

浦东校区第一食堂餐饮服务项目

招标文件

文件编号：SZZ20240287-F

采购人：上海公安学院

代理单位：上海上咨建设工程咨询有限公司

二〇二四年六月

目 录

招标公告.....	3
第一章 投标人须知前附表.....	7
第二章 评标办法.....	19
第三章 政府采购政策.....	24
第四章 项目招标需求.....	25
第五章 采购合同.....	33
第六章 投标文件格式.....	50

招标公告

项目概况

浦东校区第一食堂餐饮服务项目 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 2024 年 06 月 26 日 09:30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000240425194044-00110537

项目名称：浦东校区第一食堂餐饮服务项目

预算编号：0024-00067077

预算金额（元）：3177622 元（国库资金：3177622 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1 - 3177622.00 元

采购需求：

包名称：浦东校区第一食堂餐饮服务项目

数量：1

预算金额（元）：3177622.00 元

简要规则描述：为学院教职员工及、校学生、培训学员约五千余人提供普通餐饮服务、自助餐、接待服务等餐饮保障工作，根据《食品安全法》相关规定，承接单位全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门监管。具体工作内容详见招标文件“第四章 项目采购需求”。

合同履行期限：本次餐饮服务期从 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。

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：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目非专门面向中小企业。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单

（1）供应商须根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》已进行登记并成为会员供应商。

（2）供应商必须在中国境内注册，具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人，具有从事本项目的能力；

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

（4）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。

（5）近三年（从 2021 年 6 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体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）本项目非专门面向中小企业；

（7）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024-06-05 至 2024-06-13，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：2024 年 06 月 26 日 09: 30（北京时间）

投标地点：电子投标文件上传至上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），纸质投标文件递交到上海市延安东路 1200 号 11 楼第三会议室。

开标时间：2024 年 06 月 26 日 09:30（北京时间）

开标地点：在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）开标。

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

1、本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息门户网站的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。供应商应注意及时浏览上海市政府采购云平台上信息的更新，因供应商自身原因未及时获取更新信息而导致的后果将由供应商自行承担。

2、本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人的法定代表人或其授权代表持法人授权委托书、授权委托人身份证原件及复印件（加盖单位公章）、投标时所使用的数字证书（CA 证书）、可正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台、备用纸质投标文件（1 正 4 副）参加开标。

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

注：供应商须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担

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：上海公安学院

地址：上海市浦东新区崇景路 100 号

联系方式：王晓彦 18018810755

2. 采购代理机构信息

名 称：上海上咨建设工程咨询有限公司

地 址：上海市延安东路 1200 号 11 楼办公室

联系方式：郑韵婷 63906618*1122

3. 项目联系方式

项目联系人：郑韵婷

电 话：63906618*1122

第一章 投标人须知前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

序号	内 容
1	<p>项目名称：浦东校区第一食堂餐饮服务项目</p> <p>采购人：上海公安学院</p> <p>服务期：本次餐饮服务期从2024年1月1日起至2024年12月31日（若中标单位非2023年度服务单位，请在正式交接前5个工作日入驻并做好衔接工作）。</p> <p>中标单位实际服务期限为合同签订日至2024年12月31日，如本次中标单位不是原服务单位，则原服务单位于2024年1月1日至中标单位合同签订日所发生的服务费用由中标单位按中标合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，并承担由此产生的增值税金，且新中标服务商应承诺在下一个服务周期采购人签订新的合同前提供约定服务。</p>
2	<p>预算金额：3177622.00元，投标报价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。</p> <p>最高限价（如有）：包1 - 3177622.00元</p>
3	<p>获取招标文件：</p> <p>时间：2024年06月05日至2024年06月13日，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）</p> <p>地点：上海市政府采购网</p>
4	<p>现场踏勘：</p> <p>自行踏勘</p>
5	<p>投标保证金：</p> <p>本项目无投标保证金</p>
6	<p>书面提问时间：</p> <p>时间：投标截止前15天</p> <p>联系人：郑韵婷</p> <p>传真：63903668</p> <p>同时请将疑问（word版和盖章扫描版）发至电子邮箱：ypzheng@sicc.sh.cn</p> <p>书面问题须加盖公章。</p>
7	<p>答疑：</p> <p>书面答疑，如确有需要召开答疑会的，时间、地点另行通知。</p>

序号	内 容
8	<p>获取补充文件：（如有）</p> <p>时间：电话另行通知</p> <p>地点：自行在上海市政府采购网网上招投标系统中下载。</p>
9	<p>投标有效期：</p> <p>投标截止日期之后的 90 天（日历天）</p>
10	<p>纸质投标文件的份数：</p> <p>纸质投标文件共五份，其中：正本份数：壹份、副本份数：肆份。</p>
11	<p>纸质投标文件装订和密封要求：</p> <p>商务和技术标合并装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，不得采用硬封面装订（投标文件采用双面打印）。</p> <p>投标文件均为密封包装（分开包装或不分开包装均可），封口处均需加盖投标人单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。</p>
12	<p>投标截止：</p> <p>提交投标文件截止时间：2024 年 06 月 26 日 09：30（北京时间）</p> <p>投标地点：电子投标文件上传至上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），纸质投标文件递交到上海市延安东路 1200 号 11 楼第三会议室。</p>
13	<p>开标：</p> <p>开标时间：2024 年 06 月 26 日 09：30（北京时间）</p> <p>开标地点：在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）开标。</p>
14	<p>投标人代表出席开标会需提交的材料：</p> <p>（1）法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件。</p> <p>（2）法定代表授权委托人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、本人身份证明原件及复印件。</p> <p>（3）投标文件一正四副。（密封包装）</p>
15	<p>招标代理服务费用：</p> <p>按计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文收取代理服务费，以中标金额为取费基数，按照服务类标准收取招标代理服务费。中标单位在领取中标通知书同时支付给代理单位。</p> <p>汇款账户如下：</p> <p>公司名称：上海上咨建设工程咨询有限公司</p> <p>账号：31606503000621705</p>

序号	内 容
	开户行：上海银行南东支行 汇款请备注：招标代理费+公安学院第一食堂+郑韵娉

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入财政预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 本次招标采购确定的是完成本项目的供应商，如果涉及到与本项目相关的部分设备产品或服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7 依照《中华人民共和国政府采购法》的规定，政府采购应当采购本国货物，本项目不接受整体进口的货物。依照《财政部关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库【2007】119号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库【2008】248号）的规定，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。本招标文件中所指的产品，是指在基本特征、性能或功能上与元部件有着实质性区别的产品。

1.8 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的有关要求，采购人将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各投标人的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件项目招标需求。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人资格见招标公告。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料见投标人须知。

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

5 现场踏勘

5.1 采购人将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

5.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

5.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 答疑会

6.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可通过“前附表”明确的方式和途径向采购人提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影影响本次投标的疑点问题。

6.2 采购人在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

6.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，采购人将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

7 合格的货物和服务

7.1 投标人所提供的货物和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，

同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

(二) 招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知发出的招标补充文件。

8.1.1 招标公告

8.1.2 投标人须知及前附表

8.1.3 评标办法

8.1.4 政府采购政策

8.1.5 项目招标需求

8.1.6 采购合同

8.1.7 投标文件格式

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行负责。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人可能会因任何原因（包括本须知条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间 15 日前，采购人可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足 15 天，将通知相应延长投标截止时间。

(三) 投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：

(1) 投标函

(2) 法定代表人身份证明及授权委托书

(3) 投标人基本情况表

(4) 投标人应提交的资格证明材料

①营业执照；

②资质（资格）证书（如有）；

③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章）

④信用记录

信用记录在“信用中国”、“中国政府采购网”查询，打印该页面并加盖单位公章。

(5) 开标一览表及投标报价明细表

(6) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）

①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）；

②残疾人福利性单位声明函（如有）；

③投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其能力和水平的《类似项目一览表》（需提供合同、中标通知书复印件或相关证明文件）（格式见第六章）

④投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：

(1) 针对本项目的重点难点分析；

(2) 整体管理服务方案（包括但不限于：普通餐饮服务供应方案、自助餐及接待服务保障方案等）；

(3) 服务管理方案及奖惩机制（包括但不限于：菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案、奖惩机制等）；

(4) 安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案等）；

(5) 突发应急措施方案（包括但不限于重大活动、特殊工作项目的服务保障方案等）；

(6) 原材料的配合验收方案；

(7) 员工培训及管理方案；

(8) 服务承诺；

(9) 拟派入本项目的项目成员情况（需报出项目经理、管理、服务人员的组成及资历情况，提供参与本项目服务的全部员工有效健康证复印件等）

(10) 投标人认为其他需要的说明。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况，根据 10.1.2 的要求编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

10.2.3 投标人应按照相关要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、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字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式见投标文件格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

投标人上传的电子投标文件与备用纸质投标文件不一致时，以投标人上传上海政府采购网的电子投标文件为准。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；以及为完成全部工作内容并达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件项目招标需求要求。

11.2 本项目投标报价不得超过公布的采购预算。

11.3 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，采购人可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向采购人作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购人的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的数量及签署

14.1 投标文件的备用纸质文件一式五份（正本一份，副本四份）。投标文件封面（不规定统一

格式)。

14.2 上传到上海政府采购网的电子投标文件及备用纸质投标文件需加盖投标人公章，并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由被授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件投标文件格式的规定。

14.3 投标文件的任何一页均不得涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，不论何种原因造成的，均须投标单位在改动处盖更正章。

14.4 备用纸质投标文件与上传上海政府采购网的电子投标文件不一致，将以上传上海政府采购网的电子投标文件为准。

15 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前将投标文件上传至电子招标平台。

15.2 投标人应将备用纸质投标文件密封封装，并在包装的接缝处加盖投标单位公章，并于投标截止前递交至开标会现场。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 采购方收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止日期和时间。

16.2 采购方可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购方与投标人之间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期。

(四) 开标与评标

17 开标

17.1 采购方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间（具体视上海政府采购网开标程序为准）。

17.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验。具体开标时携带材料见前附表。

17.3 投标人不足3家的，不得开标。

电子开标过程

(1) 招标代理登录上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)，到开标时间后，宣布开启标室。

(2) 供应商登录上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)，进行签到。

(3) 招标代理宣布开标，并进行解密。

(4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

(5) 招标代理宣布唱标。

(6) 供应商对唱标结果进行签名。

(7) 招标代理宣布开标结束。

18 未能正常解密的投标文件

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19 评标委员会组成

19.1 评标委员会由5人以上（含5人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。

20 投标文件的初步评审

★20.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见评标办法。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

20.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

★20.3 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，而使其投标文件成为实质上响应的投标。评标委员会如发现投标人不满足评标办法的符合性检查的内容的所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21 详细评审

21.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对通过符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

21.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成本项目的全部内容，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

21.3 具体评标办法详见评标办法章节。

22 评标过程中问题的处理

22.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

22.2 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）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应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。

22.4 细微偏差

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

(五) 授予合同

23 中标通知书

23.1 中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

23.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

24 合同授予的标准

24.1 采购人将把合同授予评标委员会推荐的排名第一的中标候选人。

25 授标合同时更改采购服务数量的权力

25.1 经财政部门同意，采购人在授标合同时有权按在法规规定的幅度对本次招标的服务内容予以增加或减少，但不得对中标单价或其他条款和条件做任何改变。

26 合同协议书的签署

26.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

(六) 质疑与诚信记录

27 质疑

27.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

27.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

27.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

27.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

27.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

28 诚信记录

28.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重

违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果采购人有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

28.3 投标人有下列情形之一，采购人将取消其评标资格，并将相关情况报相关监督管理部门：

28.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

28.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.3.3 与采购人、其他投标人恶意串通的；

28.3.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

28.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

28.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

28.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

28.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

28.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

28.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

28.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

28.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

第二章 评标办法

评标过程分为：初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性检查及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知”条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件按照招标文件规定内容、签署等要求	
2	未发现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；（注：招标文件另有规定除外）	
3	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额的	
4	按“投标人须知”条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
5	未出现投标报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；	
6	投标有效期满足招标文件规定	
7	服务期满足招标文件规定	
8	符合招标文件项目采购需求中标有“★”的要求	
9	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
10	符合公平竞争和诚实信用的	
11	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的	
12	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
13	未出现不满足招标文件规定的其他要求	
14	未发现投标人违反《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》规定的	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、采购代理机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。

二、详细评审

(一) 评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性检查。对通过符合性检查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性检查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性检查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价明显低于其他符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评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；投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效标处理。

6、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

7、**小型和微型企业参加投标的，其投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体投标的，依照联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格折扣。用扣除后的金额参与评审。**

8、监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、技术标、商务标报价得分之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高的前三家投标人为中标候选人。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，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

12 评标过程中问题的处理

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

12.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评

标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

12.3 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）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评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。

（二）评审内容及打分原则

本评审采用综合评分法，总分 100 分，分值保留至小数点后两位，第三位小数四舍五入计算。

序号	评分项目	分值	评分细则
1	投标报价	10	满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为基准价，其报价得分为满分（10 分）。投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 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。
2	针对本项目的重点难点分析	10	对本项目的重点难点分析有针对性、能充分理解学院的特殊情况、重点难点分析内容完整性高，得 10 分； 较有针对性、对学院的特殊情况理解较清晰、重点难点分析内容较完整，得 8 分； 针对性一般，对学院的特殊情况理解不充分、重点难点分析内容完整度一般，得 6 分； 对学院特殊情况理解一般、重点难点分析不够完整，得 4 分 针对性较差，内容不完整，得 2 分 无针对性，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。
3	整体管理服务方案	10	整体管理服务方案（包括但不限于：普通餐饮服务供应方案、自助餐及接待服务保障方案等） 有针对性、方案全面、完整性高，得 10 分； 较有针对性、方案基本全面、内容较完整，得 8 分； 针对性一般、方案一般、内容基本完整，得 6 分； 针对性较差、方案一般、内容完整度稍有欠缺的，得 4 分； 方案一般、内容有欠缺，得 2 分； 方案较差、内容不完整，得 1 分； 如供应商此项未做说明得 0 分。

4	服务管理方案及奖惩机制	20	<p>服务质量管理方案（包括但不限于：菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）</p> <p>菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案全面、符合规范、内容清晰，且表述准确，得 20 分；</p> <p>菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案基本全面、符合规范、内容较合理可行，且表述基本准确，得 17 分；</p> <p>菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案完整度一般、符合规范、内容基本可行，且表述基本准确，得 14 分；</p> <p>菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案有稍欠缺、完整度不高得 11 分；</p> <p>菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案有欠缺、完整度不高得 9 分；</p> <p>不完整且方案较差，得 6 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
		5	<p>奖惩机制完备、清晰、可行，且表述准确，得 5 分；</p> <p>奖惩机制较完备、较合理，得 4 分；</p> <p>奖惩机制基本可行、较合理，得 3 分</p> <p>奖惩机制一般，基本可行，得 2 分；</p> <p>不完整且方案较差，得 1 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
5	安全质量管理方案	10	<p>安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案等）</p> <p>方案完备、针对性强，工作程序具体详细，分工明确，符合规范，得 10 分；</p> <p>能充分理解、针对性切合，工作程序较完善，分工较为明确，符合规范，得 8 分；</p> <p>针对性一般，工作程序不够具体详细，分工不够明确，得 6 分；</p> <p>针对性欠缺，工作程序简单，分工不明确，得 4 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
6	突发应急措施方案	5	<p>应急措施管理方案（包括但不限于重大活动、特殊工作项目的服务保障方案）</p> <p>对学院备勤情况充分了解，突发应急情况及措施完备针对性强，得 5 分；</p> <p>对学院备勤情况基本了解，突发应急情况及措施较有针对性，得 4 分；</p> <p>突发应急措施方案针对性一般，措施基本可行，得 3 分；</p> <p>突发应急措施方案有欠缺，措施不完整的，得 2 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
7	原材料的配合验收方案	5	<p>原材料的配合验收方案针对性强、详细完备、可操作性强，得 5 分；</p> <p>方案针对性一般、基本可行、可操作性一般，得 4 分；</p> <p>方案一般、完整度一般，得 3 分；</p> <p>方案较差，内容完整度较差，得 2 分；</p> <p>无针对性，得 1 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>

8	员工培训及管理方案	5	<p>员工培训及管理方案有针对性、内容完整性高，得 5 分；</p> <p>较有针对性、内容较完整，得 4 分；</p> <p>方案一般、内容基本完整，得 3 分；</p> <p>方案较差、内容欠缺，得 2 分</p> <p>方案差的，得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
9	服务承诺	5	<p>服务承诺合理、服务响应及时，得 5 分；</p> <p>服务承诺合理可行，服务响应较为及时，得 4 分；</p> <p>服务承诺基本可行、服务响应时间一般，得 3 分；</p> <p>服务承诺一般，得 2 分；</p> <p>服务承诺较差，得 1 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
10	人员配备情况	10	<p>项目经理和其他人员资质能力、组织能力和综合能力强，人员配置和人员数量满足招标文件要求，所有服务人员的健康合格证齐全的，得 10 分；</p> <p>人员资质能力、组织能力和综合能力较强，配置齐全，人员数量满足项目工作需要，健康证合格证基本齐全得 8 分；</p> <p>人员资质能力、综合能力一般，配置齐全，人员数量满足项目工作需要，健康证合格证提供不齐全得 6 分；</p> <p>人员资质能力、综合能力较差，得 4 分</p> <p>如供应商此项未做说明或配置不齐全的得 0 分。</p>
11	供应商近三年内类似项目情况	5	<p>近三年以来类似项目业绩：根据供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。类似业绩以合同或相关证明文件为准。每有 1 个得 1 分，最高 5 分，不提供证明文件的不得分。</p> <p>近三年是指投标截止日往前顺推三年</p>

第三章 政府采购政策

1. 节能标志产品政府采购

按照财政部、发改委发布的《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185号）要求，政府采购属于“节能产品政府采购清单”（以下简称“节能清单”）中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用节能清单中相应的材料产品（清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外）。

节能产品政府采购品目清单按照财政部 发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】19号文）。

2. 环境标志产品政府采购

按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）要求，采购人采购的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

环境标志产品政府采购品目清单按照财政部 生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】18号文）。

3. 促进中小企业发展

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

中小企业的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》，反之，视作非小微企业，且不享受投标价格折扣优惠。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

投标人如提供虚假材料以谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入投标人诚信档案。

4. 促进残疾人就业

符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

第四章 项目招标需求

第一部分 项目采购需求

一、采购概况

项目名称：浦东校区第一食堂餐饮服务项目

项目地点：上海市浦东新区崇景路 100 号

项目内容：浦东校区第一食堂餐饮保障服务，为学院教职员工及、校学生、培训学员约五千余人提供普通餐饮服务、自助餐、接待服务等餐饮保障工作，根据《食品安全法》相关规定，承接单位全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门监管。

项目预算：3177622.00 元

二、服务期限

本次餐饮服务期从 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日（若中标单位非 2023 年度服务单位，请在正式交接前 5 个工作日入驻并做好衔接工作）。

中标单位实际服务期限为合同签订日至 2024 年 12 月 31 日，如本次中标单位不是原服务单位，则原服务单位于 2024 年 1 月 1 日至中标单位合同签订日所发生的服务费用由中标单位按中标合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，并承担由此产生的增值税金，且新中标服务商应承诺在下一个服务周期采购人签订新的合同前提供约定服务。

三、采购人提供的条件

- 1、不干涉服务供应商的经营自主权，保障服务供应商的合法权益。
- 2、免费提供经营场地及炊事器具、餐具、餐桌椅、IC 卡销售系统等基础设施，并负责对非服务供应商原因造成的损坏进行维修、更新。
- 3、提供餐饮服务所需的水、电、燃气、蒸汽，以及餐者使用的餐巾纸、牙签、肥皂等。

四、服务对象

1、教职员工：目前教职员工 534 人，根据学院升本情况会有逐年增量，三年内增量不超过 100 人。

2、职前学生

在校生总数预估：3500 人。

每年春节后的一个月以及 9 至 12 月，上述学员满员在校，4-6 月在总人数基础上减少 1000 人在校，寒暑期学员赴基层实习基本不在学校（寒暑假期间须留校用餐的学员数由采购人提前 5 个工作日通知）。

3、在职培训民警、境内外交流培训的短期培训班学员，根据学院住宿条件 4-6 月安排 500-600 人左右，其余月份安排 200 人左右。

4、外来服务单位的务工人员，常规在 250 人左右。

5、如有特殊情况，上述四条未能涵盖的，采购人将提前一天予以告知。

6、上海公安学院共设有两所食堂为以上人员提供用餐服务，本次招标为第一食堂，二所食堂的设施配备情况投标人自行踏勘。

五、服务费用

本次餐饮服务项目的预算金额为 317.7622 万元/年，该费用包含人工费、管理费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险等一切费用。

服务供应商的加班费包括工作日正常工作 8 小时时段外的加班以及双休日、节假日加班产生的所有费用。采购人由于重大活动、特殊工作项目中因服务供应商保障有力投入本合同额定人数外的或岗位配属人数外人力的，服务供应商可向采购人申请费用，并由采购人酌情核发，该部分费用采购人将以加班费名义支付。

六、经营服务模式

第一食堂共有二个楼层，餐厅一般为普通餐饮服务，特殊情况部分区域用作自助餐、客饭和接待服务。

第一食堂必须尊重且无条件服从采购方对于场地、加工区域、设施设备资源的调配，并积极做好协助工作。

七、餐饮服务具体要求

1、普通餐饮服务供应要求

(1)按采购人的作息时间及要求，保证早餐：6:30-7:50，中餐：10:50-12:30，晚餐：16:45-18:15（遇到采购人有增援等特殊保障要求的，服务供应商应根据要求立即响应，按标准保障到位）、客饭等服务。各供餐时段有调整的，以学院通知为准，原则上将提前 12 小时通知。

(2)早餐品种不少于 15 个，午、晚餐品种不少于 15 个，早、中、晚餐同一时段的菜品不得少于 10 个。晚市品种不少于 8 个，同一时段品种不得少于 6 个。每餐同比及环比重复率不高于 60%。同时，根据采购人反馈信息、意见，结合季节变换及时更新口味、调整品种，每月新品种率不低于 20%。

(3)不出售酒及酒类饮品。

2、自助餐及接待服务保障要求

(1)根据采购人的接待安排、保障要求和标准，至少提前一天提供服务方案，服务供应商的方案包括服务标准、菜单、保障物资清单、人员配备情况等，经采购人审核同意后予以保障。服务供应商不得擅自接受采购人除餐饮主管部门以外的任何部门和个人的服务保障要求，违反规定的一经发现予以惩戒。

(2)服务供应商每次保障后均要及时总结，客观评估该项目中存在的问题和可提升空间，并按

照采购人格式要求形成书面材料存档，采购人定期和不定期将予以检查。存档材料在服务供应商服务期满后归采购人所有。

3、餐饮服务人员要求

(1) 第一食堂岗位设定及人数配置

①餐饮管理服务人员数不得少于 50 人，具体如下：

现场项目经理 1 名、厨师长 1 名、中式烹调师高级（三级）5 名、帮厨 4 名、中式面点师高级（三级）5 名、西式面点师高级（三级）3 名、点心工 4 名，接待服务员 2 名、其他服务员 16 名，洗碗工 8 名，负责成本核算工作人员 1 名。

②上述服务人员应专职负责采购人采购项目中的餐饮服务管理工作，未经采购人同意不得在采购人以外的单位承担工作任务。

(2) 岗位人员要求

①现场项目经理

主要负责对接采购人需求，开展餐饮项目的组织、协调，统筹管理。五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有一定组织管理能力和协调能力，有 5 年以上 500 人以上餐饮餐厅管理岗位工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

②总厨

五官端正、身体健康、年龄 55 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有一定的组织管理能力和协调能力，具有中式烹调师高级（三级）资质，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，精通一大菜系的烹饪制作，并熟练掌握本帮菜肴的烹饪制作，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 5 年以上 500 人以上餐饮餐厅的工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

③厨师

五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有独立研发新菜式的能力，持有中式烹调师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 500 人以上餐饮餐厅的工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

④点心师（包括中式面点师及西式面点师）

五官端正、身体健康、年龄在 58 周岁以下，吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，有创新精神，能不断创新式点心，持有中式面点师高级（三级）、西式面点师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 500 人以上餐饮餐厅的工作经验，5 年以上餐饮服务工作岗位经历。

⑤接待服务员

五官端正、身体健康、年龄 40 周岁以下，身高 1.60 米以上，高中以上学历，吃苦耐劳、爱岗敬业，有三年以上餐厅服务经历，上岗前需经过采购人的面试。

⑥其他岗位人员的要求

身体健康，具备厨房作业的基本技能，具有 2 年以上的相应岗位工作经历。

⑦本项目所有服务人员必须在本市相关医院办理上海市从业人员健康合格证。

4、服务管理要求

食堂所需主、副食品和其他材料的采购，验收，仓库管理和一卡通管理均由采购人承担，餐饮服务供应商有责任配合院方做好对食材的验收，并有权向采购人提出对因质量、安全等不符合国家、地方、行业标准的原材料拒收的建议，采购数量、质量合格后方可入库。餐饮服务供应商有较院方价格更实惠或服务更优质，且符合食品安全一应要求的供应渠道，可以向采购人作推荐，提供相关信息。

(1) 菜肴管理

①质量管理：每周四 16 时前，提供下一周菜单。每餐必须保证供应热菜热饭热汤，实行分批炒菜，分批供应，出菜按就餐时间分段，按规定确保前后就餐的学员和教职员工的餐饮保障。

②成本管理：

实行单品种成本核算，餐饮服务供应商应根据餐饮主、辅材料的信息价于周五前报送单菜成本核算表，经采购人管理部门核准后于下周一执行。

餐饮服务供应商根据就餐人员的数量，合理安排伙食品种及数量，杜绝浪费。所属从业人员的伙食由采购人与餐饮服务供应商统一标准，严格执行。

单菜成本价格=原料价格+辅料价格（原料价格×X%），X 取值范围：油炸类菜肴为 20、红烧糖醋类菜肴为 15、其他菜肴为 10、主食为 5，单品种销售价格=单品种成本价格。成本控制应在合理范围内（营业额浮动范围不超过实际成本的±1%），节余部分由学院统一管理支配，亏损不超过 1%时，亏损部分在采购人监管下于第二个月度中做平，出现亏损超过 1%时（含），亏损金额可以由餐饮服务供应商另行提供，也可以在当月约定的中标月度服务费中扣除。

(2) 操作流程管理

①进货验收管理

餐饮服务供应商按实际保障需求提出餐饮服务所需的主、副食品和其他材料需求，由采购人经审核后统一采购。统购食材入库前餐饮服务供应商应配合采购人进行验收，数量、质量合格后入库储存，认真做好《每日进货验收表》。

②备料加工管理

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、感官性状异常等存在食品安全隐患的，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清池内进行。

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。

③食堂专间管理

(a) 仓库

食品进出库应专人验收、登记，先进先出，定期检查清仓，杜绝食品过期、变质、霉变、生虫等不合格食品问题的发生。食品存放要分类，按照不同库存规定严格执行，由采购人提供的食品仓库专用防鼠、防蝇、防潮、通风的设施及措施，要保证正常运转，出现故障应及时报修。

(b) 备餐间

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准带入备餐间。

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。

(c) 餐厅

餐桌和地板要及时清理，做到不留残物，地板应不积水，不打滑。餐厅卫生要实行“四定”，定人、定时、定物、定质量，划片分工，包干负责，餐厅内每个部位无污迹、油腻、灰尘、门净窗亮。

(d) 厨房

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、边三面光洁。

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。

(3) 人员的卫生管理

①工作人员必须持有效的身份证、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不得有随地吐痰、吸烟、喝酒、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁嬉笑打闹，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，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。

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、上呼吸道感染、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，以免造成食品污染。

(4) 考核管理

由餐饮服务供应商提供考核方案及考核标准，包括组织架构、人员组成、考勤要求、人员职责和工作标准、奖惩方案以及出现食品事件（事故）的预案等，采购人每月进行审核，并不定期抽查。

项目经理的考核内容包括：综合协调能力、执行力等，员工考核内容包括：个人服务规范、个人行为准则、操作技能、保密制度等。

①每月对所有职工进行一次考核（考核内容包含个人服务质量、个人卫生、操作规范、行为准则、出勤率等），考核表每月交采购人核实。

②每月向采购人提交一份内部管理自评报告，报告含食堂卫生、食品安全、消防管理等内容，找出自身不足，明确改进措施。

③每季度开展一次食堂满意率测评，认真听取就餐人对食堂工作的意见、建议，提高食堂的餐饮水平。

④针对食堂有责投诉，餐饮服务供应商应制定工作预案并经院方主管部门审定，发生有责投诉，餐饮服务供应商必须及时与投诉方联系，并取得投诉人谅解，填写《有责投诉反馈表》（由餐饮服务供应商提供），投诉方签字确认后交院方主管部门统一留存，餐饮服务供应商做好备份。

（5）安全质量管理

①遵守采购人的《餐饮服务质量监管办法》（详见附件一）；

②接受采购人依据国家法律、法规和合同规定，对安全、卫生和质量等进行监督、检查，接受依据采购人《餐饮服务质量监管办法》实施的处罚。

（6）其他管理

①本餐饮服务项目的总价以“元/年”为单位，该费用包含人工费、管理费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险等一切人员所涉费用。

②付款方式：餐饮管理服务按季度支付。采购人在对上一季度考核合格后，支付该季度费用，支付期限由采购人和餐饮服务供应商双方商定。

③食堂服务人员按照采购人的要求统一着装，工作服装的式样必须按照要求统一制作。

④餐饮服务供应商有住宿需求的，由其自行解决。采购人不提供餐饮服务供应商所有工作人员在学院内住宿。

⑤本项目所有服务人员（即项目组人员）必须为投标人本单位人员提供的社保缴费证明。

⑥投标人必须依法为所有服务人员缴纳五险一金，人员费用测算不得违反劳动法，员工缴金需符合国家规定。

⑦采取有效节约水、电、燃气、蒸汽措施，杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏，并接受采购人《餐饮服务质量监管办法》。

⑧现有设施设备的财产清单由采购人提供给餐饮服务供应商，双方确认后签字、盖章，作为合同附件；在合同期内，设施设备发生变化，应对财产清单予以即时修改。同时废止原有清单；修改内容需经双方确认，并签字、盖章，作为合同附件，合同终止时，双方应据此清点和移交财产。

八、终止合同条款

餐饮服务供应商发生下列问题，采购人有权单方面终止合同：

- 1、餐饮服务供应商不按采购人要求开展工作的包括签约人员的到岗情况、履职情况等，采购人连续两次就同一事项发出整改通知书的。
- 2、餐饮服务供应商的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。
- 3、因餐饮服务供应商原因造成就餐人员食物中毒或其他饮食事故的。
- 4、因餐饮服务供应商违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。
- 5、因餐饮服务供应商违反用工规范，被采购人（包括采购人邀请的劳动监察部门）发现 2 次及以上的。
- 6、一年内发生有责投诉 6 次以上，连续两次因同一问题下发整改通知书的。
- 7、其他影响食堂正常运行或对食堂声誉造成较恶劣影响的行为的。

第二部分 投标报价须知

一、报价依据

报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、项目采购需求、项目现场条件等。

招标文件明确的采购范围、项目要求、服务周期、质量要求、售后服务要求等。

二、报价内容

报价总价包含人工费、管理费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险等一切费用。**具体报价格式见投标文件格式。**

报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内中标价单价不作调整。

投标人按照招标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、时间、价格构成等。

三、报价控制性条款

报价不得超过公布的预算金额及分项预算。

本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

投标人提供的货物和服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内

容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

四、支付方式

餐饮管理服务费按季度支付。采购人在对上一季度考核合格后，支付该季度费用，支付期限由采购人和中标人双方商定。

五、履约保证

- 1、履约保证金按照中标价 10%的标准向采购人交纳。
- 2、合同履行完毕后 5 个工作日内，采购人无息返还中标人交纳的履约保证金；
- 3、因中标人原因致使合同中止，采购人将不予返还中标人交纳的履约保证金。

第五章 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]

合同各方：

甲方（买方）： [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-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方（卖方）： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名] （[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

开户银行： [合同中心-供应商银行名称]

帐号： [合同中心-供应商银行账号]

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

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

为学院教职员工及、校学生、培训学员约五千余人提供普通餐饮服务、自助餐、接待服务等餐饮保障工作，根据《食品安全法》相关规定，承接单位全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定

要求，接受相关部门监管。

2. 合同金额：本合同金额为人民币[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]），与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3. 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

原服务单位于 2024 年 1 月 1 日至乙方合同签订日所发生的服务费用由乙方按本合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，并承担由此产生的增值税金，且乙方应承诺在下一个服务周期甲方签订新的合同前提供约定服务。

4. 服务地点：上海市浦东新区崇景路 100 号，上海公安学院浦东校区。

5. 付款方式：银行转账。

6. 履约保证金：合同金额的 10%。

二、合同条款：

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1.2 乙方保证在提供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。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 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。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.2 根据国家及上海市疫情防控常态化工作要求，乙方须按照甲方相关防疫要求，做好相关进场准备工作。

3.3 经营服务模式

第一食堂共有二个楼层，餐厅一般为普通餐饮服务，特殊情况部分区域用作自助餐、客饭和接待服务。

第一食堂必须尊重且无条件服从采购方对于场地、加工区域、设施设备等资源的调配，并积极做好协助工作。

3.4 餐饮服务具体要求

3.4.1 普通餐饮服务供应要求

（1）按甲方的作息时间及要求，保证早餐：6:30-7:50，中餐：10:50-12:30，晚餐：16:45-18:15（遇到甲方有增援等特殊保障要求的，乙方应根据要求立即响应，按标准保障到位）、客饭等服务。各供餐时段有调整的，以甲方通知为准，原则上将提前 12 小时通知。

（2）早餐品种不少于 15 个，午、晚餐品种不少于 15 个，早、中、晚餐同一时段的菜品不得少

于 10 个。晚市品种不少于 8 个，同一时段品种不得少于 6 个。每餐同比及环比重复率不高于 60%。同时，根据甲方反馈信息、意见，结合季节变换及时更新口味、调整品种，每月新品种率不低于 20%。

(3) 不出售酒及酒类饮品。

3.4.2 自助餐及接待服务保障要求

(1) 根据甲方的接待安排、保障要求和标准，至少提前一天提供服务方案，乙方的方案包括服务标准、菜单、保障物资清单、人员配备情况等，经甲方审核同意后予以保障。乙方不得擅自接受甲方除餐饮主管部门以外的任何部门和个人的服务保障要求，违反规定的一经发现予以惩戒。

(2) 乙方每次保障后均要及时总结，客观评估该项目中存在的问题和可提升空间，并按照甲方格式要求形成书面材料存档，甲方定期和不定期将予以检查。存档材料在乙方服务期满后归甲方所有。

3.4.3 餐饮服务人员要求

(1) 第一食堂岗位设定及人数配置

① 餐饮管理服务人员数不得少于 50 人，具体如下：

现场项目经理 1 名、厨师长 1 名、中式烹调师高级（三级）5 名、帮厨 4 名、中式面点师高级（三级）5 名、西式面点师高级（三级）3 名、点心工 4 名，接待服务员 2 名、其他服务员 16 名，洗碗工 8 名，负责成本核算工作人员 1 名。

② 上述服务人员应专职负责甲方采购项目中的餐饮服务管理工作，未经甲方同意不得在甲方以外的单位承担工作任务。

(2) 岗位人员要求

① 现场项目经理

主要负责对接甲方需求，开展餐饮项目的组织、协调，统筹管理。五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有一定组织管理能力和协调能力，有 5 年以上 500 人以上餐饮餐厅管理岗位工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

② 总厨

五官端正、身体健康、年龄 55 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有一定的组织管理能力和协调能力，具有中式烹调师高级（三级）资质，熟练掌握各项餐饮制作工艺和流程，精通一大菜系的烹饪制作，并熟练掌握本帮菜肴的烹饪制作，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 5 年以上 500 人以上餐饮餐厅的工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

③ 厨师

五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有独立研发新菜式的能力，持有中式烹调师高级（三级）或以上资格证书，熟练掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 500 人以上餐饮餐厅的工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

④点心师（包括中式面点师及西式面点师）

五官端正、身体健康、年龄在 58 周岁以下，吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，有创新精神，能不断创新式点心，持有中式面点师高级（三级）、西式面点师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 500 人以上餐饮餐厅的工作经验，5 年以上餐饮服务工作岗位经历。

⑤接待服务员

五官端正、身体健康、年龄 40 周岁以下，身高 1.60 米以上，高中以上学历，吃苦耐劳、爱岗敬业，有三年以上餐厅服务经历，上岗前需经过甲方的面试。

⑥其他岗位人员的要求

身体健康，具备厨房作业的基本技能，具有 2 年以上的相应岗位工作经历。

⑦本项目所有服务人员必须在本市相关医院办理上海市从业人员健康合格证。

3.4.4 服务管理要求

食堂所需主、副食品和其他材料的采购，验收，仓库管理和一卡通管理均由甲方承担，乙方有责任配合甲方做好对食材的验收，并有权向甲方提出对因质量、安全等不符合国家、地方、行业标准的原材料拒收的建议，采购数量、质量合格后方可入库。乙方有较甲方价格更实惠或服务更优质，且符合食品安全一应要求的供应渠道，可以向甲方作推荐，提供相关信息。

（1）菜肴管理

①质量管理：每周四 16 时前，提供下一周菜单。每餐必须保证供应热菜热饭热汤，实行分批炒菜，分批供应，出菜按就餐时间分段，按规定确保前后就餐的学员和教职员工的餐饮保障。

②成本管理：

实行单品成本核算，乙方应根据餐饮主、辅材料的信息价于周五前报送单菜成本核算表，经甲方管理部门核准后于下周一执行。

乙方根据就餐人员的数量，合理安排伙食品种及数量，杜绝浪费。所属从业人员的伙食由甲方与乙方统一标准，严格执行。

单菜成本价格=原料价格+辅料价格（原料价格×X%），X 取值范围：油炸类菜肴为 20、红烧糖醋类菜肴为 15、其他菜肴为 10、主食为 5，单品销售价格=单品成本价格。成本控制应在合理范围内（营业额浮动范围不超过实际成本的±1%），节余部分由甲方统一管理支配，亏损不超过 1%时，亏损部分在甲方监管下于第二个月度中做平，出现亏损超过 1%时（含），亏损金额可以由乙方另行提供，也可以在当月约定的中标月度服务费中扣除。

（2）操作流程管理

①进货验收管理

乙方按实际保障需求提出餐饮服务所需的主、副食品和其他材料需求，由甲方经审核后统一采购。统购食材入库前乙方应配合甲方进行验收，数量、质量合格后入库储存，认真做好《每日进货验收表》。

②备料加工管理

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、感官性状异常等存在食品安全隐患的，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清池内进行。

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。

③食堂专间管理

(a) 仓库

食品进出库应专人验收、登记，先进先出，定期检查清仓，杜绝食品过期、变质、霉变、生虫等不合格食品问题的发生。食品存放要分类，按照不同库存规定严格执行，由甲方提供的食品仓库专用防鼠、防蝇、防潮、通风的设施及措施，要保证正常运转，出现故障应及时报修。

(b) 备餐间

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准带入备餐间。

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。

(c) 餐厅

餐桌和地板要及时清理，做到不留残物，地板应不积水，不打滑。餐厅卫生要实行“四定”，定人、定时、定物、定质量，划片分工，包干负责，餐厅内每个部位无污迹、油腻、灰尘、门净窗亮。

(d) 厨房

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、边三面光洁。

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。

(3) 人员的卫生管理

①工作人员必须持有效的身份证、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不得有随地吐痰、吸烟、喝酒、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁嬉笑打闹，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，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。

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、上呼吸道感染、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，以免造成食品污染。

(4) 考核管理

由乙方提供考核方案及考核标准，包括组织架构、人员组成、考勤要求、人员职责和工作标准、奖惩方案以及出现食品事件（事故）的预案等，甲方每月进行审核，并不定期抽查。

项目经理的考核内容包括：综合协调能力、执行力等，员工考核内容包括：个人服务规范、个人行为准则、操作技能、保密制度等。

①每月对所有职工进行一次考核（考核内容包含个人服务质量、个人卫生、操作规范、行为准则、出勤率等），考核表每月交甲方核实。

②每月向甲方提交一份内部管理自评报告，报告含食堂卫生、食品安全、消防管理等内容，找出自身不足，明确改进措施。

③每季度开展一次食堂满意率测评，认真听取就餐人对食堂工作的意见、建议，提高食堂的餐饮水平。

④针对食堂有责投诉，乙方应制定工作预案并经甲方主管部门审定，发生有责投诉，乙方必须及时与投诉方联系，并取得投诉人谅解，填写《有责投诉反馈表》（由乙方提供），投诉方签字确认后交甲方主管部门统一留存，乙方做好备份。

(5) 安全质量管理

①遵守甲方的《餐饮服务质量监管办法》（详见附件4）；

②接受甲方依据国家法律、法规和合同规定，对安全、卫生和质量等进行监督、检查，接受依据甲方《餐饮服务质量监管办法》实施的处罚。

(6) 其他管理

①本餐饮服务项目的总价以“元/年”为单位，该费用包含人工费、管理费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险等一切人员所涉费用。

②付款方式：餐饮管理服务按季度支付。甲方在对上一季度考核合格后，支付该季度费用，支付期限由甲方和乙方双方商定。

③食堂服务人员按照甲方的要求统一着装，工作服装的式样必须按照要求统一制作。

④乙方有住宿需求的，由其自行解决。甲方不提供乙方所有工作人员在学院内住宿。

⑤本项目所有服务人员（即项目组人员）必须为投标人本单位人员提供的社保缴费证明。

⑥投标人必须依法为所有服务人员缴纳五险一金，人员费用测算不得违反劳动法，员工缴金需符合国家规定。

⑦采取有效节约水、电、燃气、蒸汽措施，杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏，并接受甲方《餐饮服务质量监管办法》。

⑧现有设施设备的财产清单由甲方提供给乙方，双方确认后签字、盖章，作为合同附件；在合同期内，设施设备发生变化，应对财产清单予以即时修改。同时废止原有清单；修改内容需经双方确认，并签字、盖章，作为合同附件，合同终止时，双方应据此清点和移交财产。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

4.6 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

4.7 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.8 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.9 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.11 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

4.12 因乙方原因造成甲方或第三方人身伤害、财产损失的，乙方承担赔偿责任。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

6. 服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款。

6.2 本合同付款按照合同规定的付款方式和付款条件付款。

6.3 餐饮管理服务费用按季度支付。甲方在对上一季度考核合格后，支付该季度费用，支付期限由甲方和乙方双方商定。

6.4 遇财政预算等特殊情况，乙方同意甲方延期付款。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

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

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7.4 乙方发生下列问题，甲方有权单方面终止合同：

(1) 乙方不按甲方要求开展工作的包括签约人员的到岗情况、履职情况等，甲方连续两次就同一事项发出整改通知书的。

(2) 乙方的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。

(3) 因乙方原因造成就餐人员食物中毒或其他饮食事故的。

(4) 因乙方违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。

(5) 因乙方违反用工规范，被甲方（包括甲方邀请的劳动监察部门）发现 2 次及以上的。

(6) 一年内发生有责投诉 6 次以上，连续两次因同一问题下发整改通知书的。

(7) 其他影响食堂正常运行或对食堂声誉造成较恶劣影响的行为的。

7.5 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方

赔偿相关损失。

7.6 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 履约保证金

8.1 签署本合同之后乙方应向甲方提供一笔合同履行保证金，履约保证金按照合同价 10%的标准向甲方交纳，履约保证金在合同履行完毕后 5 个工作日内，采购人无息返还乙方交纳的履约保证金(因财政原因除外)。

8.2 履约保证金采用支票形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

8.3 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。

8.4 因乙方原因致使合同中止，甲方将不予返还乙方交纳的履约保证金。

9. 争议解决方式

9.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）
 提请上海仲裁委员会仲裁。

向法院提起诉讼。

10. 合同生效

10.1 本合同经双方签字盖章并且在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

10.2 本合同一式肆份，中文书就，甲乙双方各执两份。

11. 合同附件

11.1 本合同附件与合同具有同等效力。

11.2 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。

12. 合同修改

12.1 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。

三、合同附件：保密协议、廉洁协议、安全生产协议书、餐饮服务质量监管办法、营业执照、许可证。

如有未尽事宜，详见补充条款。**[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

附件 1

保密协议

甲方：上海公安学院

乙方：

因乙方正在与甲方进行相关技术合作，已经(或将要)知悉甲方的涉密信息。为了明确乙方的保密义务，防止该涉密信息被公开披露或以任何形式泄漏，根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》及国家有关保密规定，甲、乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则签订本保密协议。

第一条：涉密信息

本协议所称涉密信息包括：技术方案、制造方法、工艺流程、计算机软件、数据库、实验结果、技术数据、图纸、样品、样机、模型、模具、说明书、操作手册、技术文档、使用方法、规模状况、使用情况、功能指标等一切有关的信息，以及其他不论其载体为何种形式（纸质、磁介质或口头信息等）涉及国家秘密或公安警务秘密的所有信息。本协议之签订可认为甲方已对涉密信息采取了合理的保密措施。

第二条：保密义务人

乙方为本协议所称的保密义务人。

第三条：保密义务人的保密义务

1、保密义务人对其因合作或提供服务而知悉的涉密信息应严格保守，保证不泄露，包括意外或过失。即使这些信息甚至可能是全部地由保密义务人因工作而构思或取得的。

2、在项目合作或提供服务关系存续期间，保密义务人未经授权，不得以任何理由向不承担保密义务的任何第三方泄露涉密信息，不得私自复制任何涉密信息。对因合作、提供服务或经授权同意所保管、接触、复制的有关信息或材料应妥善保管，一律予以登记编号、标明密级并视同原件采取保密管理措施，未经许可不得超出工作范围使用。

3、保密义务人应对参与项目合作或提供服务的人员进行审查，未通过审查的人员不得参与项目合作及提供相关服务。

4、保密义务人由本单位法定代表人承担保密方面的领导责任，同时指定专人负责有关涉密资料、信息的保存、管理和保密监督。

5、保密义务人如果发现涉密信息泄露的，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。项目合作或提供服务关系结束后，保密义务人应将其有关的所有涉密信息进行清除或交还甲方，不得擅自保留。

6、项目合作或提供服务完成后，未经甲方许可，保密义务人不将相关成果进行转让，或进行任何可能导致泄密的宣传。

第四条：违约责任

保密义务人泄露上述涉密信息将会对国家安全和利益，以及公安机关的正常工作造成损害。根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》及国家有关保密规定，将依法追究其法律责任。

第五条：双方确认

在签署本协议前，双方已经详细审阅了协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

第六条：协议的效力和变更

- 1、本协议自双方签字或盖章后生效。
- 2、本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。
- 3、本协议一式四份，甲乙双方各执二份。

甲方：上海公安学院

乙方：

（盖章）

（盖章）

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

日期：

日期：

附件 2

廉洁协议

甲方：上海公安学院

乙方：

项目名称：

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在公司生产经营、项目实施及管理等各项工作中保持党员干部的廉洁自律，坚决抵制利用职务犯罪的行为，根据国家及公司有关廉政建设的各项规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本项目进行中，如发现甲乙双方工作人员违反上述协议者，将视情况依据有关法律法规和规定予以党纪政纪处分或组织处理，情况严重者将追究其经济与法律责任。

十二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十三、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目终止。

十四、本协议一式四份，由甲乙双方单位各执二份。

甲方：上海公安学院（盖章）

乙方：（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

法人代表或委托人（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件 3

安全生产协议书

甲方：上海公安学院

乙方：

项目名称：

为贯彻执行国务院和上海市对外劳动保护、安全生产的有关法令、政策规定，树立“安全第一”、“预防为主，防消结合”的方针，认真落实各级安全生产责任制，保证安全生产项目顺利进行，确保甲、乙双方职工的安全和健康，签订以下协议：

一、甲方对乙方应主动介绍甲方安全防火有关管理等方面的制度，及时传达落实甲方的指示、规定和教育内容，通报有关安全防范情况及教育情况，经常督促检查安全防范各项措施的落实。

二、乙方单位负责人是本企业（经营部门、工程队）防火安全第一责任人，对本企业人员应进行防火安全教育，严格执行有关规定，在业务活动和施工中，必须遵守安全用电规定和要求，凡经营易燃、易爆物品及堆放物品场所，严禁吸烟，禁止使用电热器，不准乱拉电线。在营业场所及宿舍严禁使用电热器取暖、电饭锅烧煮食物、电水壶烧开水。

三、乙方人员（包括负责人及其下属人员）必须自觉遵守甲方所介绍的有关甲方管理制度，在经营活动场所应按规定配置消防器材。

四、乙方必须经常进行安全检查，发现事故隐患，应立即采取措施，予以消除。工作人员离开业务场所时，必须切断电源，经检查安全后，才能离去。

五、乙方特种作业施工人员必须坚持持证上岗，随时接受甲方的检查，无证者不准作业。

六、乙方施工人员在施工生产中（包括合同的零星项目）发生工伤事故，责任均由乙方承担，并负责统计上报。医疗费用和善后工作无作均由乙方自行解决。若遇重大伤亡事故。甲方要督促乙方向区、市劳动局上报。

七、乙方施工人员由于违章施工生产，造成甲方人员工伤及设备损坏、火灾事故，或由于乙方管理不善，造成财产物资损害，其全部损失由乙方负责，触犯刑法的要依法追究。

八、本《协议书》自签订之日起生效，作为《项目合同书》的重要组成部分，至合同期满为止。在签订新的服务项目合同时，必须同时签订《协议书》。

甲方：上海公安学院（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或代理人：

法定代表人或代理人：

年 月 日

年 月 日

附件 4

餐饮服务质量监管办法

为有效促进学校餐饮服务质量，强化学校餐饮服务的质量管理，做到保证供应、安全卫生、价格合理，力争品种齐全、饭菜可口、群众满意，不断提高餐饮服务质量与水平，特制订本办法。

一、监管方式

(一) 学院餐饮监管分日常抽查监管和综合考评监管两种。

(二) 日常抽查监管由学院警务保障处统一组织对餐饮服务的消防、生产安全、食品、销售价格、供应品种、卫生状况、烹饪水平、服务态度等方面开展日常性随检，并对发现的问题，以抄报单的形式告知或直接开具处罚单。

(三) 综合考评监管由学员对餐饮满意度测评和餐饮服务管理考核两部分组成。

二、日常抽查监管条款

(一) 发生下列行为每次罚款 500 元

1. 从业人员与就餐者发生争吵的。
2. 从业人员违反学院管理制度的。
3. 从业人员未穿戴清洁工作衣、帽，并把头发置于帽内的；留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品的；在食品加工、销售场所内吸烟的，烹饪、销售食品时未戴清洁口罩的；工作前、处理食品原料后、便后未用肥皂及流动清水洗手的。
4. 从业人员在工作现场未佩戴工号牌的(发现 1 人扣除 100 元，以此类推)。
5. 销售食品中发现杂质、昆虫等情况的。
6. 每餐开餐前，菜单未及时显示于电子屏的。

(二) 发生下列行为每次罚 1000 元

1. 未经许可随意变动餐饮服务部核准后的每周菜单及菜价的。
2. 食堂电子屏显示的菜单、菜价与实际出售的菜肴品种及菜价不符的。
3. 从业人员在工作区域抽烟的(发现 1 人扣除 500 元，以此类推)。
4. 从业人员侮辱、谩骂就餐者的。
5. 从业人员违反学院管理制度，不听劝阻的。
6. 从业人员接触直接入口食品之前未洗手消毒的；随意进入食品加工操作间、食品原料存放间的。
7. 消毒后的餐饮具未贮存在餐饮具专用保洁柜内的；已消毒和未消毒的餐饮具未分开存放的；餐饮具贮存柜上无明显标记的；餐饮具保洁柜未定期清洗、保持洁净的；使用的洗涤、消毒剂不符合卫生标准或要求的；洗涤、消毒剂未存放在固定场所(橱柜)及无明显的标记的。
8. 在食品贮存场所存放个人生活物品的。
9. 存食品的冷藏设备未贴标志的。
10. 工作结束后未及时关闭水阀、汽阀、空调器、电风扇、照明灯等其他各类操作器械设备总开

关的。

(三) 发生下列行为每次罚 2000 元

1. 在学院接待任务中, 未经学院同意, 随意变动经过学院核准的菜单和原材料的 ;
2. 从业人员违反学院管理制度, 造成后果的;
3. 从业人员患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病 (包括病原携带者), 活动性肺结核, 化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病, 仍从事接触直接入口食品工作的; 出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有助于食品卫生的病症, 未立即脱离工作岗位的。
4. 从业主要管理人员, 如现场经理、厨师长等未在 15 个工作日内通知学院擅自变动的;
5. 销售的食物中发现苍蝇、蟑螂、鼠粪等其它杂物的。
6. 操作结束后未及时熄灭火种的。
7. 违规使用电加热器具、违反安全规范操作加工器具的。
8. 每天出售的食物未按食品卫生法要求及时做好留样且未做留样记录、隔顿记录的。

(四) 发生下列行为每次罚 3000 元

1. 半成品与食物原料未分开存放的; 冷藏设备内生食物、半成品和熟食物未分柜存放的。
2. 餐饮具使用前未按国家有关卫生标准洗净、消毒, 及使用未经消毒餐饮具、重复使用一次性使用餐饮具的。
3. 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器无明显标志, 未分开使用, 定位存放, 用后洗净, 保持清洁的。
4. 食物在烹饪后至出售前超过 2 个小时, 且未在高于 60℃ 或低于 10℃ 的条件下存放的; 剩余食物未冷藏或冷藏时间超过 24 小时, 及冷藏食物未经高温彻底加热后就继续出售的出售感官性状异常, 可能影响身体健康的食物的; 未按规定进行食物留样的。
5. 违反炊事器具、电梯、压力容器等操作规程的; 发生燃气泄漏的。

(五) 发生下列行为每次罚 5000 元

1. 加工食物未做到熟透及需熟制加工的大块食物, 中心温度低于 70℃ 的。
2. 加工后的熟制品与食物原料或半成品未分开存放的。
3. 违反炊事器具、电梯、压力容器等操作规程, 造成设备损坏的; 发生燃气泄漏, 造成后果的。
4. 从业人员在操作过程中撤离工作岗位的。
5. 在当月月末库存盘点过程中, 未按实际库存数上报, 多报或少报的。
6. 食物因保管不利造成浪费, 但没有造成直接后果的。
7. 在餐饮服务过程中, 因管理问题造成供应脱节的。

(六) 发生下列行为每次罚 10000 元

1. 销售超过保质期或不符合食物标签规定的定型包装食物的。
2. 销售其他不符合食物卫生标准和要求食物的。
3. 违反炊事器具、电梯、压力容器等操作规程, 造成人员伤害的。

(七) 发生下列行为每次罚 50000 元

1. 出售腐败变质食物的。
2. 违反炊事器具、电梯、压力容器等操作规程，造成一人重度伤害或多人伤害的。
3. 发生燃气泄漏，引发事故的；
4. 因违规操作，引发火警的。

三、综合考评监管条款

(一) 学员餐饮满意度测评

每两个月由警务保障处餐饮管理部门，根据培训班学员对餐饮服务的平均满意率进行考评（即满意、较满意、一般、不满意）。其中，不满意度高于 20%时，每增加 1 个百分点，扣除经营商服务管理费率的 0.5 个百分点。

(二) 餐饮服务管理考核

1. 上级或相关职能部门进行的安全、卫生检查，得分低于 80 分时，每低 1 分，扣除经营服务商 100 元。

2. 每两月，在学院后勤餐饮管理部门日常抽查监管中，罚款超过 500 元的，扣除经营商服务管理费率的 0.1 个百分点。罚款高于 1000 元的，每增加 50 元，扣除经营商服务管理费率的 0.5 个百分点。

3. 每两月工作中，有责投诉超过 3 起，罚款 2000 元。

4. 学院领导、中层干部、教职员工对餐饮服务意见较大的，扣除经营商服务管理费率的 0.2 个百分点。

甲方：上海公安学院

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人或代理人：

法定代表人或代理人：

年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

(一) 投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内（90 日历天）有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

6、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

7、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或收到的任何投标。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(二) 法定代表人身份证明及授权委托书格式

2.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间： 年 月 日

营业期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人： _____ (单位公章)

法定代表人： _____ (签字或盖章)

日期： _____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

2.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行谈判、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

(三) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

项目		内容及说明	
一、营业基本情况			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
净利润		上缴税收	
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）			
技术负责人		联系电话	
在册人数			
其中职称等级		其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称 人数
四、其他			
开户银行名称		开户银行地址	
开户银行账号		所属集团公司（如有）	
企业资格（资质） (如有，需提供彩色扫描件 加盖公章)		质量体系认证 (如有，需提供彩色扫描件 加盖公章)	
近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况			
其他需要说明的情况			

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

(四) 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

4.1 法人或其他组织的营业执照

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

4.2 资质（资格）证书（如有）

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

4.3 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：

4.4 信用证明

信用证明要求详见“投标人须知”

信用证明粘贴处投标人需提交的扫描件粘贴处

(五) 开标一览表及投标报价明细表

5.1 开标一览表

浦东校区第一食堂餐饮服务项目包 1

投标内容	最终报价(总价、元)

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

5.2 投标报价明细表

格式投标人自行拟定。

单位：人民币元

注：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

(2) 该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用, 各项费用须列出明细清单。合计总计价应等于“开标一览表”中的投标总价。上述明细表内报价均为含税报价。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（六）投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

6.1 中小企业声明函的格式

中小企业声明函（服务）

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

1. 餐饮服务，属于餐饮业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 说明：

（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

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

（4）本项目对应的中小企业划分标准所属行业，以本页规定为准，不得随意修改。

（5）中标、成交单位为中小企业的，本声明函将随中标、成交结果同时公告。

（6）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（7）非专门面向中小微企业采购的项目，供应商未提供此中小企业声明函或中大型企业者视为非小微企业，投标价格不得享受小型和微型企业价格扣除政策。

2. 各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

6.2 残疾人福利性单位声明函

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：

注：如供应商符合以上情况则提供本声明函，否则不需提供本声明函。

6.3 类似项目一览表格式

类似项目一览表

序号	项目名称	采购人	合同价	备注	
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计金额	

说明：

1、本表中所涉项目均须附项目合同、中标通知书复印件或相关证明文件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

6.4 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件
粘贴处

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

投标人根据招标文件要求自行编写相关技术文件，主要格式如下。

- (1) 针对本项目的重点难点分析；
- (2) 整体管理服务方案（包括但不限于：普通餐饮服务供应方案、自助餐及接待服务保障方案等）；
- (3) 服务管理方案及奖惩机制（包括但不限于：菜肴管理方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案、奖惩机制等）；
- (4) 安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案等）；
- (5) 突发应急措施方案（包括但不限于重大活动、特殊工作项目的服务保障方案等）；
- (6) 原材料的配合验收方案；
- (7) 员工培训及管理方案；
- (8) 服务承诺；
- (9) 拟派入本项目的项目成员情况（需报出项目经理、管理、服务人员的组成及资历情况，提供参与本项目服务的全部员工有效健康证复印件等）
- (10) 投标人认为其他需要的说明。

上述格式供应商自行拟定。

1.2 项目负责人及拟派本项目主要人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		拟在本合同 担任职务	
毕业院校	___年 ___月毕业于 ___学校___专业，学制 ___年				
参加工作时间		从事本专业工作时间			
履 历					
年~年	在何处	担任何职		备注	
年~年	在何处	担任何职		备注	
...					
经 历					
年~年	项目名称	项目规模	担任何职	备注	

注：项目负责人及拟派本项目主要人员简历表每人一张，均分别填写此表。主要人员是指：厨师长、厨师、点心师。

上述人员须附身份证、职称证书、资格证书、学历证、健康证等复印件。