

项目编号：310107000251215160708-07302674

真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区人民政府真如镇街道办事处

采购代理机构：上海盛华工程造价咨询有限公司

2026 年 1 月

2026年01月20日 2026年01月20日

目 录

第一部分	竞争性磋商公告.....	2
第二部分	供应商须知.....	5
第三部分	采购需求.....	20
第四部分	合同条款.....	20
第五部分	响应文件的组成及部分格式.....	33
第六部分	评审办法.....	70

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况：

真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2026-02-02 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310107000251215160708-07302674**

项目名称：真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目

预算编号：0726-00004616，0726-K00004617

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1450000.00 元（国库资金：1450000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1450000.00 元

采购需求：

包名称：真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目

数量：2

预算金额（元）：1450000.00 元

简要规则描述：为芝川路 205 号普陀区人民政府真如镇街道办事处提供食堂外包餐饮服务。具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

合同履行期限：**2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日**。

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：（1）本项目专门面向小微企业采购，评审时，小微企业均不执行价格折扣优惠。（2）本项目促进残疾人福利性单位发展，并将其视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）**具有有效的《食品经营许可证》，且涵盖与承包内容相匹配的主体业态和经营项目；**
 - （2）法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应经由其法人书面授权。法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；
 - （3）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动；

(4) 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；

(5) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法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；

(6) 本项目不允许转包。

三、获取采购文件

时间：2026-01-22 至 2026-01-29，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、响应文件提交：

截止时间：2026-02-02 09:30:00（北京时间）

地点：上海电子投标客户端上传加密标书（备用纸质文件递交：上海市普陀区真南路 423 号 2 楼）

五、响应文件开启

开启时间：2026-02-02 09:30:00（北京时间）

地点：上海市普陀区真南路 423 号 2 楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商所需携带其他材料：

(1) 供应商代表携带身份证原件出席磋商会；

(2) 现场不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

2. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供

应商关注。

八、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：上海市普陀区人民政府真如镇街道办事处

地址：上海市普陀区芝川路 205 号

联系人：陈老师

联系方式：021-52857461

2. 采购代理机构信息

名称：上海盛华工程造价咨询有限公司

地址：上海市普陀区真南路 423 号 2 楼

联系方式：13311799390

3. 项目联系方式

项目联系人：余国梁

电话：13311799390

第二部分 供应商须知

供应商须知

序号	条款名称	说明和要求
1	采购项目	真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目
2	项目类别	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
3	采购预算金额	人民币 1,450,000.00 元整
4	最高限价	最高限价为：人民币 1,450,000.00 元整。
5	采购人	名称：上海市普陀区人民政府真如镇街道办事处 地址：上海市普陀区芝川路 205 号 联系人：陈老师 联系电话：021-52857461
6	采购代理机构	名称：上海盛华工程造价咨询有限公司 地址：上海市上海市普陀区真南路 423 号 2 楼 联系人：余国梁 联系电话：13311799390
7	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8	是否允许联合体	本项目不允许
9	项目划分包件情况	本项目不划分包件
10	合同转让与分包	本项目合同不允许转让，不允许违法分包
11	报价范围和报价方式	(1) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务进行报价，不能只对部分服务进行报价。若报价有缺项漏项的，按无效响应处理。 (2) 报价方式： 1) 报价币种：人民币报价（含税价） 2) 供应商所报的响应报价应是总价。
12	是否允许递交备选响应方案	不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。
13	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年； 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
14	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年； 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。

序号	条款名称	说明和要求
15	付款方式	详见第四部分合同条款
16	保证金	本项目无需提供保证金
17	现场踏勘	自行踏勘。 注：各响应人可自行踏勘现场及周围环境。以便响应人获取编制响应文件和签署合同所需的所有资料。响应人应承担踏勘现场所发生的自身费用。各响应人应认真踏勘工程实施现场，熟悉区域内的地形、道路及周围的环境，了解一切可能影响投标的因素。凡可能影响投标的，均应考虑在投标标书中。一经中标，响应人不得以不完全了解现场和周围环境情况等为理由而提出额外要求，对所提要求，招标人及招标代理机构不作任何答复与考虑，亦不承担任何责任。
18	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2026 年 01 月 30 日上午 09:30 时之前发送电子邮件至采购代理机构（邮箱：991912253@qq.com），原件可采用快递方式送达。
19	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
20	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。
21	首次响应文件递交截止时间及递交地点	时 间： 2026-02-02 09:30:00 （北京时间） 地 点：上海电子投标客户端上传加密标书（备用纸质文件递交：上海市普陀区真南路 423 号 2 楼） 注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。
22	磋商时间和磋商地点	时 间： 2026-02-02 09:30:00 （北京时间） 地 点：上海市普陀区真南路 423 号 2 楼 ★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
23	响应文件有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
24	评审办法	综合评分法
25	政策功能	(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人若为符合

序号	条款名称	说明和要求
		<p>条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 小微企业：</p> <p>1) 小微企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向小微企业采购，评审时无价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目小微企业所属的行业为<u>餐饮业</u>。</p> <p>4) 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。</p> <p>5) 预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>7) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>

第二部分 供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区人民政府真如镇街道办事处。

1.3 “采购代理机构”系指上海盛华工程造价咨询有限公司。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

1.5 “供应商/响应人”系指从采购人或采购代理机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购代理机构提交响应文件的单位。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力：供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为下载竞争性磋商文件之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的响应人

2.1 符合《竞争性磋商公告》和第五章响应文件的组成中资格证明文件规定的合格响应人所必须具备的资质条件。

2.2 《竞争性磋商公告》和第五章响应文件的组成中资格证明文件若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2.3 项要求外，还应遵守以下规定：

2.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

2.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

2.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关响应文件均无效。

2.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

2.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

2.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

2.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3. 合格的服务

3.1 响应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。

3.2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 响应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。对响应人的询问，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。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、招标过程或成交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，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（以电子采购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。

响应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。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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。

6.4 响应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

响应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。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，招标人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应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，质疑联系：上海盛华工程造价咨询有限公司，联系电话：021-62188833 /13311799390。地址：上海市普陀区真南路423号2楼。

6.6 招标人将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商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响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商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、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质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，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购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、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 响应文件的组成及部分格式

第六部分 评审办法

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。采购代理机构将视情况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，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

10.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进

行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.3 采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。

10.4 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.5 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12. 响应文件的编写要求及响应文件构成

12.1 响应文件的编写要求

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密内容的操作。

12.2 详见第五章响应文件的组成及部分附件。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价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响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，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. 竞争性磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《供应商须知》前附表规定的竞争性磋商有效期内有效。竞争性磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原竞争性磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长竞争性磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致竞争性磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长竞争性磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 磋商报价

15.1 响应报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

投标方必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，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，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。

特别说明：响应人在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

15.2 报价依据：

本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。

本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 报价一览表是为了便于采购人报价，报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以报价一览表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 响应文件格式

所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。

17. 响应文件制作及签署

响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

18. 响应文件的上传与录入

18.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

18.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

18.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

19. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的送达和递交

20.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

20.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 10.3 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

20.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

20.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

21.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

21.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

21.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

22. 磋商活动的组织及流程

22.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

22.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

22.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

23. 对响应文件的资格审查和符合性审查

23.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

23.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六部分竞争性磋商办法。

24. 响应文件的澄清、说明或更正

24.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

24.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

24.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

24.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

25. 磋商

25.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

25.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

25.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

25.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

25.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

26.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

26.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

27. 推荐成交候选人

27.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

27.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

27.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六部分评审办法。

28. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

29. 确定成交供应商

29.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

29.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

29.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

29.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

29.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

29.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

30. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

31. 签订合同

31.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

31.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

31.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

31.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

32. 其他

32.1 履约保证金（如有）

本项目不提供履约保证金。

32.2 技术咨询服务费

本项目由技术咨询服务机构提供服务，由成交供应商向技术咨询服务机构支付服务费，技术咨询服务费按原国家技委印发的《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件服务类收费标准收取。

第三部分 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目
2. 项目地点：上海市普陀区芝川路 205 号机关食堂。
3. 采购预算：145 万元整。
4. 项目服务期限：2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日。
5. 项目概况：主要工作内容为以安全、节约、营养、高效为原则，向采购方提供机关食堂托管服务，包括餐饮加工、食堂运营管理、卫生安全管理及餐饮礼仪服务等，确保为采购方约 260 名机关工作人员提供安全、营养、高效、温馨的餐饮服务。提供专业安全的餐食供应、营养均衡的菜品搭配、高效规范的餐饮服务保障以及舒适温馨的就餐环境。
6. 配套设施：采购人提供符合餐饮服务基本条件的食堂场地、厨房、餐厅、办公室及附属的供水、供电、燃气、冷暖空调等基础设施，提供现有厨房设备、餐具、餐桌椅、售餐智能卡系统等供中标方使用。
7. 合同价暂按 12 个月计算，进场时间按甲方书面通知确定，实际费用根据进场时间按实计算。

二、服务要求

(一) 工作内容

主要工作内容为以安全、节约、营养、高效为原则，向采购方提供机关食堂托管服务，包括餐饮加工、食堂运营管理、卫生安全管理及餐饮礼仪服务等，确保为采购方约 260 名机关工作人员提供安全、营养、高效、温馨的餐饮服务。提供专业安全的餐食供应、营养均衡的菜品搭配、高效规范的餐饮服务保障以及舒适温馨的就餐环境。

(二) 餐饮服务与运营

- 1、采购人确定就餐菜品的种类以及数量，派出专职人员，负责与中标方联络并进行必要的协调、监督，定期对中标方在服务范围的服务质量及其管理进行监督检查。但原则上不干涉中标方的日常工作。
- 2、采购人为中标方负责提供并维护食堂区域必要的公共消防安全设施（如灭火器、消防栓等）。
- 3、采购人向中标方无偿提供符合餐饮服务基本条件的食堂场地、厨房、餐厅、办公室及附属的供水、供电、燃气、冷暖空调等基础设施。
- 4、采购人向中标方提供现有厨房设备、餐具、餐桌椅、售餐智能卡系统等供乙方使用。
- 5、中标方根据采购人安排，日常按时提供早、午餐及工作餐、客饭、节假日用餐等服务，每周四前提交下周菜谱（含早、午餐）供采购方审核后张贴每周菜单。
- 6、严格按照规定时间（早餐 7:30-8:30，午餐 11:00-12:30，可依采购人作息调整）和既定标准提供

餐饮，确保早餐品种不少于 10 种、特色点心不少于 5 种、午餐各类菜品及主食、汤、水果/酸奶等供应达标。

- 7、每年提供元旦、春节、五一、国庆四次节日福利餐，并组织元宵、端午等节日活动。
- 8、具备应急供餐能力，按采购方要求保障加班、大型活动、防汛防台等特殊时期用餐。
- 9、中标方需定期听取就餐人员意见，持续改善菜肴与服务质量。

(三) 采购要求

- 1、供应商因根据《上海市餐饮服务食品安全规范管理指南》、《加强本市机关餐厅食品安全管理的暂行规定》，保证餐厅区域卫生、整洁，餐厅的卫生防疫、就餐环境必须达到国家、上海市的现行卫生标准。
- 2、依据《上海市市级机关后勤服务质量监督考核评价暂行办法》提供符合本项目要求的餐饮服务内容。

(四) 食品质量要求

- 1、冷菜酱汁食品不含过多汤汁；
- 2、冷菜配备的食品道口细腻及均匀，并搭配合理；
- 3、冷菜凉拌食品汤汁适度并即时搅拌；
- 4、熟制后食品完整不碎及不松散；
- 5、热菜供餐食品保持温热；
- 6、热菜食品标表面无风干机水浸现象；
- 7、素食食品即时烹炒并控制过多汤汁和水分；
- 8、所供食品保证质量、安全。

(五) 采购与仓储管理

序号	项目	服务标准
1	供应商管理	1. 须在能提供资质、原料规格、产地、质量证明等文件的供应商处进行采购。 2. 建立合格供应商名录及档案，定期评估，保存所有采购原始凭证至少两年，供采购方随时抽查。
2	采购验收	1. 严格执行进货查验和索证索票制度，确保每批次食材可追溯。 2. 拒收以下食材： a) 感官性状异常、腐败变质、霉变生虫、污秽不洁、混有异物的； b) 无标签或标签信息不全的预包装食品及食品添加剂； c) 无检疫合格证明的肉类及其制品、注水肉禽； d) 农药残留超标的果蔬；

		e) 法律法规禁止生产经营的食品（如野生动物）。 3. 验收记录完整，包含品名、数量、生产日期/批号、保质期、供应商、验收结论、验收人及日期。
3	仓储管理	1. 食品贮存应分类、分架、隔墙、离地（≥10cm），标识清晰。 2. 原料、半成品、成品分开存放；生熟食品、食品与非食品、不同存在条件的食品分区存放。 3. 冷藏（0-8℃）、冷冻（≤-18℃）设备温度符合要求，定期除霜、清洁、维护，有温度记录。 4. 遵循“先进先出”原则，定期检查清理，及时处理变质或超过保质期的食品。 5. 仓库保持清洁、干燥、通风，有防鼠、防虫、防潮措施，无有毒有害物品及个人物品。
4	成本核算	1. 指定专人负责食堂成本核算及账务管理，做到账目清晰、账实相符。 2. 每日制作《原材料消耗及次日采购清单》《日伙食成本核算单》。 3. 每月5日前向采购方提交上月《食堂财务报表》及成本分析报告。 4. 妥善保管所有采购、消耗等原始凭证，随时备查。

(六) 日常供餐服务

- 1、严格执行食品留样制度，每餐每品种留样≥125克，专用留样冰箱0-8℃保存≥48小时，记录完整；
- 2、遵循营养均衡原则，菜肴搭配符合色、香、味、形、质、养要求；
- 3、每周菜品重复率不高于15%；
- 4、每周四前提交下周菜谱（含早、午餐）供甲方审核；
- 5、具备应急供餐能力，按甲方要求保障加班、大型活动、防汛防台等特殊时期用餐。

序号	项目	服务标准
1	早餐	1. 供餐时间：7:30-8:30（可根据甲方作息微调）。 2. 供餐标准： a. 品种数量：每日不少于10个品种。 b. 点心要求：特色点心不少于5种。 c. 内容构成：应包含面食（面条、馄饨等）、粥品、馒头花卷等主食；不少于3种面浇头；蛋类（茶叶蛋、白煮蛋等）；多种酱菜；粗粮（玉米、红薯等）；饮品（牛奶、豆浆、豆腐花等）。 3. 服务方式：自选。
2	午餐	1. 供餐时间：11:00-12:30（可根据甲方作息微调）。 2. 供餐标准：

		<p>a. 菜品数量：每日提供菜品总数不少于 8 个品种，其中：全荤菜不少于 3 个，荤素搭配菜不少于 3 个，素菜不少于 2 个。</p> <p>b. 必备项：提供足量主食（米、面）、汤品，以及水果或酸奶。</p> <p>c. 季节供应：根据季节变化，供应适量饮品、甜品或粥品。</p> <p>3. 服务方式：自选。</p>
3	特殊供餐	<p>1. 节日福利餐：元旦、春节、劳动节、国庆节提供四次节日特色福利餐。</p> <p>2. 节日活动：组织元宵、端午等传统节日主题活动（如制作节日食品）。</p> <p>3. 公务接待：按甲方指令及公务接待标准提供客饭服务，未经甲方同意不得承接其他单位客饭。</p> <p>4. 熟制品/点心供应：经甲方审核同意后，可按甲方要求的时间、品种、价格供应。</p>
4	出品与分餐	<p>1. 准时开餐：每餐食品须在开餐前 15 分钟布置完毕。如有变更须提前至少 1 小时通知甲方。</p> <p>2. 分餐卫生：分派菜肴的工具、容器使用前须消毒。分餐人员操作规范，避免食品污染。</p> <p>3. 温度保持：热菜供餐期间须采取保温措施，确保菜品温度适宜。</p>

(七) 食品安全、卫生与操作规范

序号	项目	服务标准
1	厨房卫生	<p>1. 布局合理，流程规范（从粗加工到出餐避免交叉污染）。</p> <p>2. 墙面、天花板、门窗、照明灯具、排风设施清洁，无积灰、油污、蜘蛛网。</p> <p>3. 工作结束后及时清洁，地面无垃圾、积水、油污，下水道畅通。</p> <p>4. 设有消除鼠类、蟑螂、苍蝇等有害生物的设施及措施，并记录。</p>
2	餐具消毒	<p>1. 餐具、工用具使用后必须彻底清洗、消毒，并存入专用密闭保洁柜。</p> <p>2. 消毒设备（如消毒柜）正常运转，有消毒记录（时间、温度/浓度、操作人）。</p> <p>3. 清洗池标识明显，做到荤、素、水产、餐具分池清洗。</p> <p>4. 砧板、刀具按生、熟、荤、素分类，标识清晰，定位存放，用后及时清洗消毒。</p>
3	人员卫生与健康	<p>1. 所有从业人员必须持有有效《健康证明》和食品安全培训合格证明上岗。</p> <p>2. 建立从业人员健康及培训档案。</p>

		<p>3. 工作前、便后、接触污染物后必须洗手消毒。制作、售卖直接入口食品人员操作时须佩戴口罩、手套。</p> <p>4. 从业人员不得留长指甲、涂指甲油、佩戴外露饰物。进入专间须二次更衣、洗手消毒。</p> <p>5. 建立晨检制度，患有有碍食品安全疾病的人员应立即调离岗位。</p>
4	加工过程安全	<p>1. 加工前认真检查待加工食品，剔除腐败变质或感官异常部分。</p> <p>2. 食品必须烧熟煮透，中心温度$\geq 70^{\circ}\text{C}$。禁止加工制作“回锅菜”。</p> <p>3. 生熟食品的加工工具、容器严格分开，并有明显标识。</p> <p>4. 烹调后的食品应尽快食用，在常温下存放不超过 2 小时。需长时间（超过 2 小时）存放的，应在高于 60°C 或低于 10°C 的条件下保存。</p>

(八) 就餐环境与设施管理

序号	项目	服务标准
1	餐厅环境卫生	<p>1. 墙面、门窗、玻璃清洁明亮，无污迹、积灰。</p> <p>2. 空气清新，温度适宜，无异味。</p> <p>3. 地面清洁干燥，无垃圾、水渍、油渍。</p> <p>4. 餐桌椅摆放整齐，桌面、椅面清洁无污渍。</p> <p>5. 售餐区整洁有序，饭菜、餐具摆放规范，标识清晰。</p> <p>6. 用餐结束后及时清理餐桌、清扫地面，恢复整洁。</p>
2	设备设施维护	<p>1. 负责甲方提供所有设备（含厨房设备、餐桌椅、售餐系统等）的日常清洁、保养、安全操作及维护，确保正常使用。</p> <p>2. 建立设备台账，制定操作规程。使用前检查，发现问题立即停止使用并报修。</p> <p>3. 因乙方使用不当造成设备损坏或遗失，按折旧价赔偿（赔偿比例为折旧价的 20%-90%，具体根据损坏原因及程度由双方协商确定）。</p> <p>4. 低值易耗品（餐具、纸巾等）年度损耗率控制在 1%-3% 以内，并及时补充更新。</p>
3	垃圾分类	<p>1. 食堂内设置分类收集容器，标识清晰准确。</p> <p>2. 工作人员在加工、供餐过程中严格按“干垃圾、湿垃圾、可回收物、有害垃圾”进行分类投放。</p> <p>3. 湿垃圾（餐厨垃圾）做到日产日清，交由有资质的单位收运，保留合同备查。</p> <p>4. 在食堂内张贴宣传标识，引导就餐人员正确分类投放。</p>

(九) 人员配置与管理

序号	项目	服务标准
1	团队规模	1. 配备总数不少于 12 人的专职服务团队。 2. 团队应包括（但不限于）以下岗位：项目负责人、厨师长、厨师/高级厨师、点心师、切配工、帮厨、服务员、洗碗工、保洁员等。
2	关键岗位要求	1. 项目负责人：全面负责食堂运营、与甲方对接、处理投诉、团队管理及安全工作。 2. 厨师长：为食品安全第一责任人。须持有中式烹调师高级（三级）及以上职业资格证书，并有担任 300 人以上食堂/餐厅主厨 3 年以上经验。需提供有效健康证明（二甲以上医院）。 3. 高级厨师/点心师：须持有相应工种的中级（四级）及以上职业资格证书及有效健康证明。 4. 其他人员：切配工、点心工等应持有初级（五级）及以上职业资格证书或经专业培训合格。所有人员年龄原则男性不超过 55 周岁，女性不超过 50 周岁，且身体健康。
3	人员管理	1. 所有人员由乙方招聘、聘用、管理并承担全部雇主责任，依法签订劳动合同、缴纳社保。 2. 主要管理人员（项目负责人、厨师长）及核心技术人员（高级厨师、点心师）的任命、调整、更换须提前 7 个工作日书面报甲方同意。 3. 甲方有权对任何不称职、违反规定或甲方认为不适合的人员提出更换要求，乙方应在收到书面通知后 7 个工作日内调换。 4. 所有人员须统一着装，仪表整洁，礼貌服务，遵守甲方各项管理制度。

(十) 安全、节能与综合管理

序号	项目	服务标准
1	消防安全	1. 指定消防安全责任人，制定消防应急预案，并张贴于明显位置。 2. 每月至少组织一次消防安全知识学习，每半年至少组织一次消防演练，有记录备查。 3. 熟悉消防设施位置，会使用灭火器、灭火毯。保持消防通道畅通，消防器材不得挪作他用。 4. 定期检查燃气管道、灶具、电气线路，防止泄漏、过载、短路。
2	能源管理	1. 树立节能意识，安全、节约使用水、电、燃气。

		2. 年度能源（水、电）消耗总额须控制在食堂运营总额的 8%-10% 以内，接受甲方季度考核。 3. 定期统计分析能耗数据，制定并执行节能措施，将分析报告报甲方备案。
3	厉行节约	1. 积极配合甲方开展“光盘行动”等节约粮食的宣传与引导工作。 2. 加强原材料在采购、储存、加工环节的管理，减少损耗和浪费。 3. 对边角料等可再利用食材制定合理使用计划，报甲方审核后实施。
4	沟通与改进	1. 每季度收集整理就餐人员意见。 2. 每季度向甲方提交一次服务改进报告，包含意见汇总、分析及整改措施。 3. 定期组织内部品鉴会或座谈会，主动优化菜品口味和服务流程。

(十一) 监督与考核

❖ 考核方式与周期

- 1、日常考核：甲方考核人员通过日常巡查、随机抽查、记录核查等方式进行；
- 2、月度考核：每月进行一次综合评分，考核结果直接作为当期服务费用支付的计算依据；
- 3、年度考核：在合同服务期限届满后，甲方将根据全年各月度的绩效考核结果，结合对乙方全年整体履约情况的综合评价进行一次全面评定。年度考核结果将作为合同续约、履约评价的核心依据。

❖ 考核内容与评分标准

1、食品安全与卫生管理（权重：40分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	资质与人员	所有从业人员持有效健康证上岗；岗前培训记录齐全；个人卫生（着装、洗手等）符合规范。发现一人次不符合扣 2 分，扣完为止。	10
2	原料采购与储存	1. 建立并执行规范的食品采购索证索票、进货查验制度，台账记录完整可追溯（4分）。 2. 原料分类、分区、离地存放，标识清晰；冷藏冷冻设备温度符合要求（4分）。 3. 无腐败变质、过期或“三无”食品及原料（2分）。每发现一处问题扣 1-2 分。	10
3	加工制作过程	1. 生熟分开，成品、半成品、原料分开存放与加工，避免交叉污染（4分）。 2. 烧熟煮透，中心温度达标；凉菜、裱花蛋糕等高风	10

		<p>险食品按专间要求制作（4分）。</p> <p>3. 加工环境清洁，用具、容器清洁，定位存放（2分）。每发现一处问题扣1-2分。</p>	
4	清洗消毒与留样	<p>1. 餐具、工用具清洗消毒规范，有消毒记录；保洁设施完好（4分）。</p> <p>2. 严格执行食品留样制度，留样量（≥125克）、时间（≥48小时）、记录完整（3分）。</p> <p>3. 设置专用留样冰箱并上锁管理（3分）。每发现一处问题扣1-2分。</p>	10

2、餐饮服务质量与规范（权重：30分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	供餐保障	<p>1. 严格遵守供餐时间，无擅自提前结束供餐或断供现象（3分）。</p> <p>2. 早餐品种不少于10种（其中特色点心不少于5种），午餐菜品、主食、汤品、水果/酸奶等供应达标（5分）。</p> <p>3. 特殊时段（节假日、应急响应期）按要求保障供餐（2分）。</p>	10
2	菜品质量与搭配	<p>1. 每周菜单提前公布，并与甲方协商确定，营养搭配合理（3分）。</p> <p>2. 菜肴色泽、香气、味道正常，无异物、无异味（4分）。</p> <p>3. 菜品咸淡适中，热度适宜，主副食分量合理（3分）。</p>	10
3	服务与环境	<p>1. 服务人员着装统一、态度良好、操作规范（3分）。</p> <p>2. 餐厅、厨房、备餐区环境整洁、明亮、无杂物、无异味（4分）。</p> <p>3. 落实“光盘行动”引导，餐厨垃圾、废弃油脂按规定处理（3分）。</p>	10

3、运营管理（权重：20分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	人员与设备管理	<p>1. 配备人员数量及资质符合合同约定（2分）。</p> <p>2. 甲方提供的设备设施维护良好，操作规范，台账清晰（3分）。</p> <p>3. 低值易耗品管理有序，年度损耗率控制在约定范围内（1-3%）（3分）。</p>	10

		4. 人为损坏或遗失设备按规定赔偿（2分）。	
2	成本与能耗控制	1. 厉行节约，无明显浪费水、电、燃气行为（3分）。 2. 季度能源（水、电等）消耗总额控制在运营总额的8%-10%以内（4分）。 3. 成本核算清晰，无虚报冒领（3分）。	10

4、满意度与沟通反馈（权重：10分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	就餐人员满意度	每季度随机发放满意度调查问卷（有效样本不少于50份）。 平均满意度≥95%：10分；90%-94%：8分；85%-89%：6分；80%-84%：4分；低于80%：0分。	10
2	沟通与整改	（加分项/扣分项）设立意见箱或线上反馈渠道，对合理意见建议及时响应并改进，每次有效改进可加1-2分（最高加5分）。对甲方指出的问题推诿、拖延整改，每次扣2分。	+/-5

❖ 加分项与一票否决项

1、加分项（最高加10分）：

- 1) 在重大活动、应急保障中表现突出，获得甲方书面表扬的，加3-5分；
- 2) 推出创新菜品或服务，获得广泛好评并经甲方认可的，加2-3分。

2、一票否决项（当期考核直接定为0分或触发合同解除）：

- 1) 发生食品安全事故：发生因食堂责任导致的群体性食物中毒事件；
- 2) 发生安全生产责任事故：发生火灾、燃气泄漏爆炸等造成人员伤亡或重大财产损失的责任事故；
- 3) 严重违法违规：发现使用禁止使用的食品添加剂、非食用物质或腐败变质原料；
- 4) 严重诚信问题：伪造采购、消毒、留样等关键记录。

❖ 考核结果评定与运用

1、月度总分计算：总分=（食品安全与卫生管理得分+餐饮服务质量和规范得分+运营管理得分+满意度与沟通反馈得分）+加分项得分；

2、年度总分计算：年度总分=全年各月考核得分的平均分；

3、结果等次与费用支付挂钩：

90分（含）以上：优秀。不扣除当期应付款项。

86-89 分：良好。扣除当期应付款项的 10%。

80-85 分：合格。扣除当期应付款项的 20%。

79 分（含）以下：不合格。扣除当期应付款项的 30%，并由甲方发出书面警告，责令限期整改。

连续两个考核季度低于 80 分，甲方有权启动合同解除程序。

4、触发一票否决项：当期考核视为不合格，除按合同约定承担全部责任外，当期应付款项可全额扣除，并视情节严重程度追究违约责任。

三、 其他事项说明

（一）管理的目标要求

1、确保采购人各类用餐、以及临时用餐的保障服务；

2、按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范，提供优质、规范高效的餐厅服务；

3、餐厅设备管理、生存安全、消防安全等具有可操作性的制度与措施。服务委托管理须从实际出发，认真制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。服务方需定期检查各类设备安全运行情况，平时需做好设备保养维护工作，如出现安全隐患，需及时报请采购人维修。在使用过程中，因服务方疏于管理而发生设备安全事故，造成人员和采购人损失的，服务方需承担一切责任；

4、食品安全一票否决制。如服务方在服务期间发生因服务方原因造成的食品安全事故，将实行一票否决制，服务方年度考核不合格。

（二）人员上岗要求

1、重要的管理人员原则上正式接管前 1 个月全部到位，并将其相关资料交采购人备案；

2、管理人员的数量和工资标准，应符合磋商报价中的“重要岗位人员的数量和薪资标准要求”，并随时接受采购人的检查，如不符合此要求的，则按成交人实际发放的标准，在餐厅管理费中扣除其相应的人工费用；

3、工作人员不得随意更换，如遇特殊情况需更换，应提前 1 个月通知采购人主管部门，所更换的管理人员应由采购人进行面试，面试合格后方可上岗。未通过采购人面试，或 未经过采购人同意而上岗的，采购人不支付其人工费用。

（三）采购人提供的条件

1、供应商成交后开展工作时所产生的交通费、餐费等，由供应商自行解决，采购人将视具体情况为供应商提供力所能及的方便；

2、采购人提供的提供现有厨房设备、餐具、餐桌椅、售餐智能卡系统等设施需开具清单，要求成交供应商必须签收后，方可使用；

3、采购人无偿向无偿提供符合餐饮服务基本条件的食堂场地、厨房、餐厅、办公室及附属的供水、供电、燃气、冷暖空调等基础设施；供应商应负责采购人提供的所有设备、设施的日常维护、保养和安全管理，因成交供应商使用不当造成损坏或遗失的，按折旧价赔偿。负责低值易耗品（餐具、纸巾、清洁用品等）的日常管理与补充，控制损耗率。

(四) 报价要求

报价依据：根据服务人员数量及要求进行报价，食堂服务支出测算明细应包含：

1) 人员费用：管理与服务人员工资、奖金、福利及国家规定应缴纳的各类费用，须包含但不仅限于下表所列内容：

序号	名称	依据
1	基本工资	根据沪人社规(2021)6号文件规定
2	社会保险金	根据《2025年度上海市职工社会保险缴费标准》规定
3	高温费	根据《关于调整本市企业高温季节津贴标准的通知》沪人社综发[2016]23号)有关规定
4	固定节假日加班费	按照《全国年节及纪念日放假办法》(国务院令第795号)、《人力资源社会保障部关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》(人社部发〔2025〕2号)的规定，按照每月工作21.75天，法定节假日13天计算
5	带薪年假	按照《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假实施办法》、《劳动合同法》有关规定，以月工作21.75天，平均5天年假计算
6	经济补偿金	根据《劳动合同法》第四十六条和第四十七条规定
7	残疾人保障金	根据《中国残疾人保障法》和《上海市残疾人就业保障金征收使用管理实施办法》(沪财发〔2020〕9号)有关规定计算
8	食宿费	根据本项目内容，自行配置
9	岗位津贴	各岗位的津贴
10	员工保险	各类保险

2) 办公费用对本项目管理与服务所产生的，办公费、交通费、服装费用等，但不包括电话费、网络等费用的支出；

3) 食堂清洁卫生费、本项目餐厅内清洁卫生和环境消毒的费用；

4) 其他费用：食堂食堂相关宣传标识(节粮、节水、节电等)，重大节日的布置费(春节、十一等)，投标人认为必要的培训费用及其他费用等；

- 5) 法定税金, 按照国家法定要求缴纳;
- 6) 测算编制要求:
 - a、供应商应以表格或其它直观的形式列出各部分明细, 涉及经验估算或预测的需提供合理的测算、计算过程, 涉及计提项目、摊销项目均应列出计算依据;
 - b、员工餐费、高温费、国定假日加班、日常加班等员工福利费用, 计入人员费用中;
 - c、以下费用不列入本次投标报价范围:
 - ▶ 本次投标报价中厨房设备设施的维保费用、检测费用等, 由采购单位负责;
 - ▶ 水、电、煤气等能源消耗;
 - ▶ 设备、餐厨、器具等。
 - d、计算错误供应商自行承担, 采购人按投标总价确定最终投标金额。

(五) 支付条件

- 1、合同签订生效十五个工作日内, 甲方向乙方支付合同总价的 30%, 即人民币_____元;
- 2、2026 年 7 月 31 日前, 支付合同总价的 30%, 即人民币_____元。支付前, 甲方将根据对 2026 年 3 月至 7 月服务的月度绩效考核结果进行结算, 根据绩效考核结果进行付款;
- 3、2026 年 10 月 31 日前, 支付合同总价的 30%, 即人民币_____元。支付前, 甲方将根据对 2026 年 8 月至 10 月服务的月度绩效考核结果进行结算, 根据绩效考核结果进行付款;
- 4、合同期满后, 支付剩余 10%的尾款, 即人民币_____元。支付前, 甲方将根据对 2026 年 11 月至 2027 年 2 月服务的月度绩效考核结果及全年服务的考核结果进行结算, 根据绩效考核结果进行付款;
- 5、每次付款前, 乙方须向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票, 否则甲方付款期限顺延。

(六) 结算方式

- 1、考核依据: 甲方依据《真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表》对乙方的服务质量进行月度考核。
- 2、考核周期: 实行按月检查与考核的方式。
- 3、结果运用: 月度考核结果作为相应期间服务费用支付的计算依据。
- 4、考核流程: 甲方于每月考核结束后出具书面考核结果通知。乙方如有异议, 应在收到通知后 5 个工作日内提出。甲方完成复核后, 复核结果即为该月份绩效考核的最终结论, 纳入相应付款阶段的费用结算依据。
- 5、费用结算与支付: 服务费用按月考核, 分阶段支付。具体付款周期及考核结果对应支付比例严格按照本合同付款方式条款及附件二约定执行。
- 6、每次付款前, 乙方须向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票, 否则甲方付款期限相应顺延。甲方按上述约定结合考核结果进行核算后支付相应费用。

第四部分 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，同意按下述条款和条件订立本合同：

一、服务内容与标准

乙方根据本合同的规定，向甲方提供机关食堂托管服务，包括餐饮加工、食堂运营管理、卫生安全管理及餐饮礼仪服务等，确保为甲方约 260 名机关工作人员提供安全、营养、高效、温馨的餐饮服务。具体服务内容与标准详见本合同附件一《真如镇街道机关食堂托管服务标准表》，该附件为本合同不可分割的组成部分。

二、服务期限与服务地点

服务期限：~~[合同中心-合同有效期]~~ 2026年3月1日至2027年2月28日

服务地点：上海市普陀区芝川路205号机关食堂

三、合同金额与支付方式

合同总价（人民币）：大写：~~[合同中心-合同总价大写]~~（¥~~[合同中心-合同总价]~~元）。本合同价格为含税固定总价，已包含乙方为完成本合同约定全部服务内容所需的人工、管理、原材料、设备维护、保险、利润、税金及合同明示或暗示的所有风险、责任等全部费用，甲方无需另行支付任何其他费用。若进场时间晚于合同起始日，服务费用按实际服务天数折算。

支付方式：

第一笔款项：合同签订生效十五个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的30%，即人民币人民币___元。

第二笔款项：2026年7月31日前，支付合同总价的30%，即人民币___元。支付前，甲方将根据对2026年3月至7月服务的月度绩效考核结果进行结算。

第三笔款项：2026年10月31日前，支付合同总价的30%，即人民币___元。支付前，甲方将根据对2026年8月至10月服务的月度绩效考核结果进行结算。

第四笔款项（尾款）：合同期满后，支付剩余10%的尾款，即人民币___元。支付前，甲方将根据对2026年11月至2027年2月服务的月度绩效考核结果及全年服务的考核结果进行结算。

每次付款前，乙方须向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票，否则甲方付款期限顺延。

四、绩效考核与费用结算

1. 考核依据：甲方依据本合同附件二《真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表》对乙方的服务质量进行月度考核。

2. 考核周期：实行按月检查与考核的方式。

3. 结果运用：月度考核结果作为相应期间服务费用支付的计算依据。

4. 考核流程：甲方于每月考核结束后出具书面考核结果通知。乙方如有异议，应在收到通知后5个工作日内提出。甲方完成复核后，复核结果即为该月份绩效考核的最终结论，纳入相应付款阶段的费用结算依据。

5. 费用结算与支付：服务费用按月考核，分阶段支付。具体付款周期及考核结果对应支付比例严格按照本合同付款方式条款及附件二约定执行。

每次付款前，乙方须向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票，否则甲方付款期限相应顺延。甲方按上述约定结合考核结果进行核算后支付相应费用。

五、甲方的权利与义务

（一）甲方的权利

1. 监督检查权：有权随时对乙方的食品安全、卫生、服务质量、操作规程、人员资质、采购记录、成本核算等进行监督检查、抽检和考核，并可委派专职人员进行日常联络与监督。

2. 审批确认权：有权审核确认每周菜单、主要食材供应商名单、原材料规格及价格、节能计划、人员调整方案等。

3. 人员管理权：有权要求乙方更换甲方认为不称职或不合格的服务人员（特别是项目负责人、厨师长等关键岗位），乙方应在收到书面通知后7个工作日内予以调换。

4. 费用审核权：有权定期或不定期审核乙方的食材采购凭证、成本核算账目及财务报表。

5. 单方解除权：在乙方发生根本违约（如食品安全事故、连续考核不合格等）时，有权单方解除合同。

6. 考核与扣款权：依据考核结果，有权按合同约定扣减相应的服务费用。

（二）甲方的义务

1. 提供保障：向乙方无偿提供符合餐饮服务基本条件的食堂场地、厨房、餐厅、办公室及附属的供水、供电、燃气、冷暖空调等基础设施。

2. 提供设备：提供现有厨房设备、餐具、餐桌椅、售餐智能卡系统等供乙方使用，清单作为合同附件。

3. 支付费用：按合同约定及时足额支付服务费用。

4. 协调支持：为乙方正常履行合同提供必要的协调与支持，如协助处理与就餐人员的重大沟通事宜。

5. 安全设施：负责提供并维护食堂区域必要的公共消防安全设施（如灭火器、消防栓等）。

六、乙方的权利与义务

（一）乙方的权利

1. 获得报酬权：有权按合同约定获得服务报酬。

2. 自主运营权：有权在甲方提供的场地和设施范围内自主进行餐饮加工和日常运营管理（需遵守甲方规章制度）。

（二）乙方的义务

1. 全面履约义务：严格遵守国家及上海市相关法律法规，按照合同及附件约定的标准，全面、独立地负责食堂的运营管理，并对服务质量承担全部责任。

2. 人员配备与管理义务：配备不少于 12 人的专业服务团队（岗位设置见附件），其中项目负责人、厨师长等关键岗位人选需提前报甲方备案。负责所有员工的招聘、培训、薪酬发放、社会保险缴纳及日常管理，承担全部用工责任和劳资纠纷。所有员工须持有效健康证、培训合格证上岗，厨师、点心师等需具备相应职业资格证书。员工须统一着装，仪表整洁，遵守甲方工作纪律和外来人员管理制度。

3. 食品安全主体责任：严格执行《食品安全法》等规定，建立健全食品安全管理制度，承担食品安全第一责任。负责食材的统一采购、验收、储存、加工、留样全过程管理，确保来源可靠、质量合格、索证索票齐全、台账清晰可追溯。严禁加工和提供“回锅菜”，杜绝食物中毒等安全事故。一旦发生，承担全部法律及经济责任。

4. 采购与成本管理义务：主要食材供应商及采购计划需提前报甲方备案或认可。建立规范的成本核算体系，每月向甲方提交财务报表及成本分析报告，接受甲方监督。厉行节约，控制能耗（水、电、气等），能耗总额控制在运营总额的 8%-10%以内。

5. 资产管理义务：负责甲方提供的所有设备、设施的日常维护、保养和安全管理，因乙方使用不当造成损坏或遗失的，按折旧价赔偿。负责低值易耗品（餐具、纸巾、清洁用品等）的日常管理与补充，控制损耗率。

6. 安全与环保义务：负责食堂范围内的消防安全、生产安全，制定应急预案并定期演练。严格执行垃圾分类规定，餐厨垃圾、废弃油脂交由有资质的单位清运，并保留合同备查。

7. 接受监督与配合义务：无条件接受甲方及卫生、消防等政府部门的监督检查，并对发现问题立即整改。积极配合甲方完成节假日、防汛防台等特殊时期的供餐保障任务，以及公务接待用餐需求。定期收集就餐人员意见，持续改进菜品和服务质量。

七、合同解除及终止

1. 协商解除：经双方协商一致，可以书面形式解除本合同。

2. 甲方单方解除：乙方发生下列情形之一，甲方有权单方解除合同，并不予支付任何违约金，造成甲方损失的，乙方应赔偿：

- (1) 发生食品安全事故（如食物中毒）；
- (2) 连续两个季度绩效考核总分低于 80 分；
- (3) 严重违反食品安全、消防等法律法规，受到行政处罚；
- (4) 擅自将食堂转包、分包给第三方；

(5) 伪造采购或考核记录等严重不诚信行为；

(6) 无正当理由停止供餐，严重影响甲方工作秩序。

3. 乙方单方解除：甲方无正当理由连续拖欠服务费超过 60 日，经乙方书面催告后仍未支付的，乙方有权单方解除合同。

4. 合同终止：合同期满或提前解除，乙方应按照甲方要求，在合理期限内完成人员撤离、设备清点移交、场地清理等工作。

八、违约责任

1. 乙方服务未达到约定标准，甲方有权依据考核结果扣减费用，此扣减为乙方承担该部分违约责任的主要方式。

2. 乙方违反食品安全规定造成事故，除承担全部责任外，甲方有权扣除当期全部服务费，并追究赔偿责任。

3. 任何一方无故单方解除合同，应向对方支付相当于合同总价 20% 的违约金。

4. 甲方逾期支付服务费，每逾期一日，应按逾期金额的万分之五向乙方支付违约金。

5. 乙方违反人员配备、资质或用工规定的，每发现一人次，甲方有权处以 2000 元的违约金，并可从当期服务费中扣除。

九、争议解决

因履行本合同发生的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地（上海市普陀区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他约定

本合同一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

附件一：《真如镇街道机关食堂托管服务标准表》

附件二：《真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表》

以上附件与本合同具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

真如镇街道机关食堂托管服务标准表

一、采购与仓储管理

序号	项目	服务标准
1	供应商管理	<p>1. 须在能提供资质、原料规格、产地、质量证明等文件的供应商处进行采购。</p> <p>2. 建立合格供应商名录及档案，定期评估，保存所有采购原始凭证至少两年，供甲方随时抽查。</p>
2	采购验收	<p>1. 严格执行进货查验和索证索票制度，确保每批次食材可追溯。</p> <p>2. 拒收以下食材：</p> <p>a) 感官性状异常、腐败变质、霉变生虫、污秽不洁、混有异物的；</p> <p>b) 无标签或标签信息不全的预包装食品及食品添加剂；</p> <p>c) 无检疫合格证明的肉类及其制品、注水肉禽；</p> <p>d) 农药残留超标的果蔬；</p> <p>e) 法律法规禁止生产经营的食品（如野生动物）。</p> <p>3. 验收记录完整，包含品名、数量、生产日期/批号、保质期、供应商、验收结论、验收人及日期。</p>
3	仓储管理	<p>1. 食品贮存应分类、分架、隔墙、离地（$\geq 10\text{cm}$），标识清晰。</p> <p>2. 原料、半成品、成品分开存放；生熟食品、食品与非食品、不同存在条件的食品分区存放。</p> <p>3. 冷藏（$0-8^{\circ}\text{C}$）、冷冻（$\leq -18^{\circ}\text{C}$）设备温度符合要求，定期除霜、清洁、维护，有温度记录。</p> <p>4. 遵循“先进先出”原则，定期检查清理，及时处理变质或超过保质期的食品。</p> <p>5. 仓库保持清洁、干燥、通风，有防鼠、防虫、防潮措施，无有毒有害物品及个人物品。</p>
4	成本核算	<p>1. 指定专人负责食堂成本核算及账务管理，做到账目清晰、账实相符。</p> <p>2. 每日制作《原材料消耗及次日采购清单》《日伙食成本核算单》。</p> <p>3. 每月5日前向甲方提交上月《食堂财务报表》及成本分析报告。</p> <p>4. 妥善保管所有采购、消耗等原始凭证，随时备查。</p>

二、日常供餐服务

1. 严格执行食品留样制度，每餐每品种留样 ≥ 125 克，专用留样冰箱 $0-8^{\circ}\text{C}$ 保存 ≥ 48 小时，记录完整。

2. 遵循营养均衡原则，菜肴搭配符合色、香、味、形、质、养要求。
3. 每周菜品重复率不高于 15%。
4. 每周四前提交下周菜谱（含早、午餐）供甲方审核。
5. 具备应急供餐能力，按甲方要求保障加班、大型活动、防汛防台等特殊时期用餐。

序号	项目	服务标准
1	早餐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供餐时间：7:30-8:30（可根据甲方作息微调）。 2. 供餐标准： <ol style="list-style-type: none"> a. 品种数量：每日不少于 10 个品种。 b. 点心要求：特色点心不少于 5 种。 c. 内容构成：应包含面食（面条、馄饨等）、粥品、馒头花卷等主食；不少于 3 种面浇头；蛋类（茶叶蛋、白煮蛋等）；多种酱菜；粗粮（玉米、红薯等）；饮品（牛奶、豆浆、豆腐花等）。 3. 服务方式：自选。
2	午餐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供餐时间：11:00-12:30（可根据甲方作息微调）。 2. 供餐标准： <ol style="list-style-type: none"> a. 菜品数量：每日提供菜品总数不少于 8 个品种，其中：全荤菜不少于 3 个，荤素搭配菜不少于 3 个，素菜不少于 2 个。 b. 必备项：提供足量主食（米、面）、汤品，以及水果或酸奶。 c. 季节供应：根据季节变化，供应适量饮品、甜品或粥品。 3. 服务方式：自选。
3	特殊供餐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 节日福利餐：元旦、春节、劳动节、国庆节提供四次节日特色福利餐。 2. 节日活动：组织元宵、端午等传统节日主题活动（如制作节日食品）。 3. 公务接待：按甲方指令及公务接待标准提供客饭服务，未经甲方同意不得承接其他单位客饭。 4. 熟制品/点心供应：经甲方审核同意后，可按甲方要求的时间、品种、价格供应。
4	出品与分餐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 准时开餐：每餐食品须在开餐前 15 分钟布置完毕。如有变更须提前至少 1 小时通知甲方。 2. 分餐卫生：分派菜肴的工具、容器使用前须消毒。分餐人员操作规范，避免食品污染。 3. 温度保持：热菜供餐期间须采取保温措施，确保菜品温度适宜。

三、食品安全、卫生与操作规范

序号	项目	服务标准
1	厨房卫生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 布局合理，流程规范（从粗加工到出餐避免交叉污染）。 2. 墙面、天花板、门窗、照明灯具、排风设施清洁，无积灰、油污、蜘蛛网。 3. 工作结束后及时清洁，地面无垃圾、积水、油污，下水道畅通。 4. 设有消除鼠类、蟑螂、苍蝇等有害生物的设施及措施，并记录。
2	餐具消毒	<ol style="list-style-type: none"> 1. 餐具、工用具使用后必须彻底清洗、消毒，并存入专用密闭保洁柜。 2. 消毒设备（如消毒柜）正常运转，有消毒记录（时间、温度/浓度、操作人）。 3. 清洗池标识明显，做到荤、素、水产、餐具分池清洗。 4. 砧板、刀具按生、熟、荤、素分类，标识清晰，定位存放，用后及时清洗消毒。
3	人员卫生与健康	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有从业人员必须持有效《健康证明》和食品安全培训合格证明上岗。 2. 建立从业人员健康及培训档案。 3. 工作前、便后、接触污染物后必须洗手消毒。制作、售卖直接入口食品人员操作时须佩戴口罩、手套。 4. 从业人员不得留长指甲、涂指甲油、佩戴外露饰物。进入专间须二次更衣、洗手消毒。 5. 建立晨检制度，患有有碍食品安全疾病的人员应立即调离岗位。
4	加工过程安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加工前认真检查待加工食品，剔除腐败变质或感官异常部分。 2. 食品必须烧熟煮透，中心温度$\geq 70^{\circ}\text{C}$。禁止加工制作“回锅菜”。 3. 生熟食品的加工工具、容器严格分开，并有明显标识。 4. 烹调后的食品应尽快食用，在常温下存放不超过 2 小时。需长时间（超过 2 小时）存放的，应在高于 60°C 或低于 10°C 的条件下保存。

四、就餐环境与设施管理

序号	项目	服务标准
1	餐厅环境卫生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 墙面、门窗、玻璃清洁明亮，无污迹、积灰。 2. 空气清新，温度适宜，无异味。 3. 地面清洁干燥，无垃圾、水渍、油渍。 4. 餐桌椅摆放整齐，桌面、椅面清洁无污渍。 5. 售餐区整洁有序，饭菜、餐具摆放规范，标识清晰。 6. 用餐结束后及时清理餐桌、清扫地面，恢复整洁。

2	设备设施维护	<p>1. 负责甲方提供所有设备（含厨房设备、餐桌椅、售餐系统等）的日常清洁、保养、安全操作及维护，确保正常使用。</p> <p>2. 建立设备台账，制定操作规程。使用前检查，发现问题立即停止使用并报修。</p> <p>3. 因乙方使用不当造成设备损坏或遗失，按折旧价赔偿（赔偿比例为折旧价的 20%-90%，具体根据损坏原因及程度由双方协商确定）。</p> <p>4. 低值易耗品（餐具、纸巾等）年度损耗率控制在 1%-3%以内，并及时补充更新。</p>
3	垃圾分类	<p>1. 食堂内设置分类收集容器，标识清晰准确。</p> <p>2. 工作人员在加工、供餐过程中严格按“干垃圾、湿垃圾、可回收物、有害垃圾”进行分类投放。</p> <p>3. 湿垃圾（餐厨垃圾）做到日产日清，交由有资质的单位收运，保留合同备查。</p> <p>4. 在食堂内张贴宣传标识，引导就餐人员正确分类投放。</p>

五、 人员配置与管理

序号	项目	服务标准
1	团队规模	<p>1. 配备总数不少于 12 人的专职服务团队。</p> <p>2. 团队应包括（但不限于）以下岗位：项目负责人、厨师长、厨师/高级厨师、点心师、切配工、帮厨、服务员、洗碗工、保洁员等。</p>
2	关键岗位要求	<p>1. 项目负责人：全面负责食堂运营、与甲方对接、处理投诉、团队管理及安全工作。</p> <p>2. 厨师长：为食品安全第一责任人。须持有中式烹调师高级（三级）及以上职业资格证书，并有担任 300 人以上食堂/餐厅主厨 3 年以上经验。需提供有效健康证明（二甲以上医院）。</p> <p>3. 高级厨师/点心师：须持有相应工种的中级（四级）及以上职业资格证书及有效健康证明。</p> <p>4. 其他人员：切配工、点心工等应持有初级（五级）及以上职业资格证书或经专业培训合格。所有人员年龄原则男性不超过 55 周岁，女性不超过 50 周岁，且身体健康。</p>
3	人员管理	<p>1. 所有人员由乙方招聘、聘用、管理并承担全部雇主责任，依法签订劳动合同、缴纳社保。</p> <p>2. 主要管理人员（项目负责人、厨师长）及核心技术人员（高级厨师、点心师）的任命、调整、更换须提前 7 个工作日书面报甲</p>

		<p>方同意。</p> <p>3. 甲方有权对任何不称职、违反规定或甲方认为不适合的人员提出更换要求，乙方应在收到书面通知后 7 个工作日内调换。</p> <p>4. 所有人员须统一着装，仪表整洁，礼貌服务，遵守甲方各项管理制度。</p>
--	--	---

六、安全、节能与综合管理

序号	项目	服务标准
1	消防安全	<p>1. 指定消防安全责任人，制定消防应急预案，并张贴于明显位置。</p> <p>2. 每月至少组织一次消防安全知识学习，每半年至少组织一次消防演练，有记录备查。</p> <p>3. 熟悉消防设施位置，会使用灭火器、灭火毯。保持消防通道畅通，消防器材不得挪作他用。</p> <p>4. 定期检查燃气管道、灶具、电气线路，防止泄漏、过载、短路。</p>
2	能源管理	<p>1. 树立节能意识，安全、节约使用水、电、燃气。</p> <p>2. 年度能源（水、电）消耗总额须控制在食堂运营总额的 8%-10% 以内，接受甲方季度考核。</p> <p>3. 定期统计分析能耗数据，制定并执行节能措施，将分析报告报甲方备案。</p>
3	厉行节约	<p>1. 积极配合甲方开展“光盘行动”等节约粮食的宣传与引导工作。</p> <p>2. 加强原材料在采购、储存、加工环节的管理，减少损耗和浪费。</p> <p>3. 对边角料等可再利用食材制定合理使用计划，报甲方审核后实施。</p>
4	沟通与改进	<p>1. 每季度收集整理就餐人员意见。</p> <p>2. 每季度向甲方提交一次服务改进报告，包含意见汇总、分析及整改措施。</p> <p>3. 定期组织内部品鉴会或座谈会，主动优化菜品口味和服务流程。</p>

附件二

真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表

考核周期：_____年_____月

服务提供方：

考核实施方：党政办

考核说明：为科学、客观、公正地评价机关食堂托管服务质量，保障餐饮服务的安全、营养与高效，特制定本细则。本考核结果将与服务费用支付直接挂钩。

一、考核方式与周期

日常考核：甲方考核人员通过日常巡查、随机抽查、记录核查等方式进行。

月度考核：每月进行一次综合评分，考核结果直接作为当期服务费用支付的计算依据。

年度考核：在合同服务期限届满后，甲方将根据全年各月度的绩效考核结果，结合对乙方全年整体履约情况的综合评价进行一次全面评定。年度考核结果将作为合同续约、履约评价的核心依据。

二、考核内容与评分标准

(一) 食品安全与卫生管理 (权重：40分)

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	资质与人员	所有从业人员持有效健康证上岗；岗前培训记录齐全；个人卫生（着装、洗手等）符合规范。发现一人次不符合扣2分，扣完为止。	10
2	原料采购与储存	1. 建立并执行规范的食品采购索证索票、进货查验制度，台账记录完整可追溯（4分）。 2. 原料分类、分区、离地存放，标识清晰；冷藏冷冻设备温度符合要求（4分）。 3. 无腐败变质、过期或“三无”食品及原料（2分）。 每发现一处问题扣1-2分。	10
3	加工制作过程	1. 生熟分开，成品、半成品、原料分开存放与加工，避免交叉污染（4分）。 2. 烧熟煮透，中心温度达标；凉菜、裱花蛋糕等高风险食品按专间要求制作（4分）。 3. 加工环境清洁，用具、容器清洁，定位存放（2分）。 每发现一处问题扣1-2分。	10
4	清洗消毒与留样	1. 餐具、工用具清洗消毒规范，有消毒记录；保洁设施完好（4分）。	10

		2. 严格执行食品留样制度，留样量（≥125克）、时间（≥48小时）、记录完整（3分）。 3. 设置专用留样冰箱并上锁管理（3分）。 每发现一处问题扣1-2分。	
--	--	--	--

（二）餐饮服务质量与规范（权重：30分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	供餐保障	1. 严格遵守供餐时间，无擅自提前结束供餐或断供现象（3分）。 2. 早餐品种不少于10种（其中特色点心不少于5种），午餐菜品、主食、汤品、水果/酸奶等供应达标（5分）。 3. 特殊时段（节假日、应急响应期）按要求保障供餐（2分）。	10
2	菜品质量与搭配	1. 每周菜单提前公布，并与甲方协商确定，营养搭配合理（3分）。 2. 菜肴色泽、香气、味道正常，无异物、无异味（4分）。 3. 菜品咸淡适中，热度适宜，主副食分量合理（3分）。	10
3	服务与环境	1. 服务人员着装统一、态度良好、操作规范（3分）。 2. 餐厅、厨房、备餐区环境整洁、明亮、无杂物、无异味（4分）。 3. 落实“光盘行动”引导，餐厨垃圾、废弃油脂按规定处理（3分）。	10

（三）运营管理（权重：20分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	人员与设备管理	1. 配备人员数量及资质符合合同约定（2分）。 2. 甲方提供的设备设施维护良好，操作规范，台账清晰（3分）。 3. 低值易耗品管理有序，年度损耗率控制在约定范围内（1-3%）（3分）。 4. 人为损坏或遗失设备按规定赔偿（2分）。	10
2	成本与能耗控制	1. 厉行节约，无明显浪费水、电、燃气行为（3分）。 2. 季度能源（水、电等）消耗总额控制在运营总额的8%-10%以内（4分）。 3. 成本核算清晰，无虚报冒领（3分）。	10

（四）满意度与沟通反馈（权重：10分）

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	就餐人员满意度	每季度随机发放满意度调查问卷（有效样本不少于50份）。 平均满意度≥95%：10分；90%-94%：8分；85%-89%：6分；80%-84%：4分；低于80%：0分。	10

2	沟通与整改	(加分项/扣分项) 设立意见箱或线上反馈渠道, 对合理意见建议及时响应并改进, 每次有效改进可加 1-2 分 (最高加 5 分)。对甲方指出的问题推诿、拖延整改, 每次扣 2 分。	+/-5
---	-------	--	------

三、加分项与一票否决项

1. 加分项 (最高加 10 分) :

- (1) 在重大活动、应急保障中表现突出, 获得甲方书面表扬的, 加 3-5 分。
- (2) 推出创新菜品或服务, 获得广泛好评并经甲方认可的, 加 2-3 分。

2. 一票否决项 (当期考核直接定为 0 分或触发合同解除) :

- (1) 发生食品安全事故: 发生因食堂责任导致的群体性食物中毒事件。
- (2) 发生安全生产责任事故: 发生火灾、燃气泄漏爆炸等造成人员伤亡或重大财产损失的责任事故。
- (3) 严重违法违规: 发现使用禁止使用的食品添加剂、非食用物质或腐败变质原料。
- (4) 严重诚信问题: 伪造采购、消毒、留样等关键记录。

四、考核结果评定与运用

1. 月度总分计算: 总分 = (食品安全与卫生管理得分 + 餐饮服务质量与规范得分 + 运营管理得分 + 满意度与沟通反馈得分) + 加分项得分。

2. 年度总分计算: 年度总分 = 全年各月考核得分的平均分。

3. 结果等次与费用支付挂钩:

90 分 (含) 以上: 优秀。不扣除当期应付款项。

86-89 分: 良好。扣除当期应付款项的 10%。

80-85 分: 合格。扣除当期应付款项的 20%。

79 分 (含) 以下: 不合格。扣除当期应付款项的 30%, 并由甲方发出书面警告, 责令限期整改。连续两个考核季度低于 80 分, 甲方有权启动合同解除程序。

4. 触发一票否决项: 当期考核视为不合格, 除按合同约定承担全部责任外, 当期应付款项可全额扣除, 并视情节严重程度追究违约责任。

五、其他

本考核表作为《真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务合同》的附件, 与主合同具有同等法律效力。甲方可根据实际情况, 经与乙方协商后, 对本细则进行修订和完善。

第五部分 响应文件的组成及部分格式

项目编号：

(正本 副本)

***项目

响应文件

供应商： (公章)

二〇二六年 月

一、响应文件的组成

响应文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

（一）商务标文件

1. 磋商响应承诺书（格式参见本章附件 1）；
2. 首次报价一览表（格式参见本章附件 2-1）；
3. 首次报价分项报价表（格式参见本章附件 3-1，可自拟）；
4. 商务条款偏离表（格式参见本章附件 4）；
5. 供应商基本情况介绍（格式参见本章附件 5），可另外再附公司简介（如有）；
6. 类似项目业绩清单（格式参见本章附件 6），后附证明材料；
7. 优惠承诺书（如有，自拟）；
8. 供应商的资格证明文件：
 - A. 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料复印件；
 - B. 具有有效的《食品经营许可证》，且涵盖与承包内容相匹配的主体业态和经营项目；
 - C. **（如有）**法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应经由其法人书面授权。法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；
 - D. 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证（正反面）；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（正反面）（格式参见本章附件 7-1、7-2）；
 - E. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法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截图（**供应商无需提供，以采购人或采购代理机构工作人员于响应文件递交截止时间后，评审前查询为准**）；
 - F. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式参见本章附件 7-3）；
 - G. 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件 7-4）；
 - H. 中小企业声明函（格式参见本章附件 8）；
 - I. **（如有）**残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件 9）；
 - J. 供应商书面声明（格式参见本章附件 10）；
9. 供应商认为需加以说明的其他内容。

(二) 技术标文件

1. 整体服务方案（格式内容由供应商自拟）；
2. 项目组织架构及其内控管理制度和人员配备情况（格式参见本章附件 12）；
3. 服务质量保证措施（格式内容由供应商自拟）；
4. 应急预案（格式内容由供应商自拟）；
5. 本磋商文件之服务需求书中所需的全部内容；
6. 供应商认为需加以说明的其他内容（格式内容由供应商自拟）。

注意:1. 供应商应将响应文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 响应文件部分格式详见本章附件。

二、响应文件部分格式附件

(一) 商务部分响应文件

附件 1 磋商响应承诺书 (格式)

致 (采购人名称) :

根据贵方 (采购项目名称) 竞争性磋商文件 (项目编号为:) 要求, 现正式授权的下列签字人 (姓名、职务) 代表供应商 (供应商的名称), 上传本采购文件所规定内容的电子响应文件, 并提交供备用纸质响应文件正本 1 份, 副本 2 份。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

按竞争性磋商文件的规定, 首次总报价为 (大写) 人民币 元 (¥: 元)。

我们将按竞争性磋商文件的规定, 承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件, 包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件 (如有), 我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利, 因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定, 并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下: 我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为:

地址: ; 邮政编码: ;

电话号码: ; 传真号码: ;

电子邮件: ;

磋商响应单位 (加盖公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目包 1

服务期限	其他优惠承诺	备注	报价（大写）（总价、元）	报价（小写）（总价、元）

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

附件 3-1 首次报价分项报价表（本表仅供参考，格式可自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	餐饮清洁卫生费用			
四	低值易耗品			
五	公众责任险			
六	食品安全监测费用			
七	固定资产折旧			
八	其他费用			
九	管理酬金			
十	法定税收			
	……			
	报价合计			

注：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
3. 按服务内容进行分项报价。表格行数供应商自行增加。

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 3-2 最后报价的分项报价表（本表仅供参考，格式可自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	餐饮清洁卫生费用			
四	低值易耗品			
五	公众责任险			
六	食品安全监测费用			
七	固定资产折旧			
八	其他费用			
九	管理酬金			
十	法定税收			
			
	报价合计			

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：

1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 所有有效供应商最后报价及最后报价的分项报价填写完成后，采购代理机构经办人员统一收取上述报价表并提交磋商小组。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	付款方式			
2.	服务地点			
3.			
4.			
5.			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 5 供应商基本情况表（格式）

（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. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

附件 6 类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同复印件。
2. 供应商的类似项目业绩要求详见供应商须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页复印件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的复印件或影印件。

附件 7-1 法定代表人资格证明书（格式）

致 （采购人名称）：

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：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的复印件）
（若身份证复印件与资格证明书未放在同一页，应单独
加盖公章）

附件 7-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日至_____年___月___日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的复印件）

（若身份证复印件与授权委托书未放在同一页，应单独加盖公章）

附件 7-3 无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

供应商全称（加盖公章） _____

供应商地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字或盖章）： _____

手机： _____

注：

1. 重大违法记录是指供应商因违法经营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。首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

2. 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

附件 7-4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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 8 中小企业声明函（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，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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种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管理办法》财库〔2020〕46 号。
2. 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。
3. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第 3 条情况除外）
4. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
5. 成交供应商为小微企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件9 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：

注：1. 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 10 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）： _

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。”

特此声明。

供应商（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

后附投标人股东名录及所占股份比例

致（采购人）_____：

1. 与我方的法定代表人(单位负责人)为同一人的企业如下：_____；
2. 我方的控股股东如下：_____；
3. 我方直接控股的企业如下：_____；
4. 与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：_____。

供应商（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： _____年_____月_____日

(二) 技术响应文件

附件 11 整体服务方案（格式内容由供应商自拟）；

附件 12 项目组织架构及其内控管理制度和人员配备情况（格式参见本章附件 12-1）；

附件 12-1 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件。

附件 13 服务质量保证措施（格式内容由供应商自拟）；

附件 14 应急预案（格式内容由供应商自拟）；

附件 15 本磋商文件之服务需求书中所需的全部内容；

附件 16 供应商认为需加以说明的其他内容（格式内容由供应商自拟）。

第六部分 评审办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，商务技术部分最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 22.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章

供应商须知正文第 26-31 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

违反本评审办法的磋商无效。

二、资格性审查

评审委员会应当审查每一响应文件是否对磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未实质响应的供应商，应当予以否决。资格性符合性审查内容详见下附表。

资格审查表

项目内容	具备的条件说明（要求）
法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： （1）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照； （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； （3）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； （4）格式附件 10 供应商书面声明。
信用查询	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法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（ 供应商无需提供，以采购人或采购代理机构工作人员于响应文件递交截止时间后，评审前查询为准 ）。
联合体	不接受联合体。
法定代表人授权	如为 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证（正反面）； 如为 委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被

	授权人身份证（正反面）。
小微企业	供应商属于小微企业，应按磋商文件第五部分格式要求《中小企业声明函》； 供应商若为残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，应按磋商文件第五部分格式要求提供加盖单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。
特定资格	供应商具有有效的《食品经营许可证》，且涵盖与承包内容相匹配的主体业态和经营项目。

三、符合性审查

磋商小组将对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查。符合性审查标准如下表：

符合性审查表

项目内容	具备的条件说明（要求）
响应文件的签署	已按磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章和签字。
响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天。
报价	（1）不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； （2）不得进行可变的或者附有条件的投标报价； （3）投标报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价。
服务期限	2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日
付款方式	按磋商文件第四部分“合同条款”中规定的付款方式执行
澄清说明	响应文件报价无明显低于其他通过资格符合性审查的供应商的报价，在评审现场规定的时间内能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的
未出现串标的情形	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）
其他	未出现磋商文件中明确规定可以按照无效处理的其他情形（标★条款，如有）

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	报价得分	10.00	<p>计算价格评分：</p> <p>(1) 本项目专门面向小微企业，在本项目采购中，评审时小微企业均不执行价格折扣优惠；</p> <p>(2) 有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分；</p> <p>(3) 报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>
2	重难点分析	5.00	<p>根据投标人提出针对本项目实施过程中重难点分析进行评分：</p> <p>(1) 提出针对本项目实施过程中重难点分析能充分考虑项目需求特点及风险点，内容详细、完整、合理的得 4-5 分；</p> <p>(2) 提出针对本项目实施过程中重难点分析基本能考虑项目需求特点及风险点，内容基本详细、基本完整、基本合理的得 2-3 分；</p> <p>(3) 提出针对本项目实施过程中重难点分析在考虑项目需求特点及风险点有欠缺，内容有欠缺，针对性的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
3	采购验收与管理服务	6.00	<p>根据提供的采购验收与管理服务方案（包括采购食材原料的申报采购管理、食材验收、原材料、食品及调味品的储存、收费结算与成本核算等）有针对性，工作流程完整、科学、可行；服务人员的责任分区分配合理、分工明确；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措、相关人员的工作安排等阐述，进行综合打分：</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求，工作流程完整、科学、可行，责任分区分配合理、具有针</p>

序号	评审因素	分值	评分标准说明
			<p>对性的得 5-6 分；</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程内容覆盖主要环节的得 3-4 分；</p> <p>(3) 方案基本符合需求，但内容简略或缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
4	<p>供餐方式与品种组合能力</p>	6.00	<p>根据提供的供餐服务方案（包括每餐留样封存、菜肴的特色和合理搭配、饭菜出品要求及服务能力、熟制品供应及公务接待服务能力、按时、按需、按质的反应能力、特殊情况的供餐能力等）有针对性，工作流程完整、科学、可行；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措等阐述，进行综合打分：</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求，工作流程完整、科学、可行，责任分区分配合理、具有明确针对性的得 5-6 分；</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程涵盖主要环节的得 3-4 分；</p> <p>(3) 方案基本符合需求，但内容简略或缺乏明确针对性的得 1-2 分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
5	<p>卫生安全管理服务</p>	6.00	<p>根据提供的卫生安全管理服务方案（包括厨房的卫生管理、就餐区域环境卫生管理、餐具卫生消毒管理及厨房设施安全管理、食品生产安全管理等）、垃圾分类工作、消防安全有针对性，工作流程完整、科学、可行；服务人员的责任分区分配合理、分工明确；需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措、相关人员的工作安排等阐述，进行综合打分：</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求，工作流程完整、科学、可行，责任分区分配合理、具备明确针对性的得 5-6 分；</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目实际需要，工作流程覆盖关键环节的得 3-4 分；</p> <p>(3) 方案基本符合需求，但内容简略或未体</p>

序号	评审因素	分值	评分标准说明
			现具体针对性的得 1-2 分； (4) 未提供的不得分。
6	餐饮礼仪服务	5.00	根据提供的餐饮礼仪服务的针对性, 工作流程完整、科学、可行; 需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措、相关人员的工作安排等阐述, 进行综合打分: (1) 所提供方案完全满足需求, 工作流程完整、科学、可行, 责任分区分配合理、具有针对性的得 4-5 分; (2) 所提供方案能够响应项目实际需要, 工作流程包含主要环节的得 2-3 分; (3) 方案基本符合需求, 但内容简略或缺乏针对性的得 1 分; (4) 未提供的不得分。
7	能源管理服务	6.00	根据提供的能源管理服务方案的针对性, 工作流程完整、科学、可行; 需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措、相关人员的工作安排等阐述, 进行综合打分: (1) 所提供方案完全满足需求, 工作流程完整、科学、可行, 责任分区分配合理、针对性强的得 5-6 分; (2) 所提供方案能够响应项目实际需要, 工作流程比较全面的得 3-4 分; (3) 方案基本符合需求, 但内容简单或针对性弱的得 1-2 分; (4) 未提供的不得分。
8	餐饮设备及设施的管理方案	6.00	根据供应商提供的定期维护计划、消毒规程、故障处理流程等方面进行综合评分: (1) 所提供方案完全满足需求, 工作流程完整、科学、可行, 责任分区分配合理、具有明确针对性的得 5-6 分; (2) 所提供方案能够响应项目实际需要, 工作流程覆盖主要工作内容的得 3-4 分;

序号	评审因素	分值	评分标准说明
			<p>(3) 方案基本符合需求,但内容简略或未体现具体针对性的得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
9	其他服务方案	6.00	<p>根据所提供的其他服务方案(包含:厉行节约措施、流感防护方案)有针对性,工作流程完整、科学、可行;服务人员的责任分区分配合理、分工明确;需要考虑到服务模式的协调性、日常化服务的实施举措、相关人员的工作安排等阐述,进行综合打分:</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求,工作流程完整、科学、可行,责任分区分配合理、具有明确针对性的得 5-6 分;</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目实际需要,工作流程覆盖主要工作内容的得 3-4 分;</p> <p>(3) 方案基本符合需求,但内容简略或未体现具体针对性的得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
10	服务质量保障措施	6.00	<p>根据投标人提供的餐饮管理服务质量的保障措施等内容进行评估:</p> <p>(1) 服务质量的保障措施服务质量保障措施完善,可操作性强,可剪度高、细致完备的得 5-6 分;</p> <p>(2) 服务质量的保障措施基本完善,操作性及可剪度良好,内容基本完备的得 3-4 分;</p> <p>(3) 服务质量的保障措施内容存在欠缺,操作性及可剪度不足,内容不够完备的得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>

序号	评审因素	分值	评分标准说明
11	项目组织架构及其内控制度	6.00	<p>综合评审本项目组织架构及其指令关系,内部的供应商管理制度、存货管理制度、监督制度、归档制度等进行综合评分:</p> <p>(1) 项目组织架构完整,指令逻辑清晰,内控管理制度符合科学管理要求的得 5-6 分;</p> <p>(2) 项目组织架构基本完整,指令逻辑可辨识,内控管理制度具备基本规范性的得 3-4 分;</p> <p>(3) 项目组织架构存在明显缺失,指令逻辑不明确,内控管理制度缺乏基本规范性的得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
12	项目负责人及主要管理人员配置情况	6.00	<p>项目负责人等主要管理人员的配置情况,职能分工、工作任务分工、管理经验和专业能力等情况满足需求的程度:</p> <p>(1) 配置、职能分工明确合理,团队人员经验丰富,完全能胜任本项目,相应专业技术证书齐全的得 5-6 分;</p> <p>(2) 配置、职能分工已明确,但合理性有待加强,团队人员具备相关管理经验,相应的专业技术证书基本覆盖本项目需求的得 3-4 分;</p> <p>(3) 配置、职能分工模糊混乱,团队人员经验与本项目要求匹配度不足,相应的专业技术证书存在缺失,无法胜任本项目的得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
13	其他项目成员配备情况	6.00	<p>其他成员(除项目负责人等主要管理人员外)的配置情况,专业能力等情况满足需求的程度:</p> <p>(1) 拟投入本项目的其他人员配置、专业能力完全胜任本项目,相应专业技术证书齐全的得 5-6 分;</p> <p>(2) 拟投入本项目的其他人员配置、专业能力基本满足项目需求,相应的专业技术证书基本覆盖本项目需求的得 3-4 分;</p> <p>(3) 拟投入本项目的其他人员配置、专业能</p>

序号	评审因素	分值	评分标准说明
			力与本项目需求的匹配度不足,相应的专业技术证书存在缺失,无法胜任本项目的得 1-2分; (4) 未提供不得分。
14	考核机制	6.00	根据提供的考核机制,依照考核办法中人员岗位和其职责范围进行督查管理,并能根据实际服务和采购人要求进行细化完善,综合打分: (1) 内容详尽、完整、合理,方案具有明确针对性和可实施性的得 5-6 分; (2) 内容完整,方案在部分环节体现针对性和可实施性的得 3-4 分; (3) 内容简略,完整性或科学性不足,方案未体现明确针对性或可实施性的得 1-2 分。 (4) 未提供不得分。
15	应急预案	6.00	针对本项目可能出现的突发和紧急事件,充分考虑本项目特点、风险点和重要供应保障时段,综合评审各投标人制订的应急预案和紧急事件处置措施: (1) 内容详尽、完整、合理,方案具有明确针对性和可实施性的得 5-6 分; (2) 内容完整,方案在部分环节体现针对性和可实施性的得 3-4 分; (3) 内容简略,完整性或科学性不足,方案未体现明确针对性或可实施性的得 1-2 分。 (4) 未提供不得分。
16	特色服务	3.00	投标人根据采购人项目需求和项目特点,提供自身服务特色或创新工作方式、方法等: 所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的,得 1-3 分; 不符合采购人实际需要或未提交方案的,不得分。

序号	评审因素	分值	评分标准说明
17	类似业绩	5.00	<p>近三年类似餐饮项目业绩（提供合同复印件，有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予认可）。1 个有效业绩得 1 分，最多得 5 分。未提供不得分。</p> <p>注：合同中需体现签约主体、签订时间、合同标的、合同金额等合同要素，否则不予认可。</p>