人员具有工作指导、日常管理、申请人员调配、参与绩效评价等权限。

七、付款及验收方式

1、资金来源：财政资金

2、付款方式：按季度支付。（按实际发生进行结算）

(一)	(二)	(三)	(四)
进度	乙方应向甲方提交的资料	乙方应向财政提交的资料	合同款的支付
每个季度	1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购人全称）	1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、发票复印件（复印件上应有采购人签收记录及盖章）	在收到上述文件后 15 个工作日内，根据考核结果一次性向乙方支付合同价的 25%

本项目收取履约保证金：在中标方与采购人合同签署之前，中标方应向采购人提交一笔金额为（合同价的百分之五）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 30 个工作日内，采购人应一次性将履约保证金无息退还中标方。

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

中标人应提交中标价格 5% 的履约保证金，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、或消防事故的，以及其他违规问题，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，由中标人承担，并可视情节扣除其履约保证金，具体扣款约定如下：

- (6) 发生安全事故，每出现一次，扣除履约保障金3千元至5万元。严重者，直接终止合同。
- (7) 在采购人的例行检查中，发现过保质期原材料、调味料等，每发现一次，扣除履约保证金5千元。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 在采购人的例行检查中，发现其他违规问题，每发现一个，扣除履约保证金 5 百至 3 千元。

3、验收方式：由采购人自行组织考核、验收。

合同附加条款：

服务奖惩

为确保给予 XXX 适度的履约压力使 XXX 提供的服务能达到预期的标准，双方同意将月服务费用的 5%作为的月度服务绩效考核奖金。采购方将按照双方制定并同意的绩效考核表对 XXX 提供的服务进行考核评分（满分为 100 分）。考核方式如下：

- 5) 双方将在召开的月度定期会议上，由 XXX 人员提供服务标准自测评分；
- 6) 采购方代表将与 XXX 人员进行讨论后，对服务评定分数，作为 XXX 提供服务的月度绩效考核分数；
- 7) 月度绩效考核结果作为服务标准风险金发放的依据（比例见下表），将在每季度考核结束后 30 日内支付。
- 8) 月度绩效考核 60 分以下（不含 60 分）视为不合格，在协议有效期内，若连续出现三次 60 分以下情形，采购方将有权提前 45 日书面通知 XXX 后立

即终止协议。

绩效考核分数	等级	绩效考核奖金
≥ 90 分	A	100%
70-89 分	B	80%
60-69 分	C	60%
≤ 60 分	D	0%
<60%, 三次	终止合同	

黄浦支队餐饮服务绩效考核表

序号	考核项目	考核标准	分值	考核得分
1	人员管理	<p>8、服务方每月组织一次全员培训，对岗位危险源辨识及管控、食品安全、仪容仪表、交通出行等方面进行培训，加强员工自身安全意识，落实员工职业健康管控工作，并做好培训记录；每次扣 2 分</p> <p>9、从业人员必须持证上岗；每人扣 1 分。</p> <p>10、食堂-服务人员上岗前必须按规定做好个人卫生准备工作；每次扣 1 分。</p> <p>11、食堂服务人员上岗前必须按规定穿戴好劳防用品；每次扣 1 分。</p> <p>12、无关人员未经允许不得进入食堂厨房；无关人员进入厨房须办理相关手续；每次扣 1 分。</p> <p>13、餐厅工作人员工作期间，穿戴整洁，坚持洗手后操作，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；每次扣 1 分。</p> <p>14、操作间不得抽烟；每次扣 1 分。</p>	8分	
2	日常管理	<p>4、遵守作息时间，准时开餐，不得擅自离岗、串岗；每次扣 2 分。</p> <p>5、保证按时开饭，如因非接到食堂管理员通知造成的没有按时（提前和延后）开饭的；每次扣 2 分。</p> <p>6、未经食堂管理员同意，私自调休、调岗、替岗上班的，开会无故缺席、迟到的；每次扣 2 分。</p>	6分	
3	投诉管理	<p>3、对各类投诉做好登记；每次扣 1 分。</p> <p>4、在 2 小时内对投诉进行调查，并回馈投诉人处理结果；每次扣 1 分。</p>	2分	
4	突发事件管理	<p>3、制定突发事故的应急预案（包括但不限于食物中毒应急预案、煤气泄漏应急预案、厨房火灾应急预案、意外摔伤/烧伤应急预案等），并每年组织全员培训；每次扣 4 分。</p> <p>4、发生突发事件，需在 12 小时内完成处理，并形成处理结果报相关单位；每次扣 2 分。</p>	6分	

5	餐厅卫生管理	8、保持厨房墙壁及电器、餐具、炊具无油渍并分类保存；每次扣2分。 9、地面整洁，储存间及冰箱内码放整齐，定期除冰，每天小清扫一次，一周大扫一次；每次扣2分。 10、食堂餐具、厨具，就餐完毕后要彻底清洗、打扫、擦拭，做到无油渍；每次扣2分。 11、厨房及餐厅地面无垃圾杂物，保证无积水、干净、整洁；每次扣2分。 12、厨房、餐厅、窗明几净，墙壁清洁，无油渍；每次扣2分。 13、下水道、水池每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味；每次扣2分。 14、灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施；每次扣3分。 8、确保厨房用具及时清洗、消毒；码放整齐，餐厅桌椅板凳无油渍；每次扣3分。 9、每天对餐厅的门窗、冰箱、冷藏柜、电器开关、水龙头等进行巡回检查，及时发现问题，及时解决；每次扣2分。 10、每月对食堂进行卫生大扫除，对用具定期进行消毒，每餐结束对食堂餐具进行洗涤，所做饭菜应干净，卫生，保证无污染，每天保持食堂卫生，防蚊蝇。每次扣2分。	20分	
6	验收及保管	8、建立高效、实用与完善的食品管理制度；每次扣2分。 9、每日做好食品消耗（进出库）登记管理，台账清晰；向供货商索取食品检验合格证并妥善保管；根据业主要求，随时提供进货台账、清单等。每次扣2分。 10、做好仓保工作，保证损耗在合理范围内；定期检查食品及耗材库存，无过期食品和调料；食材的合理存放，保证食物不变质、产生异味等及食物中毒的现象；发生每次扣3分。 11、工作中，既要合理使用设备，又要爱护设备；每次扣2分 12、保管情况必须按时向食堂管理部门汇报情况；每次扣1分。 13、与食堂管理人员共同验收菜品，未按要求验明重量和质量的；每次扣2分。 14、食堂所有公共物品及食物、调料等，不可私人外带；每次扣3分。	15分	
7	菜品质量管理	1、按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，听取用餐人员意见，不断优化调整口味。每次扣4分 2、操作过程要严格防止污染，确保生熟分开，保证符合卫生标准；每次扣5分 3、参考季节时令蔬菜，保证营养。每次扣5分 4、每天工作保证按照规定食谱进行（遇忙时或特殊情况，需向食堂管理部门提前说明）。每次扣5分 5、每周若有菜谱调整需给食堂管理部门提前申请。每次扣5分	20分	
8	临时性工作安排	1、服从调配，及时完成领导临时安排的工作。每次扣3分 2、在当班、值班中，对于存在的问题和发现的隐患，故意隐瞒，不及时汇报的。每次扣2分	5分	

9	工作态度	3、遵守各项管理制度，按照规范的工序认真完成本职工作；每次扣 2 分 4、迟到、早退，工作态度不积极。每次扣 2 分。 3、节水、节电等；蔬菜的妥善保管工作，造成不必要的消耗浪费的. 每次扣 2 分	6 分	
10	沟通合作	1、善沟通，能获得他人信任，建立良好合作关系。每次扣 2 分 2、在工作中相互之间理解，互相支持，具有团队精神。每次扣 2 分 3、服务态度好，有服务意识，员工满意度较高（合理范围内）。每次扣 2 分	6 分	
11	道德品质	1、欺上瞒下、说三道四，制造流言蜚语的。每次扣 1 分 2、当面一套、背后一套，造成不良影响的。每次扣 1 分 3、不尊敬领导、同事的。每次扣 2 分	4 分	
12	改善意识	不能听取别人合理化建议，提出并实施改善措施的。每次扣 2 分	2 分	
考核时间		被考核单位	考核单位	合计
后勤分管干部签名		单位主官签名	考核等次	

备注：1、绩效考核每月一次，由各基层消防站考核后将绩效考核表上报后勤装备处和采购办。

2、各月合同金额中的 5%为绩效考核金额，对应考核情况进行奖罚。考核平均分 90 分以上全额发放绩效考核等次为 A，平均分 89-70 分发放绩效金额的 80%考核等次为 B，平均分 69-60 分发放绩效金额的 60%考核等次为 C，平均分 60 分以下则不发放本月绩效考核等次为 D。

3、连续三次月绩效得分在 60 分以下的，取消服务合同

以上采购需求，我处予以确认！

经办人（签字）：

处室负责人（签字）：

分管领导（签字）：

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第14条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

(3) 第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

(4) 第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

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

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

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

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

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

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称] 乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-采购单位所在地] 地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、

留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第 14 条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

(3) 第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

(4) 第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的

软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

黄浦区消防救援支队 2024 年度社 会化餐饮服务项目

项目编号: 310101000240911128469-01151145 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:



1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海同济工程项目管理咨询有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目)(编号为 310101000240911128469-01151145)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

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

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;

7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

法定代表人签名 (或签名章): _____ 日期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海同济工程项目管理咨询有限公司:

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）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日期：_____

附件 4:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁...序列增加)

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

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

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

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

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

附件 5:

联合投标授权委托书

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

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章） 联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

附件 6:

正本或副本

黄浦区消防救援支队 2024 年度 社会化餐饮服务项目

项目编号: 310101000240911128469-01151145 (标
项)

技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1
2
3

2、技术及商务文件目录

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

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

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

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

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

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

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

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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

授权代表签名： _____ 日 期： _____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

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

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

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

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

正本或副本

黄浦区消防救援支队 2024 年度 社会化餐饮服务项目

项目编号: 310101000240911128469-01151145 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

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

附件 14:

投标报价明细表

投标人全称（公章）：_____

招标编号及标项：_____

黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目 包 1

供货期/ 服务项目 负责人	保证金缴 纳方式	确认声明 书是否签 署	备注	最终报价 (总价、 元)

黄浦区消防救援支队 2024 年度社会化餐饮服务项目 包 1

供货期/ 服务项目 负责人	保证金缴 纳方式	确认声明 书是否签 署	备注	最终报价 (总价、 元)

授权代表签名：

日期：

附件 15:

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：

备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前

一周内，并加盖本单位公章)；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

附件 16:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日期:

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)
附件 17:

投标文件接收回执

(投标人全称)

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2020 年 月 日 时 分 由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容:

1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。

2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。

3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至上海同济工程项目管理咨询有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

上海同济工程项目管理咨询有限公司

接收人签名或签章：_____

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海同济工程项目管理咨询有限公司:

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

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____：

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

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

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

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

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

（供应商代表签名）_____

年 月 日

