

项目编号: 310000000250930140084-00286213

# 上海市绿化和市容管理局食堂管理服务 项目

项目编号: 310000000250930140084-00286213  
(招标代理编号: SYZB20250588)

## 招 标 文 件

采购人: 上海市绿化和市容管理局  
采购代理机构: 上海申诣建设咨询有限公司

二〇二五年十一月  
2025年11月07日

2025年11月07日

## 目 录

第一部分 招标公告 .....	1
第二部分 投标人须知 .....	5
第三部分 服务需求 .....	23
第四部分 评标办法 .....	35
第五部分 合同 .....	41
第六部分 格式附件 .....	48
第七部分 政府采购主要政策 .....	70

# 第一部分 招标公告

# 第一部分 招标公告

## 项目概况

上海市绿化和市容管理局食堂管理服务项目招标项目的潜在投标人应在[上海政府采购网](#)获取采购文件，并于 **2025-12-01 14:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况：

1、项目编号：310000000250930140084-00286213

2、项目名称：上海市绿化和市容管理局食堂管理服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额（元）：1707200.00 元

5、最高限价（元）：1707200.00 元

6、服务需求：

包名称：上海市绿化和市容管理局食堂管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：1707200.00 元

简要规则描述：为市绿化市容局干部职工提供用餐服务，工作日一日三餐，每天预计就餐人数为 230 人左右。保障公务接待用餐以及遇节假日、重大活动、防台防汛等应急值班人员用餐（具体详见采购需求）

7、合同履约期限：本项目一招三年，合同一年一签。招标人每年根据《机关食堂管理服务考核评价办法》组织考核。考核分80分以上（含80分），投标方取得续签资格，考核分低于80分，招标方有权要求投标方限期整改，投标方在限期内未按招标方要求进行整改，则招标方有权解除协议，取消投标方续签资格。

8、本项目**不允许**联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。**本项目非专门面向中小企业采购**；中小企业划分标准所属行业：**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。

### 3、本项目的特定资格要求：

(1) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

(2) 具有市场监督管理局颁发的《食品经营许可证》，且在有效期内。

### 三、获取招标文件

时间：**2025-11-08**至**2025-11-18**，每天上午**00:00:00~12:00:00**，下午

**12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

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：**2025-12-01 14:30:00**（北京时间）

投标地点：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间：**2025-12-01 14:30:00**（北京时间）

开标地点：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事项

1、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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2、本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，采购人对此不承担任何责任。

### 七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

## 1. 采购人信息

名称：上海市绿化和市容管理局

地址：上海市胶州路 768 号

联系人：钱老师

电话：021-54562408

## 2. 采购代理机构信息

名称：上海申诣建设咨询有限公司

地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼（办公楼）20 层

联系人：黄倩、韩贞

电话：17693420521、18818252438

## 3. 项目联系方式

项目联系人：黄倩

电 话：17693420521

## 第二部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市绿化和市容管理局食堂管理服务项目
2	编 号	项目编号: 310000000250930140084-00286213 (代理机构项目编号: SYZB20250588)
3	预算金额	预算编号: 0026-00019561 采购预算: 人民币 1707200.00 元, 报价超过采购预算的投标不予接受。
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行招标采购。
5	采购方式	公开招标
6	采购人	单位名称: 上海市绿化和市容管理局 地址: 上海市胶州路 768 号 联系人: 钱老师 电话: 021-54562408
7	采购代理机构	单位名称: 上海申诣建设咨询有限公司 地址: 上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 (办公楼) 20 层 邮箱: 17693420521@163. com 联系人: 黄倩、韩贞 电话: 17693420521、18818252438
8	项目概况	为市绿化市容局干部职工提供用餐服务, 工作日一日三餐, 每天预计就餐人数为 230 人左右。保障公务接待用餐以及遇节假日、重大活动、防台防汛等应急值班人员用餐 (具体详见采购需求)
9	服务期限	本项目一招三年, 合同一年一签。招标人每年根据《机关食堂管理服务考核评价办法》组织考核。考核分80分以上 (含80分), 投标方取得续签资格, 考核分低于80分, 招标方有权要求投标方限期整改, 投标方在限期内未按招标方要求进行整改, 则招标方有权解除协议, 取消投标方续签资格。
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
11	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目执行政府采

		<p>购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。本项目非专门面向中小企业采购；中小企业划分标准所属行业：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。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）未被列入“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p> <p>（2）具有市场监督管理局颁发的《食品经营许可证》，且在有效期内。</p>
12	是否接受联合投标	本项目不接受联合体投标。
13	公告发布媒体	上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）。
14	合同转让与分包	本项目不接受合同转让与分包。
15	报名时间	<b>2025-11-08</b> 至 <b>2025-11-18</b> ，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:00（北京时间，法定节假日除外）
16	现场考察	不组织
17	招标答疑会时间、地点	时间：如有，另行通知 地点：如有，另行通知
18	领取补充招标文件时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
19	投标有效期	投标截止之日起 <u>120</u> 日历天。
20	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
21	投标截止时间、地点	时间： <b>2025-12-01 14:30:00</b> （北京时间）以网上系统时间为准

		地点: 上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
22	开标会时间、地点	时间: <b>2025-12-01 14:30:00</b> (北京时间) 以网上系统时间为 准 地点: 上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
23	投标文件的组成	投标文件应包括但不限于以下内容: 1) 投标函; 2) 开标一览表; 3) 投标报价明细表; 4) 服务方案; 5) 项目安排计划表; 6) 项目人员配置及拟投入本项目的人员表; 7) 近三年完成的类似项目情况表; 8) 商务文件; 9) 资格条件响应表; 10) 实质性要求响应表; 11) 服务需求偏离表; 12) 法定代表人资格证明书; 13) 法定代表人授权委托书; 14) 中小企业声明函 (如有); 15) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容; 16) 投标人认为需要提供的其它资料。
24	投标文件的制作	投标人应按招标文件中对投标文件提供的投标文件格式进行 制作标书, 填写投标函、法定代表人资格证明书、法定代表人 授权委托书、开标一览表、中小企业声明函等 (详见附件)。
25	评标方法	综合评分法
26	如发生此列情况之一, 投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的; 2) 投标人名称与报名时不一致的; 3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件及投标保 证金的。
27	招标代理服务费	本项目中标单位在领取中标通知书时须向招标代理单位交纳 招标服务费。招标代理费计费标准参照[2002]1980 号文计取 不下浮, 由中标单位支付。 户 名: 上海申诣建设咨询有限公司 开户银行: 中国农业银行上海桂林支行 账 号: 03387200040016738
28	需注意	1. 投标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本 招标文件要求进行签字或盖章, 若不满足评标委员会在进行符 合性审查时将按本招标文件第 25.8 条中规定“投标文件未满 足招标文件规定的签字或盖章要求的”将作无效投标处理。

		<p>2. 在进行资格性审查阶段，采购代理机构将根据《资格条件响应表》内容进行逐一审查，采购代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)政府采购严重违法失信行为记录名单，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，作否决处理。</p> <p>以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
29	采购项目需要落实的政府采购政策情况	<p>本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。<b>本项目非专门面向中小企业采购</b>；中小企业划分标准所属行业：<b>餐饮业</b>。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。</p>

## 投标人须知

### 1. 概述

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

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### 2. 定义

2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

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

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

2.4 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

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

2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第

3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

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

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### 4. 投标费用

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

#### 4.2 现场考察

- (1) 采购人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。
- (2) 投标人现场考察发生的费用由其自理。
- (3) 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。
- (4) 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

投标人须知前附表

- (3) 服务需求;
- (4) 合同条款;
- (5) 评标办法;
- (6) 格式附件;
- (7) 政府采购主要政策。

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

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一投标方。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会。

7. 招标文件的修改

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

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

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

## 投标文件的编写

8. 编写要求

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

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

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括但不限于以下内容：

- 1) 投标函；
- 2) 开标一览表；
- 3) 投标报价明细表；
- 4) 服务方案；
- 5) 项目安排计划表；
- 6) 项目人员配置及拟投入本项目的人员表；
- 7) 近三年完成的类似项目情况表；
- 8) 商务文件；
- 9) 资格条件响应表；
- 10) 实质性要求响应表
- 11) 服务需求偏离表；
- 12) 法定代表人资格证明书；
- 13) 法定代表人授权委托书；
- 14) 中小企业声明函；
- 15) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；
- 16) 投标人认为需要提供的其它资料。

11. 投标文件格式

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

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。大小写不一致，以大写为准。采购人不接受有任何选择的报

价。

12.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 **最低投标报价不能作为中标的唯一保证。**

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

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

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

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

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

14.1.1 投标人具有履行合同所需的技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技朮响应文件

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

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

16.2 本次投标保证金金额：详见前附表。

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在投标

文件递交截止日期前递交，投标人须确认所支付保证金确已到采购代理机构指定（委托）账户，请投标人在保证金递交截止日前（双休及节假日除外）支付，并与采购代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。

16.5 投标人未能如期递交投标保证金的，进而导致投标人不能正常参加投标事宜的，风险由投标人自行承担。

16.6 保证金有效期应与投标有效期一致。

16.7 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购人将予以拒绝。

16.8 未中标人的投标保证金，在确定中标结果后 5 个工作日内退还（不计利息）。

16.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.10.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.10.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期 120 日历天。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

18.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《承诺书》，投标人未按照上述

要求显示签字或盖章的，其投标无效。

- 18.3 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。
- 18.4 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。
- 18.5 本项目为电子招投标采购，不接受以书面或电报、电话、传真、快递等非上海政府采购网电子平台网络操作形式递交的投标文件。

### 投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作、投标文件加密
- 19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。
- 19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。
- 19.4 本项目实行电子化投标，投标人须在上海政府采购网提交电子投标文件。
20. 递交投标文件的截止时间同开标时间保持一致。
  - 20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。
  - 20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。
- 20.2 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。
21. 迟交的投标文件
- 21.1 在网上投标截止时间后递交的任何投标，采购人或采购代理机构将拒绝接收。
22. 投标文件的修改和撤销
- 22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。
- 22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

### 23. 开标

- 23.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。
- 23.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。
- 23.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
- 23.4 在进行资格性审查阶段，采购代理机构将根据《资格条件响应表》内容进行逐一审查，采购代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单，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，作否决处理。以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。  
两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

### 24. 评标委员会

- 24.1 采购人、采购代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的4/5。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比

较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

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

25.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

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

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

25.5 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 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；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有漏报，则以所有投标人中该项内容的最高价计入其投标总价；
- (7) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.6 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件及投标保证金的。

25.7 在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (6) 明显不符合招标文件的要求的。

25.8 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

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

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

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

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

## 定标

27. 定标准则

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

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

27.3 如投标最高价者中标，必须由评审委员会出具书面说明。如评审委员会拒绝出具书面说明，该中标无效。

28. 中标通知

28.1 采购人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，采购代理机构将发出《中标通知书》、《未中标结果通知书》。《中标通知书》、《未中标结果通知书》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

29. 签订合同

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

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

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

## 质疑

30. 询问与质疑

30.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在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。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云

平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

30.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

30.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

30.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 30.3 条和第 30.4 条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海申诣建设咨询有限公司，联系人：黄倩，联系电话：17693420521，地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼（办公楼）20 层。

30.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

30.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 其它

### 31. 投标注意事项

31.1 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。**所报总价中应包含所有招标文件中的所有内容及所有一切相关的报价风险。**投标价在本招标文件各项要求未发生变更情况下既为结算价，如发生变更，则按实调整。调增项目须事先得到财政相关部门认可。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的采购人均不予以考虑。

31.5 投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

## 第三部分 服务需求

## 第三部分 服务需求

### 一、项目概况

上海市绿化和市容管理局机关食堂位于胶州路 768 号二楼，建筑面积 370 平方米，分三个部分：餐厅、厨房和粗加工间。机关食堂主要为市绿化市容局干部职工提供用餐服务，工作日一日三餐，每天预计就餐人数为 230 人左右。保障公务接待用餐以及遇节假日、重大活动、防台防汛等应急值班人员用餐。

### 二、服务期限

本项目一招三年，合同一年一签。招标人每年根据《机关食堂管理服务考核评价办法》组织考核。考核分 80 分以上（含 80 分），投标方取得续签资格，考核分低于 80 分，招标方有权要求投标方限期整改，投标方在限期内未按招标方要求进行整改，则招标方有权解除协议，取消投标方续签资格。

### 三、食堂经营管理服务的内容

#### （一）服务目标及管理制度要求

1. 服务目标：投标人应具有正确的健康餐饮管理观念，有较强的责任心和科学管理方法，做好服务保障工作。应提供人性化服务，让机关干部职工满意；
2. 管理制度：投标人必须严格执行食堂的相关规章制度，应具有完整的安全生产管理和操作规范管理制度：包括从业人员健康管理制度和培训制度、反食堂浪费制度、防止食物中毒规定、食品安全检测规定、食品留样制度、食品卫生制度等。并严格执行招标人的各项管理规定及要求。

#### （二）供餐和服务项目

1. 早餐服务：品种丰富，有面食类、面点类、粥类、豆浆类、粗粮类食品等。干点 10 种左右；湿点 5 种左右；佐菜 8 种左右。
2. 午餐服务：营养均衡，色香味俱佳，常规大众菜肴、南北风味、面食、轻食、砂锅等。品种约 19 种。其中荤菜约 7 种，小荤约 10 种，素菜约 2 种。每周菜肴根据时令特点进行准备不重样。
3. 晚餐服务：提供营养、健康的晚餐。保证有 2 种以上新鲜蔬菜。
4. 食堂在保证机关干部职工日常就餐外，应结合实际情况扩大服务范围，增加服务项目，如提供馒头、包子外卖等延伸服务；做好调整菜单和菜价的周期，按招标人要求每周预先提供下周菜单。

#### （三）管理要求

1. 招标人提供食堂设备设施及场地的使用，主要为机关干部职工提供用餐服务，中标

人不得私借食堂场地和设备设施为其他人员服务；

2. 中标人负责其经营区域的食品采购、贮存、加工、餐厨垃圾处置、反食品浪费、人员管理，按时、按质、按量供应各餐，确保饭菜质量和食品安全卫生。饭菜供应应有足够的花色品种，营养合理搭配，饭菜按食品原料成本价供应，不以营利为目的做好餐饮服务保障工作；提供主要原料供应商份量、数量及价目表；
3. 招标人提供水、电、天然气等，能源耗费由招标人承担；中标人尽到保障安全、节约等使用义务；
4. 中标人要爱护厨房设备设施，配备专业人员，定期对其进行保养和维护。中标人需提供相应的履约保证金，由于中标人原因，造成资产遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，中标人须按折旧价进行赔偿；
5. 仓库物品摆放做到整洁、有序，杜绝食品过期，造成食品浪费现象；餐厅发生突发问题，中标人需有应急方案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行；
6. 招标人有权向中标人提出投诉、建议，中标人需及时响应并有整改措施。

#### （四）卫生要求

1. 确保所有操作均符合相关法律法规要求，如《食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》《上海市食品安全条例》等规定；
2. 中标人必须加强食堂工作人员个人卫生管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食品安全事故发生，如因中标人过失造成就餐人员食品中毒或其他管理饮食事故，责任及法律后果均由中标人负责；
3. 每天提供的食品必须留样 48 小时，并做好记录以备查验；
4. 食堂餐厨垃圾由中标人按垃圾分类处理，须清运至指定地点，并保证垃圾清运过程中不遗撒及运输通道干净整洁，餐厨垃圾处理应符合《上海市餐厨垃圾处理管理办法》《上海市餐厨废弃油脂管理办法》等规定；
5. 做好食堂区域清洁卫生及“除四害”工作；
6. 做好烟道除垢，地沟油污清理工作等；
7. 自觉接受招标人的管理人员对食堂内日常工作检查、监督和第三方食品安全审核检查。

#### （五）安全管理要求

1. 中标人在项目实施期间，必须严格遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范、制度及招标人相关管理要求，确保杜绝各类事故发生，保证安全生产，凡因违章操作、过失行为等中标人原因造成事故责任，均由中标人承担；并对经营区域负有安全保障

义务，因中标人原因导致用餐人员人身和财产受到损害的，中标人负有赔偿责任；

2. 中标人必须严格执行食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购查验、索证索票及采购记录制度及要求，杜绝食品安全事故发生；
3. 中标人在设备使用完后落实水、电、煤、电器门窗关闭检查制度，预防消防等安全事故发生；
4. 中标人定期进行食堂内部安全生产自查，接受招标人和相关部门检查监督，并承担相关安全责任。

#### 四、食堂员工要求

为保持食堂服务员工队伍稳定，中标人在调整人员时需征得招标人同意，员工入职必须持有有效期内健康证，无违法犯罪记录证明，员工不留长指甲，涂指甲油；手部没有渗出性破损（可用防水性创可贴+手套进行防护），个人衣帽整洁，仪容干净，无裸露在外的首饰，出菜间员工正确佩戴口罩、手套。无不良的个人卫生操作（抽烟、玩手机、厨房饮食等）合同期内，食堂职工发生劳动、工伤、意外等纠纷，由中标人负责处理并承担相关的费用。

中标人需针对员工制定从业人员健康检查制度、从业人员食品安全培训及反食品浪费管理制度。

食堂员工的人数及组成情况，需包括项目经理、厨师长、厨师、点心师、切配、勤杂工、仓保兼核算员等，明确主派人员和兼职兼营人员；

岗位	人员需求配备	备注
项目经理	1	①具有大专以上学历 ②具有 5 年以上餐饮行业项目经理管理经验
厨师长	1	①具有厨师证书 ②具有 5 年以上餐饮行业工作经验
厨师	1	具有厨师证书
点心师	3	具有健康证
切配	2	具有健康证

勤杂工	3	具有健康证
仓保兼核算员	1	具有健康证

## 五、反食品浪费要求

中标人需将反食品浪费、垃圾分类、食品安全纳入食堂工作人员入职、日常培训内容，并纳入绩效考核管理。食堂设立反食品浪费管理岗位及制定管理制度，加强在食品采购、储存、加工等环节的浪费，明确具体措施，合理设置供餐方式，宣传、提醒干部职工取餐时注意粮食节约。每月开展一次反食品浪费工作自查，确保食堂反食品浪费评估等级为优秀。

## 六、特色活动要求

结合单位特色和需求承办特色活动，研发新品菜肴以及创新点心菜肴，举办时间为 5 个工作日，通过形式多样的活动，进一步传承餐饮文化、维护食品安全、倡导健康饮食、提升食堂工作人员厨艺水平、丰富机关饮食文化，深化垃圾分类和制止餐饮浪费，引导机关职工带头落实。

## 七、考核及合同要求

(一) 考核要求：招标人有权对中标人的管理服务进行验收考核，并根据上海市绿化和市容管理局办公室关于《机关食堂管理服务考核评价办法》执行，考核评价表详见附件（仅作参考），最终以执行内容为准。

(二) 中标人须根据合同约定，于合同正式生效后 10 个工作日内缴纳履约保证金(¥50000.00 元)。约保证金根据年度验收考核结果合格后无息退还，退还比例按照招标人验收考核得分的四个等级来取定:90 分以上(含 90 分)为优秀，即退约保证金的 100%，80 分以上(含 80 分)为良好，即退约保证金的 75%，70 分以上(含 70 分)为一般，即退履约保证金的 50%，70 分以下为不合格。不退约保证金。

银行账户基本信息：

开户银行：交通银行上海分行

收款户名：上海市绿化和市容管理局

收款账号：310066661018170030601

## 八、其他说明的内容

(一) 投标人须有详尽的应急处置方案(包括：停水、停电、停燃气、设备故障、食品安全、生产安全)，并有应急处理的能力；

（二）中标人必须服从市绿化市容局统一管理，为确保项目质量，中标人不得转包、分包。如发现转包、分包，招标人可向中标人提前终止合同；

（三）合同期内，因中标方原因而引起的食品卫生、生产、消防等安全事故，中标方负有法律责任，由此造成的一切损失和后果均由中标方承担。招标人有权追究中标方相关的违约责任，并可视情节提前终止合同；

（四）投标人应根据对本项目的需求的理解，分析项目特点及重难点，从而提出合理化建议及列出应对措施。

#### （五）廉洁责任

甲乙双方在餐饮服务项目招投标和履约过程中应严格遵守廉洁建设相关法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。

### 九、付款方式

招标人分四笔支付。

第一笔于合同正式生效后 15 个工作日内支付合同金额的 30%，

第二笔于二季度末支付合同金额的 30%，

第三笔于三季度末支付合同金额的 25%，

第四笔于完成考核后支付合同尾款。

附件

机关食堂管理服务考核评价表

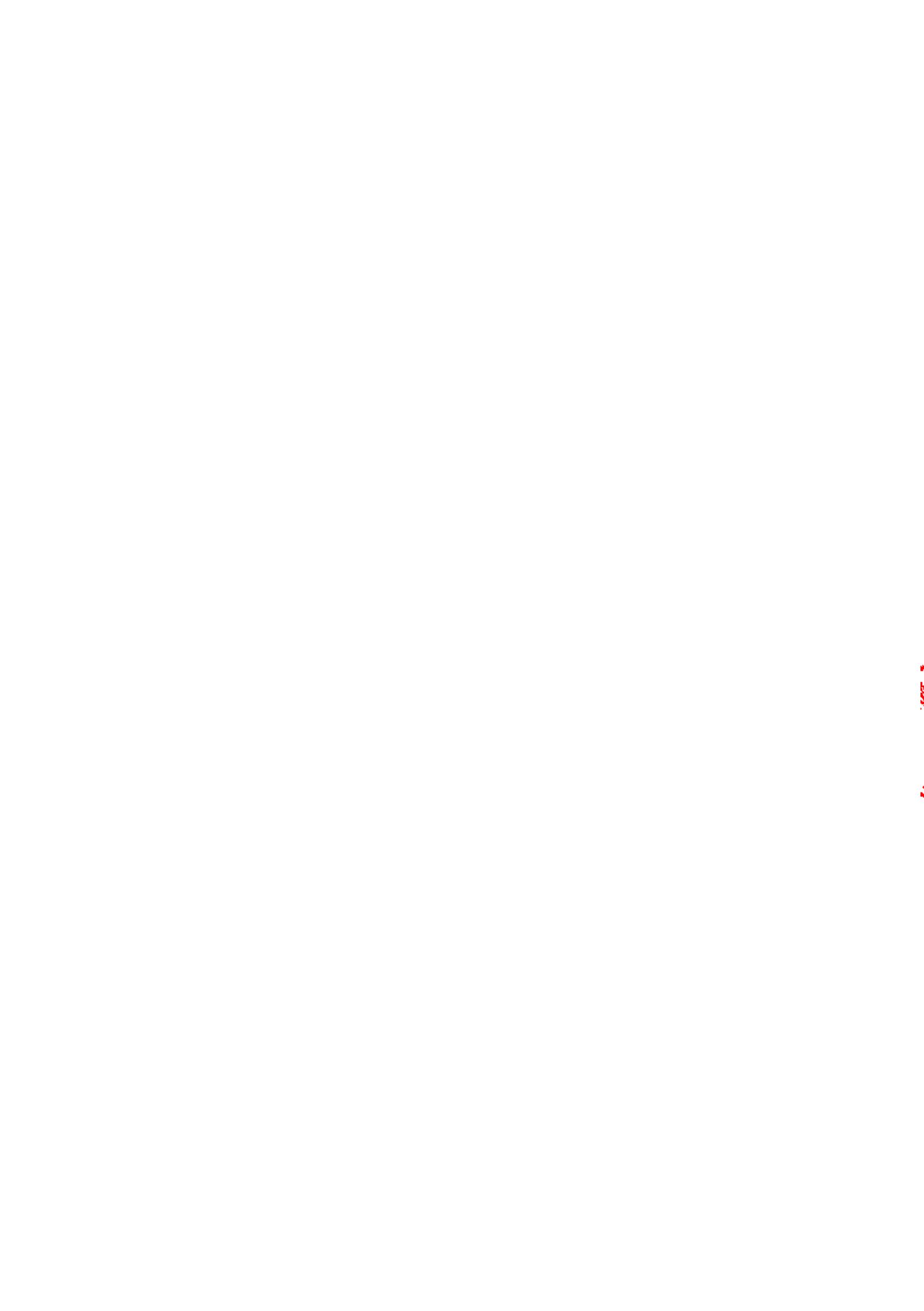
项目	指标名称	评价内容	标准分	评分标准	得分
一、综合管理 (30分)	(一)管理体系及制度建设(10分)	1. 建立科学有效管理制度：安全生产管理和操作规范（防止食物中毒的规定、食品安全检测的规定、每日晨检的规定、食品添加剂管理制度、食品留样制度、食品卫生制度、厨房卫生制度、餐具卫生制度、个人卫生制度、餐厨垃圾清理、灭蟑制度、防止油锅着火的规定、煤气安全的规定、厨房安全管理制度）和人员岗位职责	8分	检查资料,每发现1处不符合规定,扣1分。	
		2. 按规定建立台账,做好各类记录,做好档案留存。		检查资料,每发现1处不符合规定,扣0.5分。	
	(二)服务人员行为(5分)	3. 按规定着装,并保持整洁,注意个人卫生。	2.5分	现场抽查,每发现1人不符合规定,扣1分。	
		4. 仪表规范、语言文明、礼貌待人,遵守保密规定。		现场抽查,每发现1人不符合规定,扣1分。	
	(三)服务响应(5分)	5. 服务投诉（意见建议）处置率达到100%。	5分	事后判定,服务投诉（意见建议）有1项未按要求处理,扣1分。	

二、现场管理 (20分)	(四)重大活动保障 (5分)	6. 重大活动之前,应制定作业方案,精心准备,做好各场所和区域的餐饮服务工作。	5分	检查资料,未制定保障方案,本子项不得分;现场检查,未按方案有效实施,本子项不得分。	
	(五)应急管理 (5分)	7. 应急事件处理及时有效,有记录并及时总结。	5分	事后判定,应急事件处理不当,扣2分;抽查记录,应急事件发生后无记录或未及时总结,扣2分。	
	(六)就餐环境 (6分)	8. 墙壁、门、窗(除室外一面)无积尘、污渍、蜘蛛网;空气清新、无异味,温度舒适;可见度适宜。	1.5分	现场抽查,每发现1项不符合规定,扣0.5分。	
		9. 地面无垃圾、污渍、烟头、积水。	1.5分	现场检查,每发现1处不符合规定,扣0.5分。	
		10. 桌椅摆放整齐,无积尘、污渍、积水等。	1.5分	现场抽查,每发现1处不符合规定,扣0.5分。	
	(七)厨房管理 (14分)	11. 售餐区干净、整洁,饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。	1.5分	现场抽查,每发现1处不符合规定,扣0.5分。	
		12. 厨房干净整洁,无明显污垢、积尘、蜘蛛网等,符合卫生规定。	3分	现场抽查,常态下视距1米以上目视检查,每发现1处不符合规定,扣1分。	
		13. 应定期清理、清洗、维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设施设备,采取必要的防护措施,并做好标识,确保正常运转和使用。	3分	现场抽查,每发现1台不符合规定,扣1分。	

	<p>14. 餐饮器具使用前必须洗净消毒, 消毒后及时放入保洁柜待用, 保持干净、无油腻、无积水, 并保存相关消毒记录。</p> <p>15. 餐厨废物桶应加盖, 当天清除; 餐饮废物处置单位应有合法资质。</p> <p>16. 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件的方案, 现场所采取措施应符合方案规定要求, 并能提供实</p>	<p>3 分</p>	<p>现场检查, 每发现 1 例不符合规定, 扣 1 分。</p> <p>现场检查, 发现不符合规定, 扣 1 分; 检查资料, 未能提供餐饮废物处置单位有效资质的, 本子项不得分。</p> <p>检查资料, 未编制方案, 本子项不得分; 现场检查, 每发现 1 项不符合规定, 扣 1.5 分。</p>	
<p><b>三、菜品管理</b> <b>(20 分)</b></p> <p><b>(八) 原料、食品采购、储存 (10 分)</b></p>	<p>17. 制定食品采购细则, 合理安排采购周期, 数量等, 应从合格供应商处采购原料和食品, 供应商必须持有有效的合格证件; 应索取、留存供货者的相关票据、产品合格证明、采购清单等, 保证每件原料能够及时追溯。</p>	<p>4 分</p>	<p>现场检查, 查合格供应商名录, 随机抽取当天采购物料, 验证是否由合格供应商提供, 每发现 1 例不符合规定, 扣 1 分; 检查资料, 资料不完整, 扣 1 分。</p>	
	<p>18. 在制作加工前, 应当检查待加工的食品及食品原料, 发现有腐败变质或者其他感官性状异常的, 不得加工或者使用, 并记录; 制定出入库清单, 合理设置食品流通周期, 每周盘点库存且建立台账。</p>	<p>3 分</p>	<p>抽查记录, 无记录表式, 扣 1 分; 现场检查, 发现 1 项不符合规定, 本子项不得分。</p>	

		19. 贮存食品、食品原料的场所、设备应当保持清洁, 禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品, 应当分类、分架、隔墙、离地存放食品、食品原料, 并定期检查、处理变质或者超过保质期限的食品、食品原料并记录。	3分	现场抽查, 每发现 1 处不符合规定, 扣 1.5 分; 抽查记录, 未定期检查或无记录, 本子项不得分。	
	(九) 菜品加工(5分)	20. 菜品加工人员应按照加工操作规程 进行操作, 符合加工操作、卫生及品质管理要求。	2分	现场检查, 验证是否按规定操作, 发现 1 项不符合规定, 本子项不得分。	
		21. 优化切配流程, 提高原材料利用率; 执行大锅备菜, 小锅续供。	3分	现场检查, 每处不符合规定, 扣 0.5 分。	
	(十) 饭菜质量(5分)	22. 应制定月菜谱, 饭菜、点心月月有翻 新品种。	2分	检查资料, 未制定菜单, 本子项不得分 ; 现场检查, 月度未发现翻新品种, 扣 1 分。	
		23. 按规定对食品留样, 不漏留, 留样和样品处置应作好记录。	3分	现场检查, 调阅 3 个月的食品留样记录, 随机抽样, 每发现 1 项不符合规定, 扣 1.5 分。	
四、供餐服务 20分)	(十一) 日常供餐(20分)	24. 应做好餐前准备工作, 服务人员按时就位, 检查就餐区域、设施设备, 保持运行正常。	5分	现场抽查, 每发现 1 项不符合规定, 扣 0.5 分。	
		25. 供餐时段, 应有专人巡视监督菜品质量、食品浪费以及现场卫生、安全、秩序等, 必要时及时采	5分	现场抽查, 每发现 1 项不符合规定, 扣 0.5 分。	

		取措施。			
		26. 应合理设置销售窗口, 提供小份、半份主食和菜品服务。	5分	现场抽查, 每发现 1 项不符合规定, 扣 0.5 分。	
		27. 供餐结束后, 服务人员应及时整理就餐区域及餐桌、餐椅, 保持就餐区域干净整洁, 对厨余垃圾按照垃圾分类要求进行收	5分	现场抽查, 每发现 1 项不符合规定, 扣 0.5 分。	
五、反食品浪费(10分)	(十二)管理制度(6分)	28. 安排专人负责实施反食品浪费管理, 每月开展一次反食品浪费工作自查, 并有改进措施。	2分	检查资料, 没有设置专人管理岗位及自查和改进措施扣 2 分	
		29. 建立餐厨垃圾台账、记录餐厨垃圾 重量、处理方式等。	2分	检查资料, 每发现 1 项不符合规定, 扣 0.5 分。	
		30. 开展反食品浪费情况监督, 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。	2分	检查资料, 每发现 1 处不符合规定, 扣 0.5 分。	
	(十三)宣传教育培训(4分)	31. 在食堂入口、制餐区、用餐区、餐盘回收区等区域设置反食品浪费标识、张贴宣传海报等, 同时推进“光盘行动”宣传活动。	2分	现场检查, 无宣传的, 本项不得分。	
		32. 将反食品浪费、垃圾分类、食品安全等内容纳入食堂工作人员入职、日常 培训、绩效管理。	2分	检查资料, 每发现 1 处不符合规定扣 0.5 分	



## 第四部分 评标办法

## 第四部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

### 1、评标委员会

1.1 采购人、采购代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的4/5。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 按招标文件确定的有关规定对各投标文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查投标文件是否符合招标文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

### 2、评标总则

2.1 本项目的评标采用综合评分法，总分100分，其中商务、技术标评审权数90%，价格标评审权数为10%。

#### 2.2 评审价

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。

2.3 本次评标采用综合评分法在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（价格标得分+商务、技术标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名前二的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第三的中标候选人为中标人或由招标人重新组织招标。

具体评分细则如下：

### 一、价格评分（分值 10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	评审说明	分值
1	投标报价	<p>满足招标要求且投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为 10 分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%。</p> <p>注： 1、对小型和微型企业产品的价格给予 <b>10%</b>的扣除，扣除后的价格作为评审价格。</p> <p>2、得分保留二位小数计算。</p>	10 分

### 二、商务、技术评分（分值 90 分）（最小打分单位 0.5 分）

序号	评审因素	评审说明	分值
2	类似项目业绩(客观分)	<p>一、标准：根据投标人近三年（自 2022 年 10 月 01 日至开标时间）的相关类似业绩情况（合同复印件需要提供首页、采购内容页、双方签字盖章页）进行综合评审。</p> <p>二、内容：</p> <p>提供一个有效业绩得 2 分，满分 10 分，未提供或提供不完整的不得分。</p> <p>注：是否属于有效类似项目业绩由评审小组根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。</p>	10 分
3	人员配置情况(客观分)	<p>一、标准：根据投标人拟派的岗位人员①项目经理；②厨师长；③厨师；④点心师；⑤切配；⑥勤杂工；⑦仓保兼核算员情况进行打分，</p> <p>二、内容：</p> <p>在满足招标文件项目需求人员数量的前提下，每提供一个岗位人员得 1 分，至多得 7 分。</p>	7 分
	主要管理人员	<p>1、项目经理：①具有大专以上学历，得 1 分（提供毕业</p>	5 分

		<p>证); ②具有 5 年以上餐饮行业项目经理管理经验, 得 1 分。</p> <p>2、厨师长: ①具有厨师证书得 0.5 分; ②具有 5 年以上餐饮行业工作经验得 0.5 分。</p> <p>3、厨师: ①具有厨师证书得 1 分。</p> <p>4、参与项目组人员具有有效的健康证的得 1 分, 未提供健康证的不得分。 (需提供相关证明资料)。</p>	
4	特点、重 点、 难点 分析与解 决方案	<p>一、标准: 根据各投标人针对本项目提供的特点、重点、难点分析与解决方案进行综合评审。</p> <p>二、内容:</p> <p>对本项目服务内容要求①理解清晰到位的②重难点分析全面③具有完善的解决方案的。每详细体现一项的得 3 分, 每一项内容描述有缺漏的得 2 分, 每一项内容描述有严重缺漏的得 1 分, 每一项内容没有响应的不得分。至多加至 9 分。</p>	9 分
5	服务方案	<p>一、标准:</p> <p>根据各投标人针对本项目提供的服务方案内容内容与本项目要求的契合程度, 方案内容的科学性、合理性、可操作性, 相关方案内容是否完全符合相关规定等情况进行打分。</p> <p>包括但不限于: ①环境卫生、服务现场管理能力; ②食品卫生及安全保障措施; ③员工形象、仪容仪表状况; ④每餐供应饭菜的品种、调整菜单和菜价的周期; ⑤主要原料供应商份量、数量及价目表等)</p> <p>二、内容:</p> <p>每详细体现一项的至多得 6 分, 每一项内容描述有缺漏的至多得 3 分, 每一项内容描述有严重缺漏的得 1 分, 每一项内容没有响应的不得分, 至多得 30 分。</p>	30 分
6	人员管理 制度及考	<p>一、标准:</p> <p>根据各投标人提供的人员管理制度及考核标准进行综合</p>	4 分

	核标准	评审。  二、内容：  投标单位详细列出人员管理奖惩措施和考核标准,每详细完善体现一项得 2 分,至多加至 4 分。	
7	菜谱研发能力	一、标准：  根据投标人承办特色活动的菜品研发能力进行打分。  包括但不限于：①品种数量；②烹饪方法；③用料成分；④菜肴质量；⑤营养合理搭配的说明）  二、内容：  每详细体现一项得 3 分,每一项内容描述有缺漏的得 2 分,每一项内容描述有严重缺漏得 1 分,至多得 15 分。	15 分
8	从业人员制度	一、标准：  根据各投标人针对本项目提供的从业人员制度进行综合评审。  包括但不限于：①从业人员健康检查制度；②从业人员食品安全培训及反食品浪费管理制度。  二、内容：  每详细体现一项得 2 分,每一项内容描述有严重缺漏得 1 分,至多得 4 分。	4 分
9	应急处置方案	一、标准：  根据各投标人的提供的应急处置方案内容进行综合评审。  包括但不限于：①停水、停电、停燃气应急处理能力；②设备故障应急处理能力；③食品安全、生产安全突发状况应急处理能力。  二、内容：  每详细体现一项的得 2 分,每一项内容描述有缺漏的得 1 分,每一项内容没有响应的不得分。至多加至 6 分。	6 分

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

**注：上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数，如有并列得分的，以较低投标价确定。最低报价不是被授予合同的保证。**

### **三、 总分计算**

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位），如有并列得分的，以较低投标价确定。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+商务、技术标得分），并按得分高低排出名次。（最低报价不是被授予合同的保证）。

## 第五部分 合同

# 第五部分合同

## 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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

1. 2 乙方按甲方要求提供服务。

2. 服务地点和服务期限

2. 1 服务地点：上海市静安区胶州路 768 号二楼

2. 2 服务期限：本项目一招三年，合同一年一签。 [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 5. 验收考核

##### 5.1 考核方式

甲方有权对乙方提供的管理服务进行验收考核，并根据上海市绿化和市容管理局办公室关于《机关食堂管理服务考核评价办法》规定，扣除相应的履约保证金。

(1) 乙方应在合同正式生效后 10 个工作日内向甲方指定账户支付项目履约保证金(¥50000.00 元)。

(2) 履约保证金根据年度验收考核结果合格后无息退还，退还比例按照招标人验收考核得分的四个等级来取定：90 分以上(含 90 分)为优秀，即退履约保证金的 100%，80 分以上(含 80 分)为良好，即退履约保证金的 75%，70 分以上(含 70 分)为一般，即退履约保证金的 50%，70 分以下为不合格。不退履约保证金。

#### 6. 保密

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

#### 7. 付款

7.1 本合同总价为[合同中心-合同总价]元，([合同中心-合同总价大写])。

7.2 支付方式：

双方约定服务费分四次支付。

第一笔于合同正式生效后15个工作日内支付合同金额的30%，

第二笔于二季度末支付合同金额的30%，

第三笔于三季度末支付合同金额的25%，

第四笔于完成考核后支付合同尾款。

#### 8. 其他费用约定

8.1 甲方提供水、电、天然气等，能源耗费由甲方承担。

## 9. 甲方的权利义务

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

9.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，给甲方造成损失的，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

9.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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

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

9.7 甲方有权向乙方提出投诉、建议，乙方需及时响应并有整改措施。

9.8 因乙方操作不当或过失行为引发的食品安全事故或其他安全类事故及纠纷，一经发生，甲方有权终止合同，并扣除履约保证金，不足以弥补损失部分，将通过甲方所在地法院追究相应赔偿。

## 10. 乙方的权利与义务

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

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

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

10.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍项目，否则，乙方应承担赔偿责任。

10.5 乙方在履行服务时，发现潜在缺陷或问题时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务正常进行。

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

10.7 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 11 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10.8 乙方在项目实施期间，必须严格遵守国家和上海市各项有关安全作业规章、规范、制度及采购人相关管理要求，确保杜绝各类事故发生，保证安全生产，凡因违章操作、过失行为等乙方原因造成事故责任，均由乙方承担；并对经营区域负有安全保障义务，因乙方原因导致用餐人员人身和财产受到损害的，乙方负有赔偿责任。

10.9 乙方必须严格执行食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购查验、索证索票及采购记录等管理制度及要求，杜绝食品安全事故发生。

10.10 乙方在设备使用完后落实水、电、煤、门关闭检查制度，预防消防等安全事故发生。

10.11 乙方定期进行食堂内部安全生产自查，接受甲方和相关部门检查监督，并承担相关的安全责任。

10.12 为保持食堂服务员工队伍稳定，乙方在调整人员时需征得甲方同意，食堂员工入职必须持有有效期内健康证，无违法犯罪记录证明。合同期内，食堂职工发生劳动、工伤、意外等纠纷，由乙方负责处理并承担全部费用。

## 11. 补救措施和索赔

11.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

## 12. 履约延误

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费

按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（10%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可终止合同，甲方由此造成的一切损失由乙方予以赔偿。

### **13. 不可抗力**

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

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

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

### **14. 争议解决**

14.1 本合同履行过程中发生争议的，双方应当友好协商解决，协商未果的，提交甲方住所地人民法院诉讼解决。

### **15. 违约终止合同**

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

### **16. 破产终止合同**

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

### **17. 合同转让和分包**

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

### **18. 合同生效**

18.1 本合同在合同各方签字盖章服务期开始后正式生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

#### 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

#### 20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改，合同中未明确的事项，遵照招标等文件为准。

#### 21. 补充协议

21.1 补充协议：[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间\_1]

日期：[合同中心-签订时间]

## 第六部分 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件 1

#### 投标函

致: 采购人、采购代理机构

根据贵方为\_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号: \_\_\_\_\_) 的投标邀请, 签字代表\_\_\_\_\_ (姓名、职务) 经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_ (投标人名称) 提交投标文件。

全权代表宣布如下:

- (1) 我方针对本次项目的投标总价为\_\_\_\_\_元, 大写: \_\_\_\_\_ (注明币种, 并用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件 (如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (4) 投标有效期为投标截止之日起\_\_\_\_\_日历日。
- (5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (6) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄: \_\_\_\_\_ (地址)

投标人名称: \_\_\_\_\_

(盖章) : \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章) : \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 2

开标一览表（格式）

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元 (人民币)

**上海市绿化和市容管理局食堂管理服务项目包 1**

项目名称	合同履约期限	备注	最终报价(总价、元)

注: 1、以上报价包含本项目产生的所有费用, 报价精确到整数;

2、项目总报价为投标人认为完成本服务项目所需全部费用（含税）。

投标人（盖章）:

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）:

日期:      年    月    日

### 附件 3

#### 投标报价明细表（包含但不限于以下内容，格式可自拟）

（格式可按投标单位实际情况进行修改，但要包含以下内容：人工、办公、管理酬金、税金、用工等费用）

序号	名称	单价	数量	总价	备注
1					
2					
3					
4					
合计总价					

餐饮服务人工费用包括派驻本项目的职工的工资及工资附加(含福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金、教育基金、加班等)、乙方职工的劳动保护费、员工服装费等；人工费用不得低于上海市的最低用工标准。

餐饮服务办公费用包括为本项目提供服务的机构、人员所发生的与本项目有关的办公费用（如行政办公费、通讯费等）；

管理酬金是指成交方为本项目提供服务所发生的管理成本和公司合理的利润，由投标方根据行业惯例及本企业实际进行编制。

税金是指与投标方在“餐饮服务费预算汇总表”中所列出的各项费用中应付的法定税金。投标方应对所列支的各项费用设定具体的明细和说明，各投标方可根据本企业的实际编制分项报价表，对各项费用进行说明。如：服务费中人员费用应根据实际确定人员编制数测算，提供相应的人工成本的详细说明。

注：1、请将此项目相关所有费用分别列明投标的明细；

2、投标人应列出包含认为完成项目所需的所有费用（含税）。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4

**服务方案**  
(格式由投标人自行设计)

附件 5

**项目安排计划表**  
(格式由投标人自行设计)

附件 6

项目人员配置表及拟投入本项目的人员表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
1	项目负责人						
主要工作履历:							
2	项目人员	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
	主要工作履历:						

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，如需变更须征得采购人同意。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件7

### 近三年完成的类似项目情况表

(以上信息均是真实有效的)

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期:      年 月 日

## 附件 8

### 商务文件

#### 目录

- 1、企业营业执照（副本）（复印件加盖公章）；
- 2、承诺书；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4、招标文件要求的其他资格要求证明文件（如：《食品经营许可证》）
- 5、投标人认为需加以说明的其他内容。

#### 注意：

1. 投标人应提交相关资格证明文件，以及提供其他有关资料。
2. 投标人提供的资格证明文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
3. 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 承诺书

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

**财务状况及税收、社会保障资金  
缴纳情况声明函**

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件 9

## 资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
法定基本条件	<p>一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（五）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；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p>			
	<p>二、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。<b>本项目非专门面向中小企业采购</b>；中小企业划分标准所属行业：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。</p>			

	<p>三、本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 未被列入“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>) 失信被执行人名单、 重大税收违法失信主体和中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>) 政府采购严重违法失信行为 记录名单的供应商。</p> <p>(2) 具有市场监督管理局颁发的《食品经营许可证》，且在有效期内。</p>			
	<p>四、本项目不接受联合体投标。</p>			

本签字人确认投标文件中关于资格条件响应一切说明都是真实的、准确的。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

附件 10

实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
最高限价	投标报价不得超出招标文件标明的最高限价。			
法定代表人及其授权人	1、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件、法定代表人身份证。2、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标文件密封、签署等要求	投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。 其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《承诺书》，投标人未按照上述要求显示签字或盖章的，其投标无效。			
投标文件有效期	符合招标文件规定：投标文件提交截止后不少于 <u>120</u> 日历天。			
报价	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。			

服务期限	本项目一招三年，合同一年一签。招标人每年根据《机关食堂管理服务考核评价办法》组织考核。考核分80分以上（含80分），投标方取得续签资格，考核分低于80分，招标方有权要求投标方限期整改，投标方在限期内未按招标方要求进行整改，则招标方有权解除协议，取消投标方续签资格。			
★实质性响应条款	符合招标文件内标明的★实质性响应项。			
投标文件插字、涂改和增删等	投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处等应经法定代表人或其授权代表在投标文件相应处签字或盖章，或加盖投标单位公章。			
投标文件存在的其他内容	投标文件中不得存在采购人不能接受的其它条件、不得提供虚假文件。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标单位投标文件中已说明的委托专业事项外，未经采购人事先书面同意，中标单位不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为。			
其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定无效的其他情况。			

本签字人确认投标文件中关于实质性要求响应一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

### 服务需求偏离表

序号	服务需求	投标文件 响应内容	偏离	偏离说明
1				
2				
3				
.....				

注：对“第三部分 服务需求”要求不同的部分，投标人必须明确如实填写并说明原因。

投标人名称（盖章）：  
日期： 年 月 日

附件 12

法定代表人资格证明书

致: 采购人、采购代理机构

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

附: 法定代表人性别: 身份证号码:

公司注册号码: 单位类型:

经营范围:

投标人名称(盖章):  
日期: 年 月 日

粘贴法定代表人(身份证正反面复印件)

附件 13

法定代表人授权委托书

致: 采购人、采购代理机构

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

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

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

身份证号码: \_\_\_\_\_

本授权书有效期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

投标人名称: \_\_\_\_\_

(盖章) : \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

粘贴被授权人(身份证正反面复印件)

## 被委托人为本单位在职员工的声明函

我方(投标单位名称)承诺被委托人(姓名)为本单位在职员工。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

---

## 附件 14

### 中小企业声明函

(凡未提供中小企业声明函的投标人，一律不享受相关扶持政策)

本公司郑重声明，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，本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承接企业为(企业名称)，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，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：

备注：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。

---

附件 14-1

残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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：

---

附件 14-2

### 监狱企业的证明文件（如有）

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

---

## 第七部分 政府采购主要政策

---

## 第七部分 政府采购主要政策

根据政府采购法，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。

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》和《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。

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微企业，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》。

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。

---

## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织

---

形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。