

代理机构内部编号：SQ25-0072

上图淮海路馆职工食堂服务管理项目

招 标 文 件

采 购 人：上海图书馆（上海科学技术情报研究所）

采购代理机构：上海申权招标咨询有限公司

二〇二五年三月 2025年03月11日
2025年03月11日

投标人须知前附表

序号	内 容
1.	项目名称: 上图淮海路馆职工食堂服务管理项目 招标文件编号: SQ25-0072 预算编号: 0025-W00015614 项目预算: 1430000.00 元 报价超过项目预算的投标不予接受。
2.	采购代理机构名称: 上海申权招标咨询有限公司 采购代理机构地址: 上海市杨浦区国霞路 458 弄 2 号 11 楼 采购代理机构联系人: 王侃倩、徐康雄、刘岱宗 采购代理机构电话: (021) 55231986-8007、8026 E-mail: sqzhaobiao@sina.com 邮政编码: 200433
3.	投标文件递交至: 上海申权招标咨询有限公司 上海市杨浦区国霞路 458 弄 2 号 11 楼 投标截止时间/开标时间: 2025-04-01 10:00:00 (北京时间) 届时请各投标人授权代表自备可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书出席开标会议。
4.	投标有效期: 90 天
5.	保证金金额: 人民币 24000 元; 支付方式: 银行转账、本票、电汇、支票等非现金形式。 投标保证金于投标文件递交截止日前交付到上海申权招标咨询有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司上海五角场支行 帐号: 31001544900059730003 收款单位: 上海申权招标咨询有限公司 注: 投标保证金请在投标截止时间前如数到帐, 并注明项目名称或编号。如因投标人支付保证金, 采购代理机构指定账户在投标前未收到投标人保证金, 采购代理机构将不能给投标人开具保证金收款凭证, 进而导致投标人不能正常参加投标事宜的, 风险由投标人自行承担。投标截止时间前登陆上海政府采购网进行保证金的缴纳登记操作。
6.	履约保证金: 在合同签订后 15 日内, 中标单位须向采购人支付 10 万元的履约保证金。履约保证金的有效期到合同期满为止。履约保证金币种仅限于人民币。
7.	本项目实行电子化采购, 请在开标前上传投标响应文件至上海政府采购网。 投标响应文件的纸质稿件应为上传至上海政府采购电子招投标系统平台的投标响

	<p>应文件的打印件。一旦投标响应文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异,以上传平台的电子版为准。</p> <p>纸质投标文件数量: 一正四副 (仅供参考和采购人留档使用)</p>
8.	<p>根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定,本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称:电子采购平台)(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法有疑问,可咨询电话: 95763。</p>
9.	<p>一、本项目为网上电子招投标,请投标人在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件的,投标将不予受理。</p> <p>注: 1. 投标文件均须按招标文件要求盖章签字后扫描上传。</p> <p>2. 投标人请在开标/投标文件递交截止前将纸质招标文件送达指定的开标地点。同时,电子招标文件必须在采购平台招投标系统中上传。</p> <p>二、上传扫描文件要求:</p> <p>投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描投标文件,并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料,文件格式参考第六部分投标文件有关格式。含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、资质证书等)请采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响,由投标人承担相应责任。</p> <p>采购人认为必要时,可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格,并且采购方将对该投标人进行调查,发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p>
10.	<p>1) 递交投标文件方式和网址</p> <p>投标方式: 由投标人在上海市政府采购信息门户网站的门户网站上海政府采购网(简称:电子采购云平台)电子招投标系统提交。</p> <p>2) 投标网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn</p> <p>3) 政采云平台客服电话: 95736 (平台操作上的任何疑问均可拨打此电话咨询)</p>
11.	<p>开标所需携带其他材料:</p> <p>1. 开标地点不提供无线网络,届时请各投标人委派代表携带可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书出席开标仪式。</p> <p>2. 纸质投标文件</p>
12.	<p>若招标文件中的其他文字与前附表不一致的,以前附表为准。</p>

13.	若招标文件中的文字内容与法律法规有冲突的，以法律法规为准。
-----	-------------------------------

招标公告

项目概况

上图淮海路馆职工食堂服务管理项目 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-04-01 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000250207169640-00196030

项目名称：上图淮海路馆职工食堂服务管理项目

预算编号：0025-W00015614

预算金额（元）：1430000 元（国库资金：0 元；自筹资金：1430000 元）

最高限价（元）：包 1-1430000.00 元

采购需求：

上图淮海路馆职工食堂服务管理项目。

包名称：上图淮海路馆职工食堂服务管理项目

数量：1

预算金额（元）：1430000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：上海图书馆淮海路馆职工食堂位于上海市淮海中路1555号地下广场一层，面积约720平方米，餐厅共一层，工作区包括烹饪区、切配区、洗碗间、点心间、主副食品仓库、办公室等；就餐区包括排队等候区、备餐区、发售窗口、面点窗口、就餐区及一个包间等，就餐区域设座位250个。负责提供上图职工及搭伙人员的早、中、晚三餐的餐饮服务。其他要求详见招标文件。

合同履行期限：自2025年4月1日起至2025年12月31日止。

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。**本项目非专门面向中小企业采购。**
3. 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；

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；

特定资格要求：

1) 须具有财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

2) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4) 具有有效的《食品经营许可证》；

5) 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。

6) 本项目不接受联合体投标；不允许分包、转包。

三、获取招标文件

时间：2025-03-11 至 2025-03-18，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-04-01 10:00:00（北京时间）

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn 及上海市杨浦区国霞路 458 弄 2 号 11 楼

开标时间： 2025-04-01 10:00:00

开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn 及上海市杨浦区国霞路 458 弄 2 号 11 楼

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

开标所需携带其他材料。

开标地点不提供无线网络, 届时请各投标人委派代表携带可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书出席开标仪式。

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号)的规定, 本项目招投标相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购信息管理平台(简称: 电子采购平台)(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 电话通知采购代理机构进行签收, 并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况, 打印签收回执, 避免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。应在投标截止时间前登录上海政府采购网操作页面录入投标保证金信息。未签收的投标文件、未录入投标保证金信息的视为投标未完成。

七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 上海图书馆(上海科学技术情报研究所)

地 址: 上海市淮海中路 1555 号

联系方式: 021-64455555

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海申权招标咨询有限公司

地 址: 上海市杨浦区国霞路 458 弄 2 号 11 楼

联系方式: 021-55231987

3. 项目联系方式

项目联系人: 王侃倩、徐康雄、刘岱宗

电 话: 021-55231987

电 话: (021) 55231986*8007

第二部分 技术要求

一、项目概况

上海图书馆淮海路馆职工食堂位于上海市淮海中路 1555 号地下广场一层, 面积约 720 平方米, 餐厅共一层, 工作区包括烹饪区、切配区、洗碗间、点心间、主副食品仓库、办公室等; 就餐区包括排队等候区、备餐区、发售窗口、面点窗口、就餐区及一个包间等, 就餐区域设座位 250 个。负责提供上图职工及搭伙人员的早、中、晚三餐的餐饮服务; 就餐人数早餐约为 200 人, 午餐约为 800 人, 晚餐约为 100 人。就餐形式为套餐、自选餐、面点等。

二、采购预算

服务管理费预算 1430000 元。

三、服务期

自 2025 年 4 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

四、费用结算（支付条件）

1. 自 2025 年 4 月 1 日起提供开餐服务, 中标人须负责完成厨房整体消杀, 熟悉场地和设备磨合等工作。

2. 为保障财政资金安全, 管理服务费用按以下方式结算: 2025 年 6 月结算合同金额的 50%, 2025 年 10 月结算剩余的合同金额。

3. 厨房每月发生的易耗品按实结算, 中标人须提供正式发票及清单。

4. 对于采购人提供的厨房设备及小配件, 需仔细清点、爱护使用, 仔细保管与清洁维护, 日常保洁维护产生的费用由中标单位承担, 采购人提供的设备、设施故障维修由采购人承担。

5. 用餐金额, 包括刷卡消费金额及使用的餐券、生日券等部分。

食堂面向采购人员工, 凭员工卡进行刷卡消费, 现金交易需经采购人书面同意后方可进行消费, 每月根据各个 POS 机系统实际刷卡记录统计进行用餐费用结算, 其中涉及的税点由中标单位自行承担。

餐券、生日券由采购人开具并发放, 中标单位收取餐券、生日券后每月进行统计, 经采购人确认后, 按餐券、生日券面值金额结算支付给中标单位, 其中涉及的税点由中标单位自行承担。

（由不同部门发放的分别进行结算）

6. 应急专项工作及超出服务范围的工作按照采购人的安排进行, 费用按实结算。

五、供餐内容需求

1. 早餐（7:45—8:45）每天供应基本品种 7 种: 粥、牛奶、豆浆、馒头、肉包、菜包、汤面等;

供应特色品种至少 1 种: 拌面、油条、烧卖、小笼、馄饨、糕点等。

2. 午餐(10:45—12:30) 每天供应基本品种不少于 20 样: 大荤 4 种、小荤 4 种、蔬菜 4 种、米饭、汤面、馄饨、水饺、特色菜、卤菜、酸奶水果等, 高、中、低档菜式品种比例为 2:5:3。

3. 晚餐(15:50—17:20) 每天供应基本品种不少于 6 样: 大荤 2 种、小荤 2 种、蔬菜 2 种。

4. 提供的所有菜品应可口、足量、健康、卫生。

5. 提供馆所会议餐、工作餐、商务套餐、职工生日面、生日饮料、会议茶歇等服务。

6. 根据季节变化调整菜谱, 每逢农历传统节日制作各种特色点心、卤菜, 高温季节制作夏季防暑降温食品等。

7. 上海图书馆全年对外开放, 周末节假日亦正常开放。如无特殊情况, 要求法定节假日提供午餐, 周末及其他节假日提供午、晚餐。

六、经营服务内容

1. 投标人中标后将获得上海图书馆淮海路馆员工餐厅的经营权。经营销售范围包括: 各类中式快餐、简餐、糕点、点心、咖啡和饮料等食品。未经采购人同意不得改变房屋用途, 不得超范围经营, 不得以任何形式将场地或服务事项租赁、转包或分包给第三方。

2. 在经营期间, 采购人向中标人提供经营服务场地、设备设施和水、电、燃气等能源, 中标人须承担自身所需的必备办公用品等。

3. 食品原材料及各类食品添加剂由中标人自行承担采买, 中标人自行定价, 采购人负责审核价格、监督原材料质量安全等。

4. 职工便利店的服务需求

中标人全面负责上图淮海路馆职工食堂便利店的经营服务, 提供粮油、休闲零食、水果等食品类商品。提供咖啡、鲜榨果汁、特色糕点及职工的个性化服务需求; 运用规模化优势, 最大限度让利于职工, 承诺保证所售商品价格不得高于周边大卖场及超市同类商品价格; 不得出售假冒伪劣食品, 以次充好, 不得单方面随意变动价格, 如有价格调整需提前告知采购人, 经过协商或许可后方可做出调整。

5. 结算机制

食堂管理服务费按以采购人认可的岗位配置实际发生数为依据。

每月根据各个 POS 机系统刷卡记录进行食材费用结算, 即 POS 机刷卡金额就是支付给中标人的食材费用, 其中涉及的税点由中标人自行承担。

6. 核价机制

由上海图书馆伙委会、综合业务处、运行保障处、财务处等部门组成核价小组, 负责审核菜价。餐饮中标人根据食材成本将菜价测算明细表报馆所, 经过核价小组商议后确定最终菜价, 已确定的菜价需公示, 不能随意改变, 如市场有波动将新测算的菜价重新报核价小组审议, 如需改变菜价, 每半年可进行一次菜价的审议, 特殊情况单独商议。

7. 监督机制

中标人在原材料采购中, 要保证从正规渠道购进, 品牌知名, 并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格, 必须严格执行国家相关法规, 保证原材料新鲜、真材实料, 并负责全流程的食品安全责任。其中, 肉制品的采购必须实行定点采购, 并应提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料备查。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料(米面等)、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入, 指定品牌和采购渠道, 并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料, 保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品, 严格做好食材网上追溯工作, 在餐厅就餐区设置公示牌, 将主要食材、调味品以及添加剂的品名、价格及采购渠道向职工公示, 定期接受采购人和主管部门的检查。中标人每个月采办的材料应主动提供样品及台账明细, 如发现材料弄虚作假、克扣、虚报瞒报, 将对公司及负责人以损失十倍以上进行处罚, 情节严重采购人有权提前解除合同。

8. 管道清洗费用, 隔油池清淤费用, 灭害除虫费用, 检验检疫费用, 厨余垃圾清运等费用均由采购人承担。

9. 中标人在上海图书馆淮海路馆经营服务合同规定的区域和规定的经营服务范围内运营, 投标人应仔细核算管理费, 中标后不应发生其他额外未列明的费用。中标人应委派专业人员提供服务, 由采购人负责监督服务质量及安全, 采购人有权对主要管理人员及餐厅服务人员进行面试, 如有不满意, 中标人应积极配合予以调换, 已确认的人员中标人不得随意调换, 如有人员变动应提前通知采购人, 如服务质量及满意度未能达标, 采购人有权提前解除合同。

10. 投标人应提供的资料包括:

- (1) 运营方案;
- (2) 服务计划;
- (3) 服务准备的相关人员清单;
- (4) 初步测算的菜谱和菜价明细表;
- (5) 服务相关承诺;
- (6) 服务人员组成结构、名单, 及主要服务人员的资历及其证明文件等;
- (7) 可行的全套餐厅管理制度, 需包含应急预案;
- (8) 投标人完成的类似服务的相关业绩;
- (9) 根据招标文件“技术要求”要求所需提供资料。

七、餐饮服务需求

(一) 食品卫生安全需求

投标人所有工作人员必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》和有关的卫生管理制度, 制作、供应食品时, 按规范的程序操作并接受相关部门的监管。

1. 食材安全

中标人自行负责原材料（食材）的采购、验收和配送，并加强对采购原材料（食材）检测管理，确保安全保证品质。每日按《上海市食品安全信息追溯管理办法》的要求，录入溯源系统信息，信息内容应包括：购货日期、产品名称、规格、数量、生产日期、保质期、供货者名称及联系方式等。采购人有权派人员对中标人采购的原材料（食材）的数量、质量新鲜度，进行监督，且不承担由于中标人原因而造成过错的责任。

1.1 质量要求：

（1）蔬果类应保持较好的色泽和新鲜度，符合国家食品卫生标准，不得有黄叶、腐烂、泥沙等脏物存在，蔬果类农药等化学物不得超标，并提供农药残留检测证明。

（2）冻品类有生产厂家、生产日期和保质期

（3）海鲜、河鲜类必须鲜活，身体饱满结实，无腐烂异味，肉质紧密有弹性，来源可靠放心，无毒，无害，无污染

（4）鲜肉类应外观检测新鲜肉质柔软有光泽、无腐臭变质异味、无寄生虫、无粘液、无渗出液体，全部来源于正规肉联厂，保证为新鲜肉，并提供政府检疫部门出示的检疫合格证明。

（5）熟食类必须来源于正规店家，符合该类食品的行业标准。

（6）粮油、副食，调料类由正规厂家供货，有生产厂家、生产日期和保质期，并符合国家食品卫生标准，坚决杜绝出售假冒、变质、过期的产品。

（7）豆制品符合 GB27122014 食品安全国家标准。

（8）中标人提供的全部食品要符合国家食品卫生标准，对于不符合采购人质量要求的品种可无偿退换货；如换货，中标人必须在采购人规定的时间内把货送到目的地。

1.2 食品安全保障措施

（1）中标人必须遵守国家规定的《中华人民共和国食品安全法》、《农产品质量安全法》等法律和行政法规的规定，提供的货品必须符合国家有关卫生标准，保质、保量、保鲜，严禁配送假冒、变质、过期的农副产品。不合格的货品，中标人必须包退包换。

（2）中标人须对购买的食物分类用器具装载，运输过程应采取相应的保鲜防护措施。

（3）如因中标人所提供的食品引起食用的人身体不适、发生食物中毒等问题，经质量检验部门确定后是中标人的责任，由中标人承担全部经济赔偿与法律责任。

（4）中标人须保证供应的货品均为正规生产的新鲜（冰鲜除外）检验合格、无毒、无腐烂、无辐射、无侵权、无变质货品，符合国家卫生、质量、包装和保质标准，要使用有效期的货品，其剩余有效期不得少于标注有效期的 75%。

（5）中标人提供的蔬菜必须保证每日新鲜，取得无公害认证优先选择，并符合《中华人民共和国食品安全法》要求并出具有效的《农产品检验报告》。如不达标，中标人必须无条件退货或换货。

（6）货物有包装的，货物的包装完整清洁（无损、无污、无皱），采购人有权拒收包装不整齐、已拆封的商品。

(7) 采购人发现商品出现损坏(包括表面损坏),或出现水渍、串味、受潮等导致货物性质改变的,中标人必须无条件退货或更换商品。

(8) 中标人提供假冒伪劣、过期、变质、有毒等不合格食品的,一经发现,除按采购人要求无条件退货或换货外,中标人将被采购人处以当次供应食品货款 2 倍的赔偿款。

1.3 交货及运输:

(1) 中标人应保证食材运输车辆清洁干净,无污渍,无异味。

(2) 中标人如遇不可抗力因素而造成食材配送延误时,应提前通知采购人。

2. 供餐安全

2.1 中标人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,每日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。

2.2 需要熟制加工的食品应烧熟煮透,其加工时食品中心温度应不低于 70℃。加工后的成品应与半成品、原料分开存放,生熟食品分开加工和存放并有明显的区分标志,食品存放分类分架,防止交叉污染;保证储存设施设备正常运转,储存温度和时间符合要求。

3. 餐厨卫生

3.1 中标人应确保餐厨区域的卫生整洁。餐厨区域墙壁、门窗应保持清洁,无蟑螂老鼠、无蜘蛛网、霉斑及明显积垢。地面无杂物、积水和油污等,排水沟通畅。餐桌桌面无明显污物杂物痕迹,就餐完毕后应立即清理桌面,保证后来就餐人员的就餐环境。操作台、冰箱表面、消毒柜等加工设施设备与加工用具无明显积垢,保持清洁和存放整齐;

3.2 中标人需严格按操作规程清洗餐具、厨房用具,严格实行一洗二过三消毒的规程。保持餐具无残余清洗剂、油腻、污渍,清洗剂应符合国家卫生标准,无毒无害。定时安排专人进行餐具消毒,每次消毒应有记录。

4. 安全生产

4.1 中标人应制定生产、消防等安全制度,指派落实安全责任人,全面负责防火、防盗、防毒,保证安全生产,凡因违章操作等造成的安全事故责任,均由中标人负责。

4.2 中标人应定期对员工进行安全生产教育、培训,积极参加上海图书馆举行的消防安全培训,演练。

4.3 中标人定期地进行内部安全生产自查,接受上海图书馆和相关部门的检查监督,并承担相关的安全责任。对查出的问题或安全隐患限期整改,如由此造成后果,由中标人承担责任。

4.4 中标人需加强对员工的保密意识的教育,遵守采购人有关规定,保守采购人的秘密,发现泄密事件将追究相关人员的责任。

(二) 成本控制需求

上海图书馆员工餐厅经营以物美价廉、物有所值为原则,确保职工吃得满意放心。

1. 餐厅应按成本供应,不追逐盈利。

2. 成本控制原则: 先测算后投料, 做到收支基本平衡。

3. 价格制定的原则: 销售价格=原料价格+调料价格+合理损耗+税金。价格测算中还应当包括计入成本的就餐辅助必需品、餐厅免费提供的自选调料等费用, 其余诸如餐巾纸、牙签等不记入成本, 按易耗品采购方式进行。

(三) 人员配备需求

1、投标人投入本项目的服务人员应具备“三证”(健康证、身份证、派出所出具的无犯罪记录证明), 中标人的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, 将相关资料交采购人审核备案, 对有不良记录者不得派驻使用。

2. 投标人应配备的餐饮服务人员需求如下图, 应至少配备一名经验丰富的项目经理全面负责厨房工作, 应定期组织员工业务技能培训保证服务质量, 配足配强工作人员, 确保餐厅厨师队伍的技术水准, 采购人有权对配备的人员进行面试和考核, 如有不满意的投标人应积极配合进行调换, 如有人员变动应提前通知采购人。

部门	岗位	岗位 数	配置需求
	项目经理	1	职业技术学校或以上学历, 熟悉文档制作, 熟悉食品安全质量管理, 5 年以上大型餐饮或同类餐饮管理经验, 执健康证
	厨师长	1	职业技术学校或以上学历, 身体健康、精力充沛; 执中式烹调师高级厨师证或营养配餐师高级证, 3 年以上厨师长工作经验, 执健康证
	前厅主管	1	职业技术学校或以上学历, 身体健康、精力充沛, 有责任心和职业道德, 熟悉食品安全质量管理, 2 年以上相关工作经验, 执健康证
	仓库管理	1	职业技术学校或以上学历, 熟悉食品安全质量管理, 熟悉信息化仓储管理, 2 年以上相关工作经验, 执健康证
	厨师	3	职业技术学校或以上学历, 身体健康、精力充沛, 有责任心和职业道德, 3 年以上厨师经验, 持健康证, 其中至少 1 个执中式烹调师高级厨师证, 并包含至少 1 个小锅菜特色厨师
	面点师 (主管)	1	职业技术学校或以上学历, 身体健康、精力充沛 至少一名执面点师高级厨师证, 3 年以上面点师工作经验, 执健康证

	面点工	3	身体健康, 执健康证 2 年以上面点经验, 能熟练完成各类面点的制作工作
	帮厨	2	女 18-50 岁, 执健康证
	切配	3	身体健康, 执健康证, 2 年以上切配经验, 能熟练完成各类切配工作
	档口	2	身体健康, 执健康证, 2 年以上厨工经验
	收银员	2	身体健康, 执健康证
	勤杂工	2	男 18-55 岁, 女 18-50 岁, 执健康证, 负责洗碗, 清洁等工作
总计		22	

配置需求仅供参考, 投标人对现场有合理化建议及人员配置建议的, 可在招标时提供详细人员配置清单, 并说明理由, 配置清单须作出承诺, 保证服务能正常开展, 项目服务人员符合国家用工制度。

★由于上海图书馆是公共事业单位, 尤其在安全保卫方面属反恐防爆单位, 因此拟录用人员须提供无犯罪记录证明, 经投标人招聘、培训等程序, 与中标人签订劳动合同, 人员不得转包或由第三方派遣。投标人应对此项做出承诺。

3. 中标人所有在上海图书馆淮海路馆的服务人员工作调动应事先征得采购人同意, 如遇人员离职应及时向采购人进行通报, 并及时补齐人员配置, 如发现人员缺岗, 采购人除扣除相应管理费外, 有权根据损失影响进行罚款。

4. 中标人的服务人员, 必须经一年一次体检合格持证上岗。中标人的人员应统一着装, 配备明显标识标牌, 必须遵守上海图书馆各项规章制度, 如有违反, 采购人有权要求更换不合格人员。

5. 窗口服务人员应做到文明服务, 礼貌待客, 积极主动, 热情周到。定期听取用餐人员的意见, 改进服务质量。按时开餐, 开餐时间充足, 提供热菜、热饭、热汤, 饭菜新鲜可口, 确保营养。

6. 中标人应设立至少一名专职人员负责每日台账记录、进出库登记等文档管理; 熟悉电脑基本操作系统, 参与配合采购人做好员工餐厅网站的内容更新、网络订餐服务、一卡通消费卡管理、食材溯源管理等日常操作管理。

(四) 特色服务需求

1. 中标人根据采购人节假日及其他活动实际要求, 提供特色服务或优惠服务。

八、考核评价需求

(一) 服务管理的需求

1. 采购人指派 1-2 名现场管理员负责与中标人沟通协调, 并负责监督中标人的日常管理工作。

2. 每周或不定期进行食品卫生安全检查, 要求每日做到工作结束后落手清, 台面清爽整洁、地面无油腻无水渍不打滑, 储物柜、冰箱、仓库内物品摆放整洁有序。

3. 采购人每月就服务质量、成本核算、菜肴价格、现场环境、人员服装仪表、健康情况、卫生

防疫等方面进行评估, 如有发现不合格项将提出整改意见, 投标人应及时进行整改。

4. 采购人每年组织职工用餐满意度测评(满意度调查表内容设定经甲乙双方确认后发布实施), 测评结果记入年底考核项。满意率需达到 80%及以上标准, 未达标的要求限期整改, 如整改后重新测评依然未达到 80%的, 采购人有权提出终止合同。

5. 投标人每周五前将下周菜谱提供给采购人管理员进行审核, 审核无误后未经采购人同意, 不得随意变动更改菜谱; 原则上每周制定的菜谱应合理不重复。

6. 投标人应于每周五将前一周食材采购单据、损耗记录、进出库登记等交与采购人进行审核存档。

7. 各类食材、办公用品、耗材、易耗品使用均有台账记录并保存完好, 以配合上海图书馆的审计工作。

8. 投标人应本着勤俭节约、爱护公物的原则, 避免浪费, 控制成本损耗, 厉行节约, 应采取措施控制碗筷的损耗, 并控制食材的损耗每年不超过 10%。

(二) 人员配置考核需求

1. 采购人定期检查中标单位的《考勤表》及员工健康证, 及时掌握人员使用情况, 是否持证上岗, 对人员健康情况及到岗情况进行打分。中标人派驻员工的资质证书的健康证等证照需上墙公示。

2. 采购人定期检查中标单位的员工资料, 核对技术人员的比例是否符合合同约定, 以确保餐饮服务质量。

3. 对新派驻员工进行审核, 员工出入服务场所时应事先向采购人书面提供员工的身份证(复印件)、健康证(复印件)、派出所出具的无犯罪记录证明; 未经审核同意的员工不得进入餐厅工作(试工人员一样按此规定操作)。

九、其他服务需求

(一) 设备管理需求

1. 采购人提供的固定资产, 以及虽非固资但属于比较重要的物资需开具清单, 要求中标单位(经理)必须签收后, 方可使用。

2. 采购人无偿向中标单位提供水、电、煤、就餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、物品; 以上设施设备的日常维修保养的费用由采购人负责支付(中标单位使用不当或人为损坏除外);

3. 采购人负责餐厅所需泔脚、废弃油脂处理、油烟管道清洗、灭四害、厨余垃圾清运和隔油池清洗等社会杂费和其他相关费用, 中标单位应将分类垃圾按照要求堆放, 并配合相关工作的查验。

(二) 质量管理需求

1. 依照《中华人民共和国食品安全法》的要求, 做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以

及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作,检查督促餐饮服务的每个环节的工作,并做好相关记录。

2. 采购人管理员对采购的食品原料进行抽查验收,质量把关监督,对不符合质量要求的食材原料,要求中标单位更换或退货。

3. 中标单位应随时接受采购人的监督检查,并在规定的时间内答复采购人提出的意见和要求,保持同采购人联络。

十、考核管理办法

采购人将对中标单位的管理工作质量进行监督和考核,具体考核办法如下:

(一) 组织形式

由采购人与餐饮管理工作相关的处室组成考评小组,负责对中标单位进行考核。

考评小组组长由分管馆领导担任,负责考核的总体管理,督查以及考评结果的审核。

考评小组副组长由运行保障处负责人担任,负责考评的日常组织工作及考评信息、数据或结果的收集、整理和汇总工作。并对中标单位的考核结果提出最终意见。

(二) 考评依据

1. 餐饮服务委托合同
2. 法律法规及行业规范
3. ISO22000 食品安全管理、ISO14001 环境管理、ISO45001 职业健康安全管理及 ISO9001 质量管理体系认证相关规范要求
4. 上海图书馆(上海科学技术情报研究所)管理文件、作业指导书
5. 招标文件
6. 投标文件及承诺书
7. 合同文件

(三) 考评形式

考核形式为年度考核,每年底进行综合评分,实行满分 100 分的扣分制,以职工用餐满意度测评和管理服务满意值为主要考核指标,考核总分需达到 80 分及以上标准,未达标的要求限期整改,如整改依然不达标的,采购人有权提出终止合同。

(四) 考评结果

1. 考核评价:

考核总分 ≥ 90 分,为“优秀”;

考核总分 ≥ 80 分,为“达标”;

考核总分 < 80 分,为“不达标”,经过整改依然“不达标”的,采购人有权直接解除合同。

在合同项下的责任范围内,发生以下任何一种情况,年度考核为不合格,采购人有权直接解除合同,并由中标单位承担由此带来的损失:

发生重大人身伤亡事故;

发生重大责任事故(影响重要接待活动);

严重影响上海图书馆品牌和对外形象及利益(以不正当行为占有客户、顾客和采购人的财产、泄露有关保密信息等而导致采购人形象或利益受损等)。

2. 考核加分

中标单位表现突出时, 给予年度考核加分(加至 100 分止), 突出表现加分如下:

有效处置突发事件或员工有见义勇为行为并为上海图书馆挽回损失的, 加 5 分;

为配合上海图书馆获得市级以上荣誉做出突出成绩的, 加 5 分;

在配合重大活动保障过程中做出成绩的, 加 5 分;

有其他突出表现或成绩, 为上海图书馆赢得良好社会形象或经济效益的, 加 5-10 分。

十一、廉政风险防控需求

投标人及采购人均应自觉遵守国家法律法规, 在合同签订、食材采购、价格监管、服务监督等方面均应公开透明、诚信操作, 按规章制度办事, 自觉履行职责, 严禁双方产生利益交换。

十二、管理服务费用编制需求

1. 投标人编制的管理服务费中应包含职工的工资及工资附加费(包括但不限于福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金、教育基金、年休假、年终奖、高温费、工作餐费等);

2. 投标人编制的管理服务费中应包括职工的劳动保护费、公众责任险等;

3. 投标人编制的管理服务费中应包括可能发生的有关的培训费、健康证办理费、体检费、制服费、办公费等;

4. 投标人编制的管理服务费中应包括应付的法定税金;

5. 投标人编制的管理服务费中应包括管理费及利润, 管理费用根据行业惯例编制;

6. 管理服务费中人员费用调整了人员编制数的, 需附详细说明;

7. 应急专项费用列明各项应急加班费用, 中标后单价不可调整, 具体实施由双方协商解决。

8. 其他的必须费用;

9. 在合同期内已列明的管理服务费不予追加。

十三、服务期限和终止

本项目自 2025 年 4 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。如果任何一方提前终止本协议, 须提前三个月告知对方。

1. 一方违反合同所规定的义务, 并在另一方要求纠正违约行为的书面通知发出二周内, 未能整改的, 另一方有权提出终止协议。

2. 一方违反协议条款而使对方遭受损失的另一方有权要求赔偿实际损失。

3. 服务合同终止时, 服务方必须按所签收的清单在一周向采购人移交所有签收使用物资。(如双方不再合作, 最后一个月的款项暂留和履约保证金一起结算, 如发生物资缺少或造成额外损失, 采购人将从中相应扣除, 待移交完毕清算无误后再一起支付)

十四、经营服务项目要求

1. 中标单位每月 10 号以前向采购人提供相关财务报表。

2. 中标单位在合同签订后应即刻开始进行磨合, 进场进行设备设施熟悉和相关物资的签收工作。未经许可不得对地面、墙面、吊顶等建筑设施做任何改动、破坏; 中标单位自带的家具设施必须征得采购人同意, 并符合国家相关标准要求。

3. 中标单位须承诺在经营活动中遵守国家各项法律法规和上海图书馆有关管理规定, 守法经营, 不在本经营场地进行与本单位经营无关的商业宣传活动。

4. 中标单位须独立承担本经营服务项目的经营法律责任, 自觉按相关部门的要求办理有关食品经营证件、手续和缴纳费用, 承担经营服务期间所发生的一切事故(如食物中毒、工伤、财产设备损失和人身伤害事故等)的赔偿和法律责任。中标单位为本经营服务项目的治安、消防、卫生防疫等工作的责任人, 自觉根据相关要求做好工作。该区域内的环境卫生等工作由中标单位负责。

5. 中标单位不得将本经营服务项目以任何形式向他人进行全部或部分、分包, 并且保持经营员工及管理者的相对稳定, 如不符合服务要求, 采购人可要求中标单位更换经营服务人员。

6. 上海图书馆员工凭员工证进行刷卡消费, 禁止收取现金, 搭伙费定费标准及就餐券发放由采购人负责管理, 上海图书馆淮海路馆采购的食品原材料及物资等只能在淮海路馆范围内为员工提供服务, 不允许带出园区, 不允许进行园区外的外卖服务。

7. 在经营期间的食品销售种类和服务内容须符合本次招标要求和合同约定, 未事先征得采购人同意不得随意改变经营种类和服务内容。

8. 在合同签订后 15 日内, 中标单位须向采购人支付 **10 万元的履约保证金**。履约保证金的有效期到合同期满为止。履约保证金币种仅限于人民币。

履约保证金用以应对不可预见的履约风险, 在经营期限到期后扣除应扣部分(如有)后退还(不计利息), 如因中标单位原因导致经营活动提前终止, 保证金不予退还。

9. 中标单位必须接受上海图书馆有关部门的消防、防盗等安全管理和监督。

10. 中标单位若违反上述招标需求的承诺, 即视为违反本需求, 采购人有权解除合同, 并且赔偿采购人因该等违约行为遭受的全部损失, 包括但不限于仲裁费、诉讼费、律师费、差旅费、支付给他人的赔偿金或补偿金等。

11. 中标单位应指定专门的项目负责人与采购人保持联系, 随时解决各类问题;

12. 中标单位须对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺, 说明是否可以达到相应的标准以及如何达到;

13. 服务方案和相关服务承诺应内容明确, 范围清楚, 内容真实可行, 并必须真实可靠, 否则一

切后果中标单位自负;

14. 投标人可根据自身条件, 说明可能给予采购人的优惠服务, 这些优惠服务必须是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容;

15. 投标人提供的优惠服务将作为评标的一个因素;

16. 除采购人提出的各项服务要求外, 投标人可根据本公司业务开展情况, 说明可提供的其他特色服务。

十五、其他要求

1. 需求理解

投标人对本项目综合情况以及重点、难点有所剖析, 能理解和把握采购人内在需求。

2. 服务方案要求

(1) 涉及本项目的作业标准、规范等按照最新版本执行。

(2) 投标人根据服务内容制定具有针对性的服务方案, 包括但不限于进度安排、各步骤节点、项目组织机构、人力物力配置、职能分工、项目管理措施、质量承诺等。

3. 项目管理组织架构及管理制度

(1) 管理制度: 用于支撑服务开展的管理制度是否合理、完备。

(2) 廉洁要求: 投标人提供内部廉洁制度, 确保在服务期间严格遵守相关国家、上海市、行业以及内部廉洁制度和要求。

(3) 档案要求: 建立健全服务档案资料, 及时向采购人报告; 当采购人需要时, 投标人须无条件地及时提供。

(4) 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求, 并满足采购人实际需求, 标准、规范等不一致的, 以要求高的为准。

十六、本项目所属行业: 餐饮业。

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

十七、标书制作要求:

纸质投标文件仅供备用, 数量: 正本 1 份副本 4 份, 纸质投标文件与上传至上海政府采购电子招标投标系统平台的投标响应文件有差异, 以上传平台的电子版为准。

投标文件内容 (应当包括但不限于以下内容, 如招标文件中未提供格式, 请投标人自行设计及加盖企业公章 (不包含投标专用章等企业专用章):

1. 投标函

2. 资格性对应表、符合性对应表
3. 资格性检查对应材料
 - 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明材料
 - 2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
 - 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
 - 4) 投标保证金缴纳证明
 - 5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函
 - 6) 独立投标承诺及投标承诺书
4. 符合性检查对应材料
 - 1) 招标文件所设定的实质性条款满足情况
 - 2) 法定代表人证明书和法定代表人授权书
 - 3) 相关人员身份证明材料
 - 4) 其他法律、法规所规定的
5. 中小企业声明函
6. 开标一览表
7. 分项报价表
8. 针对本项目的整体服务方案【包括但不限于: 对项目需求的理解、重点难点分析; 餐饮管理服务方案、食材采购方案、健康菜单方案、现服务单位在服务过程中的优化方案或与前期服务单位的交接工作内容方案、用餐安全保障方案、管理制度、能源易耗品管理方案等】
9. 针对本项目的服务承诺、投诉处理和应急方案、服务考核制度等
10. 拟投入本项目的主要人员及情况表(附相关证明及证书)
11. 近三年(自 2022 年 3 月起至今)完成的类似项目情况表(附合同复印件并加盖公章)
12. 投标人基本情况表
13. 与评标有关的投标文件主要内容索引表
14. 按招标文件要求提供的其他文件: 如企业简介、荣誉证书、其他资质证书等(加盖公章)
15. 其他资料表(招标文件未要求提供, 投标人认为应提供的相关资料)

第三部分 投标人须知

A 说明

1. 适用范围

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定, 本采购项目已具备招标条件。
- 1.2 本采购文件仅适用于《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
- 1.3 采购文件的解释权属于《投标人须知》前附表中所述的采购人。
- 1.4 参与招标投标活动的所有各方, 对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容, 均负有保密义务, 违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定, 本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指上海图书馆(上海科学技术情报研究所)。
- 2.2 “采购代理机构”系指上海申权招标咨询有限公司。
- 2.3 “投标人”(卖方)系指提交投标文件的供应商。
- 2.4 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的提供承办服务的义务。
- 2.5 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1 详见招标公告中合格投标人具备的条件。

4. 投标费用

- 4.1 不论投标的结果如何, 投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用, 采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 合格的服务

- 5.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 5.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求, 并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、采购文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知, 采购人及采购代理机构均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间, 请及时关注以上媒体上的相关信息, 投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息, 是投标人的

风险，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构（联系方式：5523198*8007）提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。对采购过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

7.3 采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.4 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：业务二部、联系电话：021-55231986、通讯地址：上海市杨浦区国霞路458弄2号11楼

7.5 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予

任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,采购人及采购代理机构将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 采购人、采购代理机构将在投标人开标后至评标开启前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对投标人信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

B 招标文件说明

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件用以阐明所需相关服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成:

- (1) 投标人须知前附表;
- (2) 招标公告;
- (3) 投标人须知;
- (4) 合同一般条款;
- (5) 投标文件格式。

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

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

9.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排,准时参加项目招投标有关活动。

10. 招标文件的澄清

10.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人,均应在投标截止期 15 天以前,按招标公告中的地址

以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购代理机构。

10.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人及采购代理机构需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人及采购代理机构需要对采购文件进行补充或修改的，采购人及采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。如果澄清或更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

10.3 澄清或更正公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

10.5 采购人及采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人及采购代理机构通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

11. 踏勘现场：本项目不组织。

C 投标文件的编写

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件应包括但不限于下列部分：

- (1) 投标函、开标一览表、分项报价表、项目实施服务方案等。
- (2) 投标资格证明文件。
- (3) 符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。
- (4) 投标保证金。

投标人应将投标文件装订成册（授权代表签名、加盖企业公章）。

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人及采购代理机构就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

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

14.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 商务响应文件

15.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

16. 投标函

16.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 开标一览表

17.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

17.2 开标一览表是为了便于采购人及采购代理机构开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18. 投标报价

18.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《技术要求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

18.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.3 除《技术要求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人及采购代理机构均将予以拒绝。

18.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人及采购代理机构均将予以拒绝。

18.5 开标一览表是为了便于采购人及采购代理机构开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.6 投标应以人民币报价。

19. 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

20.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

20.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致,不一致时以索引表内容为准。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《技术要求》的要求编制并提交商务技术响应文件,对采购人及采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制针对本项目每项服务内容的详细服务方案,以证明其投标的服务符合采购文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料,其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 相关证明文件

22.1 投标人应按照《技术要求》所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23. 投标保证金

23.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

23.2 投标人应在开标截止时间前,向采购代理机构提交投标保证金(提交保证金相关要求详见前附表,以电汇、转账方式支付的请备注项目编号)

23.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

23.4 投标保证金可以下列方式提交:

支票、电汇、转账等非现金形式。(因票据即将到期,采购代理机构有权暂时行使票据权力。)

23.5 本次项目通过政府采购电子平台系统招投标,投标人应在首次响应文件递交截止时间前登陆上海政府采购网进行保证金的缴纳登记。

23.6 未按规定提交投标保证金的投标,将被视为投标无效。

23.7 未中标的投标人的投标保证金,将予以无息退还。(注:供应商不及时来退投标保证金(或经催促,依然不及时退)的,无论过了多长时间,采购代理机构均不支付任何利息。)

23.8 中标的投标人的投标保证金,以无息退还。

23.9 发生以下情况投标保证金将被没收:

(1) 开标后投标人在投标有效期内撤回投标;

(2) 如果中标人未能做到:

a. 按本须知规定签订合同;

b. 按本须知规定交纳中标服务费。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处,均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授

权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件,则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处,须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

24.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的,投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按规定要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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,投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

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

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

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

D 投标文件的递交

25. 投标文件的递交

25.1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容,并通过数字认证证书(CA证书)加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的,采购人及采购代理机构不承担任何责任。

26. 投标截止时间

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

26.2 在采购人及采购代理机构按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下,采购人及采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

26.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件,采购人及采购代理机构均将拒绝接收。

26.4 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,电话通知采购代理机构进行签收,并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,避免因临近投标截止时间上造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。

27. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前,投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修

改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

E 开标和评标

28. 开标

28.1 采购人及采购代理机构将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

28.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

28.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

28.5 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

28.6 投标文件提交截止，电子采购平台显示签到后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29. 评标委员会

29.1 采购人及采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

30. 投标文件的评审原则

（一）资格性审查

在对投标文件进行评审之前，由采购人或采购代理机构依据法律和采购文件的规定，对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性审查，以确定投标人是否具备投标资格。

投标人未按要求提供下列材料之一的，投标无效：

- （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；
- （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （4）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(5) 未按招标文件要求提交投标保证金的;

(6) 接受联合体投标的, 联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交, 明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

(7) 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料;

(8) 若为联合投标, 联合体双方均须提供 (1)、(2)、(3)、(4)、(6) 的材料。

(二) 符合性审查

1. 在对投标文件进行详细评审之前, 评标委员会将依据采购文件的规定, 对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性审查, 已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符, 无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性审查合格的投标文件为有效投标文件。评标委员会只对有效投标文件进行打分。

3. 投标人如在下列情况之一者, 将被认定为无效投标:

(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(2) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响标的物质量或者不能诚信履约的, 且不能证明其报价合理的;

(3) 投标有效期少于招标文件要求的;

(4) 电子投标文件中《投标函》《投标承诺书》《法定代表人证明书》《法定代表人授权书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》未按照招标文件要求签署并显示盖章的;

(5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效的, 按招标文件规定提交备选投标方案的除外;

(6) 采购产品在“节能产品政府采购清单”中属于应当强制采购的而未采用或未提供完整的节能产品承诺书的;

(7) 经评标委员会审定, 明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求;

(8) 投标人不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的;

(9) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的;

(10) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;

(11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(12) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。

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

30.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容, 采购人可以接受, 但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

31. 投标文件错误的修正

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

矛盾, 将按不利于出错投标人的原则进行修正:

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的, 以开标一览表内容为准;
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的, 以单价计算结果为准, 并修正总价;
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的, 以中文文本为准。

修正后的结果对投标人具有约束作用, 投标人应接受并确认这种修正, 否则, 其投标将被作为无效投标处理。

32. 投标文件的澄清

32.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较, 评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人及采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复, 必要时还应以书面形式提交给采购人及采购代理机构, 并由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对被确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标, 并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观, 不带任何倾向性和启发性, 评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

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

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

34.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 条规定的招标失败情况之外, 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况, 依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标结果公示及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后, 将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示, 公示期为一个工作日。

36.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外, 中标结果公示同时中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

36.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 采购人及采购代理机构均不退回投标文件。

38. 招标失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或通过资格性检查的投标人不足三家的; 或在评标时, 符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的, 采购人及采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

F 授予合同

39. 合同授予

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

40. 签订合同

40.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40.2 中标人应根据合同条款的规定, 按照采购文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

41. 招标服务费

41.1 中标人须于中标通知书发出后 10 天内, 向采购代理机构交纳招标咨询服务费。

(1) 咨询服务费: 参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534 号) 文件标准的 9 折+1000 元收取。

(2) 咨询服务费的缴纳方式: 在合同签订完毕后向采购代理机构直接缴纳咨询服务费, 可用支票、汇票、电汇、现金付款方式。

41.2 招标咨询服务费的交纳凭证(已缴纳招标咨询服务费通知)将作为采购单位向中标人支付第一笔合同金额的依据。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn) 中的相关专栏。

第四部分 政府采购主要政策

一、中小企业政策

如果本项目非专门面向中小企业采购,根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定,对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。**投标人若为小型、微型企业,必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》,未提供或提供内容不全的,则不适用价格扣除法。**

按照工信部等四部委《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)要求,该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定,事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按通知规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

根据《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》的通知(沪财发〔2022〕1号)规定,事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策,但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业,依据中小企业划型标准认定其企业类型。

与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业,不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准,属于大型企业的企业。

符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业,残疾人福利性单位和监狱企业(含戒毒企业)视同小微企业。

二、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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,在政府采购活动中,残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策,即对残疾人福利型单位产品的价格给予6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位,必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》,未提供或提供内容不全的,则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的,随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。

三、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含

新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

第五部分 采购合同

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]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位单位传真]

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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。（大写）[合同中心-合同总价大写]

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

2. 2 服务地点：甲方指定地点。

2. 3 服务期限：

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]

2.4 在合同期内,如遇国家政策性改革实施,可对服务合同期限条款做变更处理。合同费用届时按实际发生额结算支付。相关事项可本着友好协商精神解决。

3. 服务要求:

3.1 供餐内容

- 1) 早餐(7:45—8:45)每天供应基本品种7种:粥、牛奶、豆浆、馒头、肉包、菜包、汤面等;供应特色品种至少1种:拌面、油条、烧卖、小笼、馄饨、糕点等。
- 2) 午餐(10:45—12:30)每天供应基本品种不少于20样:大荤4种、小荤4种、蔬菜4种、米饭、汤面、馄饨、水饺、特色菜、卤菜、酸奶水果等,高、中、低档菜式品种比例为2:5:3。
- 3) 晚餐(15:50—17:20)每天供应基本品种不少于6样:大荤2种、小荤2种、蔬菜2种。
- 4) 提供的所有菜品应可口、足量、健康、卫生。
- 5) 提供馆所会议餐、工作餐、商务套餐、职工生日面、生日饮料、会议茶歇等服务。
- 6) 根据季节变化调整菜谱,每逢农历传统节日制作各种特色点心、卤菜,高温季节制作夏季防暑降温食品等。
- 7) 上海图书馆全年对外开放,周末节假日亦正常开放。如无特殊情况,要求法定节假日提供午餐,周末及其他节假日提供午、晚餐。

3.2 经营服务

- 1) 乙方将获得上海图书馆淮海路馆员工餐厅的经营权。经营销售范围包括:各类中式快餐、简餐、糕点、点心、咖啡和饮料等食品。中标单位未经采购人同意不得改变房屋用途,不得超范围经营,不得以任何形式将场地或服务事项租赁、转包或分包给第三方。
- 2) 乙方在经营期间,甲方向乙方提供经营服务场地、设备设施和水、电、燃气等能源,乙方须承担自身所需的必备办公用品等。
- 3) 食品原材料及各类食品添加剂由乙方自行承担采买,乙方自行定价,采购人负责审核价格、监督原材料质量安全等。
- 4) 职工便利店的服务需求

乙方全面负责上图淮海路馆职工食堂便利店的经营服务,提供粮油、休闲零食、水果等食品类商

品。提供咖啡、鲜榨果汁、特色糕点及职工的个性化服务需求；运用规模化优势，最大限度让利于职工，承诺保证所售商品价格不得高于周边大卖场及超市同类商品价格；不得出售假冒伪劣食品，以次充好，不得单方面随意变动价格，如有价格调整需提前告知采购人，经过协商或许可后方可做出调整。

5) 结算机制

食堂管理服务费按以甲方认可的岗位配置实际发生数为依据。

每月根据各个 POS 机系统刷卡记录进行食材费用结算，即 POS 机刷卡金额就是支付给乙方的食材费用，其中涉及的税点由乙方自行承担。

6) 核价机制

由上海图书馆伙委会、综合业务处、运行保障处、财务处等部门组成核价小组，负责审核菜价。餐饮乙方根据食材成本将菜价测算明细表报馆所，经过核价小组商议后确定最终菜价，已确定的菜价需公示，不能随意改变，如市场有波动将新测算的菜价重新报核价小组审议，如需改变菜价，每半年可进行一次菜价的审议，特殊情况单独商议。

7) 监督机制

乙方在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，品牌知名，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规，保证原材料新鲜、真材实料，并负责全流程的食品安全责任。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并应提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料备查。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料，保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品，严格做好食材网上追溯工作，在餐厅就餐区设置公示牌，将主要食材、调味品以及添加剂的品名、价格及采购渠道向职工公示，定期接受采购人和主管部门的检查。乙方每个月采办的材料应主动提供样品及台账明细，如发现材料弄虚作假、克扣、虚报瞒报，将对公司及负责人以损失十倍以上进行处罚，情节严重甲方有权提前解除合同。

8 管道清洗费用，隔油池清淤费用，灭害除虫费用，检验检疫费用，厨余垃圾清运等费用均由甲方

承担。

9 乙方在上海图书馆淮海路馆经营服务合同规定的区域和规定的经营服务范围内运营, 乙方应仔细核算管理费, 合同签订后不应发生其他额外未列明的费用。乙方应委派专业人员提供服务, 由甲方负责监督服务质量及安全, 甲方有权对主要管理人员及餐厅服务人员进行面试, 如有不满意, 乙方应积极配合予以调换, 已确认的人员乙方不得随意调换, 如有人员变动应提前通知甲方, 如服务质量及满意度未能达标, 甲方有权提前解除合同。

4. 甲乙双方履约过程中的责任和义务

4.1 甲方（甲方）的权利义务

4.1.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务, 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改进服务, 直至符合要求为止。

4.1.2 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, 造成的员工食堂无法正常运行的, 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。

4.1.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方的设施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。

4.1.4 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。

4.1.5 当甲方提供的设施设备发生故障时, 乙方应及时告知甲方发生故障的相关信息, 以便甲方及时分析故障原因, 采取有效措施排除故障, 尽快恢复食堂正常运行。

4.1.6 如果甲方因工作需要对食堂进行调整的, 甲方有义务通过有效的方式及时通知乙方相关调整, 并与乙方协商解决。

4.2 乙方的权利与义务

4.2.1 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。

4.2.2 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。在进行应急专项服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

4.2.3 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。

4.2.4 因甲方工作人员工作失误,或其他客观环境不符合合同约定工作条件及其他不可抗力因素造成的损失,乙方不承担赔偿责任。

4.2.5 乙方保证在服务中,未经甲方许可不得擅自改变食堂原有软硬件设施设备,否则乙方应承担赔偿责任。

4.2.6 乙方在履行服务时,发现食堂设施设备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。

5. 付款方式: 2025 年 6 月结算合同金额的 50%, 2025 年 10 月结算剩余的合同金额。

6. 违约责任

6.1 乙方逾期提供服务(包括全部不履行和部分不履行),每逾期一天偿付违约金 5000 元。

6.2 乙方逾期(包括全部不履行和部分不履行)20 天不能提供服务的,甲方有权终止合同,乙方应承担由此产生的一切损失(包括直接损失和间接损失)。

6.3 经甲乙双方友好协商同意延期提供服务的不在此例。

7. 法律责任

7.1 凡有关本合同或执行本合同中发生的争端,甲乙双方应通过友好协商,妥善解决。如通过协商仍不能解决时,可向合同履行地人民法院提起诉讼。

7.2 诉讼费用由败诉方承担。

7.3 在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,本合同其他部分应继续执行。

8. 违约终止合同约定

8.1 甲方在乙方存在如下违约情况时,有权提出终止全部或部分合同:

8.1.1 乙方未能在合同规定期限或甲方同意延长的期限内提供服务,或在甲方发出违约书面或口头通知后 7 天未能纠正违约行为的;

8.1.2 乙方未能履行合同规定的主要义务。

9. 其它服务约定

食堂提供服务的员工应做到服务及时周到,服务态度良好,遵守国家各项法律法规,不违规操作,无重大安全责任事故,不影响采购人工作的正常运作。

10. 其他事宜

10.1 若因国家政策变化等客观因素, 需要提前终止本合同服务的, 服务费用按实结算。

10.2 有关“商业贿赂”问题的特别约定

甲方与乙方经友好协商, 就履行本项目委托达成如下条款:

1、甲、乙双方都同意坚决拒绝商业索贿、行贿及其他任何之不正当商业行为。

2、乙方为购买或销售商品或服务, 采用财物或其他手段(是指提供国内外各种名义的旅游、就业安排等给付财物以外的其他利益的手段)贿赂甲方公司员工的行为都将被视为商业贿赂。

3、前款所称“财物”, 是指现金和实物, 包括假借馈赠、回扣、退佣、佣金、招待费、宣传费、赞助费、劳务费、咨询费等名义, 或者以报销各种费用等方式给付甲方员工的财物。

4、乙方对甲方员工实施商业贿赂的任何行为, 一经查实, 甲方有权立即终止本合同而无须事先通知乙方及承担任何责任或支付任何赔偿。

5、若甲方任何员工要求乙方给予任何形式的不当利益, 乙方有义务向甲方人事部予以举报并提供相关证据, 甲方查实后将予以公正处理, 并为举报方保密。

11. 合同生效及其他

11.1 合同应在双方盖章后开始生效。

12. 其他约定

12.1 公开招标文件、投标文件、补充文件及询标答疑纪要作为本合同的附件, 与本合同具有同等法律效力。

12.2 未尽事宜, 由甲乙双方协商解决。

12.3 本合同一式陆份, 甲方执肆份, 乙方执两份。

13. 合同修改

13.1 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。

[合同中心-补充条款列表]

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

第六部分 附件一投标文件格式

附件 1

投 标 函

致：上海申权招标咨询有限公司

根据贵方为_____项目招标采购相关服务的投标邀请_____（项目编号）_____，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交下述文件。

1. 投标函
2. 资格性对应表、符合性对应表
3. 资格性检查对应材料
 - 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明材料
 - 2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
 - 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
 - 4) 《食品经营许可证》
 - 5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函
 - 6) 独立投标承诺及投标承诺书
4. 符合性检查对应材料
 - 1) 招标文件所设定的实质性条款满足情况
 - 2) 法定代表人证明书和法定代表人授权书
 - 3) 相关人员身份证明材料
 - 4) 其他法律、法规所规定的
5. 中小企业声明函
6. 开标一览表
7. 分项报价表
8. 针对本项目的整体服务方案【包括但不限于：对项目需求的理解、重点难点分析；餐饮管理服务方案、食材采购方案、健康菜单方案现服务单位在服务过程中的优化方案或与前期服务单位的交接工作内容方案、用餐安全保障方案、管理制度、能源易耗品管理方案等】
9. 针对本项目的服务承诺、投诉处理和应急方案、服务考核制度等
10. 拟投入本项目的主要人员及情况表（附相关证明及证书）
11. 近三年（自 2022 年 3 月起至今）完成的类似项目情况表（附合同复印件并加盖公章）
12. 投标人基本情况表

13. 与评标有关的投标文件主要内容索引表
14. 按招标文件要求提供的其他文件: 如企业简介、荣誉证书、其他资质证书等(加盖公章)
15. 其他资料表(招标文件未要求提供, 投标人认为应提供的相关资料)

由_____ (银行名称) 出具的投标保证金, 金额为_____。

✧ 据此函, 签字代表宣布同意如下:

✧ 所附报价明细表中规定的应提供和交付的服务总价: _____ (小写) _____ (大写)

✧ 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

✧ 投标人已详细审查全部招标文件, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。

✧ 其投标自开标日起有效期为 90 个日历日。

✧ 如果在规定的开标时间后, 投标人在投标有效期内撤回投标, 其保证金将被贵方没收。

✧ 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

✧ 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: _____

电话: _____ 传真: _____ 邮编: _____

投标人授权代表姓名、职务(印刷体): _____

投标人名称(公章): _____

日 期: _____年____月____日

投标人授权代表签字: _____

附件 2

资格性对应表、符合性对应表

资格性对应表(此表与招标文件-第三部分投标人须知-E 开标和评标-30 条资格性要求中相关内容互为补充)

序号	招标文件要求	要求提供的证据材料	投标人满足情况 (证明材料页码)	备注
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明	提供工商部门(或有关行政部门)核发加载统一社会信用代码的营业执照副本; 投标人为自然人的提供自然人身份证明文件		
2	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函		
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	投标人自行承诺、自行提供相关有效证明材料。(注: 填“无”或空白的则视为无效投标)		
4	《食品经营许可证》	有效的《食品经营许可证》		
5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;	书面声明函		
6	不接受联合体	独立投标承诺及投标承诺书		
7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。	投标承诺函中体现		
8	本项目不允许分包、转包	投标人自拟承诺函		
9	投标报价不超过预算金额	按报价情况 在《开标一览表》中体现		

(投标人对本表中内容应诚信、慎重、全面、准确填写, 任何由于投标人自己填写的疏漏、失误、错误而导致投标无效的风险, 由投标人自行承担)

投标人授权代表签字：_____

（加盖投标人公章）

日期：_____

符合性对应表(此表与招标文件-第三部分投标人须知-E 开标和评标-30 条符合性要求中相关内容互为补充)

序号	招标文件要求	要求提供的证据材料	投标人满足情况 (证明材料页码)	备注
1	招标文件所设定的实质性条款满足情况	1、付款方式 2、投标承诺书		
2	投标有效期	投标有效期不少于 90 天。		
3	投标文件签署及盖章	上传至电子招投标平台的投标文件, 按照招标文件规定要求签署、盖公章(不包含财务章、投标专用章等)		
4	法定代表人证明书和法定代表人授权书	具有有效的法定代表人证明书和法定代表授权书 ➤ 法定代表人授权委托书由法定代表人签字或盖印章的、并加盖公章(不包含财务章、投标专用章等)的 ➤ 被委托人与投标文件中授权委托书所载内容无异的		
5	相关人员身份证明材料	提供有效的受委托人身份证(或符合国家法律法规的其他有效身份证明材料, 例如外籍人士应提供有效护照等)		

(投标人对本表中内容应诚信慎重、全面、准确填写, 任何由于投标人自己填写的疏漏、失误、错误而导致投标无效的风险, 由投标人自行承担)

投标人授权代表签字: _____

(加盖投标人公章)

日期: _____

附件 3

资格性检查对应材料

- 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明材料
(格式由投标人自行设计提供并加盖投标人公章)
- 2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日期:

- 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

注: 填“无”或空白的则视为无效投标

(格式由投标人自行设计提供并加盖投标人公章)

- 4) 《食品经营许可证》

(加盖投标人公章)

- 5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

声明函

上海申权招标咨询有限公司:

我单位参加上上图淮海路馆职工食堂服务管理项目, 郑重声明承诺参加政府采购活动前 3 年内

在经营活动中没有重大违法记录, 在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺, 自愿承担相应的法律后果。

特此声明!

投标人法定名称和地址、邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

投标人法定代表人签字或印章: _____

日期: _____

投标人盖章: _____

6) 独立投标承诺及投标承诺书

(格式由投标人自行设计提供并由投标人授权代表签字并加盖投标人公章)

附件 4

符合性检查对应材料

1) 招标文件所设定的实质性条款满足情况

序号	要求提供的证据材料	投标人满足情况: 满足/不满足	投标情况具体描述
1	付款方式		
2	投标承诺书		
3	招标文件列明的其他符合性检查项 ★承诺: 若中标, 签订采购合同前, 向采购人提供拟录用人员须提供无犯罪记录证明, 经中标单位招聘、培训等程序, 与中标单位签订劳动合同, 人员不得转包或由第三方派遣。		

投标人授权代表签字: _____

(加盖投标人公章)

日期: _____

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十一、无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，参加同一合同项目下的采购活动。

十二、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。一旦中标，我方接受采购人在合同签订前，对我方投标文件所涉及的任何证书、资料、合同等所有相关材料原件的复核检查；若我方投标文件存在提供虚假材料谋取中标的或我方不能提供出所有相关材料原件进行复核检查的，视作我方放弃签订合同的权利，甲方保留拒绝签订合同及追究我方相应法律责任的权利。

十三、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

★提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2) 法定代表人证明书和法定代表人授权书

法定代表人证明书

_____先生/女士, 身份证号码_____, 现担任_____职务, 为我单位的法定代表人全面负责工作。

特此证明。

投标人全称: _____ (盖公章)

日期: _____

法定代表人授权书

本授权书声明:

_____ (投标人名称) 法定代表人 _____ (姓名) 经合法授权, 特代表本公司 (以下称“投标人”) 任命: _____ (姓名) 为正式的合法投标人授权代表, 并授权该投标人授权代表在有关 _____ (项目名称) 的投标工作中, 以投标人的名义签署投标函、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字或印章如下, 以资证明。

授权人签字或盖章: _____

投标人授权代表签字: _____

地 点: _____

时 间: _____

公章 (盖章): _____

3) 相关人员身份证明材料

附上法定代表人以及投标人授权代表身份证明材料。

开标当天带好投标人授权代表有效身份证明材料。

(加盖投标人公章)

4) 其他法律、法规所规定的

视国家法律法规针对本项目情况而定, 应提供相对应证明材料 (若有)

(格式由投标人自行设计提供并加盖投标人公章)

附件 5

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

残疾人福利性单位声明函

(如不属于残疾人福利性单位, 此表无须填写)

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:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

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

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

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

收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 310000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能,促进中小企业健康发展,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规,制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本办法规定的中小企业扶持政策:

(一)在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(二)在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(三)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求,不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素,不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目,统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案,对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包,预留采购份额专门面向中小企业采购,并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:

(一)法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的;

(二)因确需使用不可替代的专利、专有技术,基础设施限制,或者提供特定公共服务等原因,只能从中小企业之外的供应商处采购的;

(三)按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争,或者存在可能影响政府采购目

标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条

有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照 本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标， 依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181 号)同时废止。

附件 6

开标一览表

投标人名称: _____

项目编号: _____

上图淮海路馆职工食堂服务管理项目包 1

投标报价(总价、元)

注: 为员工食堂提供服务所需的一切劳动福利保障性成本均包含在本招标项目费用之内, 上海图书馆(上海科学技术情报研究所)除提供约定的费用之外, 不再另行承担其它一切费用。

投标人授权代表签字: _____

(加盖企业公章) _____

附件 7

分项报价表

(表格如有需要可自行扩展和调整)

投标人名称_____ 招标编号_____ 货币单位: 人民币/元

序号	名称	描述/说明	数量	单位	单价	总价

投标人授权代表签字: _____

(加盖企业公章) _____

附件 8

针对本项目的整体服务方案

【包括但不限于：对项目需求的理解、重点难点分析；餐饮管理服务方案、食材采购方案、健康菜单方案、现服务单位在服务过程中的优化方案或与前期服务单位的交接工作内容方案、用餐安全保障方案、管理制度、能源易耗品管理方案等】

（格式由投标人自行设计并加盖公章）

附件 9

针对本项目的服务承诺、投诉处理和应急方案、服务考核制度等

（格式由投标人自行设计并加盖公章）

附件 10

拟投入本项目的主要人员汇总表

序号	姓 名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目

注：投标人应将表列其他人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人授权代表签字：_____

（加盖公章）

拟投入本项目的主要人员情况表

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

投标人授权代表签字: _____

(加盖公章)

附件11

近三年(自 2022 年 3 月起至今)完成的类似项目情况表

项目序号	1	2	3
项目名称			
项目所在地			
项目采购人名称			
项目采购人地址			
项目采购人电话			
合同价格			
采购日期			
项目交付期			
项目负责人			
技术负责人			
项目描述			
备注(用户反映)			

备注: 提供加盖公章的合同复印件。

各单位可根据各自的项目数量, 调整表单的列数。

以上信息均是真实有效的。

投标人授权代表签字: _____

(加盖公章)

附件 12

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工人数:			
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						

备注：以上信息均是真实有效的。

投标人授权代表签字：_____

（加盖公章）

附件 13

与评标有关的投标文件主要内容索引表

(请投标人根据投标情况填写, 此表需制作在投标文件目录的后一页)

评审项目	评审因素	详细内容所对应电子投标文件名称及页码
价格部分	价格部分	
整体服务方案	餐饮服务方案	
	应急供餐方案	
	临时性特殊饮食	
	餐饮节能降耗方案	
	食品安全保障方案	
	现服务单位在服务过程中的优化方案或与前期服务单位的交接工作内容方案	
	投诉处理方案	
	食材采购方案	
本项目的理解程度	对采购需求的分析、理解	
	对本项目重点、难点的分析	
	对本项目的合理化建议	
服务质量承诺及保证体系、措施、应急方案	服务保障措施	
	管理制度和保障体系	
	应急措施、应急方案	
人员配备	人员数量配备、人员架构	
类似业绩	类似业绩	

说明: 上述具体内容要求可以参照本项目的评标细则。

投标人授权代表签字: _____

(加盖公章)

附件 14

按招标文件要求提供的其他文件：如企业简介、荣誉证书、其他资质证书等（加盖公章）

附件 15

其他资料表（招标文件未要求提供，投标人认为应提供的相关资料）（格式由投标人自行设计提供并加盖公章）

第七部分 评标方法与程序

一、评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则, 按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》制定, 作为本次采购选定中标单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标, 根据评标细则规定的评分标准对所有投标人的有效投标文件进行统一评分, 各评标项目累计总分为 100 分。

2. 评标委员会由上海市政府采购专家库成员 4 位及采购人 1 位代表组成。采购代理机构按照评标细则对报价进行计算, 数值精度为保留小数点后一位(四舍五入法)。各评委各自独立地进行打分, 打分的最小单位是 0.1 分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分, 供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列, 得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。

3. 所有投标项目均使用“综合评分法”评标细则。

二、评标规则

1. 本项目评标工作由评标委员会负责, 评标委员会由采购人的代表、上海市政府采购评审专家组成。

2. 任何人不得干预评标委员会成员的评标权利, 评标及评分表要保存备查。

3. 评委会将对投标人按评标得分由高到低排出 3 个中标候选人(最高得分)。

4. 评委会原则上把合同授予实质上响应采购文件要求的评分最高的中标候选人。

5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。

6. 投标报价低于其他通过符合性审查投标人的报价或高于财政预算或最高限价的投标文件将被评标委员会否决, 做无效标处理。

7. 评审以电子投标文件为准, 纸质投标文件不作为评审依据。

8. 低价投标的认定与处理

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, 有可能影响标的物质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

三、评标回避原则:

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。

有利害关系的情形包括:

(一) 参加采购活动前三年内, 与供应商存在劳动关系, 或者担任过供应商的董事、监事, 或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(二) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

（三）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

四、“综合评分法”评标细则

五、评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》；监狱企业视同小型、微型企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

本次评标采用综合评分法。

评标委员会由有关技术等方面的专家组成, 成员人数应当为五人以上单数, 其中采购人可委派一位采购人代表作为评标委员会成员之一参与评标。评标委员会由五人组成, 五位评委对每一个投标人评标后的综合总评分的数学平均值作为每一个投标人的最终总得分。最终总得分最高的推选为中标单位。

序号	评分内容	评审因素	分值	类型	评分标准
1	报价分	报价	0-10	客观分	<p>以满足招标文件要求的所有投标人报价的最低投标报价作为评标基准价作为评标基准价, 其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。</p> <p>对小微企业报价给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p> <p>符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。</p>
2	需求理解	需求理解阐述	0-6	主观分	<p>投标人的需求理解进行综合评审。</p> <p>根据投标人阐述的项目理解, 对整个服务内容综合情况剖析的针对性, 理解的清晰性等情况进行评审。</p> <p>未提相关方案的, 不得分。</p>
		重点、难点的分析	0-6	主观分	<p>根据投标人把握采购人内在需求的针对性, 对项目的重点、难点有分析的深入性、全面性、和具体性等情况进行评审。</p> <p>未提相关方案的, 不得分。</p>
		对本项目的合理化建议	0-6	主观分	<p>根据合理化建议是否表达清晰完整, 是否能有效解决问题, 对工作开展具有优化作用等情况进行评审。</p> <p>未提相关方案的, 不得分。</p>
3	整体服务方案	餐饮服务方案	0-6	主观分	<p>根据餐饮服务方案是否齐全, 菜品制作流程是否规范、卫生, 菜品是否健康, 低糖低脂等菜品等进行综合打分。</p> <p>未提相关方案的, 不得分。</p>
		应急供餐方案	0-5	主观分	<p>根据应急供餐方案是否完整, 是否能保障突发性的用餐要求, 并且保障餐品质量等进行综合打分。</p> <p>未提相关方案的, 不得分。</p>

		临时性特殊饮食	0-5	主观分	根据菜式搭配方案是否具有针对性, 是否能根据不同习俗、节日, 配备凸显节日特色的菜品等进行综合打分。 未提相关方案的, 不得分。
		餐饮节能降耗方案	0-4	主观分	根据餐饮节能降耗方案是否完善, 是否能节约水、电、煤等资源, 做好各类台账记录, 食材领用是否能做好节约、不浪费等进行综合打分。 未提相关方案的, 不得分。
		食品安全保障方案	0-5	主观分	根据食品安全保障方案是否详细, 是否能严格执行《中华人民共和国食品安全法》和有关的卫生管理制, 制作的食品是否符合国家的食品卫生标, 并派专人做好 48 小时留样工作等内容进行综合评审。 未提相关方案的, 不得分。
		现服务单位在服务过程中的优化方案或与前期服务单位的交接工作内容方案	0-6	主观分	优化方案或交接方案的合理性。 优化方案或交接方案流程的可行性。 为了更好的服务采购人, 优化方案或交接方案的全面完整程度。 未提相关方案的, 不得分。
		投诉处理方案	0-5	主观分	根据投诉处理方案是否完备, 遇到投诉事件是否能及时回复并进行调查处理, 是否能妥善解决投诉事件等内容进行综合评审。 未提相关方案的, 不得分。
		食材采购方案	0-6	主观分	根据食材采购流程、进货渠道、食材溯源系统、配送方案、车辆配备、验收入库方案等方面确保食品安全进行综合评审。 未提相关方案的, 不得分。
4	项目服务团队	项目经理	0-3	主观分	根据项目经理类似从业经验、年限、是否熟悉食品安全管理、执业资格等进行综合评审。 未提供相关证明材料的, 不得分。
		厨师队伍	0-2	主观分	根据投标人配备的厨师队伍的执业资格、工作年限、餐食营养搭配管理、严选食材管理等进行综合评审。 未提供相关证明材料的, 不得分。
		项目服务	0-4	主观分	根据项目团队中项目服务人员相关专业能力的完备性及类似从业经历情况、具有服务过

		人员能力			本项目履约特点经验的丰富程度及相关证明材料进行综合评审。
5	服务质量 承诺及保 证体系、措 施、应急方 案	服务保障 措施	0-5	主观分	根据服务保障措施是否详细完整, 是否能保障项目顺利进行, 是否能保护职工的利益等内容进行综合评审。 未提相关方案的, 不得分。
		管理制度 和保障体 系	0-5	主观分	根据管理制度和保障体系是否齐全, 各项保证措施是否到位, 是否切合项目实际等内容进行综合评审。 未提相关方案的, 不得分。
		应急措施、 应急方案	0-5	主观分	根据应急措施、应急方案是否科学合理, 是否具有可操作性, 是否能响应采购人应急情况需求等内容进行综合评审。 未提相关方案的, 不得分。
6	类似项目 经验	类似项目 经验	0-6	客观分	近三年(合同签订时间自 2022 年 3 月至今)的类似业绩(附合同复印件, 并加盖公章)每提供一个有效合同得 1 分, 最高得分为 6 分, 没有有效的类似项目业绩的得 0 分。

附: 1. 上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数, 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, 按技术指标优劣顺序排列。

2. 最低报价不是被授予合同的保证。