

食堂服务费

招 标 文 件

采购人：上海市高级人民法院

采购代理机构：上海哈复招标服务有限公司

二〇二六年六月
2026年06月12日

2026年06月12日

目 录

前附表

- 第一部分： 招标公告
- 第二部分： 采购（招标）需求
- 第三部分： 投标人须知
- 第四部分： 政府采购主要政策
- 第五部分： 合同格式
- 第六部分： 投标文件格式
- 第七部分： 评标办法与程序

前附表

序号	名称	内 容
1.	采购项目	项目名称：食堂服务费 项目预算：3976227.00 元（报价超过预算金额的予以废标处理） 最高限价：包 1-3976227.00 元（报价超过最高限价的予以废标处理） 招标文件编号：HF26-0248 采购预算编号：0026-00024205 采购方式：公开招标
2.	代理机构 联系方式	采购代理机构：上海哈复招标服务有限公司 采购代理机构地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506 采购代理机构联系人：舒承杰、肖蜀隼 采购代理机构电话：65570321*8006 邮政编码：200090
3.	收取疑问时间及 要求	投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。 请于 2026 年 6 月 24 日上午 10:00 前与采购代理机构联系（联系人：舒承杰、肖蜀隼；电话：65570321*8006），对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送，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人。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会。
4.	招标文件售价	招标文件售价：0 元（招标文件售后不退）
5.	投标保证金	投标保证金金额：人民币 79000 元。 支付方式：银行本票、汇票、支票等非现金形式提交 户名：上海哈复招标服务有限公司 开户行：上海农村商业银行股份有限公司中原支行 账号：50131000394456244 注：投标保证金请于投标截止时间（2026-07-03 09:30:00）前到账。本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标人必须在投标截止时间前在政采云平台中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。未按时在政采云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，其后果由投标人自行承担。投标保证金以汇款形式务必在汇款附言中备注：HF26-0248 保证金
6.	投标有效期	投标有效期：90 天 投标有效期不足 90 天的投标不予受理

7.	获取采购文件时间及方式	详见《第一部分： 招标公告》
8.	提交投标文件截止时间、开标时间和地点	详见《第一部分： 招标公告》
9.	纸质投标文件要求	正本数量：壹套，副本数量：贰套 投标人如递交纸质投标文件的应在递交投标文件截止时间/开标时间：2026-07-03 09:30:00 前将密封完整的投标文件送至或快递至采购代理机构（上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506） 快递地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506；收件人：舒老师；电话：65570321*8006 纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。
10.	电子平台操作	根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行，该平台由市财政局建设和维护。 供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在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。 供应商应在递交投标文件截止时间/开标时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，以免因临近递交投标文件截止时间/开标时间上传造成采购代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
11.	中小企业相关政策	本项目仅面向中小微企业
12.	本国产品标准及相关政策	本项目不适用本国产品标准
13.	是否允许转包与违法分包	转包：不允许 违法分包：不允许
14.	是否接受联合体投标	不允许

15.	是否现场踏勘	不组织现场踏勘。
16.	备选投标方案和 报价	不接受备选投标方案和多个报价。

第一部分 招标公告

项目概况

食堂服务费招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-07-03 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000251224162232-00302525**

项目名称：**食堂服务费**

预算编号：0026-00024205

预算金额（元）：**3976227.00 元**（国库资金：**3976227.00 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-3976227.00 元**

采购需求：

包名称：**食堂服务费**

数量：12

预算金额（元）：**3976227.00 元**

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：**为采购人提供食堂（上海市襄阳南路 535 号机关本部和东兰路 248 号信访办）的膳食制作、售卖、接待及管理等服务（不包括物品采购）。**

说明：当前采购包不允许联合体、不允许合同分包

合同履行期限：**2026 年度**

本项目**不允许**接受联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 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、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。
- 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、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；
4、本项目不接受联合体投标；

5、本项目仅面向中小微企业；

三、获取招标文件

时间：2026-06-12 至 2026-06-23，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：2026-07-03 09:30:00（北京时间）

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

开标时间：2026-07-03 09:30:00（北京时间）

开标地点：上海政府采购云平台（网址：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、其他补充事宜

/

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

七、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：上海市高级人民法院

地址：肇嘉浜路 308 号

联系方式：021-63080000

2. 采购代理机构信息

名 称：上海哈复招标服务有限公司

地 址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506

联系方式：65570321-8006

3. 项目联系方式

项目联系人：舒承杰、肖蜀隼

电 话：65570321-8006

第二部分 招标（采购）需求

一、项目简介

1. 项目名称：食堂服务费
2. 预算金额：3976227.00 元（报价超过预算金额的予以废标处理）
3. 服务期限：2026 年度（服务期为 2026 年 1 月 1 日至 12 月 31 日）

二、项目概况

上海市高级人民法院本部（含信访办）食堂餐饮服务项目。为采购人提供食堂（上海市襄阳南路 535 号机关本部和东兰路 248 号信访办）的膳食制作、售卖、接待及管理等服务（不包括物品采购）。

三、管理模式

报价内容：包括在上海市高级人民法院及信访办食堂全部服务人员所产生的成本费用（工资福利、缴金、高温费、日常加班费用、员工奖励费用、公司管理费、税费、员工服装费、洗涤费等所有相关费用）。

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：原物料采购、每月水、电等经营能耗费用及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。

投标方依据采购人确定的供餐形式及餐标和服务需求，从专业角度针对性设计美味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，从食品安全角度确保食品餐饮安全，从安全生产角度确保设备安全、消防安全、生产安全，及时预防和消除各类安全隐患。

四、餐饮服务保障具体需求

院本部为 365 天全年无休工作制，信访办为每周五天工作制。就餐形式：自选、套餐、自助餐、客饭、公务接待、外卖菜服务、临时加班用餐等。

餐别	餐厅	就餐时间	供应品种（不少于）	就餐人数	供餐形式
早餐	本部	7:30-8:30	中点（10 种）西点（2 种） （其中包括干点、湿点）	按需约 350 人次	自选套餐
	信访办	7:30-8:30	干点（2 道）、湿点（1 道）	按需约 30-40 人次	定额套餐
午餐	本部	11:15-12:45	主荤（6 种）副荤（1 种） 蔬菜（3 种）面档（6 种） 特色菜（至少 2 种）	按需约 500-600 人次	自选风味套餐
	信访办	11:00-11:30	主荤（2 种），副荤、素菜、 汤各一	按需约 50-70 人次	定额套餐

晚餐	本部	17:15-18:15	主荤（4种）副荤（4种） 蔬菜（2种）面档（4种）	按需约 150 人次	自选套餐
	信访办	/	/	/	/

（一）食堂餐饮服务委托管理总体要求

要求投标方规范管理，重视培训，厉行节约，服务态度优良，在目前高院机关食堂良好运行的基础上能够不断提高服务保障质量。

（二）食堂餐饮服务主要内容

（1）供应工作餐服务：采购人机关共有大、中、小三个餐厅，大餐厅为传统自选餐厅，提供早餐、午餐、晚餐；中、小餐厅为全自助餐厅，提供午餐；另有公务接待包厢 4 个。

A. 早餐：大餐厅就餐人数约 350 人，提供不少于 12 个品种，包括面条、面点、稀饭、豆浆、油条、鸡蛋等。小菜品种不少于 5 种。

B. 午餐：

大餐厅就餐人数约为 550 人，提供不少于 18 个菜品、1 种汤、2 种米饭及 2 种营养水等，风味区提供风味美食、卤味，提供特色当季新菜，特卖区售卖饮料、水果及中西点面食类等。

中餐厅自助就餐人数约 30 人，提供不少于 9 个菜品、1 粗粮、1 汤、2 饭、面食及水果饮料等，需配服务员 1 名。

小餐厅自助就餐人数约 15 人，提供不少于 10 个菜品、1 粗粮、1 汤、2 饭、面食及水果、凉菜、茶水饮料等，需配服务员 1 名。

C. 晚餐：大餐厅就餐人数约 150 人，提供不少于 10 个菜品，1 汤及米饭、面条等。

D. 外卖菜：工作日每天提供 4 种点心、5 种精致卤菜或热菜、1 种净菜供干警上网预订购买；重大节日（春节、清明、端午、中秋等）根据采购人要求制作应季菜肴、点心供干警购买。

（2）公务接待服务：午餐、晚餐随时按预定要求接待会议用餐或者包厢用餐（接待标准由采购人确定），用餐以家常菜为主，投标方需做到准时开餐、保证高水平服务及质量。特别重大接待保障需投标方增派专业服务人员。

（3）双休日和节假日供餐服务：机关食堂双休日和节假日仅供应值班和加班人员中、晚餐，就餐人数约 40 人。投标方应配备值班人员，保证该时间段干警的就餐需求。

（4）菜肴搭配要求合理，做到色香味俱全：相邻两周菜谱菜品不能重复；投标方每月新菜试吃推广 3-5 种；投标方每月各项目点受欢迎菜品前三名试吃推广；美食节受欢迎菜品前三名保留升级；积极探索与社会大品牌企业合作共同研发新菜品。

（5）能够按照采购人的要求制作并提供精致糕点、饮料、水果等。

（6）按采购人经济管理目标要求投标方进行核算并帮助采购人控制好用餐成本。

（7）由投标方提出原材料申购清单，采购人负责采购并送到食堂，双方共同制定验收规则并严格执

行。

(8) 采购人提供厨房、餐厅等用餐场所及用具，投标方在服务期内应妥善使用并保管好，如有遗失、损坏，投标方负责赔偿（属自然损耗、采购人人员损坏、来宾损坏等情况，投标方应及时在第二天内对上述损坏物品如实申报采购人审批）。

(9) 供餐服务时间：早餐 7:30-8:30，中餐 11:15-12:45，晚餐 17:15-18:15，并根据采购人要求进行时间调整。如遇采购人特殊情况需要提前、延迟或延长供餐时间的，采购人应当提前通知投标方，投标方应当配合调整。公务接待的开餐时间根据采购人要求确定。

(10) 投标方应当于每周四之前向采购人提交下周大、中、小餐厅日常膳食的书面菜谱，接待菜单或菜谱一般应根据需要提前 1 天提交采购人审核并签字确认。投标方按照菜谱安排膳食供应，如遇特殊原因需要更改菜谱时，必须征求采购人意见。

(三) 承诺要求

(1) ★**投标方须承诺：**投标方须出具“所有人员在本合同签订后 5 天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件”的承诺。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）

(2) ★**投标方须承诺：**投标方须出具“如食堂有特殊接待任务，投标方务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂接待的正常需要”的承诺，保证接待规格及水平，确保圆满完成。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）

(3) ★**投标方须承诺：**投标方须出具为采购人项目点购买“食品安全险”及“公众责任险”，单独项目单独投保的承诺。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）

(4) ★**投标方须承诺：**投标方须出具“每月（季度）向采购人提交结算申请书时，同时附当月（季度）员工工资、奖金发放银行回单、社保缴纳证明等佐证材料以备采购人审计查询”的承诺。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）

五、服务方案相关要求

1. 投标方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. 投标方必须提供具有组织架构和人员配置具体方案图并作出相应说明，要求各岗位权责明确、资质足够、比例适度，人数合理，组合优化，有一套具有丰富实践经验的管理班子；投标方应在人员素质上，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，员工须持证上岗（健康证、厨师证、无犯罪记录证明等）并报采购人相关部门登记备案；在人员结构、数量上，投标方应当保证服务质量，配足配强工作人员，确保供餐质量及就餐有序；在厨师能力上应注重挑选具备熟练且充分掌握采购人现有设施设备的人选。

3. 投标方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、色香味形俱佳的要求；投标方应将餐饮做到营养充分、搭配合理、风味兼备、品种丰富，每周菜式不重复。

4. 投标方提供日常餐饮管理方案，同时应在投标时提交绩效考核管理的相关方案，要求按照行业规

范制定、明确各岗位、工种的考核评价及奖惩细则，确保达到预期的服务质量和目标。采购人食堂已植入“6T 实务现场管理”，被授予“绿色餐厅”称号，投标方应严格执行“6T”标准，强化业务培训，提升人员素质，优化管理模式，实现优质安全高效降耗的餐饮服务；投标方须确保厨房、用餐场所环境卫生达到“餐饮业卫生规范”及“集体用餐配送单位卫生规范”等相关标准。

5. 投标方提供食堂设备管理、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、相关管理台账等样式，要求根据国家相关法律、法规制定。

6. 投标方应提供各岗位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。同时各岗位培训须切合实际、符合采购人要求。

7. 投标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，并接受采购人有关部门的监管；食物原材料和消耗材料必须符合卫生标准，投标方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；

8. 投标方应严格执行法律法规及有关劳动保障政策、制度，合法合规用工。

六、服务人员要求

按采购人要求合理配置项目经理、厨师长、质量监控、专业厨师、大堂管理、自助餐厅管理、包厢服务员、精控成本及核算等专业服务队伍并不断加强队伍建设。所有人员实际岗位应与投标岗位保持一致。

1. 餐饮服务人数要求：食堂餐饮管理服务人员数不少于 34 人（其中本部餐厅员工不少于 31 人、信访办餐厅员工不少于 3 人），配置人员未经采购人同意不得变更人员，不得另外派工作。岗位细分为本部餐厅 31 人，分别为项目经理 1 人，厨师长 1 人，副厨师长（兼切配主管）1 人，营运助理 1 人，厨师 4 人（含小锅菜 1 人），冷菜 1 人，切配 2 人，面点师 1 人，点心师 2 人（含点心主管 1 人），点心帮工 5 人，服务员 4 人，帮工 8 人。信访办餐厅 3 人，分别为厨师（兼主管）1 人，点心师 1 人，帮工 1 人。所有人员须持有健康上岗证、无犯罪记录证明。对全部员工组织正规培训后上岗，配足配强工作人员，保证服务质量，确保采购人食堂队伍的技术水准。如投标方在满足采购人餐饮服务保障需求的基础上，有其他人员配置方案，需征得采购人及评审专家组的认可。

2. 项目经理

1) 基本素质要求：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有优秀的组织管理能力和协调能力；

2) 自然条件要求：五官端正、身体健康、年龄在 35-55 周岁；

3) 专业资格要求：大专及以上学历、具备食品安全管理员证，持有餐厅职业经理人证书优先；

4) 相关具体要求：具有较强的项目运营管理能力（做好日常运营统筹、制度与流程的制定执行、成本控制与核算）；具有较强的团队人员管理能力（做好人员招聘与培训、工作安排与监督、团队建设与沟通）；具有较强的食品安全与质量管控能力（做好食品安全监管、质量标准把控）；具备较强的沟通协调能力（做好日常沟通协调、正确处理投诉）。

3. 厨师长

1) 基本素质要求：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有优秀的组织管理能力和协调能力；

2) 自然条件要求：五官端正、身体健康、年龄在 40—65 周岁；

3) 专业资格要求：具备国家厨师职业资格二级/技师及以上证书，餐饮行业 10 年以上、500 人以上供餐服务经验；

4) 相关具体要求：能负责整个厨房的管理和运营，包括人员调配、菜品设计、成本控制、质量监督等方面；不仅自身要有高超的烹饪技艺，还须具备出色的管理能力、团队协调能力和创新能力，能够根据高院食堂的定位和干警需求制定相应的供餐策略。

4. 副厨师长（兼切配主管）

1) 基本素质要求：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

2) 自然条件要求：五官端正、身体健康，年龄 55 周岁以下；

3) 专业资格要求：团餐行业 5 年以上经验；

4) 相关具体要求：协助厨师长做好厨房内部管理工作；严格按照制定的指标执行工作任务，合理分配任务，说明工作质量、标准、数量、完成时间，责任到人；全面负责切配工作，积极参与菜肴新品的研发；及时了解市场行情，并与厨师长有效沟通，掌控原材料使用情况及菜肴主配料搭配比例，协助厨师长做好成本核算；协助厨师长提出原材料采购计划，根据菜谱有计划出库，做好出库原材料的保管、清理、储存工作；厉行节约、减少浪费，合理利用原材料，做好节电、节水工作。

5. 炉灶主管（小锅菜厨师）

1) 基本素质要求：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

2) 自然条件要求：五官端正、身体健康，年龄 55 周岁以下；

3) 专业资格要求：具备国家厨师职业资格三级/高级工及以上证书、行业内达到高级厨师级别，社会餐饮工作经验 10 年以上；

4) 相关具体要求：具有较高的烹饪技艺，能独立完成复杂菜品的制作，对菜品的口味、色泽、造型等方面有较强的把控能力；能掌握一些特殊的烹饪技法和地方菜系的特色制作，对菜品的质量和呈现效果有很高的水准。

6. 点心主管

1) 基本素质要求：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

2) 自然条件要求：五官端正、身体健康，年龄 55 周岁以下；

3) 专业资格要求：具备国家点心师职业资格二级/技师及以上证书；

4) 相关具体要求：具有丰富的工作经验和较高的技术水平，除自身精湛的点心制作技艺外，还能在品质的把关、点心的研发、创新方面有突出表现。

7. 营运助理

1) 基本素质要求：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律；

2) 自然条件要求: 五官端正、身体健康, 年龄 55 周岁以下;

3) 专业资格要求: 具备一定的计算机操作能力、数据分析能力和财务核算能力;

4) 相关具体要求: 每日原料入库及成本核算; 月底按要求做好所有供应商的对账发票审核工作; 每日送货单与供应商报价核对, 月底针对当月送货单与系统账目核对审核; 每月食品原料及易耗品的账目盘点工作; 按照餐饮公司营运要求协助项目经理进行检查督导; 月初上交项目经理月报及客户联系报告, 每季度提交季报; 每日结业督促关闭水电煤及留样并将视频上传; 每日协助项目经理及厨师长做好成本核算; 人事相关工作; 其他工作: 信访办账目、加班统计、接待及客饭单录入、网上订餐核销、各餐厅成本核算、菜单上传、员工考勤、按食品监督局要求上报各类表格等。

8. 一般岗位人员的要求

1) 其他服务人员应具备厨房作业的基本技能;

2) 身体健康, 平均年龄为 50 周岁以下, 具有有效期内的健康检查证明、无犯罪记录证明。

9. 投标方应提供人员岗位设置表, 提供食堂管理人员、厨师长、厨师、点心师、服务人员等资质证明文件, 相关监管部门有持证上岗要求的人员一律持证上岗, 其上岗证书复印件及身份证复印件应交招标方备案, 投标方须承诺备案证件人证相符。

10. 投标方应保持人员岗位基本稳定, 年度人员变动率不超过 15%, 特殊情况需征得招标方同意。员工缴纳社保比例不低于 50%。

11. 必须遵守采购人各项规章制度, 如有违反, 采购人有权要求投标方进行更换; 工作中采购人认为服务人员不适应在食堂工作的, 应书面提出, 投标方应在接到书面通知一周内予以调整; 对项目经理、厨师长、厨房主管、点心主管、服务员等关键岗位人员招录需经采购人面试同意, 薪资待遇需经采购人认可。

12. 投标方应做到文明服务, 礼貌待人, 积极主动, 热情周到。定期听取用餐人员的意见, 定期召开会议, 商讨餐厅工作, 改进服务质量。

13. 投标方工作人员进入操作区时, 必须穿戴好工作服、工作帽、口罩并保持清洁、无污物, 操作前应洗净双手, 不得穿工作服上厕所, 不得光脚赤背操作; 员工必须勤理发、勤洗澡、勤换衣、勤剪指甲, 做到仪容美观大方, 干净整齐; 不得面对食品咳嗽、打喷嚏, 不能用手抠鼻孔、耳垢、脚; 操作间不得吸烟、喝酒, 不直接用手接触成品食物。

14. 投标方负责食堂员工队伍的组建、管理并承诺招聘的工作人员未有犯罪记录, 投标方依法与员工建立劳动关系并应当及时、足额支付劳动报酬。如投标方员工发生劳动争议等事件, 责任由投标方承担。

七、项目管理要求

1. 投标方应按照劳动合同法的规定合法规范用工, 并全面承担服务人员涉及劳动关系的所有事宜。

2. 投标方应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求, 提供最佳服务。

3. 投标方应保证制作的食品质量符合国家的卫生、安全标准, 并保证随时接受市场监督管理部门或

卫生防疫部门的检查及采购人的监督。

4. 投标方应根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

5. 投标方员工应遵守采购人的规章制度。采购人对投标方员工不满意时，可以向投标方提出人员更换要求，投标方保证项目经理、厨师长、副厨师长、炉灶主管、点心主管、营运助理等管理人员在 10 个工作日内进行更换，普通员工在 5 个工作日内进行更换。

6. 投标方应做好员工的安全教育工作，投标方员工的安全责任由投标方负责。投标方任何人员出现工伤或死亡事故由投标方负全部责任，所有费用由投标方支付。

7. 投标方管理与服务所需的各种设备、设施、五金件、维修材料、工具、低值易耗品、一次性用品以及餐饮原材料的采购（除另有规定的以外），由投标方编制计划、预算和采购清单，经采购人审核同意后，由采购人负责采购提供。协助采购人做好日常用品的管理。

8. 投标方员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前 1 个月征求采购人意见。

9. 投标方应建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

10. 投标方须自行配备员工的劳保用品、统一工作制服，工作服装的选择由投标方提供，选型须经采购人确认。

11. 投标方需要自行承担配备员工的住宿。

八、成本控制及核算

投标方必须加强成本管控及核算，此项工作投标方需安排专人负责，从源头抓起，精细化测算，食堂所有亏损项目均需详细说明、严格把关，菜价补贴方案应在采购人确认后实行。

1. 投标方在投标时提交成本控制及核算管理的相关方案。包括完善全维度成本台账：安排专人负责成本统计，确保数据真实、完整、可追溯；落实月度成本分析：分析成本偏差原因，针对性制定食材节约、能耗管控、减少浪费的具体措施，严控各项成本指标达标；严格预算执行管理：杜绝无预算、超预算支出。

2. 成本核算应做到先核算后投料，收支平衡。投标方须协助采购人控制好伙食成本并做好公示。成本包括主食材料、副食品、调味品等，上下浮动不超过 5%。

3. 采购人负责食堂经费、食材和易耗品的管理。投标方应配合和支持采购人开展工作。

4. 主副食品、调味品、饮料等采购工作由采购人组织实施，实施方法如下：

1) 主食、调味品一般每月底进货一次，每月 25 日由双方协商确定下一个月的采购数量，由采购人组织进货。

2) 副食品、蔬菜、水产品的采购，由投标方在每日 14:00 前提出第二天的采购计划（周一的采购计划需在上个周五提出），交由采购人组织采购。

3) 投标方对由采购人采购的物品质量、数量负有监督职责。

4) 仓库保管员由采购人派遣，领料单由投标方管理员签发。双重管理，做好每日入库账目等工作。

5) 投标方要完成每天菜肴的成本核算工作，并于第二天上午 9:00 前向采购人提交前一日的成本核算单，列出每个菜品的实际盈亏和大、中、小餐厅的实际盈亏。

6) 每个菜肴的价格由投标方提出方案，最终由采购人确定。

7) 投标方须严格控制生熟菜的报废并出具详细方案。

九、食品安全需求

根据《中华人民共和国食品安全法》的有关规定，投标方全面负责食堂安全卫生工作，符合有关规定和要求，应对各项突发事件的发生，接受相关部门的监管。

1. 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因投标方过失造成采购人就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒）责任均由投标方负责。

2. 所有工作人员必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。

3. 食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准。

4. 制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，按照 HACCP 的质量标准操作，每天提供的食品必须专人负责留样 48 小时，并做好记录以备查。

5. 全面负责餐厅环境、设备、餐具的清洗，并专人负责消毒工作，并做好相关的记录。

十、安全生产需求

1. 投标方必须严格执行《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》等各项国家及地方性法规；严格执行《上海市食品安全条例》和《上海市建设市民满意的食品安全城市行动方案》，服务行为符合“上海市放心食堂建设标准”。

2. 投标方应制定生产、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，均由投标人负责。

3. 投标方应对员工进行安全生产教育、培训，采购人可以提供场地等帮助。

4. 投标方定期进行内部安全生产检查，接受采购人和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

5. 投标方加强对员工的保密意识的教育，遵守采购人有关规定，发现泄密事件追究相关人员的刑事责任。

十一、食品卫生制度

投标方应按照《中华人民共和国食品安全法》，必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁。杜绝发生食物中毒事故并接受采购人及相关监督部门的检查和量化考核；如发生食物中毒事件，采购人有权立刻解除合同，投标方接受处罚及承担其他法律、经济责任。

十二、餐饮服务监管考核要求

1. 采购人每周听取投标方餐厅管理工作情况，每月评估投标方管理质量，随时提出提高餐饮服务质量的要求和方法。为严格落实合同中的考核管理规定，建立采购方为主导、全程监管的考核机制。由采购方结合食堂日常运营、服务质量、干警反馈、工作纪律、岗位职责落实情况，制定月度、季度考核细则并提出正式考核建议。所有考核奖金由采购方统一监督核算、公司统一发放，全程公开考核标准、考核结果、奖金核算明细和发放记录，实现工资、奖金发放全透明、可追溯。

2. 投标方管理费需经采购人月度考核后支付。

1) 主要考核办法为餐饮服务监管考核评分（可结合 6T 实务考核）。

2) 餐饮服务监管考核评分总分 100 分，采购人管理人员每月不定期进行一至二次检查，每次检查后进行打分。不定期由采购人聘请专业机构或协会对食堂的食品安全和 6T 实务进行检查打分，得分计入整体考核指标。

3) 每月进行考核评定，总得分达标为 90 分，全额支付当月管理费；得分为 85-89 分，扣除当月管理费 20%；得分为 80-84 分，扣除当月管理费 50%，低于 80 分，扣除当月管理费 100%。（《餐饮服务监管考核评分表》具体见附件一）。

3. 投标方需将全年服务费用中 20 万元单独用于采购人对投标方的季度考评，每季度设立考核奖 5 万元。

1) 主要考核办法为干警满意度测评。

2) 干警满意度总分 100 分，采购人每季度组织干警满意度打分一次。

3) 每季进行考核评定，总得分达标为 90 分，全额支付当季考核奖；得分为 85-89 分，扣除当季考核奖 20%；得分为 80-84 分，扣除当季考核奖 50%，低于 80 分，扣除当季考核奖 100%。（《高院食堂餐饮服务满意度问卷测评》具体见附件二）。

4. 另外根据采购人力求提升服务品质和服务能级，增强干警获得感、幸福感的理念，对投标方食堂餐饮团队或个人主动延伸服务范围、增加服务项目取得较大成果，获得广泛表扬的，实行“一项目一评定一发放”，单独立项、单独考核、即时奖励。

5. 抽查投标方的《考勤表》，掌握工作人员使用情况，是否符合合同要求，确保服务人员的数量及质量；

6. 抽查投标方的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，确保餐饮服务质量；

7. 投标方按周制订菜谱，饭菜、点心，每月应有新品种。菜肴搭配合理，符合供餐要求，色香味俱全。

8. 投标方提供特色菜肴面食，满足干警不同需求。每天需推出特色菜肴供干警选购，并根据季节对菜品进行调整翻新，每日提供特色面食、风味套餐，供应豆浆、汤品和营养水。

9. 投标方每周一到周五推出外卖菜，分成品、半成品菜肴，既有大荤、半荤、净菜，还应有点心、馄饨馅心等。春节、端午、中秋等重大节日应根据采购人要求推出应季产品。

10. 投标方全面负责每季度举办一次美食节，根据采购人要求配合开展全市法院餐饮厨艺交流，全面提高餐饮服务整体水平。

11. 根据《机关食堂反食品浪费工作指南》，双方应在食品采购、储存、加工、消费及餐厨垃圾处理等环节节约减损，投标方应积极探索落实预约用餐、按量配餐、小份供餐、按需补餐等防止餐饮浪费措施，动态调整饭菜供应量，减少剩菜剩饭。投标方应每天填写食堂厨余垃圾处理台账，详细记录日期、餐段、用餐人数、食品浪费系数、产生量、处理方式及结果等信息，确保每天填写均是新的纪录，保证台账的及时性和准确性。采购人将反食品浪费及厨余垃圾管理纳入投标方考核项目。

12. 对投标方人员进行审核，应事先向采购人书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件）、居住证（复印件）、务工证（复印件），并填制《调入人员审批表》，经采购人审核同意后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员按此规定操作）。

十三、合同提前终止

在发生下列情况时合同可以被终止：

1. 如果采购人对投标方提供的服务质量不满意，并且采购人已采用书面形式向投标方告知其不满的原因，而投标方在收到书面通知后 30 个自然日内对此仍未作任何改进，采购人可立即单方面终止合同。

2. 如因投标方过错发生重大事故，采购人有权单方面终止合同。

3. 因投标方原因发生重大事故（包括食物中毒、投标方操作不当导致的火灾和其他事故等），责任由投标方承担。

4. 如果一方违反或不执行或不遵守合同任何条款规定，另一方应书面通知其纠正违约行为，若自收到通知之日起 30 日内仍不纠正违约行为的，守约方有权终止合同。

5. 如采购人收到投标方发票后不按期付款，经投标方催款未果，投标方有权提前终止合同，但应提前五个工作日以书面形式通知采购人。

6. 在合同期内任何一方基于有关破产、接收、资不抵债的法律或有关债权人救济的法律在有管辖权的法院提出的诉讼中被诉时，或在为该方的债权人的利益任命接收者或信托人时，另一方有权解除合同，但应提前 15 个自然日通知对方。

十四、服务暂停

如因采购人不履行合同义务导致投标方无法提供餐饮服务的，暂停期间的人工费、管理费及其他有证据证明的必要费用采购人仍应当支付给投标方。

如因投标方原因造成服务暂停，暂停日采购人暂停支付投标方当日管理费，投标方按每天管理费收入 100%承担违约金。另暂停期间的人工费采购人无需支付给投标方。

不论因哪一方的原因导致服务暂停，若暂停期限超过 15 日的，任一方均有权解除合同。

十五、争议解决方式

1. 合同履行过程中双方发生争议的，应友好协商解决，协商不成的，双方一致同意将争议事项提交上海仲裁委员会仲裁。
2. 本合同适用中华人民共和国法律。

十六、保密要求

1. 双方在签订和履行合同过程中，对从中获知的法院信息，负有保密责任。无任在合同有效期或合同终止后三年内，未经对方书面同意，均不得以任何方式或不当使用向第三方泄露、出售、转让、共享等。违反本条规定给对方造成损失的，违约方应负相关的法律责任。
2. 投标方有权了解其承担的服务项目所包括的全部内容，并负有为采购人保密的义务。
3. 投标方对采购人提供的与项目有关的资料、凭证、文件等不得丢失，不得自行复制，不得向第三方提供，不得用于合同之外的任何处，应在合同届满后十天内将前述全部归还采购人。
4. 投标方进入采购人场所应遵守采购人的有关规章制度，在提供服务时，应当严格遵守法律、法规及服从采购人管理。

十七、付款方式

合同签订后三十日内投标方向采购方提交合同金额 10%的履约保证金。如以履约保函形式递交的，有效期至第二年 1 月 31 日，待 1 月对全年服务验收完成后，再无息退还履约保证金。每季度首 5 个工作日内，投标方与采购人核定上季度服务费用，并出具《结算申请书》和实付员工工资、奖金发放银行回单、社保缴纳证明等佐证材料，经采购人确认后开发票，采购人应在收到发票后 15 个工作日内付款。若投标方违约，采购方有权扣除相应保证金弥补损失。

十八、验收标准

根据餐饮服务监管考核要求对投标方每月管理费和每季度奖励进行考核评定，达到考核要求的足额发放，未达标的按相关规定进行扣除。

十九、过渡期条款

为保证年度内服务的完整性，本项目设置过渡期。在 2026 年 1 月 1 日至本合同签订前，所发生的服务费用，由中标服务单位支付上一轮服务单位延期费用，所付费用按本轮中标总价折算至天计发（不再另行产生费用）。在本合同服务到期（2026 年 12 月 31 日）后，新一轮服务合同还未能续签，本轮中标服务单位须按原服务合同继续保质保量执行。（即 2027 年 1 月 1 日至合同签订之日前，由原服务单位提供延续服务，相关费用根据 2027 年合同价及服务时间由新一轮的中标服务单位进行结算）。

二十、其它未尽事宜在补充合同中另行商议

附件一：

高院餐饮服务监管考核评分表

评分内容		评分标准	分值
基础管理 13 分	组织架构 和规范	组织架构按标书承诺配置，组织架构调整或人员增减，应先报备情况，以不影响经营和服务质量为原则。	4
		如需更替人员，要征得采购方管理人员同意并应在约定时间内完成。	
		建立健全各项管理制度（经营、仓储、员工奖罚等），制订各岗位职责和考核标准。	
		建立内部沟通机制，定期组织会议（班组会每周一次；全员会议每周一次）。	
	培训	制订培训计划，做好培训记录。	2
	员工素质	团队及个人都应自觉维护形象，遵守委托方的相关规定和纪律。	6
		员工应每年体检，持有健康证。	
		员工上岗前应掌握必备的职业技能和职业道德素质，熟练操作、文明礼貌。	
		注重个人卫生是每个员工的必备素养。工作中保持服装干净，不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲，不戴首饰。	
		员工应按要求着装，并佩戴工帽、口罩、手套、工号牌等。	
		工作时间，不做与本职工作无关的事情。	
	应急管理	针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案和台账，并组织培训、演习，面临突发事件及时通知相关部门并采取相应措施。	1
菜品和服务 质量 14 分	菜品研发 及品质	定期做好新菜品的研发及推出，并做好记录。一周内，菜品保持 30%品种不重样。	10
		确保食物出品检验合格。每餐菜品必须留样 48 小时待查。	
	餐厅服务 品质	主动热情，尽职尽责，耐心周到，文明礼貌，服务品质达到四星以上标准。	4
经济指标 考核 13 分	原材料及 低值易耗 品	按采购付款的金额和数量（三方核实后）进行填报，采购单和入库要一致。	4
		合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪费；不出现以下情形：不合理的零散采购、生鲜类当日采购结余过多、库存足量仍采购等。	

评分内容		评分标准	分值
		杜绝不符合采购要求的原材料入库。原料要隔墙离地、分类分架、生熟分开、易腐败食品要冷藏。	
		明确物料采购与管理的三方责任,出入库均应有相应责任人的签字确认。	
	节能减排	用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析,与上年度同月份进行综合对比,提出相应节能减排措施,并能有效落实。	3
		空调使用符合节能减排的要求,设定合理温度,开启时应关闭窗户。	
		电灯使用符合节能减排要求,营业结束时关闭。	
	财务统计	配合甲方建立合理的价格体系,保障盈亏平衡。	6
		每日经营情况要求日清月结,账目清晰。	
		生产费用按需申报,不应先产生再核销,严禁自行采购。	
食品 安全和消防 安全 13 分	原材料储存	按不同种类,区分常温、冷藏和冷冻,干货、调料、各类生鲜原材料,根据原材料保存要求使用不同箱框,进行分区存放。	2
		明确仓库中每一种原材料的入库和使用期限,先进先出。厨房、餐厅、库房内无私人物品,无有毒有害物品及杂物。操作间、粮库等房间要专室专用,不得存放其他物品。	
	成品半成品储存	食物成品、半成品(含洗切后的原材料)隔夜存放,需密封后放进冷柜或冷库,分区存放。	2
		食物成品、半成品(含洗切后的原材料)短时存放,需做防尘措施(加盖、保鲜膜等),并分开存放。	
	禁限规定	限用相关食品调料。	1
	厨房设施设备安全管理	建立厨房设施设备台账,按设备登记表定期进行检查和记录,按规定进行维修和保养,确保安全。	3
		定期进行电路检查和记录,排除隐患。	
		每日生产后进行岗位消防自查(水、电)消除消防隐患。	
	消防安全管理	消防通道不得作其他用途,不得堆放杂物。	2
		消防设备要定点摆放,不得随意移动,或作其他用途。	
	消防安全意识	发现消防隐患,要及时上报、及时处理、及时整改。	3
		向每位员工普及消防知识和消防器材使用方法,每位员工应掌握 80%以上消防知识。	

评分内容		评分标准	分值
		每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，应至少有 90%以上的员工参与。	
清洁 卫生 18 分	餐厅	用餐前搞好餐前卫生工作，保持餐厅环境整洁，保证餐具部件等清洁完好，了解每餐客人预订和桌位安排情况。	4.5
		用餐后卫生清洁及下一餐的餐前准备。	
		营业结束后关闭包厢，锁好门窗。	
	后厨	洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	10.5
		卫生工具用完要及时清洗，并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	
		定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。	
		每日疏通清理排水沟，每周两次大扫除。	
		各操作间相应工作完成后，及时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。	
		未经许可，外部人员不得进入厨房；相关工作人员进入厨房要按规定着装。	
		冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，定期消毒、除臭，每日清洁、整理，无血水、无冰碴，并记录当日运行温度。门窗、地面、货架清洁整齐、无蝇无鼠，无蟑螂。	
	仓库	各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。	1
	垃圾处理	厨余垃圾和泔水走相应的通道进入定点堆放处。	2
		垃圾必须当日清运，避免产生异味。	
厨房 精细化管理 25 分	切配间	原材料要走相应通道，进入切配间。	7.5
		蔬菜、肉类要进行分区清洗。	
		粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切，抽样或普检无泥沙及异物。	
		蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。	
		洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。	
	面食间	面食间用具要和其他操作间用具分开。	4.5
		馅料类半成品要按规定密封，和其他原材料分开存放。	

评分内容		评分标准	分值
		生、熟食品进行分区存放。	
	灶台间	调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）。	4.5
		操作期间保持灶台整洁清洁、无油垢，炉台水沟每餐要清洁干净，地面无泥水，	
		制作菜肴符合健康饮食要求，低盐低油，不加工变质食品。	
	冷菜间、水果间	室温控制在 22 度以下。	4.5
		人进入冷菜间要进行二次洗手、消毒，并更衣。	
		冷菜间制作要求：五专原则——专人、专室、专用工具、专用消毒设备、专用冷藏设备。	
	洗碗间	餐具按规定分区进行清洁。	4
		餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。	
		半成品和成品器皿的洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检干净合格。	
		各餐具按标识摆放区域进行存放，并做防尘处理，避免二次污染。	
餐厅形象和投诉 4 分	定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，如发现问题及时报修或采取相应措施。	4	
	不得在任何墙体、桌面等明显的地方张贴纸张。		
	危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。做好危险警告标志及防范措施。		
	委托方接到重要投诉。		
合计	备注：同一扣分点出现问题，可重复扣分，直至该模块分值扣完为止。	100	
加减分项	食堂经营范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。	1	
	经营范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加 2 分。	2	
	本项目得到市级以上的荣誉，每次加 5 分。	5	
	菜品中有石子、菜虫、头发等扣 1 分。	1	
	菜品中有苍蝇，飞虫类扣 2 分。	2	

评分内容	评分标准	分值
	菜品中有铁丝、烟头、创可贴、蟑螂等异物，扣 5 分。	5
总计	备注：加减分项，同一加分或扣分点可累计加减分，最高可加 10 分，最高可减 20 分。	

备注：如出现人为因素造成重大误餐或就餐人员食物中毒除应负法律责任外当月监管考评不得分。本考评表内容将根据工作实际需要适时调整。

附件二：

高院食堂餐饮服务满意度问卷测评

高院食堂餐饮服务满意度问卷调查表格式：

您好！为进一步做好食堂餐饮服务保障工作，提升服务水平，提高法院后勤服务监管水平，行装处开展食堂餐饮服务保障工作满意度测评。您的回答将为提升后勤服务水平提供参考依据。本问卷不记名，感谢您的参与！

本次调查请用 5 分制进行打分，5 分代表非常满意，4 分代表满意，3 分代表一般，2 分代表不满意，1 分代表非常不满意。

1、请您对餐饮服务中的饭菜质量进行评价【打分题】

	非常 满意	满意	一般	不满意	非常 不满意	说不清	
主食、菜肴的花色品种	5	4	3	2	1	0	B101
菜肴的荤素搭配	5	4	3	2	1	0	B103
饭菜保温	5	4	3	2	1	0	B104

2、您对现在食堂饭菜口味的整体评价是？【可多选】/B201

1. 适中 2. 清淡 3. 咸 4. 辣 5. 甜 6. 酸 7. 鲜

3、请您对餐饮服务中的食堂就餐环境进行评价【打分题】

	非常 满意	满意	一般	不满意	非常 不满意	说不清	
售菜窗口、桌椅、地板日常清洁卫生	5	4	3	2	1	0	B301
餐具无污渍、不油腻、烘干无水渍	5	4	3	2	1	0	B303

4、请您对餐饮服务中的食品安全进行评价【打分题】

	非常 满意	满意	一般	不满意	非常 不满意	说不清	
饭菜无变质、无夹杂异物	5	4	3	2	1	0	B401

5、请您对餐饮服务中的饭菜性价比进行评价【打分题】

	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意	说不清	
	5	4	3	2	1	0	B501

6、请您对餐饮服务中的服务人员职业素养进行评价【打分题】

	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意	说不清	
服务人员规范着装，佩戴口罩	5	4	3	2	1	0	B601
服务人员的服务态度好，文明、礼貌	5	4	3	2	1	0	B603

7、请您对餐饮服务中的食堂服务流程管理进行评价【打分题】

	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意	说不清	
餐厅服务人员在岗服务、现场管理	5	4	3	2	1	0	B702

8、请您对餐饮服务中的餐品创新情况进行评价【打分题】

	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意	说不清	
菜肴、面食经常推出全新菜式和创新	5	4	3	2	1	0	B801
特色窗口菜品	5	4	3	2	1	0	B803

9、您认为目前就餐排队等候时长如何？/B901

1. 较长 2. 正常 3. 较短

B10、您认为在餐饮服务中，哪些服务项目需要进一步改善？【可多选】/B1001

饭菜质量	1
饭菜口味	2
就餐环境	3
食品安全	4
饭菜性价比	5
工作人员职业素养	6
服务流程	7
餐品创新情况	8

排队等候时间	9
其他，请注明	【 】

请问您对目前食堂餐饮的服务还有什么意见和建议？

高院食堂餐饮服务满意度问卷调查汇总表

优 秀 (5 分)	满 意 (4 分)	基本满意 (3 分)	不 满 意 (3 分及以下)
意见和建议：			

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

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他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.4 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义：

2.1 “采购项目”系指《前附表》所述的采购项目。

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 and 原材料等。

2.3 “服务”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种主体服务，以及与主体服务内容相配套的培训、检测、调试、售后服务和其他与完成本项目相关的一切服务义务。

2.4 “采购人”指本项目的需求方：**上海市高级人民法院**。

2.5 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件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 “甲方”系指采购人。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》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《前附表》中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）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级;

(3) 采购人根据采购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采购规定的特定条件;

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动;

(5) 联合体各方应当共同签订合同,承担连带责任。

4. 合格的货物和服务

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

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的,货物和相关服务应当符合招标文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准,均有标准的以高(严格)者为准。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采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地,如投标的货物非投标人生产或制造的,则应当按照《采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

4.4 投标人所提供的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。

4.5 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准,均有标准的以高(严格)者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 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,采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 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、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知,采购人均将通过“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,及因此所产生的一切后果和责任,由投标人自行承担,采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的,可以向采购人或采购代理机构提出询问。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。

7.2 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,可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定,以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节

提出质疑。

7.3 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

7.4 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系方式详见前附表中代理机构联系方式

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。“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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人/代理机构将在评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，查询时间不早于公告发布之日，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）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）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。以上信用查询记录，将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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标（采购）需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标（采购）需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

第一部分： 招标公告

第二部分： 采购（招标）需求

第三部分： 投标人须知

第四部分： 政府采购主要政策

第五部分： 合同格式

第六部分： 投标文件格式

第七部分： 评标办法与程序

其他：本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人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在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为投标无效，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《前附表》中的代理机构联系方式中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知代理机构。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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。

11.3 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。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购人以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

12.1 采购人如组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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。

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，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。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从投标截止日期起，在《前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。在这种情况下，本须知第 26 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务部分、技术部分构成。详见投标文件格式。

16. 商务投标文件

16.1 投标人应对招标文件有关投标有效期、《采购（招标）需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照招标文件所提供格式提交商务投标文件。

17. 技术投标文件

17.1 投标人应按照《采购（招标）需求》的要求编制并提交技术投标文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的货物或服务符合招标文件规定。

17.2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》。

19.2 《开标一览表》是为了便于采购人或采购代理机构开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标

一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

20. 投标报价

20.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括完成本项目所需的一切税金和费用。

20.2 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。

20.3 任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均予以拒绝，视作无效投标。

20.4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价，否则投标无效。

20.5 投标应以人民币报价。

20.6 货物类项目提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）（以下简称“财政部87号令”）相关规定进行评审。若同一合同项下包含多个核心产品的，不同投标人之间所投的所有核心产品品牌均相同的，视作多家投标人提供的核心产品品牌相同，按财政部87号令相关规定处理。

21. 资格条件及符合性要求

21.1 投标人应当按照招标文件要求提供相关资料，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制纸质版投标文件（注：纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。）。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、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署和加盖公章。投标人应写明全称。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，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章《投标文件格式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上传正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

23. 4 投标人如同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。投标人应将投标文件正本和副本密封装在信封中，外层信封应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。其他具体要求详见前附表中纸质投标文件要求。如果未按上述要求密封和加写标记，采购人或代理机构对误投或提前启封概不负责。

23. 5 纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。

24. 投标截止时间

24. 1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

24. 2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人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时间。

24. 3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，采购人或采购代理机构均将拒绝签收。

25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。如递交纸质投标文件的，投标人应同时修改和撤回纸质版投标文件。

26. 投标保证金

26. 1 详见前附表。

26. 2 未按前附表规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。（本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。）

26. 3 未中标的投标人的投标保证金，将按规定予以无息退还。

26. 4 发生以下情况投标保证金将被没收：

开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

如果中标方未能做到：

- 1) 按本须知规定签订合同；
- 2) 按本须知规定交纳中标服务费。

五、开标

27. 开标

27. 1 采购人或采购代理机构将按《招标公告》或《采购更正公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人或采购代理机构解除电子采购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及确认。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标一览表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标一览表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28. 1 采购人或采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（一）采购预算金额在 1000 万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。

28. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 1 开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件的要求，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后采购人或采购代理机构拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件错误的修正

30. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容为准；

(2) 《开标一览表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

31. 投标文件的澄清

31.1 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。投标人应按照采购人或采购代理机构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。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人或采购代理机构，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 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。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，采购代理机构将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

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。

九、其他

40. 电子平台操作方法

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**在线服务**”专栏。

41. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

42. 咨询服务费

42.1 中标人应在收到中标通知书后 15 天内向采购代理机构一次性付清咨询服务费，中标服务费收费标准及交纳方式如下：

(1) 中标服务费收费标准：参照国家计委计价格【2002】1980 号文计算。

(2) 中标服务费的交纳方式：支票、电汇、现金。以电汇方式支付的请备注项目编号或项目名称。

第四部分 政府采购政策功能

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

二、促进中小企业发展政策

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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》，非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。（对于联合投标或专业分包的项目或包件，中小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，应在投标文件中提供联合协议或者分包意向协议，并在协议中明确金额或占比，格式自拟）。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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。

若投标方未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第五部分 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-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 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

项目名称： [合同中心-项目名称]

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：甲方指定地点

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：合同签订后三十日内乙方向甲方提交合同金额 10% 的履约保证金。如以履约保函形式递交的，有效期至第二年 1 月 31 日，待 1 月对全年服务验收完成后，再无息退还履约保证金。每季度首 5 个工作日内，乙方与甲方核定上季度服务费用，并出具《结算申请书》和实付员工工资、奖金发放银行回单、社保缴纳证明等佐证材料，经甲方确认后开出发票，甲方应在收到发票后 15 个工作日内付款。若乙方违约，甲方有权扣除相应保证金弥补损失。

8 . 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为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11 . 履约延误

11 . 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11 . 2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12 . 误期赔偿

12 . 1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以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 (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 合同签订后三十日内乙方向甲方提交合同金额 10% 的履约保证金。如以履约保函形式递交的, 有效期至第二年 1 月 31 日, 待 1 月对全年服务验收完成后, 再无息退还履约保证金。

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承担。

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 合同履行过程中双方发生争议的, 应友好协商解决, 协商不成的, 双方一致同意将争议事项提交上海仲裁委员会仲裁。

15 . 2 本合同适用中华人民共和国法律。

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.合同提前终止

16 . 1 在发生下列情况时合同可以被终止:

(1)如果甲方对乙方提供的服务质量不满意, 并且甲方已采用书面形式向乙方告知其不满的原因, 而乙方在收到书面通知后 30 个自然日内对此仍未作任何改进, 甲方可立即单方面终止合同。

(2)如因乙方过错发生重大事故, 甲方有权单方面终止合同。

(3)因乙方原因发生重大事故(包括食物中毒、乙方操作不当导致的火灾和其他事故等), 责任由乙方承担。

(4)如果一方违反或不执行或不遵守合同任何条款规定, 另一方应书面通知其纠正违约行为, 若自收到通知之日起 30 日内仍不纠正违约行为的, 守约方有权终止合同。

(5)如甲方收到乙方发票后不按期付款, 经乙方催款未果, 乙方有权提前终止合同, 但应提前五个工作日以书面形式通知甲方。

(6)在合同期内任何一方基于有关破产、接收、资不抵债的法律或有关债权人救济的法律在有管辖权的法院提出的诉讼中被诉时, 或在为该方的债权人的利益任命接收者或信托人时, 另一方有权解除合同, 但应提前 15 个自然日通知对方。

17 . 违约终止合同

17 . 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。

17 . 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。

18 . 破产终止合同

18 . 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。

19 . 合同转让和分包

19.1 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。

20 . 合同生效

20.1 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。

20.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

21. 合同附件

21.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件

21.2 本合同附件与合同具有同等效力。

21.3 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。

22. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：

日期：

合同签订点：网上签约

第六部分 投标文件格式

商务部分

附件 1

投 标 函

致：**上海市高级人民法院**

根据贵方招标编号为_____的_____（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人 _____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）。提交下述投标文件，投标文件包括以下内容：

商务部分：

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 费用测算汇总表
4. 法定代表人授权委托书
5. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函
6. 商务技术偏离表
7. 服务人员配置方案及拟投入本项目的人员表
8. 拟投入本项目的主要人员情况表（附相关证书复印件并加盖公章或原件彩色扫描上传）
9. 近三年完成的类似项目情况表（附合同复印件并加盖公章或原件彩色扫描上传）
10. 正在进行的和承接的项目情况表
11. 投标方基本情况简介
12. 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
13. 提供营业执照（三证合一或五证合一）等证明文件
14. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
15. 主要股东或出资人信息
16. 其他资料表（招标文件未要求，投标人认为应提供的相关资料）

技术部分

1. 针对本项目的整体服务方案（包括但不限于需求理解及重难点分析、日常餐饮服务方案、餐饮管理服务保障方案、成本控制及核算方案、年度培训计划与实施方案等）
2. 奖惩措施

3. 保密方案
4. 食品安全和食品卫生方案
5. 应急突发事件处理方案
6. 质量服务承诺及保障体系措施
7. 与前期服务单位的交接工作内容及注意事项

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。
2. 由 _____（银行名称）出具的投标保证金，金额为_____。
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. 投标文件有效期为自递交投标文件截止之日起_____日。
5. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本项目有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何响应。
8. 我方已充分考虑到投标文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成投标文件内容缺漏、不一致或投标文件提交失败的，承担全部责任。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

公司地址：_____

公司电话：_____ 传真：_____ 邮编：_____

纳税人识别号：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标人名称（加盖企业公章）：_____

投标人授权代表签字：_____

日 期：_____年____月 ____日

附件 2

开标一览表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 货币单位：人民币元

食堂服务费包 1

项目名称	投标总价(总价、元)

投标人授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____

附件 3-1

费用测算汇总表

（此表投标人不可自行调整格式）

单位：元/月

序号	项 目	金 额	备 注
1	人员费用		详列人员费用测算表
2			详列附表
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小 计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 3-2

人员费用测算表

（仅供参考，投标人可自行调整格式）

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	工资		详见人员岗位明细表
2	五险一金		按国家标准计提
3	国定假日加班费		
4	双休日加班		
5	年终奖		
6	中夜班费		
7	高温费		
8	工作餐费		
9	交通、通讯费		
10			
11			人员上岗证等
12			可补充多项
13	小 计		
14	月度费用合计		
15	年度费用合计		

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 3-3

人员岗位明细表

（仅供参考，投标人可自行调整格式，但岗位不得少于下表所列岗位）

岗位	人员费用（元/人/月）	备注
项目经理		
厨师长		
副厨师长（兼切配主管）		
炉灶主管（小锅菜厨师）		
点心主管		
营运助理		
服务员		
...		

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 4

法定代表人授权委托书
法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。
特此证明。
投标供应商全称：_____
公章（盖章）
日期：

法人代表授权书

本授权书声明：
_____（公司名称）法人代表_____（姓名）经合法授权，
特代表本公司（以下称“投标人”）任命：_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权
该代理人在有关_____（项目名称）的投标工作中，以投标人的名义签署投标
函、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务。
特签字如下，以资证明。
法定代表人签字或盖章：_____
代理人签字：_____
投标人公章（盖章）_____
地 点：_____
时 间：_____
公章（盖章）：_____

注：请在投标文件中代理人身份证（正反面）复印件加盖公章或原件彩色扫描上传。

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（单位名称）的（项目名称）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. （标的名称），属于（餐饮业）；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¹，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

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：

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》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

附件 5-2

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标方为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标方不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 6-1

商务条款偏离表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	商务偏离类型（正负偏离）	商务偏离的文档章节号及页号	商务偏离的主要内容说明	备注
	负偏离（不满足）			
.....				
	正偏离（优于）			
.....				

注：对于未列出的偏离内容视同供应商已完全接受招标文件的要求，如全部满足，在偏离表中应答“全部满足”即可。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 6-2

技术条款偏离表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	技术偏离类型（正负偏离）	技术偏离的文档章节号及页号	技术偏离的主要内容说明	备注
	负偏离（不满足）			
.....				
	正偏离（优于）			
.....				

注：对于未列出的偏离内容视同供应商已完全接受招标文件的要求，如全部满足，在偏离表中应答“全部满足”即可。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 6-3

★条款响应情况

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	采购要求	响应情况	证明材料所在页码
1	★投标方须承诺：投标方须出具“所有人员在本合同签订后 5 天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件”的承诺。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）		
2	★投标方须承诺：投标方须出具“如食堂有特殊接待任务，投标方务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂接待的正常需要”的承诺，保证接待规格及水平，确保圆满完成。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）		
3	★投标方须承诺：投标方须出具为采购人项目点购买“食品安全险”及“公众责任险”，单独项目单独投保的承诺。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）		
4	★投标方须承诺：投标方须出具“每月（季度）向采购人提交结算申请书时，同时附当月（季度）员工工资、奖金发放银行回单、社保缴纳证明等佐证材料以备采购人审计查询”的承诺。（实质性条款，未见承诺或承诺与招标文件要求不一致的做无效投标）		

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 7

服务人员配置方案及拟投入本项目的人员表

（服务人员配置方案格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章, 拟投入本项目的人员表参考下表填写）

序号	姓 名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目

注：投标人应将表列人员的资历情况填写并附相关资质证书及证明复印件并加盖公章或原件彩色扫描上传。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 8

拟投入本项目的主要人员情况表

(附相关证书复印件并加盖公章或原件彩色扫描上传)

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备 注

备注：以上信息均是真实有效的。

投标人授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____

附件 9

近三年完成的类似项目情况表

（附合同原件彩色扫描或复印件加盖公章）

项目序号	1	2	3	
项目名称				
项目所在地				
项目采购人名称				
项目采购人地址				
项目采购人电话				
合同价格				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				
备注（用户反映）				

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 10

正在进行的和新承接的项目情况表

项目序号	1	2	3	
项目名称				
项目所在地				
项目采购人名称				
项目采购人地址				
项目采购人电话				
签约合同价				
开始日期				
完成日期				
项目经理				
备注（用户反映）				

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 11

投标方基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上缴税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 12

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

声明

我单位参加_____（项目名称）_____招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；
- 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。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标人法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

投标人盖章：_____

附件 13

提供营业执照（三证合一或五证合一）等证明文件

附件 14

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 15

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1. 主要股东或出资人为法定代表人的，填写法定代表人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标人授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 16

其他资料表（招标文件未要求，投标人认为应提供的相关资料）

技术部分

(投标文件技术部分内容应当包括但不限于以下内容，具体格式由投标人自行设计提供并由投标人代表签字)

1. 针对本项目的整体服务方案（包括但不限于需求理解及重难点分析、日常餐饮服务方案、餐饮管理服务保障方案、成本控制及核算方案、年度培训计划与实施方案等）
2. 奖惩措施
3. 保密方案
4. 食品安全和食品卫生方案
5. 应急突发事件处理方案
6. 质量服务承诺及保障体系措施
7. 与前期服务单位的交接工作内容及注意事项

第七部分 评标办法与程序

一、评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购选定中标单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行统一评分，各评标项目累计总分为 100 分。
2. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（一）采购预算金额在 1000 万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.1 分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分，供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列，并择优确认本次采购的中标单位。

二、评议规则

1. 参加评标的人员必须是上海市政府采购专家库成员及采购人代表。
2. 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
3. 评委会将对投标人按评标得分由高到低排出 3 个中标候选人。
4. 评委会原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的评分最高的中标候选人。
5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
6. 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
7. 投标人必须对本技术规格要求逐条响应（打“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理。“▲”号为主要指标，若未能满足作扣分处理），并提供技术规格要求偏离表。技术规格要求偏离表不能违背真实的参数和指标，如发现任何虚假参数，则作为扣分或废标依据。
8. 评审以电子投标文件为准，纸质投标文件不作为评审依据。
9. 其中单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人或非单一产品采购项目中提供相同品牌的核心产品，且通过符合性检查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
10. 异常低价审查。出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：
 - （1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；
 - （2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 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。

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

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

三、评议回避原则:

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。

有利害关系的情形包括:

(一) 参加采购活动前三年内, 与供应商存在劳动关系, 或者担任过供应商的董事、监事, 或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(二) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(三) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的, 应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的, 应当要求其回避。

评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

评审专家为政府采购代理机构工作人员的, 不得参加该采购代理机构组织的政府采购项目评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员, 不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

四、“综合评分法”评标细则

(一) 资格性检查

在对投标文件进行评审之前, 由采购人或代理机构依据法律和采购文件的规定, 对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性检查, 以确定投标供应商是否具备投标资格。不具

备投标资格的，按无效投标处理，并交评审委员审核。

（二）符合性检查

1. 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性检查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性检查合格的投标文件为有效投标文件。评标委员会只对有效投标文件进行打分。

3. 投标方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：

（1）投标文件中投标函未加盖供应商的公章及企业法定代表人签章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书及委托代理人签章的；

（2）供应商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采购项目报两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

（3）投标有效期不满足采购文件要求的；

（4）供应商不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；

（5）投标文件有采购单位不能接受的附加条件的；

（6）投标报价超出预算价的；

（7）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（8）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）被认定为异常低价投标（响应）且投标（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；

（9）评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

（10）未按招标文件要求签字、盖章的；

（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

综合评分法

食堂服务费包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（客观分）	0~10	以满足招标文件要求的所有投标方报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
需求理解及重难点分析（主	0~9	对本项目需求理解的准确

观分)		性，并结合需求对本项目服务定位和预期目标设置的合理性综合打分，0-3 分。 对本项目实施过程中重点、难点能够有明确分析，根据分析的深度、针对性等综合打分，0-3 分。 结合分析的重点、难点能够提出针对性的措施或方案的，根据提出措施或方案的针对性、可操作性等综合打分，0-3 分。
日常餐饮服务方案（主观分）	0~6	根据投标方提供的日常餐饮服务流程设置的科学性、合理性综合打分，0-3 分。 根据投标方提供的日常餐饮服务方案的针对性、可操作性综合打分，0-3 分。
餐饮管理服务保障方案（主观分）	0~9	针对本项目的餐饮管理服务保障方案内容是否完整、贴合项目实际等综合打分，0-3 分。 从餐饮管理服务实施流程、组织架构、进度保障、人员配置等方面的科学性、可行性综合打分，0-3 分。 针对项目提出的餐饮管理服务措施、资源保障、后续支撑能力的可行性、合理性等综合打分，0-3 分。
成本控制及核算方案（主观分）	0~3	根据提供的成本控制及核算方案的完整性、可行性综合打分，0-3 分。
年度培训计划与实施方案	0~4	根据投标方提供的针对本项

(主观分)		目的培训内容、培训计划的针对性、合理性综合打分， 0-2 分。 根据投标方提供的培训方案实施的可操作性综合打分， 0-2 分。
奖惩措施（主观分）	0~6	根据投标方提供的针对本项目的奖惩制度设计的合规性、合理性综合打分，0-3 分。 根据投标方提供的奖惩措施针对性、实施及时性综合打分，0-3 分。
保密方案（主观分）	0~6	根据提供的人员保密培训方案的完整性、可行性综合打分，0-3 分。 根据提供的保密组织架构、保密制度的针对性、合理性综合打分，0-3 分。
食品安全和食品卫生方案（主观分）	0~6	根据提供的食品安全制度的针对性、可操作性综合打分，0-3 分。 根据提供的食品卫生方案的完整性、可行性综合打分，0-3 分。
应急突发事件处理方案（主观分）	0~9	根据提供不同突发事件、应急情况预案的全面性以及与本项目的针对性综合打分，0-3 分。 根据各类突发事件、应急情况预案给出的处理措施的恰当性、可行性等综合打分，0-3 分。 根据针对应急突发事件的响应时间、解决问题时间的及

		时性综合打分，0-3分。
质量服务承诺及保障体系措施（主观分）	0~9	根据提供的质量服务承诺综合打分，0-3分。 针对提供的质量服务承诺，所提出的人力保障方案或措施的针对性、可行性等综合打分，0-3分。 针对提供的本项目的保障体系的完整性、合理性综合打分，0-3分。
与前期服务单位的交接工作内容及注意事项（主观分）	0~3	根据提供的与前期服务单位的交接工作内容及注意事项的针对性、合理性、可操作性综合打分，0-3分。
人员配备（主观分）	0~10	根据本项目需求配置的服务团队数量是否充足、各专业人员是否齐全综合打分，0-2分。 为本项目配备的项目经理的专业程度、所附证书、管理经验丰富程度综合打分，0-2分。 为本项目配备的厨师长的专业程度、所附证书、管理经验丰富程度综合打分，0-2分。 为本项目配备的副厨师长（兼切配主管）的专业程度、所附证书、管理经验丰富程度综合打分，0-2分。 除项目经理、厨师长、副厨师长（兼切配主管）外其他人员的工作经验、专业程度综合打分，0-2分。
近三年完成类似项目的业绩	0~6	根据提供的近三年类似项目

(客观分)		业绩，每个得1分，最高不超过6分（提供项目合同并同时提供有合同甲方盖章的反馈意见、验收或者项目评价，原件彩色扫描或复印件加盖公章）。未提供或未按要求提供材料的不得分。
企业综合实力1（客观分）	0~1	1)提供有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书（附证书原件彩色扫描或复印件加盖公章），有的，得1分；没有或未提供不得分。
企业综合实力2（客观分）	0~2	2)提供有效期内的 ISO22000 食品安全管理体系认证体系认证或 HACCP 食品安全管理体系认证体系认证（附证书原件彩色扫描或复印件加盖公章），有的，得2分；没有或未提供不得分。
企业综合实力3（客观分）	0~1	3)提供有效期内的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书（附证书原件彩色扫描或复印件加盖公章），有的，得1分；没有或未提供不得分。

五、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目采购出现下列情况之一的，项目予以废标

1. 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商的报价超过了采购的预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。