项目编号：310113000261019142202-13389701

食堂工勤人员 2

公开招标文件

采购单位：上海市公安局宝山分局

地　　址：友谊路999号

2026年10月27日　2026年10月27日

目 录

目 录.....2
第一章 招标公告.....3
第二章 投标人须知.....错误！未定义书签。
第三章 合同条款（参考格式）.....21
第四章 附件——投标文件格式.....28
第五章 采购需求.....错误！未定义书签。

第一章　招标公告

项目概况

食堂工勤人员 2 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 2026-11-19 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：食堂工勤人员 2

预算金额（元）：8150000 元

最高限价（元）：　包 1- 8150000 元

采购需求：

包名称：食堂工勤人员 2

数量：1

预算金额（元）：8150000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：食堂工勤人员 2 是指上海市公安局宝山分局本单位及下属部门食堂人员劳务外包服务，人员服务内容包含食堂运营管理服务、供餐服务、卫生安全服务、餐饮礼仪服务，服务地点为上海市公安局宝山分局本单位及下属部门，各部门食堂就餐需求为每周一至周日，全年无休。总服务人员（包括厨师、点心师、勤杂工等）为不少于 86 人。

合同履约期限：合同签订后一年，中标单位需在合同签订后 15 个日历天内完成人员进场。

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：本采购项目执行政府强制采购节能产品、优先采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策；

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向小微企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026-10-27 至 2026-11-03，每天上午 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59，（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：2026-11-19 09:30:00（北京时间）

投标地点：http://www. zfcg. sh.gov.cn

开标时间：2026-11-19 09:30:00

开标地点：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号

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

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：上海市公安局宝山分局

地 址：上海市宝山区友谊路 999 号

联系方式：021-28950280

2.采购代理机构信息

名 称：上海瑞和工程咨询有限公司

地 址：宝山区友谊路 1538 弄 15 号

联系方式：15021685670

3.项目联系方式

项目联系人：孙永崇

电 话：15021685670

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容 名　称		编　列　内　容
1	招标人	招标人	名称：上海市公安局宝山分局 地址：上海市宝山区友谊路 999 号 联系人：黄裕德 电话：021-28950280
2		采购代理机构	名称：上海瑞和工程咨询有限公司 地址：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号 联系人：孙永崇 电话：15021685670
3	项目名称		食堂工勤人员 2
4	项目主要内容		食堂工勤人员 2 是指上海市公安局宝山分局本单位及下属部门食堂人员劳务外包服务，人员服务内容包含食堂运营管理服务、供餐服务、卫生安全服务、餐饮礼仪服务，服务地点为上海市公安局宝山分局本单位及下属部门，各部门食堂就餐需求为每周一至周日，全年无休。总服务人员（包括厨师、点心师、勤杂工等）为不少于 86 人（详见第五章用户需求及要求）
5	交付日期		合同签订后一年，中标单位需在合同签订后 15 个日历天内完成人员进场
6	服务地点		上海市公安局宝山分局本单位及下属部门
7	项目预算金额及最高投标限价		项目预算金额：815 万元 最高投标限价：815 万元
8	企业性质及组成形式要求		本项目仅面向小、微型供应商采购；不接受联合体投标
9	踏勘现场		本项目不统一组织现场勘查，投标人自行踏勘现场。
10	投标人提出问题的截止时间		如有请于公告结束后第六个工作日上午 11:00 前传真与代理公司（021-51261355）

11	招标澄清会	如有召开则另行通知
12	招标人书面澄清的时间	如有召开则另行通知
13	投标截止时间	2026-11-19 09:30:00，以网上投标系统显示时间为准。
14	投标有效期	开标后（90）天
15	投标保证金	金额为 0 元人民币；投标保证金应在投标有效期截止日后 90 天内保持有效；投标人应在网上投标截止时间之前，将投标保证金直接送交招标人。（投标保证金可以是银行保函、支票、贷记凭证、汇款等形式）。 收款人：上海瑞和工程咨询有限公司 开户银行：中信银行上海宝山支行 账号：7314 0101 8260 0032 417
16	提交递交文件方式 和地点	网上投标
17	开标时间和地点	开标时间：2026-11-19 09:30:00 开标地点：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号
18	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人； 评标专家确定方式：网上随机抽取
19	付款方式	按季度支付

一、 总则

1 招标概况

1.1 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，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

项目内容、交付日期限要求

1.1.1 本招标项目内容：详见投标人须知

1.1.2 交付日期：详见投标人须知

服务地点：详见投标人须知

1.2 合格的投标人

合格的投标人要求：详见第一章招标公告。

1.3 合格的服务

1.3.1 供应商提供的服务须完全满足采购单位的要求。

1.3.2 中标人在收到中标通知后根据《中华人民共和国合同法》以及国家、省、市的有关法律、法规与采购单位签订服务合同，对该项目进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在中标后非经采购单位同意，不得转包、分包服务内容和职责义务。

1.4 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.5 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

1.6 投标保证金及有效期

1.6.1 为了确保招投标工作的顺利进行，应缴纳投标保证金人民币 0 元整（银行保函、支票、贷记凭证、汇款等形式）。投标保证金递交至：上海瑞和工程咨询有限公司(开户行：中信银行上海宝山支行、账号：7314 0101 8260 0032 417)注意：采用贷记凭证、电汇、网上银行汇款、异地汇款提交投标保证金的需注意到账时间，到账时间应为网上投标截止时间前。

1.6.2 投标保证金在投标有效期满后 90 天内保持有效。招标人如按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

1.6.3 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内无息返还。

1.6.4 如投标人有下列情况之一,将被没收投标保证金:

① 开标后投标人在投标有效期内撤回其投标文件；或

② 作为中标单位未能做到：未按本须知规定签订合同；

1.7 踏勘现场

1.7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.7.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.7.3 招标人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

二、 招标文件

2 招标文件

2.1 本招标文件包括：

招标公告（第一章）；

投标须知（第二章）；

合同条款（第三章）；

附件—投标文件格式（第四章）；

用户需求（第五章）；

根据本章第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 询问与质疑

2.2.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。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，招标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。

2.2.2 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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当收到招标文件之日或招标文件公告期届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

2.2.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

2.2.4 招标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。

2.2.5 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，招标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。

2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在网上投标截止期 15 天以前，按《招标

公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

2.3.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复；或者在在网上投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布通知。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

2.3.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。招标文件的澄清或修改将以网上下载的形式通知所有可以下载招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即在网上投标系统中确认已收到澄清或修改文件。否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.3.4 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.4 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.5 计量单位

投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

2.6 投标澄清会

2.6．1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.6．2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.6.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知所有供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

3 投标文件

3.1 投标人应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第四章附件一投标文件格式中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未规定格式的部分由投标人自拟。

3.2 投标文件构成（投标文件应具有但不局限于以下内容）

3.2.1 投标公函（格式见附件一）；

3.2.2 法人授权委托书、被委托人身份证复印件（格式见附件二）；

3.2.3 投标报价一览表（格式见附件三）；

3.2.4 投标报价明细表（格式见附件四）；

3.2.5 投标人资格声明（格式见附件五）；

3.2.6 拟派项目负责人情况表（格式见附件）；

3.2.7 项目需求理解及项目实施的重点难点分析；

3.2.8 拟定的实施人员招选方案；

3.2.9 人事管理方案（包括劳动或劳务合同签订、终止或解除、薪资核算发放、福利发放、各类税费代扣缴、劳资纠纷、工伤意外处理及其他人事相关事宜）；

3.2.10 项目实施人员内部管理制度（包括岗位职责、规章制度、奖惩制度、培训计划、劳动保护等内容）；

3.2.11 服务承诺书（包括项目实施人员劳务报酬发放、人员变更处理方案、惩罚承诺等）；

3.2.12 自 2024 年 1 月 1 日起（以签订合同时间为准）类似项目工作业绩（格式见附件）；

3.2.13 资格性、符合性检查资料：（具体见本招标文件资格性、符合性检查要求提供的资料）；

3.2.14 投标单位认为需要提交的其他资料（如中小企业声明函格式见附件九）。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标报价

3.4.1 投标人应按照第四章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其拟提供服务的名称、报价等。

3.4.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，每种服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.4.3 投标报价是服务一年时间的总报价。投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.4 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.4.5 投标报价使用人民币报价，投报项目服务一年所需的所有费用【包括但不仅限于中标人服务人员的成本（工资(含加班费、奖金)/社保/经济补偿金/意外保险费/工伤、医疗、体检、培训及其他法定费用，劳务派遣公司代扣代缴）、 服务人员伙食费、中标人的服务费（管理费/招聘费/本项目相关前期费用）等一切费用】。采购人支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用。

3.4.6 投标报价中如果单价与总价有出入，以单价为准，并重新计算总价。投标人对每项内

容只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

4 投标

4. 1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 网上投标的投标人应当用密钥加密，并保证在开标时解密。

4.1.2 未按本章要求密封和加密的投标文件，招标人不予接受。

4.2 投标文件的递交或上传

4.2.1 投标人应根据招标文件中第五章用户需求的要求，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。

4.2.2 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，招标人不承担任何责任。

4.2.3 投标人必须在规定的网上投标截止时间前进行网上投标。

4.2.4 在招标人按投标人须知规定酌情延长网上投标截止期的情况下，招标人和投标人受网上投标截止期制约的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

4.2.5 在网上投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

4.2.6 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。

4.2.7 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表内容为准。

4.3 投标文件上传注意事项：

4.3.1 含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、企（事）业法人营业执照、身份证、认证证书等）必须用原件彩色扫描以显示彩色。

4.3.2 未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应后果。

4.3.3 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

4.3.4 投标人在投标截止前须提供投标文件纸质版本三份（投标人代表出席开标会签到时递交即可），纸面版本必须密封，并在密封袋上标明招标编号、项目名称及投标单位名称；在封口加盖投标单位印章，并注明投标截止时间前（具体时间见前附表）不得拆封字样。

4.3.5 如投标文件纸质版本与电子版本不符，以电子版本为准。

4.3.6 请各投标人上传的电子文件应根据招标文件要求进行签字盖章（即招标文件要求签字盖章的页面应在纸面签字盖章后再扫描上传）。

四、开标和评标

5 开标

5.1 开标时间、地点和方式

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）在上海政府采购网

（www.zfcg.sh.gov.cn）开标大厅开标。并邀请所有投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 招标人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。届时请投标人的法定代表人（负责人）或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书及具备无线上网功能（3G/4G）的笔记本电脑出席开标会。

5.3 开标时，招标人将当众宣布网上投标系统中的开标记录表。投标人的授权代表应在开标记录上签名以确认开标过程和结果。

5.4 电子开标程序

招标人登录上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室。

投标人（供应商）登录上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到。

招标人宣布开标，并进行解密。

投标人（供应商）进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

招标人宣布唱标。

投标人（供应商）对唱标结果进行签名。

投标人递交投标文件纸质版本。

招标人宣布开标结束。

5.5 开标注意事项

5.5.1 如投标人的法定代表人（负责人）或其授权的投标人代表未按 5.2 条规定出席开标会，或未携带 5.2 条所要求的资料出席开标会的，其投标文件将被拒绝。

5.5.2 网上签到时间为开标截止后 1 小时内，签到结束后 1 小时内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。

5.6 资格性检查

5.6.1、开标后采购人或采购代理机构应依法对投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料，采购人或采购代理机构对投标人资格审查后，按下列情形分别处理：

5.6.1.1、投标人资格性检查通过则进入下一步符合性检查评审，若有投标人资格性检查未通过则该单位进入不进入下一步评审。

5.6.1.2、合格投标人 3 家以上的，项目进入下一步符合性检查评审；合格投标人不足 3 家的，由代理机构做项目“挂起”，进入失败流程并注明失败原因。

5.6.3 资格性检查要求提供的资料：

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资格性评审标准	法人、其他组织或者自然人登记证明材料（如营业执照）	是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

		法定代表人（负责人）或其授权委托人证明文件	1、法定代表人（负责人）参加的是否提供：加盖公章的法定代表人（负责人）证明文件原件及法定代表人（负责人）身份证复印件 2、法定代表人（负责人）授权代表参加的是否提供：加盖公章、法人章的法定代表人（负责人）授权委托书原件及被授权人身份证复印件。
		财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	是否提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
		参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	是否提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
		投标供应商企业性质	投标供应商的企业性质是否符合招标要求
		信用信息	失信被执行人、重大税收违法案件当事人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。 采购代理机构将在投标（响应）当天对供应商查询结果进行查询，如查询后发现供应商被列入严重失信主体名单、经营（活动）异常名录、失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的其投标（响应）文件无效。 注：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，应提供所有联合体成员的信用记录查询结果，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。
		投标报价一览表	投标报价是否合理且不高于最高投标限价，否则将视为不实质性响应招标文件，做无效标处理

采购人或代理机构可以要求投标人提交第 5.6.3 款资格性符合性审查资料的有关证明和证件

的原件，以便核验。采购人或代理机构依据本章第 5.6.3 款规定的标准对投标文件进行资格性符合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不进入下一步的评审。

6　评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

6.2 评标程序

6.2.1 符合性检查

6.2.1.1 由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。若符合性检查不符合招标文件要求的，则该投标单位的投标文件将作废标处理，不进入下一步评审。

资格性检查要求提供的资料：

条款号		评审因素	评审标准
1.1	符合性评审标准	进场时间	投标人自报进场时间是否满足招标要求
		拟投入项目食堂工作人员必须持有效健康证上岗	投标人是否对“食堂工作人员必须持有效健康证上岗”的要求作出承诺
		供应商是否无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为	供应商是否无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的

评标委员会可以要求投标人提交第 6.2.1 款符合性审查资料的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 6.2.1 款规定的标准对投标文件进行符合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不进入下一步的评审。

6.2.2 投标文件的澄清

6.2.2.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

6.2.2.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

6.2.2.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.2.2.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

6.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

6.2.3.1 第二章“投标须知”第 1.3 项规定的任何一种情形的；

6.2.3.2 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

6.2.3.3 不符合招标文件资格性或符合性检查的；

6.2.3.4 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

启动异常低价投标（响应）审查程序：

政府采购评审中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 50%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×50%；

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 50%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×50%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

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（磋商小组）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，相关供应商应在评审现场 40 分钟内对投标（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。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（磋商小组）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（响应）处理。

6.2.4 评标打分

6.2.4.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

6.2.4.2 评标委员会根据“评分细则”中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

6.2.5.3 评分细则（综合评标法）

类别	分值	项目	权重	评分办法

商务部分	10	报价得分	10	有效最低报价/投标报价*10 根据财库〔2020〕46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于转发财政部《关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知》的通知》的通知对符合该通知规定的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，具体方法如下： 小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*（1-%）。 根据财库〔2020〕46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知规定供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。
技术部分	90	项目需求理解及项目实施的重点难点分析	15	1、根据投标文件中对项目需求理解进行评审，0-5 分； 2、根据投标文件中对项目重点难点分析及对应解决方案进行评审，0-10 分；
		人事管理方案	20	1、根据投标人对项目实施人员劳动或劳务合同签订、终止或解除内容进行评审，0-5 分； 2、根据投标人对项目实施人员薪资核算发放、福利发放、各类税费代扣缴、劳资纠纷、工伤意外处理及其他人事相关事宜等进行评审，0-15 分；
		项目实施人员内部管理制度	10	根据项目实施人员管理制度中岗位职责、规章制度、奖惩制度、培训计划、劳动保护等内容进行评审，0-10 分；

		服务承诺书	10	根据投标人对项目实施人员劳务报酬发放、人员变更处理、惩罚承诺、食品安全等承诺进行评审，0-10 分；
		应急预案和紧急事件处理措施	5	服务过程中投标人对于突发状况（如某点位某天用餐人数剧增）采取的应急预案和紧急事件处理措施内容进行评审，0-5 分；
		人员招选方案	20	1、根据投标人拟定的实施人员招选方案进行评审，0-15 分； 2、服务过程中服务人员变更处理方案进行评审，0-5 分；
		拟投入本项目项目负责人情况	5	根据项目负责人工作经验、能力进行评审，0-5 分；
		企业业绩情况	5	自 2024 年 1 月 1 日起（以合同签订时间为准）具有 1 个类似业绩的得 1 分，其后每多一个类似项目业绩的加 1 分，加至 5 分（以提供的业绩证明资料：合同或中标通知书为准；一个项目分多个合同签订的只计一个项目）
合计	100	总得分		
1、以上技术评审内容如有缺项，则该项得 0 分； 2、技术标及商务标评分结果保留小数点后两位。小数点后第三位四舍五入； 3、未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应的后果；				

6.2.6 评标结果

6.2.6.1 评标委员会按“评分细则”的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

6.2.6.2 投标人得分等于各项评分总和。

6.2.6.3 评标委员会发现投标人的报价高于市场平均价格或明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人报价高于市场平均价或低于成本价，将其投标作废标处理。

6.2.6.4 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐三位中标候选人。

6.2.6.5 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

7 评标的有关要求

7.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

7.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

7.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

五 合同授予

8 定标

8.1 确认中标人

除第 8.3 条规定的招标失败情况之外，招标单位应当确定评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，招标单位可以确定排名第二的中标候选人为中标单位。

8.2 中标结果公示及中标和未中标通知

8.2.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。中标结果公示的同时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

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

8.3 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

9 授予合同

9.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据第 8.1 条规定所确定的中标人。

9.2 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对采购需求中规定的数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

9.3 签订合同

9.3.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

9.3.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

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

10.电子招标说明

10.1 网上报名：供应商使用上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）的帐号、密码、CA 证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，并且按照要求维护供应商报名信息和资质信息。提交报名后，经招标人审核通过的供应商才具有投标资格，可下载招标文件。

10.2 投标授权：完成报名后，投标供应商使用上海政府采购网供应商法人帐号进入“我的工作区”，在“项目投标授权”中找到已报名的项目，指定一个业务员作为本单位本项目的投标业务员，完成投标授权操作。

10.3 网上投标：被授权投标业务员使用相应的帐号登录上海市政府采购网投标客户端，按照招标要求，编辑投标包的投标信息。

10.4 加密上传：完成投标文件的编辑后，点击“加密上传”按钮，按照投标客户端的提示完成相应包的加密。所有包的加密 CA 证书应保持一致，该 CA 证书将用于此后的开标解密操作。

10.5 上传投标文件：完成投标文件编辑及加密后，点击“开始上传”按钮上传投标文件。待上传完成后，按照提示进行回执确认操作，打印回执。只有完成回执确认的包才算为完成投标。

11 中标服务费

11.1 本项目中标单位应在代理单位发出本项目中标通知书的同时，按“国家发展计划委员会文件计价格［2002］1980 号”下浮 20%向本项目代理单位上海瑞和工程咨询有限公司（上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号）支付项目中标服务费。

第三章　合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
	法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]
	（[合同中心-供应商法人性别]）
地址：[合同中心-采购单位所在地]	地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]	电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真]	传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人]	联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2．合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2．2 服务地点

2．3 服务期限

本服务的服务期限：［合同中心-合同有效期］。

3．质量标准和要求

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

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

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

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

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

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8．4 甲方在合同规定的服务期限内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。

8．5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8． 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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．乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

9．7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，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。

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

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除

合同并追究乙方的违约责任。

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

12．误期赔偿

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

13．不可抗力

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

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14．履约保证金

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

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

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

15．争端的解决

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

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16．违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17．破产终止合同

17．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18．合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19．合同生效

19．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19．2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20．2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：　　法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**　　日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第四章　附件——投标文件格式

附件一：

投标公函

致：上海市公安局宝山分局：

上海瑞和工程咨询有限公司：

根据贵方为_____项目招标的公告_____(项目编号)，签字代表_____(全名、职务)经正式授权并代表供应商_____(供应商名称、地址)提交下述文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1．所附报价表中规定的应提供和交付本项目投标总价为_____，大写_____(文字表述)。

2．我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3．我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4．本文件自开标之日起有效期为____90____个日历天。

5.如果开标后,我方在招标有效期内撤回投标文件,其投标保证金将被贵方没收。

6．我方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报价或收到的任何报价。

7．我方承诺一旦中标，将按照要求及时签订合同并递交履约保证金，按照规定签署相关保密协议。

8．我方一旦中标，项目实施、技术支持（人员）均由（国内专业服务、维护场所地址、名称）承担。

地址：_____　　邮　编：_____

电话：_____　　传　真：_____

投标单位代表姓名、职务(印刷体)：_____

投标单位名称：_____

（公　章）：_____

日　　期：_____年_____月_____日

授权代表签字：_____

附件二：

法人授权委托书

上海市公安局宝山分局：

上海瑞和工程咨询有限公司：

兹委派_____作为我单位法人授权代表参加贵单位组织的_____项目的招标活动，负责全权处理我单位在本次招标、投标活动的有关事宜。

法人授权代表在本项目招标、投标活动中签署的一切文件和处理的有关事宜，我单位均予以承认。

法人授权代表（被授权人）情况：
姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____
联系地址：_____
邮政编码：_____电话号码：_____传真号：_____

授权单位名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：_____

授 权 日 期：_____

法人授权代表（被授权人）签字：_____

法人授权代表（被授权人）身份证粘贴处

附件三

投标报价一览表

食堂工勤人员 2 包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件四

报价明细表

序号	名称	数量	单位	单价（元）	总价（元）
…	…	…			
	合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）报价要求：本报价为一年服务时间的报价总和。

（3）投报项目所需所有费用【包括但不仅限于中标人服务人员的成本（工资(含加班费、奖金)/社保/经济补偿金/意外保险费/工伤、医疗、体检、培训及其他法定费用，劳务派遣公司代扣代缴）、服务人员伙食费、中标人的服务费（管理费/招聘费/本项目相关前期费用）等一切费用。】。

（4）**在合同签订后_____个日历天内完成进场**

（5）我单位承诺可_____（满足/不满足）“拟投入食堂工作人员必须持有效健康证上岗”的要求

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　年　月　日

附件五

投标人资格声明

1．名称及概况：

（1）投标人名称：_____

（2）总部地址：_____

电话/传真/电传号码：_____

（3）成立和注册日期：_____

（4）实收资本：_____

（5）近期资产负债表（截止___年___月___日）

①固定资产：_____

②流动资产：_____

③长期负债：_____

④流动负债：_____

⑤净资产：_____

（6）法定代表人（负责人）姓名：_____

（7）授权代表的姓名和职务：_____

2．近三年营业额：_____

3．近3年类似服务主要客户名称和通讯方式（3家以上）：

_____

_____

_____

4．同意为投标人提供配套服务的供应商名称、地址：

_____

5．由其他供应商提供的服务内容（如果有）：_____

6．有关开户银行的名称、地址、帐号：_____

7．所属的集团公司（如果有）：_____

8．其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能够提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务_____

签　字　人　签　字_____

签　字　日　期_____

传　　真_____

电　　话_____

手　　机_____

电　子　邮　件_____

投 标 人 名 称 _____

（盖　章）

附件六

拟参加项目实施人员情况表

序号	姓　名	性　别	学历	从事本专业工作年限（年）	技术职称（初级/中级/高级）	出生年月	持证情况	职务	备注

附件七

拟派项目负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
单位名称			毕业院校和专业			从事专业工作年限	年
执业资格			技术职称			聘任时间	
拟在本合同担任职务			项目总负责人/项目经理				
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
类似项目情况							
序号	项目名称		委托单位名称	项目规模（万元）		担任何职	备注
合计				（金额）		（金额）	（数量）

附件八

类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间

注：须附具有相应金额的合同复印件或中标通知书，一个项目分多个合同签订的只计一个项目。

附件十

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加上海市公安局宝山分局的食堂工勤人员 2 采购活动，工 程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. 食堂工勤人员 2 ，属于租赁和商务服务业；承建（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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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》。

（2）如供应商为联合投标的，联合供应商需分别填写上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

附件十一

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：

附件十二

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

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）（负责人）（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称(公章)：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

第五章 采购需求

一．项目主要任务、要求、标准

（一）项目概况

本项目面向社会采购承接管理上海市公安局宝山分局及下属部门食堂人员劳务外包服务，外包服务人员需听从分局管理、安排。服务地点为上海市公安局宝山分局本单位及下属部门，各部门食堂就餐需求为每周一至周日，全年无休。

人员服务管理方式：责任全包制。依照本项目的采购范围和内容，采购人根据合同约定支付人员费用，中标单位派驻专人管理协调上海市公安局宝山分局本单位及下属部门，分局不参与服务人员内部管理。供应商除日常管理外，根据法律法规做好人员外包管理，承担所有相关法律及劳务纠纷等风险。中标单位的服务人员如需在各服务点用餐的，可与分局协商另外支付就餐费用，具体收费标准可由双方协商，费用由中标单位的服务人员自理。

预算金额：815万元（人民币）。

投标人必须按照人员配备和工作量，**投报全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、福利、服务人员伙食、服装、单位缴金部分等）、管理费用、税费及利润， 并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，以及工伤赔偿、辞退赔偿、病假人员额外超编支出等各种特殊情况费用**，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。

注：在项目服务期中部分单位食堂可能将根据分局工作需要进行撤销或合并，由此可能造成服务费用的增减。如发生上述情况，将根据投标单位所填报的详细报价按实核算服务费金额、签订相关补充协议，支付费用。

（二）食堂服务内容

1. 食堂基本情况

1.1 食堂简介

本项目为上海市公安局宝山分局本单位及下属部门。

1．2 食堂配置

各食堂水、电、燃气齐全。内部根据使用功能需求分为加工间、备餐间、就餐大厅等。本项目涉及的食堂部分配备微机智能售饭系统和办公室。

1．3 食堂设备

各食堂均配备油烟净化设备、食品加工设备、清洗设备、消毒设备、餐具、连体餐桌等。

2. 服务需求

2.1.供餐时间

全年无休提供服务。

2.2.就餐形式

就餐形式为自选、外送客饭等。如遇重大活动或突发事件需临时供餐，将提前通知提供客饭就餐的要求。

2.3.供餐要求

2.3.1.中标单位需保证每日餐饮的供应。如需临时供餐，采购单位将提前通知中标单位，中标单位因按需提供相应餐饮服务。

2.3.2.特殊供餐

根据通知，为处置突发事件人员的就餐提供服务，外送餐运送车辆、司机等人员由采购方提供，根据使用单位要求提供其它应急用餐配套服务。

2.4.供餐方式与品种组合

2.4.1.总体要求：

（1）按照市场监管总局修订并于 2018 年 10 月 1 日起施行的《餐饮服务食品安全操作规范》中“食品留样”相关要求，每餐做好食品留样保存。

（2）根据菜肴的特点和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。不使用隔夜菜肴和半成品材料。

（3）菜肴的荤素搭配合理，每周菜品重复率不高于 10%。

（4）丰富菜肴品种；根据季节变化及时调整菜肴品种更换菜肴的口味；高温季节食堂需制作防暑降温的绿豆汤。

（5）应具备按时、按需、按质的反应能力，在特殊情况下保证及时供应一定数量的加餐服务。

（6）使用单位由于加班或大型活动需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合使用单位，完成供餐要求。

2.4.2.早餐提供服务（服务窗口为分局本单位供餐要求，其他点位根据实际需求安排）

（1）供应时间：07:30—08:30。

（2）饭菜种类：中式、西式点心、面点：不少于 16 个品种。

（3）供应要求：周一至周五开设 4 个服务窗口，节假日根据实际需求安排。

2.4.3. 午餐提供服务（服务窗口为分局本单位供餐要求，其他点位根据实际需求安排）

（1）供应时间：11:15— 12:30。

（2）饭菜种类：自选菜（其中：全荤菜 9 种以上、全素菜 9 种以上， 水果，米饭，汤 2 种以上）

（3）服务方式：周一至周五开设 6 个服务窗口，节假日根据实际需求安排。

2.4.4.晚餐提供服务（服务窗口为分局本单位供餐要求，其他点位根据实际需求安排）

（1）供应时间：17:15— 19:00。

（2）饭菜种类：自选菜（其中：全荤菜 6 种以上、全素菜 6 种以上， 水果，米饭，汤 2 种以上）

（3）服务方式：周一至周五开设 6 个服务窗口，节假日根据实际需求安排。

2.4.5.打包服务（服务窗口为分局本单位供餐要求，其他点位根据实际需求安排）

（1 打包种类：每日提供。

（2 服务方式：开设 1 个服务窗口。

2.6 采购模式

2.6.1 各供应商在报价时需考虑餐饮纯服务的费用。

2.6.2 餐饮原材料、能源消耗、设备更换、零星易耗品费用、厨房设施设备维修费用、脱排油烟系 统清洁费、隔油池和室外食堂污水管道疏通费等费用由上海市公安局宝山分局各单位自行支付。

2.7.★进场时间要求：中标单位需在合同签订后 15 个日历天内完成进场，投标人自报进场时间必须满足招标要求，否则视为不实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

3.人员配置及要求

3.1.服务人员要求

（1）现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，无刑事犯罪记录。

（2）管理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

（3）管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握餐饮服务基本法律法规，熟

悉项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。

（4）管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重， 行为规范、服务主动。

（5）管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位提供服务。

（6）建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

（7）所有管理与服务人员应身体健康，能胜任其所在岗位或工种的要求，具有上海市医疗机构出具（认定）的健康检查证明，人员平均年龄一般不得超过 50 周岁。

3.2. 服务人员岗位配置要求

3.2.1.所有点位餐饮管理与服务人员总人数**不得少于 86 人**。

3.2.2.投标人可在投标限价内根据自身需要增加服务人员数量，不得以增加人员为由要求采购人支付超出投标报价的额外费用。

3.2.3. 中标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前须征得采购人同意，采购人同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的权利。现阶段具体人员配置情况如下：

(1) 人员配置数量及岗位情况如下：

序号	岗位名称	配置数
1	项目经理	1
2	厨师长	3
3	厨师	11
4	点心师	10
5	管理员	2
6	勤杂班长	2
7	勤杂工	40
8	服务领班	1
9	服务员	5
10	仓管	5

11	切配	6
86 人		

●对于食堂现有服务人员（86 人），原则上应接收保留不少于半年，遵循现有服务人员个人意见，平稳过渡，劳动关系归属中标单位。

3.3. 服务人员任职要求

3.3.1. 管理员

（1）基本条件：五官端正、身体健康、男性＜60 岁/女性＜50 岁。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）文化程度：大专及以上学历。

（3）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。

（4）经验要求：担任过 30 人以上中小型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年以上的工作经验。

（5）其他要求：具有上海市二级以上公立医院出具的健康检查证明。

3.3.2. 厨师

（1）基本条件：五官端正、身体健康、男性＜60 岁/女性＜50 岁。有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律， 具有一定的组织管理能力和协调能力。

（2）文化程度：初中及以上学历。

（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。

（4）经验要求：具有 5 年以上的厨师工作经验，可以根据服务单位要求提供菜品内容。

（5）其他要求：具有上海市医疗机构出具（认定）的健康检查证明。

3.3.3. 其他餐饮工作人员

（1）基本条件：五官端正、身体健康，男性＜60 岁/女性＜50 岁。有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。

（2）相关知识要求：厨师应熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法；面点师熟练掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。

（3）其他要求：具有上海市医疗机构出具（认定） 的健康检查证明。

4. 食堂服务管理要求

4.1.根据国家相关法律、法规，对餐厅的食品安全、生产安全、消防安全等工作具有完备有效的可操作的制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管；

4.2.每月听取中标人厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需要开具清单，要求中标人（经理）必须签收后，方可使用；成交供应商不得转移采购人提供的设备。

4.3.采购人有权对中标人进驻人员进行审核。中标人有新的员工进驻时应事先向采购人书面提供新进人员的身份证（复印件）、健康证（复印件）、居住证（复印件），并填制 《调入人员审批表》征得采购人同意以后方可进驻；未办好健康证的员工不得进入餐厅；

4.4. 采购人承担资金收缴工作，并无偿向中标人提供水、电、煤、供餐场所、厨房场地及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器皿、物品；以上设施中经营场地及空调设备的日常维护维修由采购人负责（中标人使用不当或人为损害除外）；厨房设施设备日常使用过程中的维护由采购商负责，设备维修保养由采购人负责（中标人使用不当或人为损害除外）。

4.5.中标人应在人员素质上，对进驻人员在政治、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，成交供应商应当保证服务质量，配足配强工作人员；

4.6.中标人应接受采购人的随时监督检查，并在规定的时间内，答复采购人提出的意见和要求；同时中标人应保证有一名管理人员负责现场指挥，且保持同采购人联络；

4.7.中标人应制定完整的生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡因违章操作等造成的事故责任，均由成交供应商负责。

4.8.中标人应合理使用水、电、气能源，严禁浪费。

5.相关单位职责范围

5.1.采购人负责原材料及辅助材料采购、仓库管理、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、财务管理和机关工作人员满意度测评及反馈。

5.2.采购人有权对中标人工作人员的个人行为进行监督，并建议中标人对不符合要求的人员进行调换。

5.3.投标人应按《劳动法》的规定聘请和管理员工（所有员工必须由采购人确认后方可上岗），确定其工资报酬。

5.4.中标人应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。

5.5.中标人协助采购人搞好成本核算和食谱制定。

5.6.中标人应本着为采购人职工服务的原则，无特殊情况，全年无休；特殊情况，另行安排。

6.设施、设备的使用

6.1.采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给中标人使用，中标人在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购人。期间，如遇小修小补情况，因及时报告采购人，并主动完成维修工作，相应所产生的费用由中标人承担。如相关设备需进行更换，且不因中标人人为原因造成的损坏，需经采购人同意，由此产生的费用由采购人承担。

6.2.采购人无偿提供水、电、气、空调等能源供应。

6.3.所有餐具及易耗品等由采购人提供。

7.食品卫生管理要求

7.1.食品卫生及安全

7.1.1.中标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》,《中华人民共和国消防法》,《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规。

7.1.2.**★拟投入食堂工作人员必须持有效健康证上岗，投标人必须对此作出承诺，否则视为不实质性响应招标文件要求，作无效标处理**。

7.1.3.应严格执行食品安全法， 搞好食品卫生、个人卫生和环境卫生。

7.1.4.做好消毒工作，把住病从口入关，严防食物中毒和食源性疾病；严格执行安全生产制度，做好防火、防盗，杜绝重大事故。

7.1.5.每日烹饪前彻底清洗炒锅、手勺、笊篱、抹布等用品，检查调味罐内的调料是否变质。油钵要每日过滤一次，新油、老油（使用时间较长、油色发深黄或发黑的油）要分开存放；存放酱油、醋、料酒等调味罐不可一次投放过多，常用常添，以防变质及挥发。精盐、食糖、味精等要注意防潮，防污染，烹饪结束后调味容器都应加盖。

7.1.6.食品原料在符合菜肴烹调要求的前提下，要充分烧透煮透，防止外熟里生，达

不到杀灭细菌的目的。

7.1.7.切配和烹调要实行双盘制。配菜应使用专用配菜盘、碗，当原料下锅后应当及时撤掉，换用消毒后的盘、碗盛装烹调成熟后的菜肴。

7.1.8.就餐结束后，清洁用具，归位摆放，清洗汤锅，清理调料。

7.2.环境卫生

7.2.1.保证食堂餐厅室内外卫生清洁。食堂餐厅室内外卫生是指内到厨房卫生，外到餐厅、食堂洗手间及周边环境卫生，均由中标单位负责。各项餐饮标准都要达到国家有关标准规定，并接受采购人及本地区卫生监督部门检查考核。如发生食物中毒事件，必须及时整顿整改并接受处罚。

7.2.2.食堂工作人员工作期间，穿白色干净饭堂工作服上岗，做好个人卫生，上完厕所需洗手，不留长指甲、不涂指甲油、不披头散发，不佩戴戒指、耳环等有碍操作饰物。

7.2.3.每餐厨具、饮具、餐具需清洗干净，并进行消毒处理。环境卫生方面，应保持食堂干净、整洁，食物经清洗干净后方可加工，保证饭菜无变质、无沙粒、无杂物、干净卫生、饭热菜香。

7.2.4.定期做好防鼠、防蝇、防尘。如因卫生问题或食物质量问题及其他原因引起食物中毒或其他安全事故，由中标单位承担由此造成的全部经济责任和法律责任。

7.2.5.食品原料在卫生许可的条件下贮藏；厨房在食品生产的过程中符合卫生条件；配餐过程中要时刻防止污染，将食品安全、可靠地提供给用户单位。

7.2.6.厨房内的垃圾桶（箱）加盖，按照要求进行分类盛装垃圾；按照卫生要求进行袋装化管理， 并及时清理和清洗，桶、箱内外要用热水、洗洁剂清洗。

7.2.7.对于厨房内地面、墙壁、下水道、设备等方面的卫生，要求清洗干净。

7.3.服务质量

7.3.1.食堂保障的食品，做到质高、量足，确保热饭、热菜。注重食品的营养质量和色、香、味搭配，努力提高烹调质量。服务态度优良。

7.4.资产管理

7.4.1.中标人对采购人提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。

7.4.2.中标人签署合同时应对现有设备设施进行验收。

7.4.3.服务过程中发现设备设施出现故障时，应立即报修。

7.4.4. 遗失、人为损坏或因使用不当，导致设备提前报废的，中标人须按折旧价的

20%--90%进行赔偿。

7.5. 其他

7.5.1. 工作人员在工作期间，除可在炉灶生火做饭、做菜，不准在其他任何地方生火，不准在厨房内吸烟，要切实做好防火安全工作，如违反上述规定或因中标方原因造成火灾，由中标单位承担由此造成的一切责任。

7.5.2.建立完整的各项规章制度岗位责任制及操作规程，并严格按制度和操作规程工作，制度包括防火、防毒、防盗、卫生管理和工作制度等内容。

7.5.3.员工用餐满意度调查。员工满意度调查由用户单位定期组织员工对服务进行满意度调查，满意率应达到 80%以上（含 80%），如果连续两次达不到该满意率， 用户单位有权解除合同。

7.5.4.定期开展质量教育， 使所有厨房工作人员树立标准化观念、专业化观念，不断提高厨师的工作责任心，并改善其工作态度。

7.5.5.建立厨房设备的操作规程，加强设备的维护与保养，确保其正常运行。

7.5.6.具体服务内容或其相关作业标准可参考下表 2。

表2 服务内容及作业标准

项目		日常维修周期及内容		标准
		检查周期	内容	
设施及日常操作	厨具、饮具、餐具	3 次/日	清洗消毒	清洁、无油腻、无水渍
	餐台	3 次/日	清洗消毒	整洁、美观、无锈迹
	厨房沟渠、水池	3 次/日	检查、维修、疏通	畅通、无损坏
	肉类、蔬菜	3 次/日	清洗	无沙砾等杂物
	水电、煤气设备	随时	每日巡视检查、记录、发现 问题及时报告跟踪处理结 果	使用正常、安全无故障
	消防设施	随时	检查，参加检查发现问题及 时报告跟踪处理结果	完备、使用正常
	室内外灯光照明、 消毒灯管和室内电 路	随时	检查，参加检查发现问题及 时报告跟踪处理结果	符合安全标准，正常使用
	排烟设备	随时	1.每日巡视检查、记录、发 现问题及时报告跟踪处理 结果 2.每两月对排烟设备进行 清洗、设备维护。	使用正常、安全无故障
	空调系统	每周	检查，参加检查发现问题及 时报告跟踪处理结果	符合标准， 正常使用

五、支付方式：按季度支付，于每季度的第一个月支付当季度费用。

六、验收及考核要求、标准

由上海市公安局宝山分局相关部门及支队相应负责人组织成管理小组，每月对中标单位的服务质量、菜肴质量（花色品种、菜式结构）、食品安全等方面进行月度考核。

月度考核满分为100分（食堂工作考核、满意度测评各占50%），合格分为85分，如连续两次考核分数低于85分，将影响服务费用的支付。