



## 餐饮社会化服务第1次再次采购

项目编号：310101000260312192038-01332642-1

（代理机构内部项目编号：中利威-20260180）

预算编号：0126-00005408

# 招 标 文 件

招 标 人：黄浦区消防救援支队

招标代理机构：上海中利威项目管理有限公司

2026年06月10日  
二〇二六年六月

2026年06月10日

ZLW-CGWJ (2025) 第 A0103 号

审 定 人：汤 娜

审 核 人：王捷仪

项目负责人：余然然

编 制 人：余然然

## 目录

|                      |    |
|----------------------|----|
| 第一部分 招标公告 .....      | 1  |
| 第二部分 投标人须知及前附表 ..... | 4  |
| 第三部分 采购需求 .....      | 21 |
| 第四部分 合同条款 .....      | 21 |
| 第五部分 评标办法 .....      | 44 |
| 第六部分 格式附件 .....      | 53 |

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

餐饮社会化服务第1次再次采购招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 **2026-07-01 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：310101000260312192038-01332642-1

项目名称：餐饮社会化服务第1次再次采购

预算编号：0126-00005408

预算金额（元）：4900000.00元（国库资金：4900000.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：包1- 4800000.00元

采购需求：

包名称：餐饮社会化服务第1次再次采购

数量：1

预算金额（元）：4900000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目需为黄浦区消防救援支队8个办公地点提供一日三餐的炊事保障。办公地点分别为支队机关（外滩消防站）中山南路333号、车站消防站（南车站路500号）、人民广场消防站（北京西路295号）、南京路消防站（天津路271号）、复兴消防站（黄家阙路2号）、一大会址消防站（淡水路93号）、卢湾消防站（中山南一路499号）、斜桥消防站（建国东路98号）。早餐每日上午06:30~09:00，午餐每日11:30~13:00，晚餐每日17:00~19:00。根据招标人工作任务，随时进行调整，用餐结束后，应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。（具体详见招标文件第三部分 采购需求）

合同履行期限：服务期限：自合同签订之日起一年。

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 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；

2) 投标人须具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》；

3) 授权委托人为本单位人员, 提供授权委托人在投标截止日前近6个月内任意1个月由本单位缴纳的社会保险证明复印件并加盖单位公章;

4) 投标单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得同时参加本采购项目;

5) 本项目专门面向中小微企业采购。

### 三、获取招标文件

时间: **2026-06-11 至 2026-06-18**, 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: **2026-07-01 10:00:00** (北京时间)

投标地点: 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“上海政府采购网”  
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统提交。

开标时间: **2026-07-01 10:00:00**

开标地点: 上海市静安区梅园路228号企业广场19楼1910-1912室(会议室安排详见大屏幕)

### 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

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA证书)和可以无线上网的笔记本电脑参加开标。

### 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: 黄浦区消防救援支队

地址: 中山南路333号

联系方式: 王老师 021-63391301

#### 2. 采购代理机构信息

名称: 上海中利威项目管理有限公司

地址: 上海市静安区梅园路228号企业广场19楼1910-1912室

联系方式: 021-62126795

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：余然然、汤娜

电 话：021-62126795

## 第二部分 投标人须知及前附表

### 投标人须知前附表

| 序号  | 内容       | 说明与要求  |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
|-----|----------|--|-----|------|--------|--|--|--|--|--|--|
| 1   | 项目名称     | 餐饮社会化服务第1次再次采购   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 2   | 编 号      | 项目编号：310101000260312192038-01332642-1<br>代理机构内部项目编号：中利威-20260180<br>预算编号：0126-00005408   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 3   | 项目类别     | <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 4   | 项目划分包件情况 | <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不划分包件。<br/><input type="checkbox"/>本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。<br/>包件具体情况如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包件号</th> <th style="width: 55%;">包件名称</th> <th style="width: 30%;">包件预算金额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | 包件号 | 包件名称 | 包件预算金额 |  |  |  |  |  |  |
| 包件号 | 包件名称     | 包件预算金额   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
|     |          |  |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
|     |          |  |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 5   | 预算金额     | 人民币 4900000.00 元   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 6   | 最高限价     | <input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币 4800000.00 元   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 7   | 招标概述     | 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，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。  |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 8   | 采购方式     | 公开招标   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 9   | 招标人      | 单位名称：黄浦区消防救援支队<br>地 址：中山南路 333 号<br>联 系 人：王老师<br>电 话：021-63391301  |     |      |        |  |  |  |  |  |  |
| 10  | 招标代理机构   | 单位名称：上海中利威项目管理有限公司<br>地 址：上海市静安区梅园路 228 号企业广场 19 楼 1910-1912 室<br>联 系 人：余然然、汤娜<br>电 话：021-62126795   |     |      |        |  |  |  |  |  |  |

|    |              |  |
|----|--------------|--|
|    |              | 邮 箱: yuranran@zlwsh.com  |
| 11 | 招标内容         | <p>本项目需为黄浦区消防救援支队 8 个办公地点提供一日三餐的炊事保障。办公地点分别为支队机关(外滩消防站)中山南路 333 号、车站消防站(南车站路 500 号)、人民广场消防站(北京西路 295 号)、南京路消防站(天津路 271 号)、复兴消防站(黄家阙路 2 号)、一大会址消防站(淡水路 93 号)、卢湾消防站(中山南一路 499 号)、斜桥消防站(建国东路 98 号)。早餐每日上午 06:30~09:00, 午餐每日 11:30~13:00, 晚餐每日 17:00~19:00。根据招标人工作任务, 随时进行调整, 用餐结束后, 应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。(具体内容详见招标文件第三部分—采购需求)</p>   |
| 12 | 是否专门面向中小企业采购 | <p><input checked="" type="checkbox"/>是, 本项目专门面向中小微企业采购, 所有供应商不享受价格分优惠政策(详见第五部分评标办法)</p> <p><input type="checkbox"/>否, 本项目面向大、中、小、微型企业, 事业法人等各类供应商采购, 小微企业享受价格分优惠政策。(详见第五部分评标办法)</p>   |
| 13 | 服务期限         | 自合同签订之日起一年。  |
| 14 | 服务地点         | <p>支队机关(外滩消防站)中山南路 333 号、车站消防站(南车站路 500 号)、人民广场消防站(北京西路 295 号)、南京路消防站(天津路 271 号)、复兴消防站(黄家阙路 2 号)、一大会址消防站(淡水路 93 号)、卢湾消防站(中山南一路 499 号)、斜桥消防站(建国东路 98 号)。</p>  |
| 15 | 报价货币         | 投标文件的报价采用人民币报价。  |
| 16 | 投标人资格要求      | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策, 将落实相关政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求:</p> <p>1) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;</p> <p>2) 投标人须具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》;</p> <p>3) 授权委托人为本单位人员, 提供授权委托人在投标截止日前近 6 个月内任意 1 个月由本单位缴纳的社会保险证明复印件并加盖单位公章;</p> |

|    |                       |   |
|----|-----------------------|---|
|    |                       | 4) 投标单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本采购项目；<br>5) 本项目专门面向中小微企业采购。   |
| 17 | 是否接受联合<br>投标          | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受  |
| 18 | 公告发布媒体                | 上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http:// www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )  |
| 19 | 招标文件下载<br>时间、地址       | 招标文件下载时间： <b>2026-06-11 00:00:00~12:00:00</b> 起至 <b>2026-06-18 12:00:00~23:59:59</b> (北京时间)<br>招标文件下载地址：上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )                                    |
| 20 | 现场踏勘                  | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织踏勘，各潜在投标人自行踏勘。<br><input type="checkbox"/> 组织统一踏勘。   |
| 21 | 提问方式及<br>截止时间         | 潜在投标人获取招标文件后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。但须在 <u>2026年6月19日17时00分</u> 之前以书面形式（盖单位公章）（原件快递至招标代理机构），并提供 Word 版本发邮件通知到招标代理机构，并电话确认。（电子邮箱： <a href="mailto:yuranran@zlwsh.com">yuranran@zlwsh.com</a> ）。<br>潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。 |
| 22 | 招标答疑会<br>时间、地点        | 时间：如有，另行书面通知<br>地点：上海市静安区梅园路 228 号企业广场 19 楼 1910-1912 室   |
| 23 | 领取补充<br>招标文件<br>时间、地点 | 时间：另行安排（如有）<br>地点：上海市静安区梅园路 228 号企业广场 19 楼 1910-1912 室<br>（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）  |
| 24 | 接收质疑的方<br>式及<br>联系方式  | 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）<br>接收质疑函的联系人及联系方式：详见招标代理机构联系方式   |
| 25 | 投标有效期                 | 投标文件的截止之日起 <u>90</u> 日历日  |
| 26 | 投标保证金                 | 投标保证金金额： <b>90000 元整</b><br>保证金递交截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。<br>递交方式：转账、保函或招标代理机构接受的其他非现金方式。   |

|    |                |   |
|----|----------------|---|
|    |                | <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在投标截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。</p> <p>投标保证金汇款账号：</p> <p>户 名：上海中利威项目管理有限公司</p> <p>开户银行：杭州银行上海大渡河路支行</p> <p>账 号：3101041060000050334</p> <p>注：银行转账时“备注栏”须注明项目编号、包件号（如有）及资金用途，例：“项目编号，包件号（如有），投标保证金”</p> |
| 27 | 投标文件提交截止时间、地点  | <p><b>投标文件提交截止时间：</b>2026-7-1 10:00:00</p> <p>投标文件提交地点：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a></p>  |
| 28 | 开标会时间、地点       | <p>开标会时间：同投标文件提交截止时间</p> <p>开标会地点：上海市静安区梅园路 228 号企业广场 19 楼 1910-1912 室（会议室安排详见大屏幕）</p> <p><b>届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。</b></p>  |
| 29 | 投标文件制作要求       | <p>1、投标文件格式</p> <p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式编制投标文件。</p> <p>2、投标文件份数</p> <p>提供投标文件一正三副（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的投标报价文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。</p> <p>3、其他要求</p> <p>其他投标文件制作要求详见投标人须知</p>                                       |
| 30 | 评标方法           | <p><input type="checkbox"/>最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p>  |
| 31 | 评标委员会的组建       | <p>评标委员会由 <u>5</u> 人组成</p>  |
| 32 | 是否授权评标委员会确定中标人 | <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，推荐的中标候选人：<u>3</u> 名</p>  |

| 33           | 履约保证金         | <p>■提供</p> <p>履约保证金的形式：转账、保函、支票、汇票、本票。</p> <p>履约保证金的金额：<b>中标合同金额的10%</b>。（注：履约保证金的金额不得超过中标合同金额的10%）</p> <p>□不提供</p>   |            |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
|--------------|---------------|---|------------|------|------|------|----------|--|--|--|-------|------|------|------|---------|------|------|------|----------|------|-------|-------|-----------|------|-------|-------|------------|-------|------|------|--------------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|
| 34           | 招标代理服务<br>费支付 | <p>1、招标代理费计取方式：招标代理费由中标人支付，金额按下表标准规定收取。</p> <table border="1" data-bbox="507 593 1168 887"> <thead> <tr> <th>服务类型<br/>费率</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额（万元）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2、招标代理服务费不足7000元按7000元收取。</p> <p>3、缴纳方式：中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付代理服务费。</p> <p>4、<b>招标代理服务费汇款账号：</b></p> <p>户 名：上海中利威项目管理有限公司</p> <p>开户银行：上海银行股份有限公司普陀支行</p> <p>账 号：03005240904</p> <p>注：银行转账时“备注栏”须注明项目编号、包件号（如有）及资金用途，例：“项目编号，包件号（如有），招标代理服务费”</p> | 服务类型<br>费率 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | 中标金额（万元） |  |  |  | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | 100000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |
| 服务类型<br>费率   | 货物招标          | 服务招标  | 工程招标       |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 中标金额（万元）     |               |   |            |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 100以下        | 1.5%          | 1.5%  | 1.0%       |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 100-500      | 1.1%          | 0.8%  | 0.7%       |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 500-1000     | 0.8%          | 0.45%   | 0.55%      |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 1000-5000    | 0.5%          | 0.25%   | 0.35%      |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 5000-10000   | 0.25%         | 0.1%  | 0.2%       |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 10000-100000 | 0.05%         | 0.05%   | 0.05%      |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 100000以上     | 0.01%         | 0.01%   | 0.01%      |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 35           | 政府采购政策<br>落实  | <p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <p>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。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位</p>   |            |      |      |      |          |  |  |  |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |

|    |  |
|----|--|
|    | <p>公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 对于非专门面向中小企业的项目，评审时小型和微型企业享受 % 的价格折扣优惠。（供应商若为小型、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，则不享受价格折扣优惠）。</p> <p>3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为【餐饮业】。</p> <p>4) 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。</p> <p>5) 投标人提供虚假材料谋取中标的，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。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：<br/> <a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></p> <p>（3）监狱企业：根据《财库〔2014〕68号》监狱企业（指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业）视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。</p> |
| 36 | <p>其他</p> <p>(1) 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。</p> <p>(2) 供应商在投标（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>(3) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人投</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>标截止时间前三年，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p> |
|--|--|---|

# 投标人须知正文

## 说明

### 1. 概述

1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

1.4 参与招标投标活动的各方，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他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。

### 2. 定义

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。但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。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### 4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地。如招标范围为提供服务，则应当按照《项目招标需求》的要求提供服务，履行合同义务。

#### 5. 投标费用

5.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 招标文件

#### 6. 招标文件的组成

6.1 招标文件用以阐明所需货物/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) 招标公告
- (2) 投标人须知及前附表；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标格式附件。

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文

件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

## 7. 招标文件的澄清

7.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按前附表规定以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知到招标代理机构或招标人。招标代理机构或招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

## 8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

8.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

8.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

## 9. 答疑会

9.1 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人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，招标人不承担任何责任。

## 10. 踏勘现场

10.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

10.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

10.3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 投标文件的编写

### 11. 编写要求

11.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要

求作出完全响应。

11.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

12. 投标的语言及计量单位

12.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用简体中文。

12.2 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表 以及相关投标内容。

15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

15.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

15.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

15.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

15.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

15.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

15.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

16. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

17. 投标人资格的证明文件

17.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

17.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

17.1.2 投标人应有能力履行招标文件中合同条款和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供

货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

#### 18. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

18.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

18.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

#### 19. 投标保证金

19.1 本次投标保证金额：**详见前附表**

19.2 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

19.3 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他非现金方式递交，投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金，并确保已如数到账。

19.4 保证金有效期应与投标有效期一致。

19.5 **投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。**

19.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 30.4 款予以退还。

19.7 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以退还。

19.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.9 发生以下情况投标保证金将被没收：

19.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

19.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

#### 20. 投标有效期

20.1 本项目投标有效期详见前附表。

20.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

#### 21. 投标文件的签署及规定

21.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

21.2 投标文件的书写应清楚工整，除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章。

21.3 投标文件不得字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

### 投标文件的提交

22. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封
- 22.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。
- 22.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 22.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，投标人须自行对上传情况进行确认。
- 22.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。
- 22.5 供应商在投标（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。
23. 提交投标文件的截止时间
- 23.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。
- 23.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑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，招标人、招标代理机构不承担任何责任。
- 23.3 出现第8.3款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。
24. 迟交的投标文件
- 24.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。
24. 投标文件的修改和撤销
- 24.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。
- 24.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

25. 开标
- 25.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。
- 25.2 投标人须在电子平台规定的时间登录上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、

唱标、结果确认签章等每一步骤，其中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。

25.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》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。

## 26. 评标委员会

26.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

26.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

## 27. 对投标文件的审查和响应性的确定

27.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

27.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

27.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

27.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

27.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

27.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其他错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

27.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- 1) 未按规定获取招标文件的；
- 2) 投标人名称与报名时不一致的；
- 3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

27.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理（具体详见符合性审查表）

27.9 澄清：评标委员会对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错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，由其法定代表人或委派的授权代理人签字，并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

27.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；

28. 评标原则及方法

28.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

28.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

## 定标

29. 定标准则

29.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

29.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

### 30. 中标通知

30.1 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

30.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

30.3 中标人与招标人签订合同之日起5个工作日内，招标代理机构退还中标人的投标保证金。

30.4 自中标通知书发出之日起5个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人退还其投标保证金。

### 31. 签订合同

31.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

31.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 质疑

### 32. 投标人质疑

32.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。

32.2 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

32.3 接收质疑函的联系人及联系方式：详见招标代理机构联系人。

## 其他

### 33. 投标注意事项

33.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

33.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

33.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

33.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情

况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目概况

1、本项目需为黄浦区消防救援支队8个办公地点提供一日三餐的炊事保障。办公地点分别为支队机关（外滩消防站）中山南路333号、车站消防站（南车站路500号）、人民广场消防站（北京西路295号）、南京路消防站（天津路271号）、复兴消防站（黄家阙路2号）、一大会址消防站（淡水路93号）、卢湾消防站（中山南一路499号）、斜桥消防站（建国东路98号）。早餐每日上午06:30~09:00，午餐每日11:30~13:00，晚餐每日17:00~19:00。根据招标人工作任务，随时进行调整，用餐结束后，应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。

2、服务期限：自合同签订之日起一年。

3、人员数量：不少于44人。

### 二、项目要求

#### 1、人员要求

| 序号 | 岗位                         | 年龄要求                    | 其他要求  |
|----|----------------------------|-------------------------|---|
| 1  | 项目经理<br>(负责消防支队八个消防站的餐饮保障) | 所有人员年龄结构要求如下：年龄不得高于55岁。 | <p>年龄男性不大于45岁或女性不大于40岁、大专以上学历，具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。担任过餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述3年以上的工作经验。有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有良好的组织管理能力和协调能力。具有食品安全管理员A1（有效健康检查证明），如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。</p> <p>项目经理应为投标人直接聘用及管理的员工，<b>投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</b></p> <p>项目经理中标后未经采购人同意不得随意更换，项目经理不得兼任其他项目，须一周五天常驻支队。如项目经理未经消防支队同意随意更换，将按合同价的5%处以扣款。</p> |
| 2  | 主厨                         |                         | <p>年龄不大于55岁、高中及以上文凭、熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗</p>  |

|   |        |  |
|---|--------|--|
|   |        | <p>敬业、廉洁自律，具有一定的组织管理能力和协调能力。担任过餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年以上的工作经验。具有三甲医院的有效健康检查证明，持有国家厨师或中式烹调师（<b>高级/三级及以上</b>）职业资格证书，如有营养配餐员职业资格证书的优先考虑。</p> <p>主厨应为投标人直接聘用及管理的员工，<b>投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</b></p>  |
| 3 | 餐饮工作人员 | <p>年龄男不大于 55 岁女不大于 50 岁、熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法；面点师数量掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。具有三甲医院的有效健康检查证明，厨师应持有国家厨师或中式烹调师（<b>中级/四级及以上</b>）以上职业资格证书，面点师应持有国家中式面点师以上（<b>中级/四级及以上</b>）资格证书，有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。</p> <p>餐饮工作人员应为投标人直接聘用及管理的员工，<b>投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同、缴金记录等。</b></p> |
| 4 | 服务员    | <p>年龄不大于 35 岁，女性，身高 165cm 以上，身体健康、体貌端正，普通话标准，具有职校或中专以上毕业证书。熟悉餐饮/宴会服务的工作规程、礼仪及要求，具有三甲医院的健康检查证明。</p>   |

## 2、建议配置

| 单位          | 最低配置数量 | 职务     | 备注                  |
|-------------|--------|--------|---------------------|
| 支队机关（外滩消防站） | 1      | 项目经理   | 工作日常驻支队机关（可到各消防站巡视） |
|             | 3      | 主厨     | 掌勺                  |
|             | 4      | 厨师     | 切配、辅助               |
|             | 2      | 面点师    | 中西式面点               |
|             | 4      | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌     |

|         |   |        |                     |
|---------|---|--------|---------------------|
|         |   |        | 椅等清洁                |
|         | 2 | 服务员    | 用餐服务保障              |
| 车站消防站   | 1 | 主厨     | 掌勺                  |
|         | 1 | 厨师     | 切配、辅助               |
|         | 1 | 面点师    | 中西式面点               |
|         | 1 | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |
| 人民广场消防站 | 1 | 主厨     | 掌勺                  |
|         | 1 | 厨师     | 切配、辅助               |
|         | 1 | 面点师    | 中西式面点               |
|         | 1 | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |
| 复兴消防站   | 1 | 主厨     | 掌勺                  |
|         | 1 | 厨师     | 切配、辅助               |
|         | 1 | 面点师    | 中西式面点               |
|         | 1 | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |
| 卢湾消防站   | 1 | 主厨     | 掌勺                  |
|         | 1 | 厨师     | 切配、辅助               |
|         | 1 | 面点师    | 中西式面点               |
|         | 1 | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |
| 一大会址消防站 | 1 | 主厨     | 掌勺                  |
|         | 1 | 厨师     | 切配、辅助               |
|         | 1 | 面点师    | 中西式面点               |
|         | 1 | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |
| 南京路消防站  | 1 | 主厨     | 掌勺                  |
|         | 1 | 厨师     | 切配、辅助               |
|         | 1 | 面点师    | 中西式面点               |
|         | 1 | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |

|       |      |        |                     |
|-------|------|--------|---------------------|
| 斜桥消防站 | 1    | 主厨     | 掌勺                  |
|       | 1    | 厨师     | 切配、辅助               |
|       | 1    | 面点师    | 中西式面点               |
|       | 1    | 其他工作人员 | 厨房餐厅环境、厨房设备、餐具桌椅等清洁 |
| 合计    | 44 人 |        |                     |

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

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

### 3、服务要求

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

(2) 采购方由于加班或大型活动需要提供就餐客饭、夜宵等餐饮服务的时候，食堂必须配合采购方，完成供餐要求。应具备按时、按需、按质的反应能力，在特殊情况下保证及时供应一定数量的加餐服务。加餐服务不再另外计费。

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

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

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

(6) 餐饮服务人员在采购方处就餐需按照有关标准缴纳伙食费用，伙食费收取形式为社会化服务单位对公转账，伙食费标准按照早餐 8 元/人/天、午餐及晚餐均为 12 元/人/天执行。菜品保障模式为套餐制，即早餐套餐一般不少于 1 份主食 1 份点心和 1 种饮品；午餐和晚餐套餐为 4 菜 1 汤 1 水果（至少包含 1 个荤菜），具体由基层消防站按照上述保障标准结合每日菜谱操作执行。

### 4、就餐人数

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

(2) 其余 7 站就餐人数基本固定（无节假日）车站站约 50 人、人广站约 50 人、复兴站

约45人、卢湾站约55人、一大站约50人、南东站约30人、斜桥消防站约50人；有集训或临时任务人员调动提前告知就餐人数。

### 5、就餐时间

提供一日三餐的炊事保障。早餐每日上午 06:30~09:00，午餐每日 11:30~13:00，晚餐每日 17:00~19:00。同时节假日有夜宵保障任务，需要留有有关人员值班，具体任务根据采购人工作任务，随时进行调整。

### 6、卫生及人员管理

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

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

(3) 厨房内严禁会客，禁止吸烟、饮酒及偷吃、偷用厨房食品和用具。

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

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

(6) 工作所需的厨师帽、口罩、围裙、工作服、袖套、手套等厨房劳保用品由餐饮公司自行保障，且需定期清洗或者更换，保证个人卫生和食品加工环节的清洁。

### 三、厨房卫生管理

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

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

(3) 冰箱每天清理两次，每天早上清理主要是清除隔夜原料，水发原料换水，擦洗冰箱内外。晚上清理包刮各种原料分类归置，定期除霜。全部进入冰箱和回笼间。抹布经常搓洗，保持洁净。砧墩用后及时刮净，不留血污。

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

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

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

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

(8) 冰箱由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

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

(10) 蔬菜按一挑、二洗、三切的顺序加工。

(11) 清洗加工过的蔬菜做到无泥沙、无杂草。

(12) 肉类食品、自加工时注意检查质量，腐败变质食品不加工。

(13) 肉类加工后无血、无毛、无污物，水产做到无鳞、无鳃、无内脏。

(14) 宰杀家禽放血完全，除净毛和内脏，病、死家禽不宰杀、不加工。

(15) 工具、容器冲洗干净，荤素分开使用。

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

(17) 各项内容的检查可分别或同时进行。

卫生检查：每日一次，包括食品卫生、日常卫生、计划卫生； 纪律检查：每月一次，包括厨房纪律，考勤考核；

设备安全检查：每月一次，包括设备使用、维护安全工作；

食品检查：每周一次，包括储藏、出品安全质量、标准及时效。

每日例查：每日二次，包括餐前、后工作过程，个人及其它卫生。

食品留样：每周一次，食品留样应每样俱留，保存 48 小时。

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

#### **四、服务承诺**

##### **1、组织承诺**

(1) 项目负责人具有管理、协调、沟通、解决问题的综合能力。

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

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

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

## 2、管理承诺

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

## 3、响应承诺

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

## 4、质检条款

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

(2) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时，并做好留样记录。

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

(4) 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督考核，接受服务对象的评议。

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

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

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

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

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

## 五、管理与服务考核要求

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

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

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

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

## 五、付款及验收方式

- 1、资金来源：财政资金
- 2、付款方式：按季度支付。（按实际发生进行结算）

| （一）  | （二）   | （三）  | （四）                                    |
|------|---|--|--|
| 进度   | 中标人应向采购人提交的资料   | 中标人应向财政提交的资料                                     | 合同款的支付                                 |
| 每个季度 | 1、每个季度采购人对中标人提供的服务进行阶段性的评估；<br>2、向采购人开具等额正规发票原件（抬头为采购人全称） | 1、采购人对中标人阶段性评测的考核表；<br>2、发票复印件（复印件上应有采购人签收记录及盖章） | 在收到上述文件后15个工作日内，根据考核结果一次性向中标人支付合同价的25% |

3、本项目收取履约保证金：在中标方与采购人合同签署之前，中标方应向采购人提交中标合同金额10%的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后30个工作日内，采购人应一次性将履约保证金无息退还中标方。

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

中标人应提交中标合同金额10%的履约保证金，在合同履行期内，因中标人的管理不当造成的食品安全事故、或经过食药监局抽查食堂管理不合格的、或消防事故的，以及其他违规问题，当年度综合考核直接做不合格处理。由此产生的行政处罚或赔偿责任，由中标人承担，并可视情节扣除其履约保证金，具体扣款约定如下：

- 1) 发生安全事故，每出现一次，扣除履约保障金3千元至5万元。严重者，直接终止合同。
- 2) 在采购人的例行检查中，发现过保质期原材料、调味料等，每发现一次，扣除履约保证金5千元。
- 3) 在采购人的例行检查中，发现原材料未按要求粘贴保质期，每发现一次，扣除履约保证金3千元。
- 4) 在采购人的例行检查中，发现食堂工作人员健康证过期的，每发现一个，扣除履约保证金3千元。
- 5) 在采购人的例行检查中，发现其他违规问题，每发现一个，扣除履约保证金5百至3千元。

4、验收方式：由采购人自行组织考核、验收。

合同附加条款：

为确保给予中标单位适度的履约压力使中标单位提供的服务能达到预期的标准，双方同意将年度绩效考核奖金分为12份作为月度绩效考核奖金，每月履约保证金转化为绩效考核奖金。采购方将按照双方制定并同意的绩效考核表对中标单位提供的服务进行考核评分（满分为100分）。考核方式如下：

①双方将在召开的月度定期会议上，由中标单位人员提供服务标准自测评分；

②采购方代表将与中标单位人员进行讨论后，对服务评定分数，作为中标单位提供服务的月度绩效考核分数；

③月度绩效考核结果作为服务标准风险金发放的依据（比例见下表），将在每季度考核结束后30日内支付。

④月度绩效考核60分以下（不含60分）视为不合格，在协议有效期内，若连续出现三次60分以下情形，采购方将有权提前45日书面通知中标单位后立即终止协议。

| 绩效考核分数  | 等级   | 绩效考核奖金 |
|---------|------|--------|
| ≥ 80 分  | A    | 100%   |
| 70-79 分 | B    | 80%    |
| 60-69 分 | C    | 60%    |
| ≤60 分   | D    | 0%     |
| <60%，三次 | 终止合同 |        |

**黄浦支队餐饮服务绩效考核表**

| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 分值 | 考核得分 |
|----|------|------|----|------|
|    |      |      |    |      |

|   |        |  |  |  |
|---|--------|--|--|--|
| 1 | 人员管理   | 1、服务方每月组织一次全员培训，对岗位危险源辨识及管控、食品安全、仪容仪表、交通出行等方面进行培训，加强员工自身安全意识，落实员工职业健康管控工作，并做好培训记录；每次扣2分<br>2、从业人员必须持证上岗（健康证和职业资格证），先有证再上岗（试工人员也要）；每人扣40分。<br>3、食堂服务人员上岗前必须按规定做好个人卫生准备工作；每次扣1分。<br>4、食堂服务人员上岗前必须按规定穿戴好劳防用品；每次扣1分。<br>5、无关人员未经允许不得进入食堂厨房；无关人员进入厨房须办理相关手续；每次扣10分。<br>6、餐厅工作人员工作期间，穿戴整洁，坚持洗手后操作，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；每次扣2分。<br>7、操作间不得抽烟；每次扣2分。   |  |  |
| 2 | 日常管理   | 1、遵守作息时间，准时开餐，工作时间不扎堆聊天，不使用手机做与工作无关的事，不擅离职守，不脱岗、串岗，不消极怠工；每次扣5分。<br>2、保证按时开饭，如因非接到食堂管理员通知造成的没有按时（提前和延后）开饭的；每次扣10分。<br>3、未经食堂管理员同意，私自调休、调岗、替岗上班的，开会无故缺席、迟到的；每次扣10分。  |  |  |
| 3 | 投诉管理   | 1、对各类投诉做好登记；每次扣1分。<br>2、在2小时内对投诉进行调查，并回馈投诉人处理结果；每次扣1分。   |  |  |
| 4 | 突发事件管理 | 1、制定突发事件的应急预案（包括但不限于食物中毒应急预案、煤气泄漏应急预案、厨房火灾应急预案、意外摔伤/烧伤应急预案等），并每年组织全员培训；每次扣4分。<br>2、发生突发事件，需在12小时内完成处理，并形成处理结果报相关单位；每次扣2分。  |  |  |
| 5 | 餐厅卫生管理 | 1、保持厨房墙壁及电器、餐具、炊具无油渍并分类保存；每次扣2分。<br>2、地面整洁，储存间及冰箱内码放整齐，定期除冰，每天小清扫一次，一周大扫一次；每次扣2分。<br>3、食堂餐具、厨具，就餐完毕后要彻底清洗、打扫、擦拭，做到无油渍；每次扣2分。<br>4、厨房及餐厅地面无垃圾杂物，保证无积水、干净、整洁；每次扣2分。<br>5、厨房、餐厅、窗明几净，墙壁清洁，无油渍；每次扣2分。<br>6、下水道、水池每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味；每次扣2分。<br>7、灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施；每次扣3分。<br>8、确保厨房用具及时清洗、消毒；码放整齐，餐厅桌椅板凳无油渍；每次扣3分。<br>9、每天对餐厅的门窗、冰箱、冷藏柜、电器开关、水龙头等进行巡回检查，及时发现问题，及时解决；每次扣2分。<br>10、每月对食堂进行卫生大扫除，对用具定期进行消毒，每餐结束对食堂餐具进行洗涤，所做饭菜应干净，卫生，保证 |  |  |

|    |         |  |  |  |
|----|---------|--|--|--|
|    |         | 无污染，每天保持食堂卫生，防蚊蝇。每次扣2分。<br>11、每日更换蒸饭箱的水，确保蒸饭箱内无水垢，油烟风机表面每日做好清洁。每次扣5分。<br>12、做好卫生保持，被队站督查发现问题，每次扣10分；被支队及以上单位督查通报，每次扣40分。   |  |  |
| 6  | 验收及保管   | 1、建立高效、实用与完善的食品管理制度；每次扣2分。<br>2、每日做好食品消耗（进出库）登记管理，台账清晰；向供货商索取食品检验合格证并妥善保管；根据业主要求，随时提供进货台账、清单等。每次扣2分。<br>3、做好仓保工作，保证损耗在合理范围内；定期检查食品及耗材库存，无过期食品和调料；食材的合理存放，保证食物不变质、产生异味等及食物中毒的现象；发生每次扣3分。<br>4、工作中，既要合理使用设备，又要爱护设备；每次扣2分<br>5、保管情况必须按时向食堂管理部门汇报情况；每次扣1分。<br>6、与食堂管理人员共同验收菜品，未按要求验明重量和质量；每次扣2分。<br>7、食堂所有公共物品及食物、调料等，不可私人外带；每次扣3分。<br>8、未安排人员负责和参与每日菜品验收的，或者菜品验收把关不严的，每次扣2分。<br>9、未做好日常餐饮浪费管理，随意倾倒剩菜的，每次扣10分。 |  |  |
| 7  | 菜品质量管理  | 1、按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，听取用餐人员意见，不断优化调整口味。每次扣4分<br>2、操作过程要严格防止污染，确保生熟分开，保证符合卫生标准；每次扣5分<br>3、参考季节时令蔬菜，保证营养。每次扣5分<br>4、每天工作保证按照规定食谱进行（遇忙时或特殊情况，需向食堂管理部门提前说明）。每次扣5分<br>5、每周若有菜谱调整需给食堂管理部门提前申请。每次扣5分   |  |  |
| 8  | 临时性工作安排 | 1、服从调配，及时完成领导临时安排的工作。每次扣3分<br>2、在当班、值班中，对于存在的问题和发现的隐患，故意隐瞒，不及时汇报的。每次扣2分  |  |  |
| 9  | 工作态度    | 1、遵守各项管理制度，按照规范的工序认真完成本职工作；每次扣2分<br>2、迟到、早退，工作态度不积极。每次扣2分。<br>3、节水、节电等；蔬菜的妥善保管工作，造成不必要的消耗浪费的。每次扣2分   |  |  |
| 10 | 沟通合作    | 1、善沟通，能获得他人信任，建立良好合作关系。每次扣2分<br>2、在工作中相互之间理解，互相支持，具有团队精神。每次扣2分<br>3、服务态度好，有服务意识，员工满意度较高（合理范围内）。每次扣2分   |  |  |

|    |      |   |  |  |
|----|------|---|--|--|
| 11 | 道德品质 | 1、欺上瞒下、说三道四，制造流言蜚语的。每次扣1分<br>2、当面一套、背后一套，造成不良影响的。每次扣1分<br>3、不尊敬领导、同事的。每次扣2分 |  |  |
| 12 | 改善意识 | 不能听取别人合理化建议，提出并实施改善措施的。每次扣2分  |  |  |

- 备注：1、绩效考核每月一次，由各基层消防站考核后将绩效考核表上报后勤保障科和采购办。
- 2、履约保证金转化为年度绩效考核金额，对应考核情况进行奖罚。考核平均分80分以上全额发放绩效考核等次为A，平均分79-70分发放绩效金额的80%考核等次为B，平均分69-60分发放绩效金额的60%考核等次为C，平均分60分以下则不发放本月绩效考核等次为D。
- 3、连续三次月绩效得分在60分以下的，取消服务合同

## 第四部分 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

### 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]

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-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 为黄浦区消防救援支队8个办公地点提供一日三餐的炊事保障。办公地点分别为支队机关（外滩消防站）中山南路333号、车站消防站（南车站路500号）、人民广场消防站（北京西路295号）、南京路消防站（天津路271号）、复兴消防站（黄家阙路2号）、一大会址消防站（淡水路93号）、卢湾消防站（中山南一路499号）、斜桥消防站（建国东路98号）。早餐每日上午06:30~09:00，午餐每日11:30~13:00，晚餐每日17:00~19:00。根据招标人工作任务，随时进行调整，用餐结束后，应尽快完成餐厅和餐具的清洁工作。具体要求详见《招标需求》。

## 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他任何费用。

2.2 服务地点: 支队机关（外滩消防站）中山南路 333 号、车站消防站（南车站路 500 号）、人民广场消防站（北京西路 295 号）、南京路消防站（天津路 271 号）、复兴消防站（黄家阙路 2 号）、一大会址消防站（淡水路 93 号）、卢湾消防站（中山南一路 499 号）、斜桥消防站（建国东路 98 号）。

### 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 由采购人自行组织考核、验收，相关考核及奖惩要求详见《招标需求》。

## 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：

按季度支付。（按实际发生进行结算）

| （一）  | （二）   | （三）  | （四）                                    |
|------|---|--|--|
| 进度   | 中标人应向采购人提交的资料   | 中标人应向财政提交的资料                                     | 合同款的支付                                 |
| 每个季度 | 1、每个季度采购人对中标人提供的服务进行阶段性的评估；<br>2、向采购人开具等额正规发票原件（抬头为采购人全称） | 1、采购人对中标人阶段性评测的考核表；<br>2、发票复印件（复印件上应有采购人签收记录及盖章） | 在收到上述文件后15个工作日内，根据考核结果一次性向中标人支付合同价的25% |

3、本项目收取履约保证金：在乙方与甲方合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔中标合同金额10%的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后30个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

乙方应提交中标合同金额10%的履约保证金，在合同履行期内，因乙方的管理不当造成的食品安全事故、或经过食药监局抽查食堂管理不合格的、或消防事故的，以及其他违规问题，当年度综合考核直接做不合格处理。由此产生的行政处罚或赔偿责任，由乙方承担，并可视情节扣除其履约保证金，具体扣款约定如下：

- 1) 发生安全事故，每出现一次，扣除履约保障金3千元至5万元。严重者，直接终止合同。
- 2) 在甲方的例行检查中，发现过保质期原材料、调味料等，每发现一次，扣除履约保证金5千元。
- 3) 在甲方的例行检查中，发现原材料未按要求粘贴保质期，每发现一次，扣除履约保证金3千元。
- 4) 在甲方的例行检查中，发现食堂工作人员健康证过期的，每发现一个，扣除履约保证金3千元。
- 5) 在甲方的例行检查中，发现其他违规问题，每发现一个，扣除履约保证金5百至3千元。

4、验收方式：由甲方自行组织考核、验收。

合同附加条款：

为确保给予乙方单位适度的履约压力使中标单位提供的服务能达到预期的标准，双方同意将年度绩效考核奖金分为12份作为月度绩效考核奖金，每月履约保证金转化为绩效考核奖金。甲方将按照双方制定并同意的绩效考核表对乙方单位提供的服务进行考核评分（满分为100分）。考核方式如下：

①双方将在召开的月度定期会议上，由中标单位人员提供服务标准自测评分；

②甲方代表将与乙方单位人员进行讨论后，对服务评定分数，作为乙方单位提供服务的月度绩效考核分数；

③月度绩效考核结果作为服务标准风险金发放的依据（比例见下表），将在每季度考核结束后30日内支付。

④月度绩效考核60分以下（不含60分）视为不合格，在协议有效期内，若连续出现三次60分以下情形，采购方将有权提前45日书面通知乙方单位后立即终止协议。

| 绩效考核分数  | 等级   | 绩效考核奖金 |
|---------|------|--------|
| ≥ 80分   | A    | 100%   |
| 70-79分  | B    | 80%    |
| 60-69分  | C    | 60%    |
| ≤60分    | D    | 0%     |
| <60%，三次 | 终止合同 |        |

## 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原有服务，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

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

## 13. 不可抗力

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

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

**履约保证金的形式：履约保函。**

**履约保证金的金额：合同金额 10%。**

## 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 调解不成则提交甲方所在地法院提起诉讼。

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，本合同的其他部分应继续执行。

## 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。

### [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：

**黄浦支队餐饮服务绩效考核表**

| 序号 | 考核项目   | 考核标准   | 分值 | 考核得分 |
|----|--------|--|----|------|
| 1  | 人员管理   | 8、服务方每月组织一次全员培训，对岗位危险源辨识及管控、食品安全、仪容仪表、交通出行等方面进行培训，加强员工自身安全意识，落实员工职业健康管控工作，并做好培训记录；每次扣2分<br>9、从业人员必须持证上岗（健康证和职业资格证），先有证再上岗（试工人员也要）；每人次扣40分。<br>10、食堂服务人员上岗前必须按规定做好个人卫生准备工作；每次扣1分。<br>11、食堂服务人员上岗前必须按规定穿戴好劳防用品；每次扣1分。<br>12、无关人员未经允许不得进入食堂厨房；无关人员进入厨房须办理相关手续；每次扣10分。<br>13、餐厅工作人员工作期间，穿戴整洁，坚持洗手后操作，不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；每次扣2分。<br>14、操作间不得抽烟；每次扣2分。 |    |      |
| 2  | 日常管理   | 4、遵守作息时间，准时开餐，工作时间不扎堆聊天，不使用手机做与工作无关的事，不擅离职守，不脱岗、串岗，不消极怠工；每次扣5分。<br>5、保证按时开饭，如因非接到食堂管理员通知造成的没有按时（提前和延后）开饭的；每次扣10分。<br>6、未经食堂管理员同意，私自调休、调岗、替岗上班的，开会无故缺席、迟到的；每次扣10分。  |    |      |
| 3  | 投诉管理   | 3、对各类投诉做好登记；每次扣1分。<br>4、在2小时内对投诉进行调查，并回馈投诉人处理结果；每次扣1分。   |    |      |
| 4  | 突发事件管理 | 3、制定突发事件的应急预案（包括但不限于食物中毒应急预案、煤气泄漏应急预案、厨房火灾应急预案、意外摔伤/烧伤应急预案等），并每年组织全员培训；每次扣4分。<br>4、发生突发事件，需在12小时内完成处理，并形成处理结果报相关单位；每次扣2分。  |    |      |
| 5  | 餐厅卫生管理 | 8、保持厨房墙壁及电器、餐具、炊具无油渍并分类保存；每次扣2分。<br>9、地面整洁，储存间及冰箱内码放整齐，定期除冰，每天小清扫一次，一周大扫一次；每次扣2分。<br>10、食堂餐具、厨具，就餐完毕后要彻底清洗、打扫、擦拭，做到无油渍；每次扣2分。<br>11、厨房及餐厅地面无垃圾杂物，保证无积水、干净、整洁；每次扣2分。<br>12、厨房、餐厅、窗明几净，墙壁清洁，无油渍；每次扣2分。   |    |      |

|   |         |   |  |  |
|---|---------|---|--|--|
|   |         | 13、 下水道、水池每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味； 每次扣 2 分。<br>14、 灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施；每次扣 3 分。<br>8、确保厨房用具及时清洗、消毒；码放整齐，餐厅桌椅板凳无油渍；每次扣 3 分。<br>9、每天对餐厅的门窗、冰箱、冷藏柜、电器开关、水龙头等进行巡回检查，及时发现问题，及时解决；每次扣 2 分。<br>10、每月对食堂进行卫生大扫除，对用具定期进行消毒，每餐结束对食堂餐具进行洗涤，所做饭菜应干净，卫生，保证无污染，每天保持食堂卫生，防蚊蝇。每次扣 2 分。<br>11、每日更换蒸饭箱的水，确保蒸饭箱内无水垢，油烟风机表面每日做好清洁。每次扣 5 分。<br>12、做好卫生保持，被队站督查发现问题，每次扣 10 分；被支队及以上单位督查通报，每次扣 40 分。                                  |  |  |
| 6 | 验收及保管   | 10、建立高效、实用与完善的食品管理制度；每次扣 2 分。<br>11、每日做好食品消耗（进出库）登记管理，台账清晰；向供货商索取食品检验合格证并妥善保管；根据业主要求，随时提供进货台账、清单等。每次扣 2 分。<br>12、做好仓保工作，保证损耗在合理范围内；定期检查食品及耗材库存，无过期食品和调料；食材的合理存放，保证食物不变质、产生异味等及食物中毒的现象；发生每次扣 3 分。<br>13、工作中，既要合理使用设备，又要爱护设备；每次扣 2 分<br>14、保管情况必须按时向食堂管理部门汇报情况；每次扣 1 分。<br>15、与食堂管理人员共同验收菜品，未按要求验明重量和质量；每次扣 2 分。<br>16、食堂所有公共物品及食物、调料等，不可私人外带；每次扣 3 分。<br>17、未安排人员负责和参与每日菜品验收的，或者菜品验收把关不严的，每次扣 2 分。<br>18、未做好日常餐饮浪费管理，随意倾倒剩菜的，每次扣 10 分。 |  |  |
| 7 | 菜品质量管理  | 1、按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，听取用餐人员意见，不断优化调整口味。每次扣 4 分<br>2、操作过程要严格防止污染，确保生熟分开，保证符合卫生标准；每次扣 5 分<br>3、参考季节时令蔬菜，保证营养。每次扣 5 分<br>4、每天工作保证按照规定食谱进行（遇忙时或特殊情况，需向食堂管理部门提前说明）。每次扣 5 分<br>5、每周若有菜谱调整需给食堂管理部门提前申请。每次扣 5 分  |  |  |
| 8 | 临时性工作安排 | 1、服从调配，及时完成领导临时安排的工作。每次扣 3 分<br>2、在当班、值班中，对于存在的问题和发现的隐患，故意隐瞒，不及时汇报的。每次扣 2 分   |  |  |

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

- 备注：**
- 1、绩效考核每月一次，由各基层消防站考核后将绩效考核表上报后勤保障科和采购办。
  - 2、履约保证金转化为年度绩效考核金额，对应考核情况进行奖罚。考核平均分80分以上全额发放绩效考核等次为A，平均分79-70分发放绩效金额的80%考核等次为B，平均分69-60分发放绩效金额的60%考核等次为C，平均分60分以下则不发放本月绩效考核等次为D。
  - 3、连续三次月绩效得分在60分以下的，取消服务合同

## 第五部分 评标办法

### 一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经招标人认可，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。

2. 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人或以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：5人。

评标委员会设组长的，评标委员会组长由评标委员会成员推举产生或者由招标人确定。评标委员会组长与评标委员会的其他成员有同等的表决权。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，各投标人的价格部分得分、技术商务部分得分进行合计计算得出各投标人的综合得分（汇总分值保留小数点后两位）。

4. 由评标委员会成员先对各投标人的投标文件进行符合性审查，再对通过符合性审查的投标文件根据本评分细则各自打分，汇总价格部分和技术商务部分得分后，按总分高低排序。

5. 评标委员会按综合得分（价格分+技术商务分）由高到低顺序对投标人进行排序，如出现得分相同的情况，则以投标报价低者优先；如投标报价也相同的，技术得分高的优先；如果技术得分也相同，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

6. **推荐中标候选人数量：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前3名的合格投标人作为中标候选人。

7. 若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定后一名中标候选人为中标人或重新招标。

8. 对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

### 二、初步评审

#### 1、资格性审查

开标结束后，招标人或者招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查。对于不通过资格性审查的投标人，将不进入后续符合性审查及详细评审。

资格性审查标准如下表：

**资格性审查表**

| 序号 | 审查内容   | 投标单位 |   |   |
|----|--|------|---|---|
|    |  | A    | B | C |
| 1  | 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料；  |      |   |   |
| 2  | 提供了财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。  |      |   |   |
| 3  | 具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》；  |      |   |   |
| 4  | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。  |      |   |   |
| 5  | 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）  |      |   |   |
| 6  | 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。                            |      |   |   |
| 7  | 开标后评标前，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，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无 |      |   |   |

|                             |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|
|                             | 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。                               |  |  |  |
| 8                           | 提供有效的《中小企业企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》（如有）                           |  |  |  |
| 9                           | 提供不转包、分包的承诺函（格式详见第六部分 投标文件格式）                                |  |  |  |
| 10                          | 授权委托人为本单位人员，提供授权委托人在投标截止日前近6个月内任意1个月由本单位缴纳的社会保险证明复印件并加盖单位公章。 |  |  |  |
| 是否通过审查<br>（如有不通过，须注明不通过的理由） |  |  |  |  |
| 注：“-”表示审核通过，“×”表示审核未通过。     |  |  |  |  |

## 2、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，对于不通过符合性审查的投标人，将不进入后续详细评审。

符合性审查标准如下表：

**符合性审查表**

| 序号 | 审查内容  | 投标单位 |   |   |
|----|---|------|---|---|
|    |   | A    | B | C |
| 1  | 投标人的报价未超过招标文件中规定的预算金额及最高限价的；  |      |   |   |
| 2  | 投标文件满足招标文件规定的签字、盖章要求的；  |      |   |   |
| 3  | 未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； |      |   |   |
| 4  | 投标有效期满足招标文件要求的90个日历天；   |      |   |   |
| 5  | 按招标文件要求提交投标保证金；   |      |   |   |
| 6  | 未发现供应商之间存在以下串通投标情形：<br>一、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（包括但不限于以下表现形式）；           |      |   |   |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>(一) 不同投标人的电子版投标文件作者、最后一次保存者、修订者等信息相同。</p> <p>二、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜(包括但不限于以下表现形式)；</p> <p>(一) 不同投标人的授权委托代表社保缴纳单位相同；</p> <p>(二) 电子投标文件记录的网卡(MAC)地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息，各有一条以上相同，且无法提供合理解释的(如适用)；</p> <p>(三) 投标文件的记录上传 IP 地址相同，且无法提供合理解释的(如适用)。</p> <p>三、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(包括但不限于以下表现形式)；</p> <p>(一) 不同投标人的投标文件内项目人员或者联系人员姓名、联系方式、身份证号、邮箱地址、办公地址等信息相同。</p> <p>四、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(包括但不限于以下表现形式)；</p> <p>(一) 不同投标人的投标文件内技术参数、服务方案、产品介绍等出现大量文字、格式、排版、图片或错别字相同(不包含来源于招标文件模板的内容)；</p> <p>(二) 不同投标人的投标分项报价的组成比例完全相同；</p> <p>(三) 不同投标人的投标文件计算错误、服务方案或者技术参数错误矛盾处完全一致。</p> <p>五、不同投标人的投标文件相互混装(包括但不限于以下表现形式)；</p> <p>(一) 投标人的投标文件出现其他投标人单位名称或者印章；</p> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

|                             |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|
|                             | (二) 投标人的投标文件出现其他投标人投标产品的检测报告、测试情况等非公开数据的；<br>(三) 投标人的投标文件密封袋里出现其他投标人投标资料的。<br>六、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。 |  |  |  |
| 7                           | 未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。  |  |  |  |
| 是否通过审查<br>（如有不通过，须注明不通过的理由） |  |  |  |  |
| 注：“-”表示审核通过，“×”表示审核未通过。     |  |  |  |  |

### 三、异常低价响应审查

评标委员会对通过资格审查和符合性审查的供应商的投标报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

#### 异常低价响应审查

| 序号                          | 审查内容  | 投标单位 |   |   |
|-----------------------------|---|------|---|---|
|                             |   | A    | B | C |
| 1                           | 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的（即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×65%） |      |   |   |
| 2                           | 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 65%的（即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×65%） |      |   |   |
| 3                           | 投标报价低于采购项目最高限价 65%的（即投标报价<采购项目最高限价×65%）                       |      |   |   |
| 4                           | 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。                        |      |   |   |
| 是否通过审查<br>（如有不通过，须注明不通过的理由） |   |      |   |   |
| 注：“-”表示审核通过，“×”表示审核未通过。     |   |      |   |   |

### 三、详细评审

1. 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数 90%。

具体评分细则如下：

### 评分细则

#### 一、价格标评分（满分 10 分）（小数点保留两位）

| 序号 | 评审因素 | 得分性质<br>(主/客观) | 满分<br>分值 | 评分说明   |
|----|------|----------------|----------|--|
| 1  | 投标报价 | 客观             | 10 分     | 1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。<br>2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下：<br>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 |

#### 二、技术商务标评分（满分 90 分）

| 序号 | 评审因素 | 得分性质<br>(主/客观) | 满分<br>分值 | 评分标准说明  |
|----|------|----------------|----------|---|
| 1  | 服务方案 | 主观             | 15       | 根据投标人针对本项目提供的服务方案，包括但不限于服务标、服务标准、日常餐饮管理、卫生管理、安全管理、节能管理、人员培训、考核与整改等进行综合评分：<br>1、服务方案详实具体，工作流程及进度安排贴合需求、实用性及针对性强，甚至部分实施考量优于采购服务需求的，得 15 分；<br>2、方案较详细，工作流程及进度安排较贴切实际、实用性及针对性较强的，得 12 分；<br>3、方案一般，工作流程及进度安排实用性及针对性一般的，得 8 分；<br>4、方案简单，工作流程及进度安排不合实际，针对性差的，得 5 分；<br>5、未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。 |

|   |        |    |    |   |
|---|--------|----|----|---|
| 2 | 膳食搭配方案 | 主观 | 15 | <p>根据投标人针对本项目提供的膳食搭配方案(包括但不限于日常一日三餐、夜间餐品保障、重大节日餐品保障、营养搭配保障措施、主辅料比例、营养配比等进行综合评分:</p> <p>1、菜肴品种丰富、膳食搭配营养价值较高、各类菜肴比例合理的得15分;</p> <p>2、菜肴品种充足,有一定的品种创新,膳食搭配营养价值较为均衡,各类菜肴比例有一定合理的得10分;</p> <p>3、菜肴品种较少,膳食搭配价值偏低,各类菜肴比例基本较不合理的得5分;</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>                          |
| 3 | 服务质量控制 | 主观 | 10 | <p>根据各投标人提供的服务质量控制内容(包括但不限于食品安全,人员卫生,环境卫生,标准化服务、垃圾分类处理等)、食品质量控制进行综合评审:</p> <p>1、服务质量、食品质量控制方案完善、全面,完全满足项目需要的得10分;</p> <p>2、服务质量、食品质量控制方案合理、可行、基本满足食堂服务需求的得7分;</p> <p>3、服务质量、食品质量控制方案片面,基本满足食堂服务需求的得4分;</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>  |
| 4 | 应急方案   | 主观 | 5  | <p>根据各投标人提供的应急方案(包括但不限于重大活动、节日期间、食品安全、人身安全、消防安全、设施设备安全、场所安全、防台防汛、停水停电等特殊情况)的合理性、科学性、针对性等进行综合评审:</p> <p>1、应急方案能充分考虑项目需求特点及风险点,内容详细、完整、合理,有针对性、可行性强的得5分;</p> <p>2、应急方案对项目需求特点及风险点考虑较少,内容简略,完整性和科学性一般,方案针对性、可行性一般的得3分;</p> <p>3、应急方案欠缺对项目需求特点及风险点的考虑,内容较差,完整性和科学性较差,方案针对性、可行性较</p> |

|   |                  |    |    |   |
|---|------------------|----|----|---|
|   |                  |    |    | 差的得1分；<br>4、未提供相应内容的不得分。  |
| 5 | 项目经理、主厨配置        | 主观 | 5  | 根据各投标人提供的项目经理、主厨的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书等内容进行综合评审：<br>1、与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，能有效保证项目实施的得5分；<br>2、存在部分不足与缺陷的得3分；<br>3、内容欠缺较多的得1分；<br>4、未提供相应内容的不得分。  |
| 6 | 项目人员配置           | 主观 | 10 | 根据各投标人提供的项目组人员配备（包括但不限于厨师、面点师、其他工作人员）的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书等内容进行综合评审：<br>1、与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，能有效保证项目实施的得10分；<br>2、存在部分不足与缺陷的得7分；<br>3、内容欠缺较多的得3分；<br>4、未提供相应内容的不得分。                  |
| 7 | 食材及易耗品的管理及成本控制方案 | 主观 | 10 | 根据投标人应提供对原料加工、食品及调味品储存、食品消耗、原料节约及综合利用、食品品质检查等的管理方案和成本控制进行综合评审：<br>1、方案较详细，工作流程及进度安排较贴切实际、实用性及针对性较强的，得10分；<br>2、方案一般，工作流程及进度安排实用性及针对性一般的，得7分；<br>3、方案简单，工作流程及进度安排不合实际，针对性差的，得3分；<br>4、未提供相应内容的不得分。 |
| 8 | 管理制度保障           | 主观 | 10 | 根据各投标人提供的管理制度中包含考勤制度与奖惩制度的监督管理方案，符合服务项目管理实际要求，无任何错报现象，有档案管理制度、有检查、工作、监控记录要求等内容进行综合评审：   |

|   |        |    |    |  |
|---|--------|----|----|--|
|   |        |    |    | 1、管理制度描述清晰、全面的，各专项管理制度能充分满足服务项目实际要求的得10分；<br>2、管理制度较清晰、全面的，能够满足服务项目实际要求的得7分；<br>3、管理制度一般，基本满足大部分服务项目实际要求的得3分；<br>4、能够提出管理制度，但不能完全满足管理实际要求的得1分；<br>5、未提供相应内容的不得分。 |
| 9 | 企业类似业绩 | 客观 | 10 | 企业近三年(2023年5月起至今,以合同签订日期为准)的类似业绩。每提供一个有效类似业绩得2分,最多得10分。不提供或提供内容不符合要求,不得分。注:需提供合同主要内容复印件并加盖公章(至少包括双方签字盖章页、合同内容、合同金额、合同签订日期)。                                      |

**注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。**

## 第六部分 格式附件

投标文件封面（注：封面后加目录）

项目编号：

（正本 副本）

项目名称

投标文件

投标人： \_\_\_\_\_（加盖公章）

年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 目录

- 一、资信部分
- 二、商务部分
- 三、技术部分

(一) 资格证明部分

1. 企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料

(提供加盖公章的扫描件)



## 2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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。

投标人名称：（加盖公章）

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（格式）

致：（招标人）

我方（供应商名称）承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

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。

投标人名称：（加盖公章）

日期：

#### 4. 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（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

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

特此声明。

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

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

投标人名称：（加盖公章）

日期：

说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

## 5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

### 供应商书面声明（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

日期：

附：投标人股东及持股明细（格式自拟）

6. 授权委托人为本单位人员，提供授权委托人在投标截止日前近6个月内任意1个月由本单位缴纳的社会保险证明复印件并加盖单位公章。

## 7. 中小企业声明函

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，提供的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）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结构，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。

投标人名称（加盖公章）：

日期：

1

<sup>1</sup> 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。

说明：

(1) 本声明函适用于所有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、个体工商户。

(2) **若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。**

附：《中小企业划型标准规定》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。

### 8. 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有）

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。

投标人名称（加盖公章）：

日期：

**说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

附：《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》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

## 8. 承诺函（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺本项目不转包、分包。

投标人名称：（加盖公章）

日期：

## （二）商务部分

### 1. 投标书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

根据贵方为 项目（项目编号：名称：）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件正本\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_份和其他附件\_\_\_\_份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本项目的投标报价为\_\_\_\_\_。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币\_\_\_\_\_元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 法定代表人资格证明书（格式）

致\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_，年龄\_\_\_\_，身份证号码\_\_\_\_，现任我单位\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称（加盖公章）：

日期：

粘贴法定代表人身份证复印件（正面）

粘贴法定代表人身份证复印件（反面）

### 3. 授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_。

本授权书有效期：本授权书于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权委托人（签字）：

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 粘贴法定代表人身份证复印件（正面） | 粘贴法定代表人身份证复印件（反面） |
| 粘贴授权委托人身份证复印件（正面） | 粘贴授权委托人身份证复印件（反面） |

---

#### 4. 开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

##### 餐饮社会化服务第 1 次再次采购包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 最终报价(总价、元) |
|------|------|------------|
|      |      |            |

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税）

2、所有价格均用人民币表示，单位为元，报价精确到小数点后两位。

3、此表投标报价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 5. 投标报价明细表

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

| 序号             | 项目名称    | 分类     | 岗位数量 | 每月单价<br>(元/岗/月) | 小计<br>(岗位单价*<br>岗位数量*12<br>个月) | 备注 |
|----------------|---------|--------|------|-----------------|--------------------------------|----|
| 1              | (外滩消防站) | 项目经理   |      |                 |                                |    |
|                |         | 主厨     |      |                 |                                |    |
|                |         | 厨师     |      |                 |                                |    |
|                |         | 面点师    |      |                 |                                |    |
|                |         | 其他工作人员 |      |                 |                                |    |
|                |         | 服务员    |      |                 |                                |    |
| 2              | 车站消防站   | 主厨     |      |                 |                                |    |
|                |         | 厨师     |      |                 |                                |    |
|                |         | 面点师    |      |                 |                                |    |
|                |         | 其他工作人员 |      |                 |                                |    |
| 3              | ....    | ....   |      |                 |                                |    |
| 4              | 其他费用    |        |      |                 |                                |    |
| <b>合计总价（元）</b> |         |        |      |                 |                                |    |

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (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。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 6. 采购需求偏离表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件的采购需求 | 投标文件的响应 | 偏离说明 | 详细内容所对应报价文件名称及所在页 |
|----|-----------|---------|------|-------------------|
| 1  |           |         |      |                   |
| 2  |           |         |      |                   |
| 3  |           |         |      |                   |
| 4  |           |         |      |                   |
| 5  |           |         |      |                   |
| 6  |           |         |      |                   |
| 7  |           |         |      |                   |

注：

1. 投标人须针对招标文件的第三部分采购需求（包括全部商务需求）逐条、逐项进行响应，并按照要求提供证明材料；
2. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 7. 保证金退还信息表

保证金退还信息表（格式）

|               |  |
|---------------|--|
| 投标人全称：        |  |
| <b>保证金的递交</b> |  |
| 已递交的保证金形式：    |  |
| 已递交的保证金金额：    |  |
| <b>保证金的退还</b> |  |
| 开户行：          |  |
| 户 名：          |  |
| 账 号：          |  |
| 保证金退还联系人：     |  |
| 联系电话：         |  |

注：

- 1、投标人可将递交保证金的银行汇款凭证作为本页附件。
- 2、投标人应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息，以便招标代理机构及时退还保证金。

---

### 三、技术部分

#### 1. 服务报告

包括但不限于以下内容：

- 1、服务方案
- 2、膳食搭配方案
- 3、服务质量控制
- 4、应急方案
- 5、项目经理、主厨配置
- 6、项目人员配置
- 7、食材及易耗品的管理及成本控制方案
- 8、管理制度保障
- 9、企业类似业绩

按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件的要求详细描述并提供相关证明文件。

拟派项目负责人情况表（格式可拟）

|           |                    |          |             |          |    |
|-----------|--------------------|----------|-------------|----------|----|
| 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/执业资格 |                    |          | 取得职业/执业资格时间 |          |    |
| 2. 经历     |                    |          |             |          |    |
| 年份        | 负责过的主要项目<br>(类型金额) |          | 该项目中任职      |          | 备注 |
|           |                    |          |             |          |    |

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

---

**拟派本项目工作人员（格式）**

| 序号  | 姓名 | 学历及学位 | 持证情况 | 本项目中担任职务 | 类似项目经验 | 备注 |
|-----|----|-------|------|----------|--------|----|
| 1   |    |       |      |          |        |    |
| 2   |    |       |      |          |        |    |
| 3   |    |       |      |          |        |    |
| 4   |    |       |      |          |        |    |
| ... |    |       |      |          |        |    |

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组成员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人 2023 年 5 月至今类似项目业绩一览表（格式）

| 序号    | 项目名称 | 委托单位 | 委托时间 | 项目<br>完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|-------|------|------|------|------------|------|----|
| 1     |      |      |      |            |      |    |
| 2     |      |      |      |            |      |    |
| 3     |      |      |      |            |      |    |
| 4     |      |      |      |            |      |    |
| ..... |      |      |      |            |      |    |

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；

2. 业绩时间以合同签订时间为准。