

项目编号: SHXM-00-20221009-1024

# 炊事员社会化服务采购项目

## 公开招标文件

采购单位: 宝山区消防救援支队  
地址: 蕴川路 2119 号

---

## 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	评标办法及评分标准 .....	23
第四章	招标需求 .....	34
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	34
第六章	投标文件格式附件 .....	50

## 第一章 公开招标采购公告

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

一、项目编号：**SHXM-00-20221009-1024**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	炊事员社会化服务采购项目	1		5250000.00	每周供餐七天（周一至周日），每天供应早餐、午餐、晚餐，365天全天候服务保障。	5250000.00	

#### 四、合格投标人的资格要求

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

#### 3、须具备食品经营许可证

##### 炊事员社会化服务采购项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	营业执照； 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函是否盖章；	包1
2	自定义	未被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）失信被执行人名单、严重失信主体名单、经营异常名录； 未被列入“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单内	（1）信用中国网最新信用报告，生成日期须在本项目报名开始至投标截止时间期间内、 （2）中国政府采购网查询页面截图 被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）失信被执行人名单、严重失信主体名单、经营异常名录；或被列入“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单内的，其投标（响应）文件无效。（以开标当日采购人	包1

			或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准)	
3	自定义	法定代表人授权委托书	提供有效的法定代表人授权委托书	包1
4	自定义	须具备食品经营许可证	提供有效的食品经营许可证	包1

### 五、投标报名：

1、报名时间：2022-10-13 至 2022-10-20 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

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

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

### 六、投标保证金：

按包缴纳

包号	投标保证金金额(元)	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
1	50000	中信银行上海宝山支行	上海瑞和工程咨询有限公司	7314010182600032417	线下转账

如需缴纳保证金，投标人应于 2022-11-03 10:00:00 时前将投标保证金交至上海瑞和工程咨询有限公司。

### 七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2022-11-03 10:00:00 时前内派授权代表将投标文件密封送交到 [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市宝山区友谊路 1538 弄 15

---

号，逾期送达或未密封将予以拒收。

**八、开标时间及地点：**

本次招标将于 2022-11-03 10:00:00 时整在 [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	内容	要求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， <b>其投标将作无效标处理。</b>
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， <b>否则其投标将作为无效标处理。</b>
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <b>10%</b> 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上的，给予联合体 (2-3%) 的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，</p>

		监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” <b>(注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。</b>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件 <b>各1份</b> 。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	按季度付款，每季度第二个月底收到中标单位开具的



		发票后，在第三个月的10日内完成支付。
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>网上投标</p> <p>投标地点：上海市政府采购网 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a></p> <p>各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。</p> <p>届时请来现场开标的投标人携带可无线上网并可登录上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑及投标时所使用的CA证书。（采购代理机构可为未带笔记本电脑的投标人免费提供可上网的电脑，但对其稳定性不负责任）</p> <p>投标截止时间、开标时间、开标地点详见《公开招标采购公告》</p>
20	招标方代理费用	<p>中标单位须向招标代理机构缴纳中标服务费，取费标准参照国家发改委发布的计价格[2002]1980号文件规定服务类招标项目收费。</p> <p>计算低于6000元的按照6000元计取。</p>
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海瑞和工程咨询有限公司。

---

## 一、总 则

### （一）适用范围

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

### （二）定义

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

### （三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

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

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

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

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### （四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用

---

(招标文件有其他相反规定除外)。

### (五) 质疑

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

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

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

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

### (六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可

---

主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

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

## 二、投标文件的编制

### （一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

#### 1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

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

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

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

（5）提供有效的财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（6）提供有效的食品经营许可证；

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

#### 2、技术及商务文件

1) 服务方案；

2) 管理制度；

3) 服务质量保障措施；

4) 菜谱设计和供应方式及餐饮要求响应；

5) 餐饮应急方案；

6) 项目人员配备及专业能力；

7) 餐饮管理项目业绩；

---

8)特色增值服务内容针对本项目做出的合理化建议和中标后服务优化设想;

9)售后服务网点。

### 3、报价文件:

(1) 投标报价明细表 (格式见附件);

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明 (格式自拟);

(3) 中小企业声明函 (格式见附件);

(4) 残疾人福利企业声明函 (若有, 格式见附件)。

**注: 法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。**

#### (二) 投标文件的语言及计量

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

2、投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 人民币元), 否则将作无效标处理。

#### (三) 投标文件的有效期

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

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### (四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

2、投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处, 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, 则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》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。

其中对《声明书》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

3、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，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标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。

### **(五) 投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现**报价优惠等字样**（明细出现“0”元，视同赠送）。

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

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。



---

## （六）投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式缴纳的保证金。

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

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

保证金不计息。

### 5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

## （七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

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

## （八）现场踏勘（若有）

- 1、采购人及集中采购代理机构组织现场踏勘的, 所有投标人应按《投

---

标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。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。采购人及采购代理机构不组织现场考察的,投标人可以自行决定是否现场考察。

2、投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

3、采购人及采购代理机构在现场探勘中口头介绍的情况,除采购人及采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外,其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考,采购人及采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### (九) 错误修正

1、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:

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的,以《开标记录表》内容为准;

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的,以《开标记录表》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。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的,则根据以上排序,按照序号在先的方法进行修正。

2、投标文件中如果有其他错误或矛盾,将按不利于出错投标人的原则进行处理,即对于错误或矛盾的内容,评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分;如出错投标人中标,签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。



---

3、上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

#### **(十) 投标文件的提交和处理**

1、投标人应按照招标文件规定，参考投标文件有关格式，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。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

2、投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《声明书》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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。

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，并且采购人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。

3、投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

4、各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

5、所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

### **三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序**

#### **(一) 组织开标程序**

1、采购人将按《投标人须知》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。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

2、采购人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标会议。届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书出席开标会，出席开标的代表应签到以证明出席。

开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电

---

子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

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，由采购人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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

如投标人的法定代表人或其授权的投标人代表未按第 2 条规定出席开标会，或未携带上述第 2 条所要求的资料出席开标会的，视同其认可开标结果。

## （二）组织评标程序

**采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由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。**

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。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

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

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

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含

---

有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

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

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

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

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

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

### （三）投标文件的初审

1、开标后，采购人将对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

---

2、在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

3、没有实质性响应招标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。

4、开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

5、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。

#### 四、评审原则

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

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

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

---

在案后，可视为同意评审结果。

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

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

## 五、确定中标供应商的原则

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

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，除了招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标单位或重新招标。最低投标报价不是被授予合同的必要条件。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购人确认中标单位后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

4、除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示的同时，采购人将向中标单位发出《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。



---

5、中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的相关规定退还其投标保证金（如有）。

## 六、合同授予

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

2、中标单位应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。（如有）

如果中标单位没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

## 七、其他

### （一）招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

### （二）上传扫描文件的要求

1、投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，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，文件格式参考第五章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如声明书、营业执照、身份证、认证证书等）应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。

2、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，投标人应按时提供。否则视作投标人放弃中标资格，并且采购人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。

---

## 第三章 评标办法及评分标准

### 一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及超出项目采购预算的投标，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取；政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：评标委员会根据综合得分的排序情况，推荐前两名投标人为中标候选人。

---

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照投标评分标准逐项进行综合、科学、客观评分。

### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。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。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的投标评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

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

### （四）评分标准

本项目具体评分标准如下：

4.1 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）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本招标文件前附表中规定的比例扣除，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，给予联合体本招标文件前附表中规定比例的价格扣除，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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见如下投标评分标准。

### 三、评标内容及标准

#### 综合评分法

炊事员社会化服务采购项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~20	报价得分=报价分值×(评标基准价/评审价)
服务方案	0~15	根据日常餐饮服务、餐饮安全、卫生、设施设备用具管理等具体方案进行综合评分，(1) 服务

		<p>方案完整，可实施性高的得 15 分；</p> <p>（2）服务方案完整，可实施性较高的得 12 分；</p> <p>（3）服务方案基本完整，可实施性一般的得 9 分；</p> <p>（4）服务方案不完整，可实施性较差的得 6 分。</p>
<p>管理制度</p>	<p>0~10</p>	<p>根据管理机构设置、工作流程、各类规章制度及管理机构科学性、可行性、针对性进行综合打分：（1）科学可行、具针对性的得 10 分；</p> <p>（2）比较科学可行、比较具针对性的得 8 分；</p> <p>（3）科学性、</p>

		<p>可行性、针对性一般的得 6 分；</p> <p>(4) 科学性、可行性、针对性较差的得 4 分。</p>
<p>服务质量保障 措施</p>	<p>0~10</p>	<p>对项目所涉及的食堂管理进行工序分解，对食堂工作的每个环节有相应的阐述、执行标准、考核方法，进行综合打分，(1) 质量保证措施完善的得 10 分；</p> <p>(2) 质量保证措施较完善的得 8 分；</p> <p>(3) 质量保证措施一般完善的得 6 分；</p> <p>(4) 质量保证措施较薄弱的得 4 分。</p>

<p>菜谱设计和供应方式及餐饮要求响应</p>	<p>0~15</p>	<p>1、根据对招标文件就餐供应要求、食品卫生要求等服务要求响应的情况综合评分，均满足招标文件要求的得6分，一项不满足扣1分。</p> <p>2、根据早、午、晚餐提供菜谱【人均每天42元为标准(含所有制作成本)】品种(包括基本和特色)菜品的搭配和设计方案评分(投标方需以列表形式列明，仅提供图片未提供列表或无法确认的该项不得分)，(1)搭配科学、营养的得9分；</p>
-------------------------	-------------	--

		<p>(2) 搭配较科学、营养的得 6 分；</p> <p>(3) 搭配一般的得 3 分。</p>
餐饮应急方案	0~8	<p>根据餐饮应急方案的完善性进行综合打分，(1) 方案针对性强、考虑周到、建议切实可行的得 8 分；</p> <p>(2) 提供的应急措施比较完善可行、有效、及时，对招标服务要求的承诺比较完整的得 6 分；</p> <p>(3) 提供的应急措施完善程度、可行性、及时性一般，对招标服务要求的承诺一般的得 4 分；</p> <p>(4) 提供的应</p>

		急措施完善程度、可行性、及时性较差，对招标服务要求的承诺较差的得 2 分。
项目人员配备及专业能力 1	0~6	<p>根据项目人员配置合理性，证件齐全、人员综合素质、专业能力以及员工培训方案等情况综合评分，（相关人员还需提供社保证明）</p> <p>（1）提供的符合本项目要求的团队人员配备齐全、持证资料提供完整、经验丰富、具有完整合理的员工培训方案，无缺漏项的得 6 分；</p> <p>（2）提供的符合本项目要求的团队人员配备、持证资料内容、经验以及员</p>

		<p>工培训方案略有缺漏、符合性较差为在4分；</p> <p>(3) 提供的符合本项目要求的团队人员配备、持证资料内容、经验以及员工培训方案缺漏严重、粗糙，经验不足的得2分。</p>
<p>项目人员配备及专业能力 2</p>	<p>0~8</p>	<p>要求提供厨师个人履历及证明材料，同时履历中要写清楚擅长烧什么菜系，擅长制作的菜系不少于五种，多一种加0.5分。</p> <p>厨师、面点师具有中级职称的每人加0.5分，具有高级职称的每人加1分，最高加至8分。(需</p>

		提供相关人员职称证书以及社保证明)
餐饮管理项目 业绩	0~6	<p>根据供应商提供的近三年内餐饮管理项目业绩情况综合评分。每提供一个得1分,满分6分。</p> <p>(以上业绩认定需提供合同复印件并加盖公章和服务对象出具的加盖公章满意度反馈意见表)</p>
特色增值服务内容及针对本项目做出的合理化建议和中标后服务优化设想	0~2	<p>根据供应商是否提供特色增值服务内容针对本项目做出的合理化建议和中标后服务优化设想综合评分,</p> <p>(1) 针对性强,建议科学合理,设想可操作性强的得2分;</p>



---

		(2) 针对性一般，设想可操作性一般的得 1 分。
--	--	---------------------------

## 第四章 招标需求

### 第四章

#### 一、项目概况

宝山区消防救援支队设有 13 个食堂，其中支队机关食堂就餐人数约为 80-100 人左右，杨行站食堂就餐人数约 40-70 人左右，月浦站食堂就餐人数约 60-80 人左右，罗泾站食堂就餐人数约 40-70 人左右，罗店站食堂就餐人数约 40-70 人左右，顾村站食堂就餐人数约 50-80 人左右，大场站食堂就餐人数约 40-70 人左右，罗南站食堂就餐人数约 40-70 人左右，宝山站食堂就餐人数约 40-70 人左右，吴淞站食堂就餐人数约 40-70 人左右，南大站食堂就餐人数约 40-70 人左右，友谊站食堂就餐人数约 40-70 人左右，宝安站食堂就餐人数约 20-30 人左右。每日提供一日三餐（早餐、午餐、晚餐服务）。

另因采购人情况特殊，中标人需具备因加班、出警等因素提供宵夜的职能。

内容	早餐就餐人数	午餐就餐人数	晚餐就餐人数
支队机关食堂	约 80-100 人	约 80-100 人	约 80-100 人
杨行站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
月浦站食堂	约 60-150 人	约 60-150 人	约 60-150 人
罗泾站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
罗店站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
顾村站食堂	约 50-80 人	约 50-80 人	约 50-80 人
大场站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
罗南站食堂	约 40-100 人	约 40-100 人	约 40-100 人
宝山站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
吴淞站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
南大站食堂	约 40-70 人	约 40-70 人	约 40-70 人
友谊站食堂	约 40-100 人	约 40-100 人	约 40-100 人
宝安站食堂	约 20-30 人	约 20-30 人	约 20-30 人

本次服务采取一次招标三年延用方式。投标投标人按 1 年度费用报价，分年度签订合同，每次签约有效期 1 年，每年度合同有效期终止前 2 个月由采购人对中标人进

---

行年度考核和验收，如通过则可续签第二年合同（但不超过三年），考核不通过，或因项目内容、合同价格等变动较大的，采购人有权进行重新招标。

## 二、项目概述及内容

### 1. 就餐时间与供应要求

(1) 每周供餐七天（周一至周日），每天供应早餐、午餐、晚餐，365 天全天候服务保障。

(2) 就餐形式根据支队要求，采取桌餐或自助餐。

(3) 早餐：供应时间为 07：00—07：30（根据采购人作息时间和工作需要可作调整），每天供应基本品种不少于 5 种：粥类一种、牛奶、豆浆等饮品一种、蛋类一种、萝卜干、榨菜、炒鸡蛋等小菜两种。特色点心不少于 3 种：包子、油条、烧卖、糕点、鸡蛋饼等。面食不少于 1 种：拉面、汤面、拌面、馄饨、饺子等。另外早餐必须保证就餐人员每人一个鸡蛋。

(4) 午餐：供应时间为 11：30—12：00（根据采购人作息时间和工作需要可作调整），每天供应基本品种为：大荤：不少于 2 种。小荤：不少于 3 种。蔬菜：不少于 3 种。米饭：白米饭和 1 种炒饭。汤：1 种。水果：1 种。酸奶：1 种。

(5) 晚餐：供应时间为 17：30—19：00（根据采购人作息时间和工作需要可作调整），每天供应基本品种为：大荤：不少于 2 种。小荤：不少于 3 种。蔬菜：不少于 3 种。米饭：白米饭和 1 种炒饭。汤：1 种。

注：大荤菜是指以肉类或水产品为主，不加任何辅料。

小荤类是指以动物性食品与豆制品、蛋类、根茎类、绿叶菜、瓜类、豆类、薯类及菌藻类合理搭配，蔬菜中绿色蔬菜占 2/3，红黄色蔬菜占 1/3。

### 2. 其他要求

(1) 在采购人需求下，提供桌餐服务或自助餐服务。

(2) 根据采购人的需求，每周一提供一份当季菜谱，原则上一周内菜单不重复。按照当季市场价，人均菜价不得超过 40 元。

(3) 饭菜干净、无杂物、无污染、无怪味等。

(4) 提供点心菜单以及不同档次的接待餐菜单。

(5) 按采购人工作要求，提前做好接待餐的准备工作。

(6) 每天做好剩余饭菜的合理处理，保持厨房卫生、干净、整洁。

(7) 按采购人工作要求，完成不定期的午餐或晚餐食堂加班接待任务。

(8) 农历节日制作特色手工点心，高温期间供应绿豆汤等防暑食品。

(9) 根据采购人要求不定期调整菜色品种口味。

(10) 机关食堂主厨需持有高级厨师证，烹饪水平达到四星级以上酒店标准，并配有洗碗工负责食堂餐后所有餐盘清洗（约 150 个/每餐）。

(11) 采购人不提供住宿。

### 3. 食材来源和食堂消费方式

本项目中食堂食材采购由采购人提供。

## 三、服务要求

### 1. 食品卫生需求：

(1) 根据《食品卫生法》的有关规定，中标人全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门的监管。

(2) 中标人所有工作人员必须严格执行《食品卫生法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。

(3) 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，每天提供的食品必须专人负责生、熟各留样 48 小时，并作好记录以备查验。

(4) 中标人全面负责餐厅环境、设备、餐具的清洗并专人负责消毒工作，并作好相关的记录。

(5) 中标人必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生。

## 四、人员配备要求

### 1. 人员配备及职责：

序号	岗位	人数 (不少于)	负责事宜
1	厨师	13	a. 负责食堂烹调制作，增加花色品种。 b. 计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。 c. 参与每周菜谱的制定。 d. 搞好饮食卫生，定期检查食堂仓库物品质量，防止食物中毒。
2	面点师	13	a. 负责食堂早餐制作，增加花色品种。 b. 计划用料，做到色香味俱全。 c. 负责机关食堂拉面制作。

3	切配工	13	做好副食品切配，餐厅、厨房卫生保洁工作。
4	洗碗工	1	负责机关食堂一日三餐后所有餐盘清洗。
5	配餐员	1	负责每周菜谱的制定。
6	管理员	1	负责此次招标的 13 个单位整体服务管理和协调。

要求：所有配备人员需在本单位近三个月正常缴纳社保证明，投标文件需提供缴金单据。

2. 人员证件要求：

- (1) 身份证
- (2) 健康证
- (3) 职称证（如有）

3. 厨师、面点师、切配工、洗碗工、配餐员、管理员要求

- (1) 男性年龄 60 岁以下、女性 55 岁以下，初中毕业以上文化程度。
- (2) 厨师、面点师须有 5 年以上从业经验，持有相关从业等级证书。
- (3) 切配工、洗碗工年龄在 50 岁以下，初中毕业以上文化程度。
- (4) 配餐员需持有国家评定的营养师证书。
- (5) 管理人员须有 5 年以上从业经验。

4. 人员配置考核需求

抽查中标人的《考勤表》和员工资料，掌握炊事人员使用情况和技術能力，是否符合采购人要求，确保餐饮服务質量。

5. 其他要求：

(1) 中标人需对全部员工组织正规培训保证服务质量，配足配强工作人员，确保采购人食堂厨师队伍的技术水准。

(2) 厨师、面点师的工作调动应事先商经采购人同意，其他人员的调整应及时通报采购人；如采购人认为工作人员不适应在食堂工作，要求调整服务团队人员的，提出后中标人应在接到通知一周内予以调整。

(3) 中标人派出人员，必须经半年一次体检合格后方能上岗。必须遵守采购人各项规章制度，如有违反，采购人有权要求中标人更换人员。

(4) 中标人应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。定期听取用餐人员的意见，定期召开会议，商讨餐厅工作，改进服务质量。按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。

(5) 每季度对炊事人员进行换岗，以满足指战员对不同口味菜品的需求。

---

## 五、物资管理要求

### 1. 设备管理要求:

(1) 采购人将无偿向服务方提供厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品。

(2) 采购人将提供所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施清单, 要求服中标人(经理)签收后, 方可使用。

(3) 采购人将承担设施设备的日常维修保养的费用(中标人使用不当或人为损坏除外)。

### 2. 耗材管理要求:

(1) 采购人负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品、泔脚处理等社会杂费和其他相关费用。

(2) 中标人做好低值易耗品如餐具补缺、手套、保鲜袋、洗碗机药水、工作衣、烟道清洗、泔脚回收、虫害防治等的用品补充申报工作。

## 六、赔偿责任

1. 如因中标人过失造成采购人就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故(经市(区)食品药品监督部门确认的食物中毒), 由中标人承担所有经济损失和法律责任, 并视为违约。

2. 一方违反协议条款而使对方遭受损失, 另一方有权要求赔偿实际损失。

3. 中标人在工作服务过程中, 由于操作不当给采购人的物品造成严重损坏的, 由中标人负责赔偿, 赔偿金额由采购人按实际情况决定。

4. 因食堂卫生状况不佳或中标人原因导致支队被总队考评通报的, 一次性扣除服务费 2 万元, 即被总队通报又被总队扣除支队考评分的, 一次性扣除服务费 5 万元。

5. 因中标方人员履行防疫责任不严, 造成采购人损失或采购人单位出现疫情的, 由中标人赔偿采购人全支队 3 个月服务费。

## 七、其他重要事项

### 1. 食堂管理权及条款解释权

采购人食堂的最终管理权及本项目招标内容及合同条款解释权属于采购人, 中标

人正式提供服务后，必须接受采购人的管理，包括但不限于人员调动等事项需提前与采购人联系决定，对于条款中有分歧的部分由采购人作出最终解释。

## 2. 考核要求

采购人每季度对中标人服务情况进行量化考核，考核内容包括但不限于人员考勤、服务态度、烹饪质量、食堂卫生、菜谱制定、服务满意度等方面，对于考核未达到采购人食堂考核评价表的，采购人有权单方面扣除相应款项，每次每项考评可扣除200元至500元服务费。

3. 中标人应对投标文件所提供材料的真实性予以承诺，如有造假材料及相关情况与事实不符，采购人有权取消其投标资格或与其终止服务合同。

4. 中标人需提供严格执行《中华人民共和国食品安全法》规定，无集体性食物中毒事件发生或无其它不良事件记录的承诺书，未提供的作无效投标处理。

5. 如中标人在实际工作中发生意外或者工伤事故的，由中标人承担一切经济和法律责任。

## 八、食堂考察评价表

项目	检查具体内容		评分标准	分值	得分
伙食质量 20分	质量	1、饭菜不热或口感较差现象； 2、饭菜内发现异物、杂物； 3、饭菜有发霉变质现象；		10	
	餐搭配	1、早餐营养搭配合理，种类不少于4种； 2、午餐荤素搭配合理，大荤不少于3种、小荤不少于3种、蔬菜不少于3种； 3、晚餐荤素搭配合理，大荤不少于2种、小荤不少于2种、蔬菜不少于2种	每少一种扣2分； 荤素营养不合理扣2分	10	
服务质量 18分	仪容仪表	1、厨师工作期间需着整洁干净的工作服； 2、炊事员必须保持整洁，不允许佩戴首饰、双手干净； 3、操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对着食品打喷嚏； 4、出售食品时不能用手直接接触食品，必须佩戴一次性手套、口罩；		12	
	服务	1、食堂服务人员要微笑、文明服务； 2、不得发生吵架、打骂不文明行为；		6	
卫生标准 48	制作	1、原料、半成品、成品的加工，存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志； 2、生熟食品分开； 3、食品存放分类分架；	存在交叉污染的或无明显区分标志扣2分；生熟食品未分开，食品存放无分类扣3分；	8	



分		4、无过期、变质食品原材料；			
	厨房	1、灯管、风扇、抽油烟机、排风扇、墙壁、抽油烟机干净；无油污、灰尘、蜘蛛网； 2、各种蒸饭、煲汤炉具整洁、里外干净光亮、饭盘无饭粒； 3、工作间地面干净、无积水、无杂物； 4、货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手套摆放整齐； 5、操作台、灶台及售饭台干净整洁； 6、洗菜池、餐具、热食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二净三冲四消毒。” 7、各种机器设备保持整洁，标识清晰； 8、下水道无菜渣、堵塞等现象；	有一项不清洁扣1分；无消毒扣2分；不按食品安全工作规定执行扣2分；	20	
	餐厅	1、餐厅地面每日清扫，地面清洁； 2、餐桌摆成一条线，干净整洁无污渍； 3、餐余回收处干燥整洁无残渣；	发现一次扣2分；	10	
	库房	1、地面保持清洁； 2、所有食物必须上架，禁止随意摆放；3、夏季须保持通风透气，库房无异味，保持蔬菜新鲜； 4、冰箱责任落实到人，标志、温控清楚；外表整洁、生熟分开、标识清晰。	发现一次扣1.5分；	10	
食堂管理 14分		1、食堂应建立严格的安全及保卫规定， 2、严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	不按食品安全工作规定执行减2分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减1分	8	
		对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理	对所聘炊事人员管理不力减1分。	6	

根据对中标人工作情况，每季度对食堂外包服务满意度进行测评。如果就餐人员季度平均满意度低于90%，采购人可约谈中标人，视情给予一个月的整改期。一个月后，满意度未明显提高的话（达到90%以上），视为中标人违约，采购人可单方面解除合同。

## 九、付款方式



---

按季度付款，每季度第二个月底收到中标单位开具的发票后，在第三个月的 10 日内完成支付。

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：宝山区消防救援支队各食堂

---

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

5. 5 根据对乙方单位工作情况，每季度对食堂外包服务满意度进行测评。如果就餐人员季度平均满意度低于 90%，甲方可约谈乙方，视情给予一个月的整改期。一个月后，满意度未明显提高的话（达到 90%以上），视为乙方违约，甲方可单方面解除合同。

---

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：按季度付款，每季度第二个月底收到中标单位开具的发票后，在第三个月的10日内完成支付。

### [合同中心-支付方式名称]

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合

---

适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

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

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

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

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

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

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

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

### 10.3 赔偿责任

1. 如因服务方过失造成甲方就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品

---

药品监督部门确认的食物中毒)，由乙方承担所有经济损失和法律责任，并视为违约。

2. 一方违反协议条款而使对方遭受损失，另一方有权要求赔偿实际损失。

3. 服务方在工作服务过程中，由于操作不当给采购人的物品造成严重损坏的，由服务方负责赔偿，赔偿金额由甲方按实际情况决定。

4. 因食堂卫生状况不佳或乙方原因导致支队被总队考评通报的，一次性扣除服务费 2 万元，即被总队通报又被总队扣除支队考评分的，一次性扣除服务费 5 万元。

5. 甲方每季度对乙方服务情况进行量化考核，考核内容包括但不限于人员考勤、服务态度、烹饪质量、食堂卫生、菜谱制定、服务满意度等方面，对于考核未达到甲方食堂考核评价表的，甲方有权单方面扣除相应款项，每次每项考评可扣除 200 元至 500 元服务费。

6. 如乙方在实际工作中发生意外或者工伤事故的，由乙方承担一切经济 and 法律责任。

7. 因中标方人员履行防疫责任不严，造成采购人损失或采购人单位出现疫情的，由中标人赔偿采购人全支队 3 个月服务费。

## **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、

---

地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **14. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

#### **15. 争端的解决**

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

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

#### **16. 违约终止合同**

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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



---

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约



---

---

## 第六章 投标文件格式附件

附件 1:

# 炊事员社会化服务采购项目

项目编号: SHXM-00-20221009-1024 (标项 )

## 资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

---

## 1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (6) 提供有效的食品经营许可证；
- (7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。



附件 3:

## 法定代表人授权委托书

上海瑞和工程咨询有限公司:

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

附身份证正反面扫描件

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签名（或签名章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

---

附件 4:

## 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:

附件 5:

## 炊事员社会化服务采购项目

项目编号: SHXM-00-20221009-1024 (标项 )

# 技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:



---

## 2、技术及商务文件目录

- 1) 服务方案;
- 2) 管理制度;
- 3) 服务质量保障措施;
- 4) 菜谱设计和供应方式及餐饮要求响应;
- 5) 餐饮应急方案;
- 6) 项目人员配备及专业能力;
- 7) 餐饮管理项目业绩;
- 8) 特色增值服务内容针对本项目做出的合理化建议和中标后  
服务优化设想;
- 9) 售后服务网点。

附件 6:

## 评分对应表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：\_\_\_\_\_

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
服务方案		
管理制度		
服务质量保障措施		
菜谱设计和供应方式 及餐饮要求响应		
餐饮应急方案		
项目人员配备及专业 能力		
餐饮管理项目业绩		
特色增值服务内容及 针对本项目做出的合理化 建议和中标后服务优化设 想		
售后服务网点		

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 7:

## 项目组人员清单

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：\_\_\_\_\_

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件 8:

### 投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

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

授权代表签名：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

---

附件 9:

# 炊事员社会化服务采购项目

项目编号: SHXM-00-20221009-1024 (标项 )

# 报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

---

### 3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（见附件 10）；
- (2) 投标报价明细表（见附件 11）；
- (3) 中小企业声明函（见附件 12）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 13）。

附件 10:

## 开标一览表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

### 炊事员社会化服务采购项目包 1

保证金缴纳 方式	声明书是否 签署	备注	最终报价 (总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 11:

## 投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

序号	服务站点	月度服务费用（元）	年度服务费用（元）
1	支队机关食堂		
2	杨行站食堂		
3	月浦站食堂		
4	罗泾站食堂		
5	罗店站食堂		
6	顾村站食堂		
7	大场站食堂		
8	罗南站食堂		
9	宝山站食堂		
10	吴淞站食堂		
11	南大站食堂		
12	友谊站食堂		
13	宝安站食堂		
14	小计		
15	合计		

注：根据消防站建设及进驻进度，以单个队站月度报价，以服务时间按实结算

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



附件 12:

## 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. （标的名称），属于餐饮行业；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，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) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(5) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：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。

---

附件 13:

### 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: