
项目编号：310000000250425106022-00251475

食堂餐饮外包服务费

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市青浦区人民检察院

地 址：上海市青浦区华乐路 399 号

2025年07月09日

2025年07月09日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	评标办法及评分标准	21
第四章	招标需求	23
第五章	政府采购合同主要条款指引	23
第六章	投标文件格式附件	38

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：3100000000250425106022-00251475

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	食堂餐饮 外包服务 费	1		790000.00	详见采购 文件。	790000.00	

四、合格投标人的资格要求

- 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 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
- 其他资质要求：
 - 营业执照具有独立的法人资格；
 - 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
 - 本项目不接受联合体投标；
 - 本项目专门面向小微企业采购；
- 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

6) 本采购项目执行政府采购有关支持小微企业的政策规定

食堂餐饮外包服务费资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 2、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； 3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	项目级
2	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；	项目级

			2、按招标文件要求提供被授权人身份证;	
3	自定义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

五、投标报名:

1、报名时间: 2025-07-09 至 2025-07-16 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。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件, 逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注: 投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致, 如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

六、投标截止时间和地点:

投标人应于 2025-07-30 10:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到青浦区竹盈路 339 弄 27 幢 12 号 102 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)。**

七、开标时间及地点:

本次招标将于 2025-07-30 10:00:00 时整在青浦区竹盈路 339 弄 27 幢 12 号 102 室开标, 投标人可以派授权代表携带投标时所使用的数字证书(CA 证书)出席开标会议。

开标所需携带其他材料:

除网上投标以外, 投标单位还需提供网上投标文件的打印件, 装订成册一式四份(一正三副)并密封, 标明项目编号、投标项目名称。请参与本项目的供应商将纸质投标文件及开标应携带的资料于投标截止时间之前递交至上海樾言建设咨询有限公司(青浦区竹盈路 339 弄 27 幢 12 号 102 室), 不接受邮寄。(纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致, 纸质文件仅作备查使用, 如有不同以电子版为准)。

八、发布公告的媒介:

以上信息若有变更我们会通过“政采云,一站式政府采购云平台”、“/”通知,请供应商关注。

九、联系方式:

招 标 人: 上海市青浦区人民检察院

地 址: 上海市青浦区华乐路 399 号

联 系 人: 崔老师

电 话: 021-69721335

采购代理机构: 上海樾言建设咨询有限公司

地 址: 青浦区竹盈路 339 弄 27 幢 12 号 102 室

联 系 人: 张炎

电 话: 17717548986

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	食堂餐饮外包服务费
2	投标人资格要求	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 3、其他资质要求： 1) 营业执照具有独立的法人资格； 2) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)； 3) 本项目不接受联合体投标； 4) 本项目专门面向小微企业采购； 5) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； 6) 本采购项目执行政府采购有关支持小微企业的政策规定
3	预算金额	790000.00 元
4	招标概述	包括职工餐饮服务等内容
5	采购人	采购人名称：上海市青浦区人民检察院 地址：上海市青浦区华乐路 399 号 联系人：崔老师 联系电话：021-69721335
6	采购代理机构	招标代理：上海樾言建设咨询有限公司 地址：青浦区竹盈路 339 弄 27 幢 12 号 102 室 联系人：张炎 联系电话：17717548986
7	小微企业有关政策	1、根据财库〔2020〕46 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。 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）。

		2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
8	招标文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	时间：见上海政府采购网公示系统时间 下载地址：政采云，一站式政府采购云平台 (https://home.zfcg.sh.gov.cn) 招标文件售价：人民币 0 元/本（现金支付，售后不退） 地点：青浦区竹盈路 339 弄 27 幢 12 号 102 室
9	投标保证金	不缴纳
10	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。
11	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
12	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。
13	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。
14	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。
15	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。
16	投标文件组成	可不分册装订 ，投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成，提供正本 1 本 ；副本 3 本 。
17	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
18	付款方式	采购人指定
19	投标文件有效期	90 天
20	投标文件的接收	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。 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： 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。 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。

21	招标方代理费用	-本项目中标人与招标人签订合同后 5 天内，中标人一次性向招标代理机构支付下述费用： 1) 评审专家费由中标方承担。 2) 招标代理费由中标方支付。
22	解释权	本招标文件的解释权属于上海樾言建设咨询有限公司。

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樾言建设咨询有限公司。
- 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 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权
委托书（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（附件 19）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（附件 19）；
- (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。

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（报价明细表）等其他文件和说明（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、副本规定的份数编制并按 A4 纸规格竖面装订成册，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。副本为正本的复印件。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、投标人应将资质文件、技术及商务文件、投标报价文件整合成一本投标文件。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、投标项目名称、项目编号及“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）。

（六）投标保证金（若有）

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带提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

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

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

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

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、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。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、投标文件评审结束后，主持人宣告投标文件评审无效投标人名称及理由，有效投标人的得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的投标文件并签字确认。

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

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标

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

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

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

五、确定中标供应商的原则

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

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

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

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履

约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

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

食堂餐饮外包服务费包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
经营管理利润的合理性	0~10	合理的为 7-10，一般的为 3-6 分，较差的为 0-2 分。
管理制度	0~10	食堂管理制度包括岗位职责、卫生管理制度、食品留样制度、采购制度、库房管理制度、消毒制度等优秀的为 8-10，较好的为 6-7 分，一般的为 3-5 分，较差的为 0-2 分。
供餐服务的实施方案	0~10	菜单供应品种、膳食搭配的合理性、供餐服务的实施方案等。优秀的为 8-10，较好的为 6-7 分，一般的为 3-5 分，较差的为 0-2 分。
应急方案	0~10	应急方案。优秀的为 7-10，一般的为 3-6 分，较差的为 0-2 分。
服务承诺	0~15	服务承诺（包括保证食品安全，有定点的供货商，并证照齐全，服从招标单位日常管理与监督）优秀的为 11-15，一般的为 6-10 分，较差的为 0-5 分。
人员配置情况	0~20	派往本项目的管理人员和人员情况综合评分。优秀的为 14-20，一般的为 7-13 分，较差的为 0-6 分。
企业综合实力	0~10	根据投标人综合服务能力，信用等级程度、银行资信证明或财务报表、餐饮用户好评及企业荣誉等对投标人进行综合评

		审。优秀的为 7-10，一般的为 3-6 分，较差的为 0-2 分。
类似业绩	0~5	近 2 年内的类似业绩，1 个得 1 分，最高得 5 分。

第四章 招标需求

上海市青浦区人民检察院食堂餐饮服务需求

一、项目概况

上海市青浦区人民检察院食堂位于上海市青浦区华乐路 399 号，占地面积约 600 平方米(其中就餐餐厅约 233 平方米，厨房用房约 172 平方米、咖啡厅约 100 平方米)。就餐总人数为早饭 100 人，中饭 200 人，晚饭 50 人，服务总人数不少于 350 人。餐厅服务人员人数不少于 9 人。

由服务方派出技术服务人员到采购单位餐厅为采购单位员工提供餐饮服务。

二、项目总体要求：

1. 上海市青浦区人民检察院餐饮服务内容包括职工餐饮服务等内容，供应商应结合自身的能力、经验对政府机关餐饮服务运营管理过程进行详细识别，精确界定可为本项目提供的服务项目、服务内容和服务标准，认真策划服务实施方案，精确测算由此发生的餐饮服务费用。
2. 中标方应为采购单位提供优质的餐饮服务。在行使餐饮服务及服务职能过程中，如果与采购单位及到餐厅就餐的职工出现纠纷或其他突发事件，应按照规定程序进行协调和处理；如果处理不成，应及时向采购单位主管部门报告。
3. 中标方对采购单位的餐饮服务方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，在实施前要报告采购单位主管部门并获得批准。
4. 在处理特殊事件、紧急或突发事件时，采购单位主管部门对餐饮服务人员有直接指挥权。
5. 餐饮服务人员均持有健康证，配置合理。
6. 中标方应保证其派往项目现场的服务人员达到相关岗位任职资格要求，所有的业余、技术或其它特殊岗位人员，凡国家有规定的，均需持证上岗。中标方对所录用人员应执行严格的入职政审程序，保证录用人员没有犯罪记录。招标文件应特别描述中标方录用员工的管理流程以及员工入职政审的相关规定。
7. 中标方派往项目现场的工作人员应统一着装，言行规范，注意仪容仪表、公众形象，部分特殊岗位的服务人员体形、身高要有规定。除上述内容外，重点增加根据上海市青浦区人民检察院餐饮的需求形成的一整套服务规范、文明用语等内容。
8. 中标方在做好本职工作的同时，有责任向采购单位主管部门提供合理化建议，并配合采购单位主管部门制订相关管理制度并具体落实。

-
9. 中标方必须合法经营，不得损害所聘用员工及采购单位的合法权益。
 10. 中标方应能确保工作人员每日早餐、中餐、晚餐的正常供应，保质保量。
 11. 中标方应熟悉并能严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，严禁出售不洁、过期、变质食品，杜绝食物中毒事故发生。
 12. 采购单位主管部门将为中标方配备满足餐饮服务需求的餐饮设施设备，中标方可免费使用，中标方要爱护厨具设备及食堂公共设施，确保设施完好，如有损坏应负责修复。
 13. 中标方负责餐饮物料的采购、食堂账务和仓库管理，采购单位提供餐饮服务所需要的水、电、燃气等。
 14. 中标方应自觉接受各级政府主管部门及采购单位对环境卫生、食品卫生、服务态度、饭菜质量及价格等进行的监督、检查。
 15. 工作人员餐饮服务过程所需要的食品原料（如米、肉、蛋、菜等）及辅料（如油、盐、酱、醋等）由中标方按照成本换算成工作餐价格，并报采购单位主管部门审批后实施，做到餐饮利润率为零。该等工作餐价格的核算方式应在餐饮服务方案中详细描述。
 16. 日常保洁工作，要求各种餐具用品做到卫生、洁净、消毒；餐室（厨房）无蝇、无虫。
 17. 中标方除完成自己的工作任务外，还有义务配合采购单位做好其他服务供方的监管及工作衔接。
 18. 中标方应定期（一般每周一次）将拟提供的餐饮品种、价格等报采购单位主管部门审批，并向用餐者公示，该等措施应在餐饮服务方案中予以体现。
 19. 中标方应安全文明生产，确保无责任事故。
 20. 中标方应在投标文件中提供服务承诺，该承诺内容包括但不限于饭菜花色品种、价格范围、服务质量、服务时间、食品卫生、食品安全等。
 21. 接受采购单位对于餐饮服务的采购管理、仓库管理、财务管理等各方面的监督、指导。
 22. 供应商应根据上海市青浦区人民检察院的实际需求以及自身的经验，认真编制餐饮服务方案。方案中的各项措施应能满足上海市青浦区人民检察院工作过程中可能产生的餐饮需求。方案还应包括经营模式、服务方式、服务内容、服务标准以及相应的管理与服务措施等的描述。
 23. 协助采购单位开展反对食品浪费工作，安排专人作为反食品浪费监督专员，按照采购单位要求积极开展相应反食品浪费工作，并做好相应记录、完成台账。

三、服务时间及人员：

时间：每周一至周五（特殊情况下法定节假日也需按采购单位要求完成供餐）

就餐人员：上海市青浦区人民检察院职工及相关人员

四、每天供应计划：

1. 早餐：零点自选

自选餐形式，干点不少 5 种，湿点不少于 5 种，酱菜不少于 2 种，面点不少于 3 种，面

浇头（另外制作）不少于 3 种，同时根据季节的变化，供应特色早点、营养早点。就餐人数：100 人左右。

2. 午餐：零点自选

自选餐形式，每天供应大荤 3 个品种、小荤 2 个品种、蔬菜 3 个品种、营养汤、水果或者奶制品。同时定期供应面食（面条、馄饨、水饺）和各类砂锅、盖浇饭、菜饭等面浇头（另外制作烹饪）不少于 3 种。就餐人数：200 人左右。

3. 晚餐：零点自选

自选餐形式，每天供应大荤 3 个品种、小荤 2 个品种、蔬菜 3 个品种、营养汤、水果或者奶制品。同时供应面食（面条、馄饨、水饺）和各类砂锅、盖浇饭、菜饭等面浇头（另外制作烹饪）不少于 3 种。就餐人数：50 人左右。

4. 法定节假日及其他非工作时间按采购单位要求做好对相应餐饮服务工作的。

五、服务人员要求

餐饮服务人员总体要求：**餐饮服务人员数不得少于 9 人，项目经理 1 人、厨师长 1 名、厨师 1 名、点心师 1 名、咖啡厅服务员 1 名、服务员 4 名服务人员，均持有有效健康证。**供应商选派人员应以上海籍员工为主，可适当使用外地籍员工，但外地籍员工人数不得超过总人数的 30%。在人员政治素质上，中标方人事部门必须对录用人员身份和背景逐个进行审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交采购单位审核，对有不良记录者不得派驻项目。在人员业务素质上，要求进驻人员中至少配备：**项目经理 1 名（高级后勤管理师或高级餐饮业职业经理人）厨师长 1 名（高级厨师），点心师 1 名（高级点心师），高级营养师 1 名（所有员工必须有公安部门开具的无犯罪记录），**并对全部员工组织正规培训保证服务质量，配足配强工作人员。未经采购单位同意不得变更人员，不得另外派工作。

1. 项目经理 / 主管/厨师长

- 1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有良好的组织管理能力和协调能力；
- 2) 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 25—55 周岁；
- 3) 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；
- 4) 经验要求：从事过 5 年以上餐饮管理的工作经验，3 年以上政府机关餐厅的管理工作经验。

2. 厨师

- 1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有一定的组织管理能力和协调能力；
- 2) 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 25—55 周岁；

-
- 3) 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；
 - 4) 经验要求：从事过 3 年以上 500 人标准餐厅的工作经验。

3. 一般岗位人员的要求

- 1) 其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有二年以上的相应岗位工作经验；
- 2) 身体健康，具有三甲医院的健康检查证明。

4. 其他服务要求

- 1) 外卖服务：外卖点心按需要供应。每逢节假日应制作各种特色点心。供应商应定期（一般每周一次）将拟提供外卖的食品的品种、价格等报采购单位主管部门审批，并以适宜的方式向顾客公示。
- 2) 外卖卤菜、净菜、半成品等按需要供应。供应品种不少于 3 种（遇双休日、节假日供应品种按需供应）。同时供应面点等服务。
- 3) 高温季节制作足量的绿豆汤等防暑降温食品。除了能为职工供应最基本的餐饮服务外，还有能力提供不同规格的客饭。
- 4) 每周五之前提供下一周菜单。
- 5) 公务接待餐饮服务：

供应商应根据采购单位主管部门的要求，提供不同规格的公务接待服务。供应商在提供公务接待服务前应做好必要的策划和准备工作，工作要求包括但不限于：

- 制作公务接待服务菜单，经过公务接待单位负责人员审批后实施。
- 提前做出于公务接待有关的物料需求准备。
- 安排好提供公务接待服务的厨房工作人员、餐厅服务人员及其他相关人员。
- 做好餐厅设备的准备和清洁。
- 供应商应提供符合公务接待级别及要求相适应的公务接待服务，原则上公务接待服务的标准不得低于同级别政府机关餐饮服务公务接待标准。

6) 餐饮活动服务

供应商应按照要求提供不少于两次的餐饮活动服务。保障院部餐饮活动举办所需的技术指导、会场布置、特色菜肴。

7) 特色服务餐饮服务

- 供应商每天应根据要求和季节的不同提供一项特色服务，如砂锅、炒饭、面点等风味。

- 8) 供应商每月底做好餐饮服务盘货盈亏汇总，对盈亏情况进行分析并上报业主方。
- 9) 供应商现场服务团队人员如需调动，需经业主方同意，并备案，未经同意不得擅自调动人员。

投标人必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及上海市地方法规，员工工资收入不得低于上海市最低工资标准，并为员工缴纳各类社会统筹保险金。

六、合作方式：

1. 采购单位提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储与服务相关的办公条件和场所、人员工作餐等。
2. 采购单位承担：每月水、电等经营能耗费用，及与服务相关的、日常营运所需的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理等费用。
3. 供应商依据采购单位确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

七、成本控制原则：先算后投料，收支平衡，略有节余。节余调剂员工伙食。

八、成本控制：

- （一）中标方负责成本核算，并积极配合和支持采购单位开展工作。
- （二）主副食品、调味品等采购工作由采购单位组织实施，涉及费用不产生在此项目内，实施办法如下：
 - 1、主食、调味品报备采购单位同意确定好下一个月的采购数量后每月组织进货一，并审核备案。
 - 2、副食品、蔬菜、水产品的采购，每天由中标方开出请购单，由采购单位负责采购。
 - 3、中标方应对采购的货物质量、数量负责。
 - 4、仓库保管员应及时将每日入库单，领料单和每月库存食品清单按约定时间及时通报厨师长及项目经理，并每月报采购单位审核备查，并形成账册备案。
 - 5、中标方要完成每天菜肴成本核算工作，并将成本核算单于每月最后一天报采购单位审核备案。
- （三）餐饮服务以不盈利为原则，确保广大就餐者吃得物有所值。

九、服务管理要求，管理的内容包括但不限于：

（一） 综合管理

1. 菜肴质量管理：统一采购，统一操作。每周提供设计的菜单，努力做到一周内菜肴不重复。
2. 菜肴成本控制：通过厉行节约原则，减少浪费，控制菜肴成本。
3. 食品卫生要求：中标方所提供的服务应符合《食品卫生法》的有关规定，全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门的监管。所有工作人员必须严格执行《食品卫生法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准，中标方每天负责餐饮采购原材料，在所采购的

原材料进行验收时，应按照国家、地方、行业及自身的能力验收，确保这些原材料符合卫生标准要求。制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，按照 HACCP 的质量标准操作，每天提供的食品必须专人负责留样 48 小时，并作好记录以备查验。全面负责餐厅环境、设备、餐具的清洗并专人负责消毒工作，并作好相关的记录。对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度。杜绝食物中毒事件的发生，如因中标方过失造成采购单位就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由中标方负责。

（二）各类管理制度

1. 炊事、服务人员管理制度：严格遵守各项规章制度。坚守工作岗位，服从工作安排。
2. 树立全心全意为职工服务的思想，讲究职业道德，文明服务。
3. 员工就餐一律刷卡消费，任何人就餐必须按规定标准收费。食堂人员无权未经允许，擅自作出调整。
4. 爱护公物。食堂的一切设备、餐具应登记入册，做到有账可查；对放置在公共场所的任何物件，均不得随便移动或挪做他用，对无故损坏各类设备及就餐工具要照价赔偿。
5. 做好炊事人员的个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服。工作时要穿戴工作衣帽、口罩、消毒手套；炊事人员每年必须进行一次健康检查，无健康合格证者，严禁在食堂工作。
6. 坚决杜绝饭菜出现不热、有杂质、量不足、碗筷不洁，浪费水电气等不良现象。
7. 餐厅要做到每餐打扫，碗筷、器皿每餐消毒。
8. 做到按时开餐。对因工作需要不能按时就餐和临时客餐，可事先预约或通知。
9. 安全工作。使用炊具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；严禁携带无关人员进入厨房和食品仓库；易燃易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故的发生；食堂工作人员下班前，必须关好门窗，检查电源开关、用电设备等。管理员必须经常督促、检查，做好防盗工作。
10. 采购单位提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施，开具清单，要求中标方必须签收后，方可使用。
11. 中标方负责餐厅所有原辅料的日常采购、财务管理、仓库管理工作，采购单位并无偿向中标方提供水、电、煤、供餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的餐具、器具、物品；以上设施设备的日常维修保养的费用由采购单位负责支付（中标方使用不当或人为损坏除外）。
12. 采购单位负责餐厅所需保洁材料、泔脚处理等社会杂费和其他相关费用。
13. 中标方负责餐饮设备的日常使用管理和简单的维修保养，如出现损坏可向采购单位管理部门报告，并由采购单位负责解决（中标方使用不当或人为损坏除外）。

（三）人员的卫生要求

1. 工作人员必须具备身份证、健康证，外省市员工必须配合信息采集，无证者不得上岗。
2. 所有工作人员都必须接受卫生培训，具有良好的个人卫生习惯。

-
3. 工作范围内不得有随地吐痰、吸烟、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁笑谈打闹，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。所有食堂工作人员禁止在食堂内抽烟、喝酒。上班时穿好工衣、戴好工帽、口罩，工作前和大小便后都洗手消毒。
 4. 保持良好的卫生操作习惯，餐厅人员操作前必须进行“二次更衣”，做好双手、台面、窗台等消毒工作。消毒间必须整洁并备有消毒设施，操作人员在餐台打菜前不得用手直接接触食品、点心、餐具和就餐券。不允许用勺直接尝味。
 5. 凡患有皮肤病、化脓性创伤、上呼吸道炎症、口腔疾病或其他传染疾病，禁止从事食品加工和食品供应工作。厨房工作的员工有感冒症状时一律不得上岗，以免造成食物感染。厨房工作的员工凡是有疑似感染传染病情情况，不得隐瞒，需立即上报采购单位。

（四）厨房环境的卫生要求

1. 餐具卫生要求
 - 所有工具、容器每天工作前进行严格消毒，食具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒。炊具、容器、砧板生熟标记明显、分开专用，避免交叉污染。
 - 厨房所有工具用完后，按规定处理，摆放有序，刀、砧板每次用完后彻底清洗干净并竖放，以确保底、面、边三面光。
 - 炉灶、配料台、锅头、工作台、洗菜池、洗碗池一切水沟渠道，使用后及时彻底清洗，保持干净、整洁。
 - 所有餐具和设备有具体的安全操作规程，需严格按照各个规程执行。
2. 环境卫生要求
 - 环境卫生实行“四定”，定人、定时、定物、定质量、划片分工，包干负责。
 - 食堂内每个部位无污迹、油腻、灰尘、门净窗亮（包括：地面、墙面、灶面、桌凳及灶间一切器具表面）。保持食堂周围环境清洁卫生，每餐垃圾及时清理。
 - 不得在食堂周围堆放一切物品，不得挂晒衣物。
 - 每周五下午全面大扫除。每日下午为重点清扫时间，按各人分工包干区重点打扫和天天检查，做到无垃圾、无杂物、无油腻、无灰尘、无四害。

（五）操作的卫生管理

1. 进货验收要求
 - 采购肉类食品必须索取相关检疫检验合格证。采购酒类、罐头、饮料、乳制品、调味品等食品，应向供方索取本批次的卫生检验合格证或检验单，采购进口食品必须有中文标识。采购定型包装食品，商标上应有品名、厂名、厂址、生产日期、保存期（保质期）等内容。米、面、油、酱油、醋等国家规定必须有 QS 标志。
 - 食品采购入库前应由采购单位食堂管理员和库管人员进行验收，数量、质量合格后入库储存，不合格则退回，认真做好《每日进货验收表》。定期向采购单位汇报进货情况。
2. 粗加工要求
 - 保持场地整洁，加工前应当认真检查待加工食品质量，发现有腐败变质、感官性状异

常等有碍食品卫生的，不得加工。

➤ 蔬菜切配前应先冲洗，浸泡 20 分钟以上，再经充分冲洗。禽蛋类在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。肉类、水产品类与蔬菜类食品原料的清洗必须分别在专用水池内进行。

➤ 切配加工必须在专用操作台上进行。切配加工后的食品原料应当保持整洁，放在清洁的容器内，并置放于货架或垫仓板上。

➤ 当天切配的食品原料应当烹调加工；荤、素食品原料的盛放容器和加工用具应严格进行区分并有明显标志。使用后应洗净，定位存放及时清理加工后的废弃物，并做好台面和地面的清洗。

（六）食堂专间的卫生要求

1. 仓库要求

➤ 食品仓库专用并设有防鼠、防蝇、防潮、通风的设施及措施，并正常运转。

➤ 食品分类、分架，隔墙隔地存放，各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

➤ 食品进出库应专人验收、登记，做到勤进勤出，先进先出，定期检查清仓，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时将不合格食品清理出库。

➤ 食品成品、半成品及食品原料分开存放，食品不得与杂物、有毒有害、个人物品混放。所有剧毒品（杀虫剂）禁止进入仓库和厨房。

➤ 食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

2. 备餐间要求

➤ 工作人员进备餐间前必须先“二次更衣”，及更换清洁的工作衣帽，戴口罩，手洗净消毒。生食品、不洁食品、个人生活用品及杂物不带入备餐间。

➤ 熟食必须从传递窗口进入备餐间。定员、定时做好消毒（紫外线等杀菌）工作。工作结束做好工具、容器的清洗及专间的清洁卫生工作。

➤ 当餐使用当餐加工，存放超过两小时以上的熟食品必须回锅烧透后食用。

➤ 备餐间人员和其他工作人员有腹痛腹泻、手外伤皮肤感染等有碍食品卫生的疾病时不得从事食堂工作，待完全康复后回原岗位工作。

3. 餐厅要求

➤ 餐桌卫生，严格遵守擦三遍的原则，先用带有洗洁精的温水擦一遍，再用清水擦一遍，最后用干毛巾擦一遍。

➤ 地板清理，做到不留残物，不留死角，不积水，不打滑。

➤ 负责属于食堂卫生范围的区域的卫生和维护。

4. 冰柜要求

➤ 生与熟隔离、成品与半成品隔离。

➤ 定期冲刷冰箱。

（七）安全生产管理要求

1. 制定安全生产制度

- 中标方应制定生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡因违章操作等造成的事故责任，均由中标方负责。
- 中标方及其工作人员应遵守下列要求。
- 禁止员工在工作场所吸烟，厨房为禁烟区域。
- 禁止将任何东西堆放在安全门及安全通道前，以免阻塞。
- 未经保安部门允许，不得将非中标方在本项目的人员带入工作场所。
- 所有员工应保证自己及同事的安全，对任何可能引起危险的操作和事件要提出警告。严重的应报告本单位及采购单位主管部门/人员。
- 员工应熟悉本工作区内灭火装置的位置以及应急设备的使用方法。
- 员工应遵守工具的安全操作说明，非工作执掌范围，不得擅自使用。
- 禁止员工移动或拆除各类设备上的安全标识，禁止未经采购单位同意改装现有设备。
- 员工下班时，应关闭电源和门窗，锁好有关抽屉以防有关文件及其它物品遗失或被盗，做到三清三关（地面清、桌面清、垃圾桶清；关灯、关门、关电器、关煤气）。
- 不将贵重的私人物品、钱财带入工作区域。
- 管理人员应督促员工采取有效措施防止单位及员工的财物被盗，并在发生时立即通知有关部门以保护单位和员工的利益。
- 中标方及其员工在各自的岗位区域内应积极参与处理意外事故，并服从统一调度。
- 中标方及其工作人员有义务将任何安全事故上报。
- 定期组织安全生产培训。
- 中标方应对员工进行安全生产教育、培训，采购单位可以提供场地等资源保障。

2. 安全生产检查

- 中标方定期地进行内部安全生产检查，接受采购单位和相关单位的检查监督，并承担相关的安全责任。

3. 保密要求

- 中标方应加强对员工的保密意识的教育，遵守采购单位相关保密规定，一旦发现泄密事件追究相关人员的责任。
- 中标方及其员工不得接触密级文件、资料，未经允许不得进入非本岗位工作所涉及到的区域或房间。
- 不得复制、翻印、带出任何与本人/单位工作相关的文件、资料。

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称_1]

地址： [合同中心-供应商所在地]

联系电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-供应商联系人_1]

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：合同签订后按照季度支付。

[合同中心-支付方式名称]

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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方[合同中心-供应商名称]

[合同中心-供应商联系人]

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

食堂餐饮外包服务费

项目编号：310000000250425106022-00251475（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（详见附件 19）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（详见附件 19）；
- (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

致上海樾言建设咨询有限公司:

(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(食堂餐饮外包服务费)(编号为 310000000250425106022-00251475)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

上海樾言建设咨询有限公司:

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 _____ 号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

食堂餐饮外包服务费

项目编号: 3100000000250425106022-00251475 (标项)

技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

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

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

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

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

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

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

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

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）： 标项：

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

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

授权代表签名： 日 期：

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

序号	项目内容（资格条件、实质性要求）		具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对投标文件名称	备注
1	资格条件	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
2		法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
3	实质性要求	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件提供《声明书》、《投标报价明细表》、《商务响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
4		投标有效期	不少于 90 天。			
5		投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			

6		联合投标	本次招标不接受联合投标。			
7		服务期限	根据招标文件要求			

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

食堂餐饮外包服务费

项目编号: 3100000000250425106022-00251475 (标
项)

报
价
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明（报价明细表）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

投标方名称并加盖公章: _____

项目编号: _____

序号	分项内容	数量	单价 (元)	总价 (总价/元)
1				
2				
3				
4				
5				

注: 报价内容参考项目清单

投标方代理人签字: _____

职务: _____ 日期: _____

食堂餐饮外包服务费包 1

供货期/服务项目负责人	服务周期	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：

中小微企业划型标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

特殊性质：分为“监狱企业”和“其他”，由录入人员进行勾选。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）进行填报。供应商所在区域：指供应商注册地所在地区，具体细化到省份。

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樾言建设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。

上海樾言建设咨询有限公司
接收人签名或签章：_____

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海樾言建设咨询有限公司:

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

附件：19

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 20:

三年内无重大违法记录声明函

致：（采购人名称）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标方单位（盖章）：

投标人授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日