

上海铁路运输法院食堂餐饮服务

招标文件

文件编号：SZD260049-F

采购人：上海铁路运输法院

代理单位：上海上咨建设工程咨询有限公司

二〇二六年二月

2026年02月05日

2026年02月05日

目 录

招标公告.....	3
第一章 投标人须知前附表.....	6
第二章 评标办法.....	18
第三章 政府采购政策.....	23
第四章 项目招标需求.....	24
第五章 采购合同.....	33
第六章 投标文件格式.....	33

招标公告

项目概况

上海铁路运输法院食堂餐饮服务 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 2 月 28 日 10:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251217160993-00302583

项目名称：上海铁路运输法院食堂餐饮服务

预算编号：0026-00022779

预算金额（元）：1,260,000.00 元（国库资金：1,260,000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1 - 1,260,000.00 元

采购需求：

包名称：上海铁路运输法院食堂餐饮服务

数量：1

预算金额（元）：1,260,000.00 元

简要规则描述：由供应商派出技术服务人员到采购人餐厅为采购人职工提供餐饮服务。具体工作内容详见招标文件“第四章 项目采购需求”。

合同履行期限：本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目非专门面向中小企业。（2）扶持监狱企业、残疾人福

利性单位，并将其视同小微企业。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

（1）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）本项目非专门面向中小企业；

（5）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2026-02-06 至 2026-02-14**，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 2 月 28 日 10: 00（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 2 月 28 日 10: 00（北京时间）

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

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

本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息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。

开标所需携带其他材料：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

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

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

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海铁路运输法院

地址：上海市石龙路 555 号

联系方式：闵老师 021-51237000

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：上海铁路运输法院食堂餐饮服务</p> <p>采购人：上海铁路运输法院</p> <p>服务期：本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。</p> <p>续约条件：经考核合格，且在双方协商一致的情况下（续标的合同总金额增加数不得高于招标合同总价的10%），最多续签两次。</p>
2	<p>预算金额：1,260,000.00 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 - 1,260,000.00 元</p>
3	<p>获取招标文件：</p> <p>时间：2026 年 2 月 6 日至 2026 年 2 月 14 日，每天上午 00:00:00-12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：上海市政府采购网</p>
4	<p>现场踏勘：</p> <p>自行踏勘</p>
5	<p>投标保证金：</p> <p>本项目无投标保证金</p>
6	<p>书面提问时间：</p> <p>时间：投标截止前 15 天</p> <p>联系人：郑韵婷</p> <p>传真：63903668</p> <p>同时请将疑问（word 版和盖章扫描版）发至电子邮箱：ypzheng@sicc.sh.cn</p> <p>书面问题须加盖公章。</p>
7	<p>答疑：</p> <p>书面答疑，如确有需要召开答疑会的，时间、地点另行通知。</p>
8	<p>获取补充文件：（如有）</p> <p>时间：电话另行通知</p> <p>地点：自行在上海市政府采购网网上招投标系统中下载。</p>

序号	内 容
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 2 月 28 日 10：00（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）， 未在网上投标文件截止时间前完成网上投标并成功上传的将视为放弃投标。
11	开标： 开标时间：2026 年 2 月 28 日 10：00（北京时间） 开标地点：在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）远程电子开标。
12	远程电子开标注意事项： 本项目采用远程电子开标（即电子采购平台开标签到、电子投标文件解密等应自行选择网络畅通地点进行，投标人无需至代理公司现场开标）。 本项目将于 2026 年 2 月 28 日 10：00 开启开标室由投标人进行远程网上签到，至 2026 年 2 月 28 日 10：30 结束远程网上开标签到（未在规定时间内完成远程网上开标签到的投标人将视为放弃投标）并开始远程电子投标文件解密及确认（未在规定时间内完成远程网上电子投标文件解密及确认的投标人将视为放弃投标），在结束远程解密及确认后进行远程唱标程序，完成远程解密及确认的投标人应对唱标结果签名确认并提交。（由于工作高峰时段“上海政府采购网”的电子采购平台服务器因拥挤会使远程电子开标速度受到一定影响，故建议投标人尽早完成上述远程电子开标动作，同时为保证投标人顺利完成整个开标过程，投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。
13	注意事项： 投标时无需提供纸质投标文件。投标人应按照网上投标的要求制作网上投标文件并完成网上投标。签订合同前，中标供应商应按采购人要求提供纸质投标文件。
14	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。招标代理服务费用金额为伍万元整。 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：31606503000621705 开户行：上海银行南东支行

序号	内 容
	汇款请备注：代理费+铁路法院食堂+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 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件项目招标需求。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人资格见招标公告。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料见投标人须知。

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

5 现场踏勘

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

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

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

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

6 答疑会

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

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

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

7 合格的货物和服务

7.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，

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

(二) 招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知发出的招标补充文件。

8.1.1 招标公告

8.1.2 投标人须知及前附表

8.1.3 评标办法

8.1.4 政府采购政策

8.1.5 项目招标需求

8.1.6 采购合同

8.1.7 投标文件格式

8.1.8 附件（如果有）

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

9 招标文件的修改

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

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

(三) 投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

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

(1) 投标函

(2) 法定代表人身份证明及授权委托书

(3) 投标人基本情况表

(4) 投标人应提交的资格证明材料

①营业执照；

②资质（资格）证书（如有）；

③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章）

(5) 开标一览表及投标报价明细表

(6) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不限于以下资料）

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）（格式见第六章）

④投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

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

(1) 针对本项目的重点难点分析；

(2) 整体管理服务方案（包括但不限于：原材料验收方案、成本控制方案、操作流程管理方案、食堂专间管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）；

(3) 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）；

(4) 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）；

(5) 员工培训及管理方案；

(6) 其他服务承诺（包括但不限于：对★条款的承诺）；

(7) 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）

(8) 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 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；以及为完成全部工作内容并达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、

税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件项目招标需求要求。

11.2 本项目投标报价不得超过公布的采购预算。

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

12 投标有效期

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

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

13 投标保证金

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

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

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

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

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的数量及签署

14.1 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。

14.2 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 采购人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 采购人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，采购人与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

（四）开标与评标

17 开标

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

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

17.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

电子开标过程

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

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

(3) 招标代理宣布开标，并进行解密。

(4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

(5) 招标代理宣布唱标。

(6) 供应商对唱标结果进行签名。

(7) 招标代理宣布开标结束。

18 未能正常解密的投标文件

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19 评标委员会组成

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

20 投标文件的初步评审

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

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

认为是非实质性响应。

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

21 详细评审

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

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

21.3 具体评标办法详见评标办法章节。

22 评标过程中问题的处理

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

22.4 细微偏差

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

（五）授予合同

23 中标通知书

23.1 中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

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

24 合同授予的标准

24.1 采购人将把合同授予评标委员会推荐的排名第一的中标候选人。

25 授标合同时更改采购服务数量的权力

25.1 经财政部门同意，采购人在授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（递交投标文件之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

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

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

28.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

28.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.3.3 与采购人、其他投标人恶意串通的；

28.3.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

28.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

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

第二章 评标办法

评标过程分为：初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性检查及符合性检查表

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

注意：

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

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

二、详细评审

(一) 评标原则

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

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

3、本次评标采用“综合评分法”。

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

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

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

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

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

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

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

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

12 评标过程中问题的处理

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

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

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

（二）评审内容及打分原则

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

序号	评分项目	分值	评分细则
1	投标报价	10	满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为基准价，其报价得分为满分（10 分）。投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
2	针对本项目的重点难点分析	10	对本项目的重点难点分析有针对性、能充分理解法院的特殊情况、重点难点分析内容完整性高，得 10 分； 较有针对性、对法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，对法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； 对法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	20	整体管理服务方案（包括但不限于：原材料验收方案、成本控制方案、操作流程管理方案、食堂专间管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）全面、符合规范、内容清晰，且表述准确，得 20 分； 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； 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； 方案有稍欠缺、完整度不高得 11 分；

			<p>方案有欠缺、完整度不高得 8 分；</p> <p>方案不完整且方案较差，得 5 分；</p> <p>方案遗漏过多且方案差，得 2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
4	安全质量管理方案	10	<p>安全质量管理方案（包括但不限于：餐厅卫生及食品安全保障方案、食品安全管理制度等）</p> <p>方案完备、针对性强，工作程序具体详细，分工明确，符合规范，得 10 分；</p> <p>方案能充分理解、针对性切合，工作程序较完善，分工较为明确，符合规范，得 8 分；</p> <p>方案针对性一般，工作程序不够具体详细，分工不够明确，得 6 分；</p> <p>方案针对性欠缺，工作程序简单，分工不明确，得 4 分；</p> <p>方案一般、内容有欠缺，得 2 分；</p> <p>方案较差、内容不完整，得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
5	突发应急措施方案	10	<p>突发应急措施方案</p> <p>方案完备、针对性强，工作程序具体详细，分工明确，符合规范，得 10 分；</p> <p>方案能充分理解、针对性切合，工作程序较完善，分工较为明确，符合规范，得 8 分；</p> <p>方案针对性一般，工作程序不够具体详细，分工不够明确，得 6 分；</p> <p>方案针对性欠缺，工作程序简单，分工不明确，得 4 分；</p> <p>方案一般、内容有欠缺，得 2 分；</p> <p>方案较差、内容不完整，得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
		10	<p>食品中毒应急处理预案</p> <p>预案完备、针对性强，工作程序具体详细，分工明确，符合规范，得 10 分；</p> <p>预案能充分理解、针对性切合，工作程序较完善，分工较为明确，符合规范，得 8 分；</p> <p>预案针对性一般，工作程序不够具体详细，分工不够明确，得 6 分；</p> <p>预案针对性欠缺，工作程序简单，分工不明确，得 4 分；</p> <p>预案一般、内容有欠缺，得 2 分；</p> <p>预案较差、内容不完整，得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
6	员工培训及管理方案	10	<p>员工培训及管理方案</p> <p>方案完备、针对性强，工作程序具体详细，分工明确，符合规范，得 10 分；</p> <p>方案能充分理解、针对性切合，工作程序较完善，分工较为明确，符合规范，得 8 分；</p> <p>方案针对性一般，工作程序不够具体详细，分工不够明确，得 6 分；</p> <p>方案针对性欠缺，工作程序简单，分工不明确，得 4 分；</p> <p>方案一般、内容有欠缺，得 2 分；</p> <p>方案较差、内容不完整，得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
7	其他服务承诺	5	其他服务承诺合理，对采购人的需求针对性强，得 5 分；

			<p>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>
8	人员配备情况	10	<p>项目经理和其他人员资质能力、组织能力和综合能力强,人员配置和人员数量满足招标文件要求,所有服务人员的健康合格证和社保证明齐全的,得10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,健康证合格证和社保证明基本齐全得8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,健康证合格证和社保证明提供不齐全得6分; 人员资质能力、综合能力较差,得4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>
9	投标人近三年内类似项目情况	5	<p>近三年以来类似项目业绩:根据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。每有1个得1分,最高5分,不提供证明文件的不得分。 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

1. 节能标志产品政府采购

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

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

2. 环境标志产品政府采购

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

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

3. 促进中小企业发展

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

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

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

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

4. 促进残疾人就业

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

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

第四章 项目招标需求

第一部分 项目采购需求

一、采购概况

项目名称：上海铁路运输法院食堂餐饮服务

项目地点：上海市石龙路 555 号

项目内容：由供应商派出技术服务人员到采购人餐厅为采购人职工提供餐饮服务。

项目预算：1,260,000.00 元

二、服务期限

本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。

续约条件：经考核合格，且在双方协商一致的情况下（续标的合同总金额增加数不得高于招标合同总价的 10%），最多续签两次。

1、本次投标报价服务期限为一年（本次招标有效期为三年，合同每年签订。每年服务期结束前三个月对服务机构当年的服务质量作考评，根据上年度服务考核情况确定下年度合同的签订）。招标人有权考核中标人的服务质量承诺，如未能达到招标相关服务质量要求，经双方协商未果，招标人有权单方终止服务合同。如果任何一方提前终止本协议，必须提前三个月告知对方。

2、投标人除报总价外，还需按月提供分项报价，

3、中标人违反协议条款而使招标人遭受损失的，招标人有权要求赔偿实际损失。

三、采购人提供的条件

采购人提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储与服务相关的办公条件和场所、人员工作餐等。

采购人承担：每月水、电等经营能耗费用，及与服务相关的，日常营运的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理等费用。

供应商依据采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

四、经营服务模式

时间：每周一至周五供应早餐、午餐、晚餐（一般双休日、节假日除外，但也须根据采购人需求作安排）

地点：徐汇区石龙路 555 号

管理模式：人工费加酬金制。

采购人提供：餐饮服务场所、厨房设备、厨具、餐具、用品、仓储与服务相关的办公条件和场所。

采购人承担：每月水、电等经营能耗费用，及与服务相关的，日常营运的餐厨垃圾、虫害防治、低值易耗品、办公用品、脱排清洗、排污清理及洗涤费用等费用。

服务方依据采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

五、服务管理要求

服务管理要求，管理的内容包括但不限于：

（一）综合管理

1. 菜肴质量管理：每周提供设计的菜单，努力做到两周内菜肴不重复。
2. 菜肴成本控制：通过厉行节约原则，减少浪费，控制菜肴成本。

（二）各类管理制度

1. 炊事、服务人员管理制度：严格遵守各项规章制度。坚守工作岗位，服从工作安排。
2. 树立全心全意为职工服务的思想，讲究职业道德，文明服务。
3. 员工就餐一律刷卡消费，任何人就餐必须按规定标准收费。食堂人员无权未经允许，擅自作出调整。
4. 爱护公物。食堂的一切设备、餐具应登记入册，做到有账可查；对放置在公共场所的任何物件，均不得随便移动或挪做他用，对无故损坏各类设备及就餐工具要照价赔偿。
5. 做好炊事人员的个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服。工作时要穿戴工作衣帽、口罩、消毒手套；炊事人员每年必须进行一次健康检查，无健康合格证者，严禁在食堂工作。
6. 坚决杜绝饭菜出现不热、有杂质、量不足、碗筷不洁，浪费水电气等不良现象。
7. 餐厅要做到每餐打扫，碗筷、器皿每餐消毒。
8. 做到按时开餐。对因工作需要不能按时就餐和临时客餐，可事先预约或通知。
9. 安全工作。使用炊具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；严禁携带无关人员进入厨房和食品仓库；易燃易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故的发生；食堂工作人员下班前，必须关好门窗，检查电源开关、用电设备、灶台等。管理员必须经常督促、检查，做好防火防盗工作。
10. 供应商人员在开展餐饮服务期间，发生的一切意外伤害或财产损失，由供应商负责，与采购人无关。

（三）人员的卫生要求

1. 工作人员必须具备身份证、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. 工作范围内不得有随地吐痰、吸烟、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁笑谈打闹，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。所有食堂工作人员禁止在食堂内抽烟、喝酒。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。

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，以免造成食物感染。

（四）厨房环境的卫生要求

1. 餐具卫生要求

1) 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。

2) 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。

3) 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。

4) 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。

2. 环境卫生要求

1) 环境卫生实行“四定”，定人、定时、定物、定质量、划片分工，包干负责。

2) 食堂内每个部位无污迹、油腻、灰尘、门净窗亮（包括：地面、墙面、灶面、桌凳及灶间一切器具表面）。保持食堂周围环境清洁卫生，每餐垃圾及时清理。

3) 不得在食堂周围堆放一切物品，不得挂晒衣物。

4) 每周五下午全面大扫除。每日下午为重点清扫时间，按各人分工包干区重点打扫和天天检查，做到无垃圾、无杂物、无油腻、无灰尘、无四害。

（五）操作的卫生管理

1. 进货验收要求

1) 采购人若委托供应商采购的，采购肉类食品必须索取相关检疫检验合格证。采购酒类、罐头、饮料、乳制品、调味品等食品，应向供方索取本批次的卫生检验合格证或检验单，采购进口食品必须有中文标识。采购定型包装食品，商标上应有品名、厂名、厂址、生产日期、保存期（保质期）等内容。米、面、油、酱油、醋等国家规定必须有QS标志。

2) 食品采购入库前应由采购人食堂管理员和库管人员进行验收，数量、质量合格后入库储存，不合格则退回，认真做好《每日进货验收表》。

2. 粗加工要求

1) 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、感官性状异常等有碍食品卫生的，不得加工。

2) 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。

3) 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。

4) 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。

(六) 食堂专间的卫生要求

1. 仓库要求

1) 食品仓库专用并设有防鼠、防蝇、防潮、通风的设施及措施，并正常运转。

2) 食品分类、分架，隔墙隔地存放，各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

3) 食品进出库应专人验收、登记，做到勤进勤出，先进先出，定期检查清仓，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时将不合格食品清理出库。

4) 食品成品、半成品及食品原料分开存放，食品不得与杂物、有毒有害、个人物品混放。所有剧毒品（杀虫剂）禁止进入仓库和厨房。

5) 食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

2. 备餐间要求

1) 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带入备餐间。

2) 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) 当餐使用当餐加工，存放超过两小时以上的熟食品必须回锅烧透后食用。

4) 备餐间人员和其他工作人员有腹痛腹泻、手外伤皮肤感染等有碍食品卫生的疾病时不得从事食堂工作，待完全康复后回原岗位工作。

3. 餐厅要求

1) 餐桌卫生，严格遵守擦三遍的原则，先用带有洗洁精的温水擦一遍，再用清水擦一遍，最后用干毛巾擦一遍。

2) 地板清理，做到不留残物，不留死角，不积水，不打滑。

3) 负责属于食堂卫生范围的区域的卫生和维护。

4. 冰柜要求

1) 生与熟隔离、成品与半成品隔离。

2) 定期冲刷冰箱。

六、考核管理

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，加以改进。

3. 每半年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，采购人将以整改通知书的形式下发整改。连续两次因同一问题下发整改通知书的，采购人有权单方面终止合同。

发生下列问题，采购人同样有权单方面终止合同：

- (1) 供应商不按采购人要求开展工作的。
- (2) 供应商的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。
- (3) 因供应商原因造成就餐人员食物中毒或其他饮食事故的。
- (4) 因供应商违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。
- (5) 一年内发生有责投诉 5 次以上的。

七、其他要求

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、高温费、税金、保险等一切费用，以及由投标方代招标方支付给员工的绩效奖金，具体费用在合同中约定。

2. 付款方式：餐饮管理服务费用每半年支付一次。采购人在考核合格并收到发票后，支付半年费用，支付时间、期限由双方商定。供应商应在合同签订后向采购人支付履约保证金（履约保证金为合同金额的 10%，可以采用支票或转账汇款的形式支付，履约保证金在未发生双方约定的违约事项的情况下，甲方在合同到期后的 30 个工作日内一次性无息退还乙方）

3. 应按实确定岗位和人员数，并附详细说明；根据人员数和行业标准编制人员费用和管理费用，报采购人审核；合同期内，一般不予追加上述费用。

4. 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采购人的要求统一制作，同时服务人员必须持有在有效期内的健康证。

5. 食品卫生安全惩罚措施由供应商自行提供。

6. 供应商自行提供项目经理及员工的考核标准。（项目经理的考核内容包括但不限于：综合协调能力、执行力等，员工考核内容包括但不限于：个人服务规范、个人行为准则、操作技能、保密制度等）。

7. 配合业主方做好节能减排工作。

8. 供应商须负责投保并缴纳公众责任保险费。

9. 投标人应提供食品原材料、调味品采购供应商相关资质证明，并可追溯到源头，在投标文件中进行承诺。

10. 续签的合同总金额增加数不得高于中标合同总价的 10%。

八、餐饮服务具体要求

（一）餐饮服务保障内容

1. 以零点形式；早餐供应量：140 人次/日，午餐供应量：240 人次/日；晚餐 80 人次/日；每周提供三次熟食和点心外卖。

2. 为满足不同需求；不定期更换菜谱与推出新菜（要求大荤两周不重复，副荤、素菜一周不重复）；

3. 每季度至少举办一次主题式餐饮活动日，菜肴风味如：四川菜、广东菜、安徽菜、湘菜及东北菜等等。

4. 采购人如有特殊需要（如接待任务），加班费用另行约定结算。

5. 服务时间：每周一至周五供应早、午、晚餐（双休日、节假日除外，如需加班费用另计）。

（二）服务方案相关要求

1. 投标单位根据对本项目的要求特点进行理解，制定出符合本项目需求的餐饮管理服务保障方案；

2. 必须提供具有组织架构和人员配置方案图并作出相应说明，要求各岗位权责明确、资质足够、比例应当适度，人数应合理，组合优化，有一套具有丰富实践经验的管理班子；

3. 提供日常餐饮服务方案，要求按照食品卫生法、时令特点和上述服务内容要求规范制定，达到预期的成本可控、食用安全、色香味形具佳的要求；

4. 提供日常餐饮管理方案，要求按照“六 T”或其它行业规范制定，确保达到预期的管理目标；

5. 提供食堂设备管理、生产安全、消防安全、等具有可操作性的制度与措施；提供安全生产应急预案、相关管理台帐等的样式，要求根据国家相关法律、法规制定；

6. 投标方应提供年度培训计划与实施方案，要求有培训的具体内容、达到的目标并有经费保障；

7. 业主方负责餐厅所需保洁材料、低值易耗品、泔脚处理等社会杂费和其他相关费用；

8. 服务方对采购的食品原料进行验收，重点注意副食品的质量，杜绝无证有害食品流入食堂，并接受业主方有关部门的监管；

9. 服务方应在人员素质上，对进驻人员政治、技能、健康等方面进行挑选和把关，并组织正规培训；在人员结构、数量上，服务方应当保证服务质量，配足配强工作人员；

10. 食物原材料和消耗材料必须符合为卫生标准，制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，并由专人负责留样 48 小时备查。

（三）餐饮服务人员要求

1. 餐饮服务人数要求：

★1.1 食堂餐饮管理服务人员数不得少于 13 人，如少于 13 人将被视为投标无效。

服务人员未经采购人同意不得变更人员，不得另外派工作，所有服务人员年龄不超过 50 周岁且须在上海按照国家标准缴纳城镇职工社保及公积金。

1.2 服务人员构成：项目经理 1 人、厨师长 1 人、副厨 1 人、点心师 2 人（中点和西点各一人）、点心帮工 1 人、营运助理兼仓保 1 人、服务员 1 名、帮厨 5 名

2. 项目经理及厨师长

2.1 基本素质：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；

2.2 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 25 至 45 周岁；

2.3 专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调师(中级)以上资格证书；

2.4 相关知识要求：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；

3. 厨师

3.1 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。

3.2 自然条件：五官端正、身体健康、年龄在 25-50 周岁；

3.3 相关知识要求：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。

3.4 经验要求：从事过类似标准餐厅的工作经验。

4. 一般岗位人员的要求

4.1 其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有相应岗位工作经验。

4.2 所有人员必须持有有效期内的健康证和身份证。

（四）成本控制

1. 成本控制原则：先算后投料，收支平衡，略有节余。

2. 成本控制具体要求：

（1）供应商负责成本核算，并积极配合和支持甲方开展工作。

（2）主副食品、调味品等采购工作由采购人组织实施，涉及费用不产生在此项目内，实施办法如下：

A. 副食品、蔬菜、水产品的采购，每天由供应商开出请购单，由采购人负责采购。

B. 采购人应对采购的货物质量、数量负责。

C. 仓库保管员应及时将每日入库单，领料单和每月库存食品清单按约定时间及时通报厨师长，并每月报采购人审核备查。

D. 供应商要完成每天菜肴成本核算工作，并将成本核算单于每月最后一天报采购人审核备案。

3. 中标单位负责成本核算，并积极配合和支持采购人开展工作。

4. 副食品、调味品等采购工作由服务方组织实施，涉及费用不产生在此项目内，原材料供应商需有相关资质并得到采购人审核同意。

5. 餐费结算：按实结算。

6. 供餐内容：

6.1 早餐供应内容：干点（含粗粮）（7道）、湿点（2道）、面浇（3道）、饮品（1道）、蛋品（2道）等。

6.2 午餐供应内容：主荤（4道）、副荤（4道）、素菜（4道）、特色菜、面（1道）、浇头面点（3道）、例汤（1道）、米饭。

6.3 晚餐供应内容：主荤（2道）、副荤（2道）、素菜（1道）、例汤（1道）、米饭等。

6.4 每周早、中午各提供两次饺子或馄饨。

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，在合同履行期内中标价单价不作调整。

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

三、报价控制性条款

报价不得超过公布的预算金额及分项预算。

本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

四、支付方式

餐饮管理服务费每半年支付一次。采购人在考核合格并收到发票后，支付半年费用，支付时间、期限由双方商定。供应商应在合同签订后向采购人支付履约保证金（履约保证金为合同金额的 10%，可以采用支票或转账汇款的形式支付，履约保证金在未发生双方约定的违约事项的情况下，甲方在合同到期后的 30 个工作日内一次性无息退还乙方）

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-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

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,同意按下述条款签署本合同:

乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

合同价格、服务地点和服务期限

一、服务地点:上海市徐汇区石龙路 555 号

二、服务期限及合同价格

1. 本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

未经甲方同意，乙方不得将本合同或其中任何部分转包给第三方。擅自转包的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

2. 合同价格

本合同价格为人民币**[合同中心-合同总价大写]**（¥**[合同中心-合同总价]**），包含 70000 元餐饮团队绩效奖金（大写：柒万元整），乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价格中。

三、付款方式

1. 本合同以人民币付款(单位：元)

2. 餐饮管理服务费每半年支付一次。采购人在考核合格并收到发票后，支付半年费用，支付时间、期限由双方商定。供应商应在合同签订后向采购人支付履约保证金（履约保证金为合同金额的 10%，可以采用支票或转账汇款的形式支付，履约保证金在未发生双方约定的违约事项的情况下，甲方在合同到期后的 30 个工作日内一次性无息退还乙方）

四、委托管理服务内容及范围

1. 乙方为甲方提供早餐、中餐、晚餐等餐饮服务。
2. 根据甲方要求，乙方提供不同标准的行政客饭及根据特殊需求提供的餐饮服务等。
3. 特殊情况下乙方为甲方提供节假日甲方人员的用餐服务。
4. 乙方服务餐厅服务、餐厅清洁、餐具消毒等工作。

五、乙方承诺

1. 餐饮做到营养充分、搭配合理、风味兼备、品种丰富。每周主菜菜式不重复。
2. 餐饮制作流程达到行业和卫生系统相关规定标准，严格执行食品留样制度，并保存 48 小时。
3. 食堂用工人员不少于 13 名。确保员工持证上岗(健康证、厨师证、身份证等)。
4. 乙方定期听取甲方意见，并无条件接受甲方的监督管理。
5. 秉持“微笑服务”理念，对于就餐人提出的疑问及要求，做到耐心解释，不得与就餐人发生争吵。
6. 遵守防火防盗规定，发现隐患及时报告甲方。因工作疏忽或失误，造成各类事故，由乙方承担全部责任。
7. 严格执行上海市劳动保障部门的规定，合法招工退工，规范用工秩序。

六、服务方案

1. 服务理念：服从、服务、保障于工作，“让就餐者满意，向法院员工尽职”，不断完善管理，创新餐饮服务，满足服务保障需求。
2. 供餐内容：点心、菜品、面食、风味食品(馄饨、水饺、炒饭)等。
3. 可根据上海铁路运输法院的工作要求，食堂能做到全年无休，并根据上海铁路运输法院工作保障要求调整服务时间，应急供餐 24 小时响应。

4. 每周提供外卖、特色菜等特色食品烧制服务。

5. 行政接待套餐

若甲方晚间有包房桌餐服务，甲方按每桌(不论大桌、中桌、小桌)300元人民币向乙方餐饮服务团队支付加班费；在其他时间段发生加班(如节假日等)，则按劳动法等有关法律法规执行结算。加班费按月合计支付，乙方开具发票后，甲方将经核准的加班费汇入乙方账号，后由乙方发给餐饮服务团队。乙方须将加班费及时、足额向餐饮服务团队个人发放，不得有任何留存。

传统节日供应传统食品：包括粽子、月饼、糕团、咸蛋、青团、卤菜熟食等。

七、资产使用和维修：

1. 甲方提供食堂所需设备，并承担维修费用。但因乙方在使用中人为因素造成损坏的，由乙方照价赔偿。

2. 合同解除或终止后10日内，乙方需向甲方移交属于甲方的设备设施，如有缺少或损坏的，乙方需照价赔偿。

3. 乙方应爱护、维护厨房灶具、炊饮设备、电器、餐厅家具等设施设备的完好。

八、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

1.1 每月定期对乙方食品原料的质量、食堂卫生、食堂从业人员个人卫生、工作流程及规范、数量及价格、消防隐患和各种安全等进行监督和检查。

1.2 根据本市医疗、卫生、消防等政府主管部门的最新精神和要求，有权督促乙方执行相关政策。

1.3 甲方不承担由于乙方在服务期内违反国家和地方劳动法规而产生的劳动用工和人事方面的责任，也不承担乙方工作人员因其自身工作失误而造成的人身伤害等责任和费用。

1.4 甲乙双方对食堂用具进行盘点并造表汇册，包括托管期间新添置的设备设施等。

1.5 甲方承担并支付食堂每月水、电、燃气费用。

2. 乙方的权利和义务

2.1 乙方有权按约定时间取得提供托管服务的相关费用；

2.2 乙方须向甲方提供乙方营业执照、税务登记证、以及食品经营许可证等资质证明原件；在合同期限内乙方不得自行停业，如确属经营困难而需要停业的要提前三个月提出书面报告，经甲方同意后方可停业。

2.3 协助甲方严格控制各种食品的进货渠道，所有原料供应必须“三证”齐全(卫生许可证、食品检验合格证、产地来源证)并建立档案备查。

2.4 乙方建立食品安全管控、食品及原料采购管理、烹饪管理、环境卫生管理、安全生产、员工守则、员工培训等规章制度；每年组织员工1~2次岗位培训。

2.5 乙方工作人员在操作时着统一的工作服装，并按卫生防疫的相关要求，应监督并做好个人卫生工作。

2.6 乙方应在每周三将食谱报送甲方食堂管理员。按流程审核后，于周五前(如遇法定节假日则

提前或顺延)公布下周菜谱。

2.7 乙方规范处理餐厨垃圾(泔脚)和油脂废水,并按时将餐厨垃圾(泔脚)和废油脂交区政府指定的公司回收。

2.8 乙方负责所属员工的思想品德、服务规范、安全防范等的教育。做到文明用语、礼貌服务。并遵守甲方相关的规章制度。

2.9 乙方建立健全各类财务和物资账目。由专人负责食堂经济核算和财务管理,每月向甲方提交食堂经营盈亏详细财务报表,保证食堂收支平衡,依法缴纳税费。

2.10 乙方记录每日或每批采购品种的数量和单价,详细记录进货、验货、入库保管清单。乙方每月向甲方提供食品原料的采购保管汇总清单(月度食品原料采购保管原始记录应保留两年)。

2.11 乙方在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷以及与所属员工的薪酬、劳务、工伤等纠纷均与甲方无关,并须妥善处理。

2.12 低值易耗品按乙方实际需求列出清单报甲方,甲方按清单采购并交乙方签字确认后使用。

2.13 乙方必须本着节能降耗的原则使用水、电、燃气等。

九、违约责任

1. 发生下列问题,甲方有权单方面终止合同,并保留向乙方索赔的法律权利。

1.1 乙方不按招标人要求开展工作的。

1.2 乙方的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。

1.3 因乙方原因造成用餐人员食物中毒或其他饮食事故的。

1.4 因乙方违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。

1.5 一年中发生有责投诉5次以上的。

1.6 在餐厅及后厨区发现因卫生不达标、食材保管不当等引来老鼠、蟑螂的。

1.7 干警满意度低于70%的。

1.8 其他严重违反合同、竞争性谈判文件及食药监相关规定的。

2. 其他

2.1 乙方无特殊情况,供餐时间延迟10分钟以上,每出现一次从当月服务费中扣除人民币500元。

2.2 按食品卫生管理要求,乙方个人卫生、厨房卫生、餐厅卫生及虫害防治等不达标,视情节轻重,每出现一例从当月服务费中扣除人民币50-200元。

2.3 乙方因加工、制作和存放等过程中,把关不严,造成食物中毒(三人以上经权威机构确认的食物中毒事件)承担全部责任。造成严重后果的,承担相应的民事、刑事责任。

2.4 乙方擅自转包,擅自变更经营者或改变服务性质,视为违约,甲方有权终止合同,所造成的一切经济损失由乙方承担。

2.5 乙方无特殊情况中止合同,应向甲方支付相当于三个月的服务费的金额作为违约金。

十、乙方须按照反食品浪费有关的规定完成相关工作。

1. 乙方须确保餐饮服务人员达成如下反食品浪费目标。

1.1 减少食物损耗：确保从食材采购、储存、加工到供应的各个环节均能有效减少食物的损耗和浪费，提高食材利用率。

1.2 优化餐饮流程：改进和优化餐饮工作流程，减少不必要的操作步骤和时间浪费，提高服务效率。

1.3 提高员工意识：加强餐饮工作人员对反食品浪费的认识和意识，使其成为工作习惯，自觉减少浪费行为。

2. 为达成上述目标乙方须确保餐饮服务人员做到以下几点。

2.1 主动建议就餐人适量取菜，避免因过量取菜而造成浪费。

2.3 对于剩余的食物提供打包服务，鼓励就餐人带走剩余食物，减少浪费。

2.4 建立合理的剩余食物处理机制，按照甲方相关规定执行。

2.5 优化切配流程，提高原材料利用率，做到边角料再利用。

5. 提供小份、半份、双拼主食和菜品，减少浪费。

2.6 安排餐饮服务人员在就餐人取餐时提醒食品节约，在餐盘回收处监督、劝阻食品浪费行为。

2.7 建立餐厨垃圾台账，记录餐厨垃圾重量、处理方式，每周至少 3 次使用“光盘助手”软件测量食品浪费系数并留存照片资料的。

2.8 在餐饮服务过程中注重节约水、电、燃气等资源的使用。

2.9 每月对餐饮服务人员进行反食品浪费、垃圾分类、文明就餐等内容的培训和教育。

3. 反食品浪费成果纳入餐饮服务人员绩效考核并与绩效考核奖金挂钩。每月第一次发生违反以上内容行为的扣除 300 元绩效奖金、第二次违反扣除 1000 元绩效奖金，第三次及以上违反扣除当月全部绩效奖金。

十一、绩效考核

1. 合同内绩效奖金为人民币 7 万元，该费用包含在万元的合同总价中，每半年支付 3.5 万元，乙方在收到随同服务费一起支付的绩效奖金后发放给餐饮服务团队；乙方须及时、足额向餐饮服务团队代发绩效考核奖金，不得有任何留存。

2. 甲方将对食堂进行定期及不定期抽查，在检查中若发现下列问题，发生一次的，核减运营绩效奖金人民币 1000 元；累计发生二次的，核减人民币 5000 元；累计发生三次的，核减当季度全部绩效考核奖金。

①因食堂服务员态度恶劣引发就餐人投诉的。

②就餐人发现餐具未洗干净留有明显污渍的或餐具上留有消毒水、洗洁精味道。

③食堂厨房在操作过程中处理不当，导致就餐人就菜品的烹饪质量投诉的。

④因就餐区地面油腻、湿滑致就餐人摔倒的。

⑤未按储藏要求保存各类原材料、待加工食材，但不至于引发食材变质的。

⑥在订购及加工食材、调味料、水果等过程中发生严重浪费现象，导致相关支出明显超出合理

范围的。

⑦干警满意度低于 80%的。

⑧其他违反合同、竞争性谈判文件要求的情况。

十二、争议的解决

因本合同履行过程中发生的争议，甲方双方应通过友好协商解决，协议不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、其它

1. 本合同如有未尽事宜。经双方协商一致，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同公开招标文件、投标文件的法律效力仅次于本协议。

3. 本合同一式肆份，甲乙双方各持贰份，具有同等的法律效力。合同自双方签字盖章之日起生效。

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

第六章 投标文件格式

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	类似项目业绩	
5	针对本项目的重点难点分析	
6	整体管理服务方案	
7	安全质量管理方案	
8	突发应急措施方案	
9	员工培训及管理方案	
10	其他服务承诺	
11	拟派入本项目的项目成员情况	
12	投标人认为其他需要的说明	

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

(一) 投标函

项目名称：

致：采购人全称

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

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

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

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

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

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

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

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(二) 法定代表人身份证明及授权委托书格式

2.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

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

地址：

成立时间： 年 月 日

营业期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人： _____ (单位公章)

法定代表人： _____ (签字或盖章)

日期： _____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

2.2 授权委托书

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

投标人：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

(三) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

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

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

(四) 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

4.1 法人或其他组织的营业执照

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

4.2 资质（资格）证书（如有）

法人或其他组织的资质（资格）证书扫描件粘贴处

4.3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

(五) 开标一览表及投标报价明细表

5.1 开标一览表

上海铁路运输法院食堂餐饮服务包 1

投标内容	服务期	按月报价(元/月)	报价(总价、元)(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

备注：

1、本项目服务期要求：本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。

5.2 投标报价明细表

格式投标人自行拟定。

单位：人民币元

注：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

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

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（六）投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

6.1 中小企业声明函的格式

中小企业声明函

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)参加上海铁路运输法院的上海铁路运输法院食堂餐饮服务采购活动,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. 上海铁路运输法院食堂餐饮服务,属于**餐饮业**;承接企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元属于 (中型企业、小型企业、微型企业)。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

1. 说明:

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

(2) 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：

注：如供应商符合以上情况则提供本声明函，否则不需提供本声明函。

6.4 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

投标人根据招标文件要求自行编写相关技术文件，主要格式如下。

- (1) 针对本项目的重点难点分析；
- (2) 整体管理服务方案（包括但不限于：原材料验收方案、成本控制方案、操作流程管理方案、食堂专间管理方案、人员的卫生管理方案、考核管理方案、其他管理方案等）；
投标人提供食品原材料、调味品采购供应商相关资质证明，并在投标文件中承诺可追溯到源头。
- (3) 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）；
- (4) 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）；
- (5) 员工培训及管理方案；
- (6) 其他服务承诺（包括但不限于：对★条款的承诺）；
- (7) 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）
- (8) 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	主要经验及承担过的 项目
			项目经理			
			厨师长			
			副厨			
			点心师（中点）			
			点心师（西点）			
			点心帮工			
			营运助理兼仓保			
			服务员			
			帮厨			
					
					
					
					

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。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。