

闵行校区餐饮管理费

招标文件

文件编号：SZD260258-F

采购人：上海公安学院

代理单位：上海上咨建设工程咨询有限公司

二〇二六年五月

2026年05月14日

2026年05月14日

目 录

招标公告.....	3
第一章 投标人须知及前附表.....	6
第二章 评标办法.....	17
第三章 政府采购政策.....	23
第四章 项目采购需求.....	25
第五章 采购合同.....	35
第六章 投标文件格式.....	23

招标公告

项目概况

闵行校区餐饮管理费 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 6 月 4 日 13: 30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000260304186923-00327480

项目名称：闵行校区餐饮管理费

预算编号：0026-00026966

预算金额（元）：2168016 元（国库资金：2168016 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1 - 2168016.00 元

采购需求：

包名称：闵行校区餐饮管理费

数量：1

预算金额（元）：2168016.00 元

简要规则描述：本项目主要为 2026 年闵行校区教工食堂、学员食堂提供高质量的一日三餐服务及其他餐饮保障。具体工作内容详见招标文件“项目采购需求”。

合同履行期限：自合同签订之日起至合同内容全部完成。本次餐饮服务期从 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日（若中标单位非 2025 年度服务单位，请在正式交接前 5 个工作日入驻并做好衔接工作）。

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：支持中小企业发展、支持监狱企业发展、支持残疾人福利性单位发展及其他法律法规强制性规定或扶持政策。
3. 本项目的特定资格要求：

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单

(1) 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。

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

(3) 近三年（从 2023 年 1 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

(4) 具有市场监督管理部门颁发的有效期内的《食品经营许可证》（许可证上主体业态需包括餐饮服务经营者或单位食堂；或经营项目需包括餐饮服务或餐饮服务管理等与本项目相关的许可内容）；

(5) 本项目非专门面向中小企业；

(6) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026-05-14 至 2026-05-22，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 6 月 4 日 13: 30（北京时间）

投标地点：电子投标文件上传至上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。

开标时间：2026 年 6 月 4 日 13: 30（北京时间）

开标地点：在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）电子开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

2、本次开标采用电子采购平台网上开标方式，供应商应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

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

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海公安学院

地址：上海市闵行区沁春路179号

联系方式：吴伟 021-28954188

2. 采购代理机构信息

名称：上海上咨建设工程咨询有限公司

地址：上海市延安东路1200号11楼办公室

联系方式：郑韵娉 021-63906828*1122

3. 项目联系方式

项目联系人：郑韵娉

电话：021-63906828*1122

第一章 投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

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

序号	内 容
1	<p>项目名称：闵行校区餐饮管理费</p> <p>采购人：上海公安学院</p> <p>服务期：本次餐饮服务期从2026年1月1日起至2026年12月31日（若中标单位非2025年度服务单位，请在正式交接前5个工作日入驻并做好衔接工作）。</p> <p>中标单位实际服务期限为合同签订日至2026年12月31日，如本次中标单位不是原服务单位，则原服务单位于2026年1月1日至中标单位合同签订日所发生的服务费用由中标单位按中标合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，并承担由此产生的增值税金，且新中标服务商应承诺在下一个服务周期采购人签订新的合同前提供约定服务。</p> <p>采购人在未确定2027年服务单位时，可要求中标单位提供相应延续服务。延续服务费由2027年服务单位按2027年服务中标合同价格和实际服务数量及由此发生的合理税费进行支付。</p>
2	<p>预算金额：2168016.00元，投标报价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。</p> <p>最高限价（如有）：包1 - 2168016.00元</p>
3	<p>获取招标文件：</p> <p>时间：2026年5月14日至2026年5月22日，每天上午00:00:00-12:00:00, 下午12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：上海市政府采购网</p>
4	<p>现场踏勘：</p> <p>本项目不组织踏勘</p>
5	<p>投标保证金：（本项目不收取投标保证金）</p> <p>金额：人民币/元整</p> <p>开户名称：上海上咨建设工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：平安银行上海分行营业部</p> <p>账 号：/</p>
6	<p>书面提问时间：</p> <p>时间：投标截止前15天</p> <p>联系人：郑韵婷</p> <p>传真：63903668</p>

序号	内 容
	同时请将疑问（word 版和盖章扫描版）发至电子邮箱：ypzheng@sicc.sh.cn 书面问题须加盖公章。
7	答疑： 书面答疑，如确有需要召开答疑会的，时间、地点另行通知。
8	获取补充文件：（如有） 时间：电话另行通知 地点：自行在上海市政府采购网网上招投标系统中下载。
9	投标有效期： 投标截止日期之后的 90 天（日历天）
10	投标截止： 提交投标文件截止时间：2026 年 6 月 4 日 13：30（北京时间） 投标地点：电子投标文件上传至上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。
11	开标： 开标时间：2026 年 6 月 4 日 13：30（北京时间） 开标地点：在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）电子开标。
12	招标代理服务费用： 按计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文收取代理服务费，以中标金额为取费基数，按照服务类标准收取招标代理服务费。中标单位在领取中标通知书同时支付给代理单位。 汇款账户如下： 公司名称：上海上咨建设工程咨询有限公司 账号：03000621705 开户行：上海银行股份有限公司豫园支行 汇款请备注：代理费+闵行餐饮+郑韵婷

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

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

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

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

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

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

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

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

1.8 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的有关要求，采购人将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各投标人的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然

灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

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

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

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

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人负责解释。

2 招标范围和-content

2.1 本项目招标范围和-content详见招标文件项目采购需求。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人资格见招标公告。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料见投标人须知。

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

5 现场踏勘

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

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

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

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

6 答疑会

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

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

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

7 合格的货物和服务

7.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合招标文件的采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

(二) 招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知发出的招标补充文件。

- 8.1.1 招标公告
- 8.1.2 投标人须知及前附表
- 8.1.3 评标办法
- 8.1.4 政府采购政策
- 8.1.5 项目采购需求
- 8.1.6 采购合同
- 8.1.7 投标文件格式
- 8.1.8 附件（如果有）

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

9 招标文件的修改

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

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

(三) 投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

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

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 开标一览表及报价明细表
- (4) 投标人基本情况表
- (5) 投标人应提交的资格证明材料
 - ①营业执照或其他组织证明文件；
 - ②资质（资格）证书（如有）；
 - ③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见投标文件格式）；

④参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（格式见投标文件格式）

（6）投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）

①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）；

②残疾人福利性单位声明函（如有）；

③投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其能力和水平的《类似项目一览表》（需提供合同或相关证明文件）（格式见投标文件格式）

④投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

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

（1）针对本项目的重点难点分析；

（2）整体管理服务方案（包括但不限于：供应服务方案及接待服务保障方案等）；

（3）餐饮服务方案（包括但不限于：菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）；

（4）安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案、食品安全管理制度等）；

（5）突发应急措施方案（包括但不限于：食品中毒应急处理预案等）；

（6）原材料的配合验收及特殊情况下的采购方案；

（7）员工培训及管理方案；

（8）其他服务承诺；

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

（10）投标人认为其他需要的说明。

10.2 投标文件编制的注意事项

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

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况，根据 10.1.2 的要求编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

10.2.3 投标人应按照相关要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

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

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

11 投标报价

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

11.2 本项目投标报价不得超过公布的采购预算。

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

12 投标有效期

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

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

13 投标保证金

13.1 投标人须按投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、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，在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2%的投标保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。投标保证金有效期应与投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，将被视为无效投标处理。

13.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.3 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

- (1) 在投标人须知前附表规定的投标文件有效期内撤销投标文件；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 投标文件规定的其他情形。

13.4 投标保证金的退还

13.4.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

13.4.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

14 投标文件的数量及签署

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

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

15 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前将投标文件上传至电子招标平台。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 采购方收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止日期和时间。

16.2 采购方可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购方与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

（四）开标与评标

17 开标

17.1 电子开标过程

- (1) 招标代理登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室。
- (2) 供应商登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到。
- (3) 招标代理宣布开标，并进行解密。
- (4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。
- (5) 招标代理宣布唱标。
- (6) 供应商对唱标结果进行签名。
- (7) 招标代理宣布开标结束。。

17.2 投标人不足 3 家的，不得开标。

18 未能正常解密的投标文件

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19 评标委员会组成

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

20 投标文件的初步评审

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

20.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求

的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

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

21 详细评审

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

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

21.3 具体评标办法详见评标办法章节。

22 评标过程中问题的处理

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

22.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22.4 细微偏差

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

（五）授予合同

23 中标通知书

23.1 中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

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

24 合同授予的标准

24.1 采购人将把合同授予评标委员会推荐的排名第一的中标候选人。

25 授标合同时更改采购服务数量的权力

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

26 合同协议书的签署

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

(六) 质疑与诚信记录

27 质疑

27.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

27.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

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

27.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

27.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

28 诚信记录

28.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

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

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

28.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

28.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.3.3 与采购人、其他投标人恶意串通的；

28.3.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

- 28.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 28.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 28.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 28.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 28.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 28.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 28.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 28.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

第二章 评标办法

评标过程分为：初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性检查及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知”条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件按照招标文件规定内容、签署等要求	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额的	
4	按“投标人须知”条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
5	未出现投标报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；	
6	按招标文件要求提交投标保证金的	
7	投标有效期满足招标文件规定	
8	服务期满足招标文件规定	
9	符合招标文件项目采购需求中标有“★”的要求（如有）	
10	按评审委员会要求澄清、说明或补正的	
11	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
12	符合公平竞争和诚实信用的	
13	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的	
14	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
15	未出现不满足招标文件规定的其他要求	
16	未发现投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的	

注意：

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

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

二、详细评审

(一) 评标原则

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

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

3、本次评标采用“综合评分法”。

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

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

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

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

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

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

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

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

12 评标过程中问题的处理

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

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

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

12.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

异常低价审查。出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（二）评审内容及打分原则

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

序号	评分项目	主/客观分	分值	评分细则
1	投标报价	客观分	10	满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为基准价，其报价得分为满分（10 分）。投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
2	针对本项目的重点难点分析	主观分	10	对本项目的重点难点分析有针对性、能充分理解学院的特殊情况、重点难点分析内容完整性高，得 10 分； 较有针对性、对学院的特殊情况理解较清晰、重点难点分析内容较完整，得 8 分； 针对性一般，对学院的特殊情况理解不充分、重点难点分析内容完整度一般，得 6 分； 对学院特殊情况理解一般、重点难点分析不够完整，得 4 分 针对性较差，内容不完整，得 2 分 无针对性，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。
3	整体管理服务方案	主观分	10	整体管理服务方案（包括但不限于：供应服务方案及接待服务保障方案等） 有针对性、方案全面、完整性高，得 10 分； 较有针对性、方案基本全面、内容较完整，得 8 分； 针对性一般、方案一般、内容基本完整，得 6 分； 针对性较差、方案一般、内容完整度稍有欠缺的，得 4 分； 方案一般、内容有欠缺，得 2 分； 方案较差、内容不完整，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。
4	餐饮服务方案	主观分	20	餐饮服务方案（包括但不限于：菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案全面、符合规范、内容清晰，且表述准确，得 20 分； 菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案基本全面、符合规范、内容较合理可行，且表述基本准确，得 17 分； 菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案完整度一般、符合规范、内容基本可行，且表述基本准确，得 14 分； 菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案有稍欠缺、完整度不高得 11 分； 菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案有欠缺、

				<p>完整度不高得 8 分； 方案不完整且方案较差，得 5 分； 方案遗漏过多且方案差，得 2 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
5	安全质量管理方案	主观分	10	<p>安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案、食品安全管理制度等） 方案完备、针对性强，工作程序具体详细，分工明确，符合规范，得 10 分； 能充分理解、针对性切合，工作程序较完善，分工较为明确，符合规范，得 8 分； 针对性一般，工作程序不够具体详细，分工不够明确，得 6 分； 针对性欠缺，工作程序简单，分工不明确，得 4 分； 方案一般、内容有欠缺，得 2 分； 方案较差、内容不完整，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
6	突发应急措施方案	主观分	5	<p>突发应急措施方案 对学院情况充分了解，突发应急情况及措施完备针对性强，得 5 分； 对学院情况基本了解，突发应急情况及措施较有针对性，得 4 分； 突发应急措施方案针对性一般，措施基本可行，得 3 分； 突发应急措施方案有欠缺，措施不完整的，得 2 分； 不完整且方案较差，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
		主观分	5	<p>食品中毒应急处理预案 对学院情况充分了解，食品中毒应急处理预案完备针对性强，得 5 分； 对学院情况基本了解，食品中毒应急处理预案较有针对性，得 4 分； 食品中毒应急处理预案针对性一般，措施基本可行，得 3 分； 食品中毒应急处理预案有欠缺，措施不完整的，得 2 分； 不完整且预案较差，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
7	原材料的配合验收及特殊情况下的采购方案	主观分	5	<p>原材料的配合验收及特殊情况下的采购方案针对性强、详细完备、可操作性强，得 5 分； 方案针对性一般、基本可行、可操作性一般，得 4 分； 方案一般、完整度一般，得 3 分； 方案较差，内容完整度较差，得 2 分； 无针对性，得 1 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>

8	员工培训及管理方案	主观分	5	<p>员工培训及管理方案有针对性、内容完整性高，得5分； 较有针对性、内容较完整，得4分； 方案一般、内容基本完整，得3分； 方案较差、内容欠缺，得2分 方案差的，得1分； 如投标人此项未做说明得0分。</p>
9	其他服务承诺	主观分	5	<p>其他服务承诺合理，对采购人的需求针对性强，得5分； 其他服务承诺合理可行，对采购人的需求针对性较强，得4分； 其他服务承诺基本可行，对采购人的需求针对性一般，得3分； 其他服务承诺一般，针对性较差，得2分； 其他服务承诺较差，无针对性，得1分； 如投标人此项未做说明得0分。</p>
10	人员配备情况	主观分	5	<p>项目经理和其他人员资质能力、组织能力和综合能力强，人员配置和人员数量满足招标文件要求，按招标文件要求配置具有相应职称证书和能力证书的人员且提供证书齐全，所有服务人员的健康合格证和社保证明齐全的，得5分； 人员资质能力、组织能力和综合能力较强，配置齐全，人员数量满足项目工作需要，按招标文件要求配置具有相应职称证书和能力证书的人员，提供证书基本齐全，健康证合格证和社保证明基本齐全得4分； 人员资质能力、综合能力一般，配置齐全，人员数量满足项目工作需要，按招标文件要求配置具有相应职称证书和能力证书的人员，提供证书不齐全，健康证合格证和社保证明提供不齐全得3分； 人员资质能力、综合能力差，得2分； 人员数量不符合项目工作需要，得1分； 如投标人此项未做说明得0分。</p>
11	投标人近三年内类似项目情况	客观分	10	<p>具有近三年来的类似业绩有1个得2分，最高加至10分。根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。类似业绩以合同或相关证明文件为准，未提供的不得分。 近三年是指投标截止日往前顺推三年。</p>

第三章 政府采购政策

按照政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

1. 节能标志产品政府采购

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

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；以财政部、发展改革委发布的《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）为准。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。如有最新政策要求以最新规定为准。

2. 环境标志产品政府采购

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

列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；以财政部、生态环境部发布的《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）为准。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。如有最新政策要求以最新规定为准。

3. 促进中小企业发展

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

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

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

供应商如提供虚假材料以谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

如有最新政策要求以最新规定为准。

4. 促进残疾人就业

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

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

如有最新政策要求以最新规定为准。

第四章 项目采购需求

第一部分 项目采购需求

一、采购概况

项目名称：闵行校区餐饮管理费

项目地点：上海市闵行区沁春路 179 号

项目内容：本项目主要为 2026 年闵行校区教工食堂、学员食堂提供高质量的一日三餐服务及其他餐饮保障。

项目预算：2168016.00 元

二、服务期限

本次餐饮服务期从 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日（若中标单位非 2025 年度服务单位，请在正式交接前 5 个工作日入驻并做好衔接工作）。

中标单位实际服务期限为合同签订日至 2026 年 12 月 31 日，如本次中标单位不是原服务单位，则原服务单位于 2026 年 1 月 1 日至中标单位合同签订日所发生的服务费用由中标单位按中标合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，并承担由此产生的增值税金，且新中标服务商应承诺在下一个服务周期采购人签订新的合同前提供约定服务。

采购人在未确定 2027 年服务单位时，可要求中标单位提供相应延续服务。延续服务费由 2027 年服务单位按 2027 年服务中标合同价格和实际服务数量及由此发生的合理税费进行支付。

三、建设目标与任务

（一）建设目标

本次项目的总体建设目标是根据《食品安全法》等相关规定，服务方全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，为在校教职工、学员提供普通餐饮服务、自助餐以及接待服务等其他餐饮保障。

（二）建设任务

- 1、加强食品安全管理，包括从食材验收、清洗切配、烹饪、售卖到餐具清洗消毒全过程安全，消除食品安全隐患。
- 2、拓宽思路和眼界，增加菜品翻新率，提升菜肴烹饪水平，提升师生满意度。
- 3、挖掘服务潜力，扩展食堂接待能力。

四、功能需求

本期项目中功能需求分以下几项：

（一）菜肴管理

1、质量管理：

每餐必须保证供应热菜热饭热汤，实行分批炒菜，分批供应，出菜按就餐时间分段，按规定确

保前后就餐的学员和教职员工的餐饮保障。

2、成本管理：

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

投标人根据就餐人员的数量，合理安排伙食品种及数量，杜绝浪费。所属从业人员的伙食由采购人与投标人统一标准，严格执行。

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

（二）操作流程管理

1、进货验收管理

投标人按实际保障需求提出餐饮服务所需的主、副食品和其他材料需求，由采购人经审核后统一采购。统购食材入库前投标人应配合采购人进行验收，数量、质量合格后入库储存。

2、备料加工管理

保持场地整洁，加工前应当认真检查待加工食品质量，发现有腐败变质、感官性状异常等存在食品安全隐患的，不得加工。

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

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

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

3、食堂专间管理

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

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

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

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

门净窗亮。

(4) 厨房。所有工具、容器每天工作前进行严格消毒，食具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒。炊具、容器、砧板生熟标记明显、分开专用，避免交叉污染。

厨房所有工具用完后，按规定处理，摆放有序，刀、砧板每次用完后彻底清洗干净并竖放，以确保底、面、边三面光洁。

炉灶、配料台、锅头、工作台、洗菜池、洗碗池一切水沟渠道，使用后及时彻底清洗，保持干净、整洁。

所有餐具和设备有具体的安全操作规程，需严格按照各个规程执行。

(三) 人员的卫生管理

1、工作人员必须持有效的身份证、健康证，外省市员工必须配合信息采集，无证者不得上岗。

2、所有工作人员都必须接受卫生培训，具有良好的个人卫生习惯。

3、不得有随地吐痰、吸烟、喝酒、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁嬉笑打闹，上班时穿好工衣、戴好工帽、口罩，工作前和大小便后都洗手消毒，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。

4、保持良好的卫生操作习惯，餐厅人员操作前必须进行“二次更衣”，做好双手、台面、窗台等消毒工作。消毒间必须整洁并备有消毒设施，操作人员在餐台打菜前不得用手直接接触食品、点心、餐具和就餐券。不允许用勺直接尝味。

5、凡患有皮肤病、化脓性创伤、上呼吸道感染、口腔疾病或其他传染疾病，禁止从事食品加工和食品供应工作。厨房工作的员工有感冒症状时一律不得上岗，以免造成食品污染。

(四) 考核管理

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

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

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

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

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

4、针对食堂有责投诉，投标人应制定工作预案并经采购人主管部门审定，发生有责投诉，投标人必须及时与投诉方联系，并取得投诉人谅解，填写《有责投诉反馈表》（由投标人提供），投诉方签字确认后交采购人主管部门统一留存，投标人做好备份。

(五) 安全质量管理

1、遵守采购人的《餐饮服务质量监管办法》；

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

（六）其他管理

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

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

3、投标人有住宿需求的，由其自行解决。采购人不提供投标人所有工作人员在学院内住宿。

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

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

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

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

五、实施要求和技术服务要求

（一）岗前作业标准

1、餐前会议标准

（1）工作要求

项目组每天召开一次餐前会(时间由各班组实际情况而定，通常不超过 15 分钟为宜)，餐前会由餐厅管理者主持。

（2）会议主要议程

①检查员工的出勤情况。

②总结上餐工作，并做出相应的表扬与批评。

③传达上级的指示或通知。

④提醒员工开餐时的注意事项。

⑤分析服务情况，分工及指派工作。

⑥检查员工的仪容仪表及用具的配备。

2、餐前准备工作标准

（1）将所有的备用物品摆放在指定位置，分类陈列整齐。

（2）每个员工都要注意自己的仪容仪表，备好自己的工作用具。

（3）保证良好的工作状态，不准在工作过程中处理个人私事。

（4）随时做好餐桌的清理工作，做好摆台、摆位工作。

(5) 工作台摆放标准：餐柜摆设、托盘安放要整齐划一，餐具布置整齐。

(6) 环境灯光、空调设备完好正常，提前半小时调节好空调。

(7) 餐桌椅要干净，检查其边缘是否粗糙，有无裂缝，以免伤及或损坏顾客衣服，餐桌所用的桌布不得破损污秽。

(8) 调味品瓶要擦拭干净，特别是瓶颈周围及盖子。瓶内调味品应每日加满，注意不要混淆品种。

(9) 保持餐具的清洁光亮，中餐的碗筷、西餐的刀叉、匙及盘叠上面均不得有水渍污痕，不得有缺口或者裂痕。

(10) 每天擦拭餐桌上的花瓶，保持清洁。

(11) 清洁卫生用的毛巾，要注意做好消毒工作。

(二) 卫生作业标准

1、大餐厅保洁作业标准

(1) 范围

本标准规定了餐厅保洁基本要求，适用于餐厅大餐厅日常保洁服务。

(2) 基本要求

①大餐厅地砖保持整洁、干净、无积水，做到人走桌净，无拖印、无水渍、每天拖洗二次，不得用湿拖把，防止滑倒、摔伤。

②大餐厅餐桌椅保持干净、无油腻、无积灰，摆放的调味品、抽纸经常检查补充，并对盛料器每周清洗一次。

③大餐厅窗台、窗户每二周一次擦洗干净，无灰尘、洁净明亮。

④大餐厅餐桌椅摆放整齐，横成一条线，竖成一条线；每餐结束后，进行检查。

⑤大餐厅出售窗口前地面始终保持干净，如有汤渍、杂物应及时清理。

2、小餐厅(包房)保洁作业标准

(1) 范围

本标准规定了餐厅小餐厅(包房)保洁标准要求，适用于餐厅小餐厅(包房)的日常保洁服务。

(2) 基本要求

①小餐厅地毯无渣、无灰尘、每天地毯至少吸尘一次。

②小餐厅地板无灰尘、整洁，每天地板至少吸尘一次。

③小餐厅窗台窗户擦洗干净，无灰尘、洁净明亮，每天至少擦洗一次。

④小餐厅花台：保持清洁，无积灰、不堆杂物，每天至少拖洗一次。

⑤小餐厅餐具保持干净，摆放整齐、无水渍、点清数量，每天擦洗一次，每天清点一次。

⑥小餐厅操作台：保持干净，整洁、无堆物、无残渣。

⑦小餐厅门、卫生间保持整洁，无烟头卫生纸、抽纸齐全，每天打扫二次。

(三) 餐具清洁标准

1、范围：本标准规定了餐饮餐具清洁标准，适用于餐厅餐具日常清洁。

2、工作要求

(1) 班前检查水箱、喷头、隔渣网是否清洁正常，垃圾桶是否放在规定位置，工作场地、物件是否清洁。

(2) 打开洗涤设备开关及阀门，机器试运转正常后方可运行。

(3) 注意餐具清洗安全，小心谨慎、轻拿轻放，减少损失。

(4) 按品种归类分捡，方便清洗。

(5) 预洗。冲净残渣、垢物。

(6) 浸泡。使用专用浸泡液浸泡 10 分钟。

(7) 上洗碗机。要求满负荷运转，一道水，温度 72 度；二道水，温度 75 度；三道水，温度 85 度。时间：40 秒。

(8) 清洗后的餐具放入消毒柜内消毒，时间 15 分钟以上。送进餐具柜合理存放、分类存放、分档存放。

(9) 每天清点餐具，以确保开餐正常使用。对破损餐具要登记、按月统计汇总上报餐饮负责人，根据要求及时补充。收工前关好各种开关及阀门，将消毒设备、餐具柜、地面、下水道、墙面清洗干净。

(10) 每天定时清扫卫生，每周进行大扫除。

(四) 菜品留样标准

1、范围：本标准规定了餐饮菜品留样标准，适用于餐厅荤菜留样工作。

2、准备工作

(1) 对隔天留样备查的菜品进行清理。

(2) 并对留样盛器浸 100 度沸水消毒 10 分钟。

3、采样操作

(1) 专人每天对中、晚餐菜品进行留样，每个品种每天必须留样数量为 250 克/品种。

(2) 留样样品存放在清洁消毒后的留样盒内，及时封盖存放留样品时，一律配戴一次性手套。

(3) 留样封存后及时粘上标签，标签上注明“菜肴名称”、“重量”、“留样时间”。

(4) 留样样品贴标后及时放入冰箱冷藏柜内，温度要求低于 4 度。

(5) 样品在冰箱冷藏柜内按批次及先后顺序摆放整齐。

(6) 留样菜肴保留统一为 2 天（48 小时以上）。

(五) 投标人所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

(六) 根据国家及上海市疫情防控常态化工作要求，投标人须按照采购人相关防疫要求，做好相关进场准备工作。

(七) 采购人提供的条件：

1、不干涉服务供应商的经营自主权，保障服务供应商的合法权益。

2、免费提供经营场地及炊事器具、餐具、餐桌椅、IC卡销售系统等基础设施，并负责对非服务供应商原因造成的损坏进行维修、更新。

3、提供餐饮服务所需的水、电、燃气、蒸汽，以及餐者使用的餐巾纸、牙签、肥皂等。

（八）服务对象

1、教职员工：目前教职员工 35 人。

2、培训学员

在校生总数预估：430 人。

因每周培训班开设时间和规模存在差异，用餐的学员数由采购人提前通知。

3、外来服务单位的务工人员，每天常规在 40 人左右。

4、如有特殊情况，上述三条未能涵盖的，采购人将提前一天予以告知。

（九）经营服务模式

校区有一个学员食堂、一个教工食堂和一个包房，必须尊重且无条件服从采购人对于场地、加工区域、设施设备资源的调配，并积极做好协助工作。

（十）餐饮服务具体要求

1、普通餐饮服务供应要求

（1）按采购人的作息时间及要求，保证早餐：6:50-7:50，中餐：11:30-12:40，晚餐：17:00-18:15（遇到采购人有增援等特殊保障要求的，投标人应根据要求立即响应，按标准保障到位）、客饭等服务。各供餐时段有调整的，以采购人通知为准，原则上将提前 12 小时通知。

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

（3）不出售酒及酒类饮品。

2、自助餐及接待服务保障要求

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

（2）投标人每次保障后均要及时总结，客观评估该项目中存在的问题和可提升空间，并按照采购人格式要求形成书面材料存档，采购人定期和不定期将予以检查。存档材料在投标人服务期满后归采购人所有。

3、餐饮服务人员要求

（1）岗位设定及人数配置

①餐饮管理服务人员数 21 人，具体如下：

现场项目经理 1 名、餐饮主管 1 名、内勤 1 名（内勤兼任采购人有关工作岗位，兼任工资由

投标人支付)、厨师 2 名、点心师 2 名、领班 3 名、厨工 11 名。

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

(2) 岗位人员要求

①现场项目经理

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

②主管。五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有一定的组织管理能力和协调能力，具有中式烹调师高级（三级）资质，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，精通一大菜系的烹饪制作，并熟练掌握本帮菜肴的烹饪制作，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 10 年以上 400 人以上食堂、餐厅的工作经验，8 年以上餐饮服务工作岗位经历。

③厨师。五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有独立研发新菜式的能力，持有中式烹调师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 400 人以上食堂、餐厅的工作经验，10 年以上餐饮服务工作岗位经历。

④点心师（包括中式面点师及西式面点师）。五官端正、身体健康、年龄在 58 周岁以下，吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，有创新精神，能不断创新式点心，持有中式面点师高级（三级）、西式面点师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 400 人以上食堂、餐厅的工作经验，5 年以上餐饮服务工作岗位经历。

⑤其他岗位人员的要求。身体健康，具备厨房作业的基本技能，具有 2 年以上的相应岗位工作经历。

⑥本项目所有服务人员必须在本市相关医院办理上海市从业人员健康合格证。

4、服务管理要求

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

六、其他要求

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

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

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

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

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

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

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

7、按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

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

9、因乙方原因造成甲方或第三方人身伤害、财产损失的，乙方承担赔偿责任。

第二部分 投标报价须知

一、报价依据

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

招标文件明确的采购范围、项目要求、服务周期、质量要求、售后服务要求等。

二、报价内容

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

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

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

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

三、报价控制性条款

报价不得超过公布的预算金额及分项预算。

本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

投标人提供的货物和服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

四、支付方式

本项目服务费在合同签订后 15 日内支付合同价的 50%，当年的 11 月份组织支付合同价的 50%，遇财政预算等特殊情况，中标单位同意采购人延期付款。

五、履约保证

1、履约保证金按照中标价 10%的标准向采购人交纳。

2、合同终止并完成与新中标单位交接工作后一个月日内，采购人无息返还中标供应商交纳的履约保证金；

3、因中标供应商原因致使合同中止，采购人将不予返还中标供应商交纳的履约保证金。

第五章 采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同双方：

甲方（买方）： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方（卖方）： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

开户银行： [合同中心-供应商银行名称]

帐号： [合同中心-供应商银行账号]

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

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

本项目主要为 2026 年闵行校区教工食堂、学员食堂提供高质量的一日三餐服务及其他餐饮保障。

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

3. 服务期限： [合同中心-合同有效期]

原服务单位于 2026 年 1 月 1 日至乙方合同签订日所发生的服务费用由乙方按本合同价格标准根据原服务单位实际服务天数按比例支付，并承担由此产生的增值税金，且乙方应承诺在下一个服务

周期甲方签订新的合同前提供约定服务。

4. 服务地点：上海市闵行区沁春路 179 号。

5. 付款方式：银行转账。

6. 履约保证金：合同金额的 10%。

二、合同条款：

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

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

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

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

3. 服务质量标准和要求

（一）菜肴管理

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

（2）成本管理：

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

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

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

（二）操作流程管理

（1）进货验收管理

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

（2）备料加工管理

保持场地整洁，加工前应当认真检查待加工食品质量，发现有腐败变质、感官性状异常等存在食品安全隐患的，不得加工。

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

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

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

（3）食堂专间管理

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

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

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

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

（d）厨房。所有工具、容器每天工作前进行严格消毒，食具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒。炊具、容器、砧板生熟标记明显、分开专用，避免交叉污染。

厨房所有工具用完后，按规定处理，摆放有序，刀、砧板每次用完后彻底清洗干净并竖放，以确保底、面、边三面光洁。

炉灶、配料台、锅头、工作台、洗菜池、洗碗池一切水沟渠道，使用后及时彻底清洗，保持干净、整洁。

所有餐具和设备有具体的安全操作规程，需严格按照各个规程执行。

（三）人员的卫生管理

（1）工作人员必须持有效的身份证、健康证，外省市员工必须配合信息采集，无证者不得上岗。

（2）所有工作人员都必须接受卫生培训，具有良好的个人卫生习惯。

（3）不得有随地吐痰、吸烟、喝酒、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁嬉笑打闹，上班时穿好工衣、戴好工帽、口罩，工作前和大小便后都洗手消毒，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。

（4）保持良好的卫生操作习惯，餐厅人员操作前必须进行“二次更衣”，做好双手、台面、窗台等消毒工作。消毒间必须整洁并备有消毒设施，操作人员在餐台打菜前不得用手直接接触食品、点心、餐具和就餐券。不允许用勺直接尝味。

（5）凡患有皮肤病、化脓性创伤、上呼吸道感染、口腔疾病或其他传染疾病，禁止从事食品加工和食品供应工作。厨房工作的员工有感冒症状时一律不得上岗，以免造成食品污染。

（四）考核管理

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

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

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

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

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

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

（五）安全质量管理

（1）遵守甲方的《餐饮服务质量监管办法》（详见附件 4）；

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

（六）其他管理

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

（2）食堂服务人员按照甲方的要求统一着装，工作服装的式样必须按照要求统一制作。

（3）乙方有住宿需求的，由其自行解决。甲方不提供乙方所有工作人员在学院内住宿。

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

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

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

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

（七）岗前作业标准

（1）餐前会议标准

（a）工作要求

项目组每天召开一次餐前会(时间由各班组实际情况而定,通常不超过 15 分钟为宜),餐前会由餐厅管理者主持。

(b) 会议主要议程

- ①检查员工的出勤情况。
- ②总结上餐工作,并做出相应的表扬与批评。
- ③传达上级的指示或通知。
- ④提醒员工开餐时的注意事项。
- ⑤分析服务情况,分工及指派工作。
- ⑥检查员工的仪容仪表及用具的配备。

(2) 餐前准备工作标准

- (a) 将所有的备用物品摆放在指定位置,分类陈列整齐。
- (b) 每个员工都要注意自己的仪容仪表,备好自己的工作用具。
- (c) 保证良好的工作状态,不准在工作过程中处理个人私事。
- (d) 随时做好餐桌的清理工作,做好摆台、摆位工作。
- (e) 工作台摆放标准:餐柜摆设、托盘安放要整齐划一,餐具布置整齐。
- (f) 环境灯光、空调设备完好正常,提前半小时调节好空调。
- (g) 餐桌椅要干净,检查其边缘是否粗糙,有无裂缝,以免伤及或损坏顾客衣服,餐桌所用的桌布不得破损污秽。
- (h) 调味品瓶要擦拭干净,特别是瓶颈周围及盖子。瓶内调味品应每日加满,注意不要混淆品种。
- (i) 保持餐具的清洁光亮,中餐的碗筷、西餐的刀叉、匙及盘叠上面均不得有水渍污痕,不得有缺口或者裂痕。

(j) 每天擦拭餐桌上的花瓶,保持清洁。

(k) 清洁卫生用的毛巾,要注意做好消毒工作。

(八) 卫生作业标准

(1) 大餐厅保洁作业标准

(a) 范围

本标准规定了餐厅保洁基本要求,适用于餐厅大餐厅日常保洁服务。

(b) 基本要求

①大餐厅地砖保持整洁、干净、无积水,做到人走桌净,无拖印、无水渍、每天拖洗二次,不得用湿拖把,防止滑倒、摔伤。

②大餐厅餐桌椅保持干净、无油腻、无积灰,摆放的调味品、抽纸经常检查补充,并对盛料器每周清洗一次。

③大餐厅窗台、窗户每二周一次擦洗干净,无灰尘、洁净明亮。

④大餐厅餐桌椅摆放整齐，横成一条线，竖成一条线；每餐结束后，进行检查。

⑤大餐厅出售窗口前地面始终保持干净，如有汤渍、杂物应及时清理。（2）小餐厅(包房)保洁作业标准

(a) 范围

本标准规定了餐厅小餐厅(包房)保洁标准要求，适用于餐厅小餐厅(包房)的日常保洁服务。

(b) 基本要求

①小餐厅地毯无渣、无灰尘、每天地毯至少吸尘一次。

②小餐厅地板无灰尘、整洁，每天地板至少吸尘一次。

③小餐厅窗台窗户擦洗干净，无灰尘、洁净明亮，每天至少擦洗一次。

④小餐厅花台：保持清洁，无积灰、不堆杂物，每天至少拖洗一次。

⑤小餐厅餐具保持干净，摆放整齐、无水渍、点清数量，每天擦洗一次，每天清点一次。

⑥小餐厅操作台：保持干净，整洁、无堆物、无残渣。

⑦小餐厅门、卫生间保持整洁，无烟头卫生纸、抽纸齐全，每天打扫二次。

(九) 餐具清洁标准

(1) 范围：本标准规定了餐饮餐具清洁标准，适用于餐厅餐具日常清洁。

(2) 工作要求

(a) 班前检查水箱、喷头、隔渣网是否清洁正常，垃圾桶是否放在规定位置，工作场地、物件是否清洁。

(b) 打开洗涤设备开关及阀门，机器试运转正常后方可运行。

(c) 注意餐具清洗安全，小心谨慎、轻拿轻放，减少损失。

(d) 按品种归类分捡，方便清洗。

(e) 预洗。冲净残渣、垢物。

(f) 浸泡。使用专用浸泡液浸泡 10 分钟。

(g) 上洗碗机。要求满负荷运转，一道水，温度 72 度；二道水，温度 75 度；三道水，温度 85 度。时间：40 秒。

(h) 清洗后的餐具放入消毒柜内消毒，时间 15 分钟以上。送进餐具柜合理存放、分类存放、分档存放。

(i) 每天清点餐具，以确保开餐正常使用。对破损餐具要登记、按月统计汇总上报餐饮负责人，根据要求及时补充。收工前关好各种开关及阀门，将消毒设备、餐具柜、地面、下水道、墙面清洗干净。

(j) 每天定时清扫卫生，每周进行大扫除。

(十) 菜品留样标准

(1) 范围：本标准规定了餐饮菜品留样标准，适用于餐厅荤菜留样工作。

(2) 准备工作

(a) 对隔天留样备查的菜品进行清理。

(b) 并对留样盛器浸 100 度沸水消毒 10 分钟。

(3) 采样操作

(a) 专人每天对中、晚餐菜品进行留样，每个品种每天必须留样数量为 250 克/品种。

(b) 留样样品种存放在清洁消毒后的留样盒内，及时封盖存放留样品时，一律配戴一次性手套。

(c) 留样封存后及时粘上标签，标签上注明“菜肴名称”、“重量”、“留样时间”。

(d) 留样样品种贴标后及时放入冰箱冷藏柜内，温度要求低于 4 度。

(e) 样品在冰箱冷藏柜内按批次及先后顺序摆放整齐。

(f) 留样菜肴保留统一为 2 天（48 小时以上）。

(十一) 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

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

(十三) 甲方提供的条件：

(1) 不干涉服务供应商的经营自主权，保障服务供应商的合法权益。

(2) 免费提供经营场地及炊事器具、餐具、餐桌椅、IC 卡销售系统等基础设施，并负责对非服务供应商原因造成的损坏进行维修、更新。

(3) 提供餐饮服务所需的水、电、燃气、蒸汽，以及餐者使用的餐巾纸、牙签、肥皂等。

(十四) 服务对象

(1) 教职员工：目前教职员工 35 人。

(2) 培训学员

在校生总数预估：430 人。

因每周培训班开设时间和规模存在差异，用餐的学员数由甲方提前通知。

(3) 外来服务单位的务工人员，每天常规在 40 人左右。

(4) 如有特殊情况，上述三条未能涵盖的，甲方将提前一天予以告知。

(十五) 经营服务模式

校区有一个学员食堂、一个教工食堂和一个包房，必须尊重且无条件服从甲方对于场地、加工区域、设施设备等资源的调配，并积极做好协助工作。

(十六) 餐饮服务具体要求

(1) 普通餐饮服务供应要求

(a) 按甲方的作息时间及要求，保证早餐：6:50-7:50，中餐：11:30-12:40，晚餐：17:00-18:15（遇到甲方有增援等特殊保障要求的，乙方应根据要求立即响应，按标准保障到位）、客饭等服务。各供餐时段有调整的，以甲方通知为准，原则上将提前 12 小时通知。

(b) 早餐品种不少于 15 个，午、晚餐品种不少于 10 个，早、中、晚餐同一时段的菜品不得少于 10 个。每餐同比及环比重复率不高于 60%。同时，根据甲方反馈信息、意见，结合季节变换

及时更新口味、调整品种，每月新品种率不低于 20%。

(c) 不出售酒及酒类饮品。

(2) 自助餐及接待服务保障要求

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

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

(3) 餐饮服务人员要求

(a) 岗位设定及人数配置

①餐饮管理服务人员数 21 人，具体如下：

现场项目经理 1 名、餐饮主管 1 名、内勤 1 名（内勤兼任甲方有关工作岗位，兼任工资由乙方支付）、厨师 2 名、点心师 2 名、领班 3 名、厨工 11 名。

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

(b) 岗位人员要求

①现场项目经理

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

②主管。五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有一定的组织管理能力和协调能力，具有中式烹调师高级（三级）资质，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，精通一大菜系的烹饪制作，并熟练掌握本帮菜肴的烹饪制作，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 10 年以上 400 人以上食堂、餐厅的工作经验，8 年以上餐饮服务管理工作岗位经历。

③厨师。五官端正、身体健康、年龄 58 周岁以下，爱岗敬业、吃苦耐劳、廉洁自律、执行力强，具有独立研发新菜式的能力，持有中式烹调师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 400 人以上食堂、餐厅的工作经验，10 年以上餐饮服务管理工作岗位经历。

④点心师（包括中式面点师及西式面点师）。五官端正、身体健康、年龄在 58 周岁以下，吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，有创新精神，能不断创新式点心，持有中式面点师高级（三级）、西式面点师高级（三级）或以上资格证书，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的国家、地方、行业的有关法律法规，有 3 年以上 400 人以上食堂、餐厅的工作经验，5 年以上餐饮

服务工作岗位经历。

⑤其他岗位人员的要求。身体健康，具备厨房作业的基本技能，具有 2 年以上的相应岗位工作经历。

⑥本项目所有服务人员必须在本市相关医院办理上海市从业人员健康合格证。

(4) 服务管理要求

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

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

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

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

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

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

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

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

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

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

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

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

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

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

4.13 乙方应严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》规定，对食品安全全权负责，包括但不限于食物中毒等。如发生食品卫生事故（包括但不限于食物中毒等突发事件），乙方应承担全部责任，包括赔偿责任及所发生的一切费用。

4.14 本项目不得转包和分包

5. 甲方的权利和义务

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

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

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

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

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

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

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

6. 服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款。

6.2 本合同付款按照合同规定的付款方式和付款条件付款。

6.3 本项目服务费在合同签订后 15 日内支付合同价的 50%，当年的 9 月份组织支付合同价的 50%。

6.4 遇财政预算等特殊情况，乙方同意甲方延期付款。

7. 违约责任

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

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

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

7.4 乙方发生下列问题，甲方有权单方面终止合同：

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

- (2) 乙方的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。
- (3) 因乙方原因造成就餐人员食物中毒或其他饮食事故的。
- (4) 因乙方违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。
- (5) 因乙方违反用工规范，被甲方（包括甲方邀请的劳动监察部门）发现 2 次及以上的。
- (6) 一年内发生有责投诉 6 次以上，连续两次因同一问题下发整改通知书的。
- (7) 其他影响食堂正常运行或对食堂声誉造成较恶劣影响的行为的。

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

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

8. 履约保证金

8.1 签署本合同之后乙方应向甲方提供一笔合同履行保证金，履约保证金按照合同价 10% 的标准向甲方交纳，合同终止并完成与新中标单位交接工作后一个月日内，甲方无息返还乙方交纳的履约保证金(因财政原因除外)。

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

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

8.4 因乙方原因致使合同中止，甲方将不予返还乙方交纳的履约保证金。

9. 履约验收：

- (1) 验收组织方式：自行组织
- (2) 履约验收方式：分期验收

日常验收：根据《餐饮服务质量监管办法》，进行日常抽查和综合考评验收。

年度验收：对乙方服务质量进行年度综合验收评定。

- (3) 履约验收的内容：采购文件中采购需求内容
- (4) 履约验收标准：符合相关规范及达到采购文件中项目采购要求和预期目标。

10. 争议解决方式

10.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

提请上海仲裁委员会仲裁。

向法院提起诉讼。

11. 合同生效

11.1 本合同经双方签字盖章并且在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

11.2 本合同一式肆份，中文书就，甲乙双方各执两份。

12. 合同附件

12.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

13. 合同修改

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

三、合同附件：

附件一：保密协议

附件二：廉洁协议

附件三：安全生产协议书

附件四：餐饮服务质量监管办法

附件五：营业执照、许可证

如有未尽事宜，详见补充条款。[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点：网上签约

附件一：

保密协议

甲方：上海公安学院

乙方：

乙方参与_____项目工作，有责任和义务严格遵守国家保密法律、法规和上海市公安局保密相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守以下协议：

一、乙方严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，不该说的不说，不该知悉的不问，不该看的不看。

二、乙方应向甲方提供乙方所有参加项目人员的背景资料，参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。甲方有权根据审查情况向乙方提出人员变更要求，乙方应根据甲方要求及时调整人员安排。禁止未经公安机关审查同意的其他人员参与乙方工作，不出借公安机关的通行证件。

三、乙方参与本项目的人员不得进入与工作无关的办公等内部区域、场所；不得带领无关人员参加项目或进入办公场所。

四、乙方应对参与本项目的人员审查，开展岗前保密教育，签订保密协议。

五、乙方参与本项目的人员未经许可，不得擅自将公安机关配备以外的计算机、存储介质等信息设备携带入甲方办公场所或区域。确应项目信息设备无法满足乙方需要的，乙方需经甲方批准，且服务期间不得擅自带离。严禁将自带的电子设备、存储介质连接公安机关的计算机和办公自动化设备；不得擅自复制、复印公安机关提供的资料、数据；经同意复制、复印的，视同原件采取保密管理措施；工作完成后，除非公安机关允许，乙方人员将退还全部资料、数据及其复制、复印件。

六、乙方应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得擅自获取国家秘密和警务工作秘密、内部敏感事项信息；不得擅自将国家秘密和警务工作秘密、内部敏感事项信息携带出公安机关；不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合作无关的工作；不得在个人社交媒体披露公安机关内部情况和参与工作的情况。项目完成后，乙方及参与本项目的人员，应将甲方的文件资料和数据信息清除，不得擅自留存。

七、乙方如需使用公安信息网，甲乙双方均应严格遵守公安信息网使用相关规定。乙方不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

八、未经甲方同意，乙方不得将合作内容或项目案例进行演示或宣传。

九、乙方参加项目人员因服务期满或中途离岗的，乙方应进行离岗保密教育，签订离岗保密承诺书，要求不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

十、如发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的情况，乙方应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

十一、对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

十二、乙方如未能遵守上述协议，有违反保密规定行为而造成泄密的，甲方可依据有关规定追究乙方的责任；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。本协议最终解释权归甲方所有。

十三、乙方工作人员违反以上任一条款，将视为违约，甲方有权视情采用约谈乙方负责人、扣除合同费用、终止合同等方式处理，并向甲方支付合同价款的10%作为经济赔偿。同时应对乙方相关责任人员进行处理并通报甲方；造成泄密后果的，乙方及乙方相关人员的相关法律责任。

本协议书一式两份，甲乙双方各执一份，双方签字、盖章生效。

甲方：上海公安学院（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件二：

廉洁协议

甲方：上海公安学院

乙方：

项目名称：

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

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

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

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

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

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

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

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

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

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

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

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

十二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十三、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目终止。

十四、本协议一式四份，由甲乙双方单位各执二份。

甲方：上海公安学院（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件三：

安全生产协议书

甲方： 上海公安学院

乙方：

项目名称：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

甲方：上海公安学院（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件四：

餐饮服务质量监管办法

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

一、监管方式

（一）学院餐饮监管分日常抽查监管和综合考评监管两种。

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

（三）综合考评监管由学员对餐饮满意度测评和餐饮服务管理考核两部分组成。

二、日常抽查监管条款

（一）发生下列行为每次罚款 500 元

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

（二）发生下列行为每次罚 1000 元

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

关的。

(三) 发生下列行为每次罚 2000 元

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

(四) 发生下列行为每次罚 3000 元

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

(五) 发生下列行为每次罚 5000 元

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

(六) 发生下列行为每次罚 10000 元

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

(七) 发生下列行为每次罚 50000 元

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

三、综合考评监管条款

(一) 学员餐饮满意度测评

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

(二) 餐饮服务管理考核

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

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

3. 每两月工作中，有责投诉超过 3 起，罚款 2000 元。

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

甲方：上海公安学院（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

签订日期：

签订日期：

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项 目 名 称：闵行校区餐饮管理费

项 目 编 号：**SZD260258-F**

供应商名称：

日 期：

索引表

序号	内容	响应页码
1	供应商资格符合招标文件的要求的证明材料	
2	开标一览表及报价明细表	
3	中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）	
4	残疾人福利性单位声明函（如有）	
5	针对本项目的重点难点分析	
6	整体管理服务方案（包括但不限于：供应服务方案及接待服务保障方案等）	
7	餐饮服务方案（包括但不限于：菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）	
8	安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案、食品安全管理制度等）	
9	突发应急措施方案（包括但不限于：食物中毒应急处理预案等）	
10	原材料的配合验收及特殊情况下的采购方案	
11	员工培训及管理方案	
12	其他服务承诺	
13	人员配备	
14	类似项目业绩	

投标文件目录

一、商务部分

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 开标一览表及报价明细表
- (4) 投标人基本情况表
- (5) 投标人应提交的资格证明材料
 - ①营业执照或其他组织证明文件；
 - ②资质（资格）证书（如有）；
 - ③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见投标文件格式）；
 - ④参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（格式见投标文件格式）
- (6) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）
 - ①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）；
 - ②残疾人福利性单位声明函（如有）；
 - ③投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其能力和水平的《类似项目一览表》（需提供合同或相关证明文件）（格式见投标文件格式）
 - ④投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

二、技术部分

- (1) 针对本项目的重点难点分析；
- (2) 整体管理服务方案（包括但不限于：供应服务方案及接待服务保障方案等）；
- (3) 餐饮服务方案（包括但不限于：菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）；
- (4) 安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案、食品安全管理制度等）；
- (5) 突发应急措施方案（包括但不限于：食物中毒应急处理预案等）；
- (6) 原材料的配合验收及特殊情况下的采购方案；
- (7) 员工培训及管理方案；
- (8) 其他服务承诺；
- (9) 拟派入本项目的成员情况（需报出项目经理、管理、服务人员的组成及资历情况，提供参与本项目服务的全部员工有效健康证复印件等）
- (10) 投标人认为其他需要的说明。

一、商务部分

(一)、投标函格式

投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

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

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

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

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

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

6、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

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

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(二)、法定代表人身份证明及授权委托书格式

2.1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

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

地址：

成立时间： 年 月 日

营业期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

2.2 授权委托书

授权委托书

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

投标人：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

(三) 开标一览表及报价明细表

3.1 开标一览表

闵行校区餐饮管理费包 1

投标内容	服务期	报价(总价、元)

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

3.2 报价明细表

格式投标人自行拟定。

单位：人民币元

注：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

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

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(四)、投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

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

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

(五)、投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

5.1 法人或其他组织的营业执照或其他组织证明文件

法人或其他组织的营业执照或其他组织证明文件扫描件粘贴处

5.2 资质（资格）证书（如有）

法人或其他组织的资质（资格）证书扫描件粘贴处

5.3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

5.4 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

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

致：_____(采购人)

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。

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：

（六）、投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

6.1 中小企业声明函的格式

中小企业声明函

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）参加上海公安学院的闵行校区餐饮管理费采购活动，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. 闵行校区餐饮管理费，属于**餐饮业**；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 说明：

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

（2）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业。在服务采购项目中，服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

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

（4）本项目对应的中小企业划分标准所属行业，以本页规定为准，不得随意修改。

(5) 中标、成交单位享受中小企业扶持政策的，本声明函将随中标、成交结果同时公告。

(6) 如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》，以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

2. 各行业划型标准:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

1. 说明：

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》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）。中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

6.4 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

二、 技术部分

供应商根据采购文件要求自行编写相关技术文件，主要格式如下。

- (1) 针对本项目的重点难点分析；
- (2) 整体管理服务方案（包括但不限于：供应服务方案及接待服务保障方案等）；
- (3) 餐饮服务方案（包括但不限于：菜肴管理及价格核定方案、操作流程管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）；
- (4) 安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案、食品安全管理制度等）；
- (5) 突发应急措施方案（包括但不限于：食品中毒应急处理预案等）；
- (6) 原材料的配合验收及特殊情况下的采购方案；
- (7) 员工培训及管理方案；
- (8) 其他服务承诺；
- (9) 拟派入本项目的成员情况（需报出项目经理、管理、服务人员的组成及资历情况，提供参与本项目服务的全部员工有效健康证复印件等）
- (10) 投标人认为其他需要的说明。

上述格式供应商自行拟定。

1. 拟派人员情况

1.1 拟派人员汇总表

序号	姓名	年龄	职务	职称 (资格证书)	相关工作 年限	主要履历	主要经验及承 担过的项目
			现场项目经理				
			餐饮主管				
			内勤				
			厨师				
						
			点心师				
						
			领班				
						
						
			厨工				
						
						

注：须附人员资格证书、所有服务人员为投标人本单位人员提供的社保缴费证明及所有服务人员在本市相关医院办理的上海市从业人员健康合格证等复印件

1.2 现场项目经理及拟派本项目主要人员简历表

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

注：现场项目经理及拟派本项目主要人员简历表每人一张，均分别填写此表。主要人员是指：餐饮主管、内勤、厨师、点心师、领班。

上述人员须附身份证、职称证书、资格证书、学历证、健康证等复印件。

2. 承诺书

2.1 承诺书

本单位郑重承诺，严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》规定，对食品安全全权负责，包括但不限于食物中毒等。如发生食品卫生事故（包括但不限于食物中毒等突发事件），本单位承担全部责任，包括赔偿责任及所发生的一切费用。

单位名称（盖章）：

日期：