

上海天文馆（上海科技馆分馆） 员工餐厅服务项目

项目编号：310000000251031147498-00299093-1

（代理机构内部项目编号：招案 2026-0094）

预算编号：0026-00020703、0026-K00020705、0026-K00020704

招 标 文 件

招 标 人：上海科技馆

招标代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2026年2月

2026年02月28日

目录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海天文馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目
2	项目编号	项目编号： 310000000251031147498-00299093-1 （代理机构内部项目编号： 招案 2026-0094 ） 预算编号：0026-00020703、0026-K00020705、0026-K00020704
3	预算金额/ 最高限价	预算金额：人民币 345.6 万元，其中餐饮管理服务费最高限价：3236400.00 元，夜间延时开放服务费最高限价：219600.00 元 最高限价：人民币 345.6 万元 投标人的投标报价超过预算金额或各部分最高限价的将作无效投标处理。
4	采购资金的 支付方式、 时间、条件	1. 本项目“餐饮管理服务费”的 95%，按季度支付。每季度的第一个月作为考核支付月，经招标人考核后，根据考核评分，支付上一季度服务费。 1) 季度考核得分为 90 分及以上，全额支付考核当季“餐饮管理服务费”； 2) 季度考核得分为 90 分（不含）以下，扣除考核当季“餐饮管理服务费”的 1%； 3) 季度考核得分为 80 分（不含）以下为不合格，扣除考核当季“餐饮管理服务费”的 2%。 2. 本项目“餐饮管理服务费”的 5%（即“年度考核服务费”），按年度支付，考核形式按考核办法第十一条执行。每年度的第一个月作为考核支付月，经招标人考核后，根据考核情况，支付上一年度服务费。 1) 年度满意度调查结果低于 80 分，扣除考核当年“年度考核服务费”的 50%； 2) 发生 1 次食品安全卫生事故，扣除考核当年全部“年度考核服务费”，罚金另计。 3. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据夜间延时开放服务费结算标准按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。
5	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规和规章规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。

6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海科技馆 地 址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号 联 系 人：徐老师 电 话：021-68622000
8	招标代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：马昕雨、赵贞、刘伊豪 电 话：021-52555819、62441033 邮 箱：maxinyu@cwcc.net.cn、zhaozhen@cwcc.net.cn、 liuyihao@cwcc.net.cn
9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	主要提供招标方工作人员早、午餐的就餐服务，就餐人员包括招标方工作人员及其第三方协作单位员工约 200 人，供餐内容包括早餐、午餐及其他员工餐饮服务。（具体内容详见招标文件第三部分一采购需求）
11	是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评标办法） <input checked="" type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。（详见第五部分一评标办法）
12	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
13	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
14	服务期限	自合同签订起 29 个月。
15	服务地点	招标人指定地点
16	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。

17	投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>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；</p> <p>3) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购；</p> <p>4) 供应商应当具备有效期内的《食品经营许可证》；</p> <p>5) 本项目不接受联合体投标，不得分包转包；</p>
18	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
19	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
20	招标文件下载时间、下载地址	<p>招标文件下载时间：2026-02-28 至 2026-03-06，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>招标文件下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）</p>
21	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
22	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章）
23	招标答疑会时间、地点	<p>时间：如有，另行书面通知</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室</p>
24	领取补充招标文件时间、地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）</p>

25	接收质疑的方式及联系方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）联系方式详见本表第 8 项
26	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历日
27	投标截止时间	2026-03-23 09:30:00
28	投标文件提交截止时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn
29	开标会时间、地点	开标会时间：同投标截止时间 开标会地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
30	投标文件的组成	投标文件应包括下列部分： 1) 投标书（附件 1）； 2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）； 3) 授权委托书（附件 3）； 4) 开标一览表（附件 4）； 5) 投标报价明细表（附件 5）； 6) 服务方案（附件 6）； 7) 资格证明文件（附件 7）； 8) 中小企业声明函（附件 8）； 9) 残疾人福利性单位声明函(如有)（见附件 9）； 10) 投标人认为需加以说明的其他内容。
31	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、偏离表、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）等（详见第六部分 格式附件）。
32	评标方法	综合评分法
33	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

34	中标服务费 支付	本项目由招标人向招标代理机构支付服务费。
35	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小微企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
36	其他	<p>(1) 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。</p> <p>(2) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>(3) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应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。</p>

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

项目概况

上海天文馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务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 **2026-03-23 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：**310000000251031147498-00299093-1**

项目名称：上海天文馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目

预算编号：0026-00020703、0026-K00020705、0026-K00020704

预算金额（元）：3456000.00 元（国库资金：3456000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-3456000.00 元，其中餐饮管理服务最高限价：3236400.00 元，夜间延时开放服务费最高限价：219600.00 元

采购需求：

包名称：员工餐厅服务

数量：3

预算金额（元）：3456000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要提供招标方工作人员早、午餐的就餐服务，就餐人员包括招标方工作人员及其第三方协作单位员工约 200 人，供餐内容包括早餐、午餐及其他员工餐饮服务。（具体内容详见招标文件第三部分—采购需求）

合同履行期限：自合同签订起 29 个月。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

3) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购；

4) 供应商应当具备有效期内的《食品经营许可证》；

5) 本项目不接受联合体投标，不得分包转包；

三、获取招标文件

时间：2026-02-28 至 2026-03-06，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：2026-03-23 09:30:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2026-03-23 09:30:00（北京时间）

开标地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼会议室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

《上海政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪采[2012]22 号）及其他相关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）实行全过程电子采购，投标人的报价应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的报价可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

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：上海科技馆

地 址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

联系方式：徐老师 021-68622000

2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：马昕雨、赵贞、刘伊豪 021-52555819、62441033

3. 项目联系方式

项目联系人：马昕雨、赵贞、刘伊豪

电 话：021-52555819、62441033

第二部分 投标人须知

第二部分 投标人须知

说明

1. 概述

- 1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
- 1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。
- 1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

- 2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 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，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。但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。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

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

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

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

招标文件

5. 招标文件的组成

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

- (1) 投标人须知前附表
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评标办法；

(7) 格式附件。

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

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

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或招标人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，招标人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

7. 招标文件的修改

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

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

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

投标文件的编写

8. 编写要求

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

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

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

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

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

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

12. 投标报价

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

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

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

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

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

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

- 14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；
- 14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。
- 15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件
- 15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。
- 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
- 16. 投标有效期
- 16.1 本项目投标有效期详见前附表。
- 16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。
- 17. 投标文件的签署及规定
- 17.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。
- 17.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

投标文件的递交

- 18. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密
- 18.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。
- 18.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 18.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

18.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

18.5 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

19. 提交投标文件的截止时间

19.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

19.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

19.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

20. 迟交的投标文件

20.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

21. 投标文件的修改和撤销

21.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

21.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

22. 开标

22.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

22.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中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。

22.4 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》内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》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《开标记录表》内容。

23. 评标委员会

23.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

23.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

24. 对投标文件的审查和响应性的确定

24.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

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

24.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

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

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

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

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- 1) 未按规定获取招标文件的；
- 2) 投标人名称与报名时不一致的；
- 3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

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

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；

(8) 不满足招标文件中“★”号条款的；

(9) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；

(10) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：

a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

e、不同投标人的投标文件相互混装。

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

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

(1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，招标采购任务取消的；

(4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

(5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；

(6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

25. 评标原则及方法

25.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

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

定标

26. 定标准则

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

26.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

27. 中标通知

27.1 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

27.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28. 签订合同

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

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

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

质疑

29. 投标人质疑

29.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。

29.2 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

29.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第8项。

其它

30. 投标注意事项

30.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

30.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

30.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

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

第三部分 采购需求

第三部分 采购需求

一、项目说明

1. 本招标文件所提出的服务内容及技术标准系指最基本的服务内容和技术标准，并未规定所有的技术要求和适用标准，中标单位应提供一套满足所列标准要求的高质量的产品及相应服务。本技术要求使用的标准与中标单位所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

2. 本项目不允许转包、分包。

3. 本项目不接受联合体投标。

二、项目概况

1. 服务地点：上海天文馆（上海市浦东新区临港大道 380 号）。

2. 服务内容：主要提供招标人工作人员早、午餐的就餐服务及其他员工配套餐饮服务。

3. 就餐人员规模：就餐人员包括招标人工作人员及其第三方协作单位员工约 200 人，餐厅建筑面积约 584.37 平方米，可容纳约 125 人同时用餐。

4. 配套设施设备：水、电、煤齐全；食品加工设备、清洗设备、消毒设备、餐具等配备齐全；油烟净化设备、餐厅家具等；配备收银刷卡系统。

5. 服务范围：根据服务地点员工食堂的布局和员工餐饮管理要求，为服务地点职工提供餐饮管理服务，主要包括采购管理服务、日常供餐管理服务、卫生安全管理服务、餐饮礼仪服务等。

三、项目期限及金额

1. 期限：自合同签订起 29 个月

2. 金额：¥3,456,000.00（人民币大写：叁佰肆拾伍万陆仟元整）

四、管理范围、内容和服务标准

1. 管理范围：

根据食堂布局和管理要求，将此员工餐饮管理服务的主要内容设定为 4 个方面。

1.1. 采购管理服务

1.2. 日常供餐管理服务

1.3. 卫生安全管理服务

1.4. 餐饮礼仪服务

2. 管理与服务标准

按相关法律、法规要求，为餐饮管理设定了相应服务内容的具体质量标准和要求，为餐饮管理的采购以及今后对餐饮服务企业的考核评价提供准则和依据。

2.1. 采购管理服务：

2.1.1. 采购管理：

招标人拥有食品、原材料（包括调味品等）全部的采购权，由招标人进行统一采购，服务单位应配合招标人对餐饮食材原料的数量、质量和食品安全进行验收。

2.1.2. 货物验收：

（1）制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接受：a、有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；b、无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成份、保质期、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；c、无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；d、国家明令禁止的野生动植物；e、来源不明的食品；f、使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准（提倡使用绿色食品等食材），禁止使用超过保质期或腐败变质的食品。

（2）验收人员要专业、专职，责任心强，验收要有记录，保存被验资料以被查验，确保食品安全、优质绿色。

2.1.3. 原材料、食品及调味品的储存：

（1）食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开。

（2）冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

（3）需特别注意食品、调味品的有效期，按期使用（先进先出），保证质量，防止浪费。

（4）食品不得与非食品一起存放，已变质或不新鲜的食物、调味品不得放入库或冰箱内，私人食品不准放入冰箱或冷库。

（5）食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期的食品。

（6）贮存食物的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，禁止存放有毒、有害物品及个人用品。

2.1.4. 收费结算与成本核算：

（1）应指定专人负责食堂的日常管理、成本核算及食材费用的结算工作，按规定做好食品食材各类账册，做到账、物相符，记账正确、账目清楚；每月编制食堂财务报表，并分析成本、运行情况，交由招标人审核。

(2) 妥善保管各类原始凭证，以备招标人审核或抽查。

(3) 应每日制作当天餐饮食材消耗、次日餐饮食材购买清单，以及每天食材费用计算单，以备招标人审核或抽查。

2.2. 日常供餐管理服务：

2.2.1. 总体要求：

(1) 按国家规定和市场监督管理局要求，每餐做好留样封存。

(2) 根据菜肴的特色和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。

(3) 按招标人规定的时间和要求提前提交菜谱，以供审核；根据季节变化和招标人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。

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

(5) 招标人由于延时开放或各类活动需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合招标人，完成供餐要求。

2.2.2. 供餐质量要求：

(1) 认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工、烹饪。

(2) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放，避免污染；生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标识。

(3) 冷菜酱汁食品不含过多汤汁；凉拌食品汤汁适度并即时搅拌；冷菜配备的食品道口细腻及均匀，并搭配合理。

(4) 需要熟制加工的食品应烧熟煮透，熟制后食品完整不碎及不松散。

(5) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(6) 素菜即时烹炒并控制过多汤汁和水分。

2.2.3. 饭菜出品要求：

(1) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知招标人，并留有充分时间做出补救。

(2) 分派菜肴的工具、用具使用前应进行消毒。

(3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。

2.2.4. 早餐提供服务:

(1) 供餐时间: 8:00-9:00 (每周6天, 周二至周日, 黄金周期间正常供餐)

(2) 饭菜要求: 以中点为主, 每天不少于10个品种; 饭菜种类: 包括但不限于以下内容, 主食: 面食(面、馄饨等)、各类粥、各类馒头、煎、炸、烘不同干点等; 辅食: 面浇头(每天不少于3种)、蛋类(茶叶蛋、白煮蛋、荷包蛋)、多品种酱菜、粗粮食品(玉米等); 饮品: 牛奶、豆浆、豆腐花等。

(3) 服务方式: 零点自选。

2.2.5. 午餐提供服务:

(1) 供餐时间: 11:00-13:00 (每周7天, 周一至周日, 黄金周期间正常供餐)

(2) 饭菜要求: 大荤、小荤、素菜等不少于12个品种, 其中: 大荤不少于4个、小荤不少于4个、素菜不少于3个。

(3) 服务方式: 零点自选。

(4) 其他: 根据季节变化和招标人的要求, 制作足量的饮品、甜品或粥等食品。

2.2.6. 晚餐提供服务:

(1) 若遇招标人因夜间延时开放等活动, 中标单位需要配合提供晚餐服务, 结合延时供餐次数, 按实结算。

(2) 供餐时间、饭菜要求及服务方式根据招标人要求, 另行约定。

2.2.7. 熟制品供应服务: 经招标人审核同意后, 必须按招标人规定的时间、次数、价格供应熟制品、点心等食物。

2.2.8. 公务接待及馆方要求的其他服务:

(1) 必须根据招标人所下达的指令, 提供用于公务接待、招标人临时性活动的餐食。

(2) 未经招标人同意不得承接其他单位的供餐服务。

(3) 根据招标人要求, 提前提交菜谱, 报招标人审核; 如遇紧急情况, 中标单位须积极配合。

2.3. 卫生安全管理服务:

2.3.1. 总体要求:

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

(2) 环境卫生: 必须保证服务场所(包括操作区和就餐区)环境整洁, 并接受招

标人及本地区卫生监督部门检查考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。

(3) 制订卫生、安全、消防等制度和奖惩办法，做好员工教育工作。

(4) 根据上海市垃圾分类条例，做好垃圾全程分类工作，并有义务指导管理区域内员工做好日常垃圾分类工作。

2.3.2. 厨房的卫生管理：

(1) 厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。

(2) 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠畅通。

(3) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。

(4) 按《上海市生活垃圾管理条例》的相关要求，落实专人，做好垃圾分类工作；餐厨废物桶应加盖，当天清除；餐饮废弃物处置单位应有合法资质；餐厨垃圾处理，服务单位必须落实专人依照餐厨垃圾处理的有关规定执行。

(5) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。

(6) 制定专间管理制度，制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用；熟食专间要设置二次更衣室。

2.3.3. 就餐区域环境卫生管理：

(1) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网，空气清新无异味，温度舒适。

(2) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。

(3) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。

(4) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。

(5) 用餐时间结束后，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污迹；及时对地面清扫，保持环境干净整洁。

2.3.4. 餐具卫生消毒管理及厨房设施安全管理：

(1) 用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。

(2) 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不能混用水池。

(3) 餐饮具使用前必须清洗消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，餐饮具保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。

(4) 调味品用后加盖，防止污染。

(5) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施。

2.3.5. 食品生产安全管理：

(1) 各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。

(2) 严禁加工和提供“隔夜菜”服务。

(3) 工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）。

(4) 加强对从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，配备专职或者兼职食品安全管理人员。

(5) 所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康证上岗。

2.4. 餐饮礼仪服务：

2.4.1. 送餐服务：

(1) 根据就餐者需求提供服务，并配备相应的厨师、食堂工作人员和服务人员。

(2) 各餐品种丰富、卫生、可口，环境卫生、整洁、舒适，窗口、菜单标示明确。

(3) 服务员形象得体，上岗时应将长发盘起，并佩戴口罩，厨师应将头发置入帽中。

(4) 与食品接触的服务员，不得佩戴戒指、手链等影响食品卫生的饰物，不得涂指甲油。

(5) 提供服务应严格遵守约定时间，快速准确，因客观原因不能按时提供或完成服务的，应及时向用餐人员解释并致歉。

(6) 一旦发生服务失误，应及时采取补救措施。

2.5. 卫生防疫：

(1) 上班前进行一次集中消杀。建立定期消毒制度，定期对食堂区域、餐厅、垃圾桶等进行消毒，并在卫生间配备肥皂或洗手液等，倡导职工养成经常洗手的良好习惯。

(2) 加强宿舍管理（如有），对本项目工作人员住宿安排进行集中统一管理，不能与其他人员混住。

2.6. 能源管理：

(1) 做到安全使用能源，制订必要的规章制度，加强教育。

(2) 注意节约能源，定期收集、统计并分析水、电、煤耗能情况和原因报招标人审核。

2.7. 垃圾分类工作：

(1) 食堂工作人员在对食材进行加工制作过程中以及餐后所产生的垃圾按照垃圾四分类存放，当天餐厨垃圾当天清除。

(2) 每天按照招标人规定将干、湿、可回收垃圾按时分类运送到指定地点收运。

(3) 引导就餐人员按照要求做好垃圾分类工作。

2.8. 消防安全：

(1) 建立食堂消防安全管理工作机制，明确消防管理责任人，制定消防应急预案和培训学习、演练计划。

(2) 每年参加/开展两次消防演练。

(3) 每月至少组织一次消防知识学习。

(4) 按照规定位置统一摆放消防用品灭火毯、灭火器等。

2.9. 厉行节约：

(1) 配合招标人做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传和监督工作。

(2) 做好食品制作、加工过程的管理，避免各类原材料及调味料的人为浪费，对可再次利用的原材料制定相应的使用计划，报招标人审核。

2.10. 其他：

(1) 每年元旦、春节、十一等节日，根据招标人要求，对员工餐厅进行节日布置，相关费用由中标单位承担。

(2) 中标单位需协助招标人办理相关证照。

五、管理与服务人员的配置

1. 管理与服务人员配置要求：

1.1. 为确保服务质量，服务期间根据实际就餐人数增加需要增加服务人员数量，但不得以增加人员为由要求招标人支付超出投标报价的额外费用；团队中须有项目经理、厨师长等必要岗位，具体人员配置在投标文件中详列。

★管理和服务人员配置总数不少于 12 人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。

1.2. 人员配置说明：项目经理全权负责本项目所有工作；指定团队中两名员工为本项目安全员（AB 角），监督安全，并负责与招标人对接，协调处理各项事宜；厨师长是本项目食品安全第一责任人，指定安全管理员负责监督安全工作；所有人员须经过公司培训合格后方可上岗。

1.3. 投标单位根据管理经验合理配置服务人员，在正式接管时，所有人员全部到位，服务人员名册报招标人备案；未按要求备案的，扣除履约保证金¥10,000.00（人民币大写：壹万元整）。

1.4. 中标单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前以书面形式函告招标人，获得批准后方可实施（如项目经理、厨师长），招标人同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的权利，中标单位应予以配合。

1.5. 因工伤、病事假、人员正常流动等原因需换新人顶替的，须提前告知招标人，并选用招标人认可资质的人员顶替。对于重要岗位出现空缺的，中标单位应在 2 周内补充到位，并经招标人认可；如暂无合适人选的，经招标人同意后可由其他员工暂代，若 1 个月内仍未补充到位的，招标人将按超出月份每月¥10,000.00/人（人民币大写：壹万元整/人）的标准扣除履约保证金。

2. 管理与服务人员的任职要求：

2.1. 总体要求：

2.1.1. 主要管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书；操作/服务岗位人员应取得相应的专业技能证书或职业技能资格证书。

2.1.2. 现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核。

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

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

2.1.5. 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。12 人团队成员范围内，不得使用钟点工；除辅助岗位外，不得使用已退休人员。

2.2. 任职要求：

2.2.1. 项目经理:

(1) 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律,具有良好的组织管理能力和协调能力。

(2) 自然条件:五官端正、身体健康、男性≤55 周岁/女性<50 周岁。

(3) 文化程度:大专及以上文化程度。

(4) 专业资格要求:具有食品安全管理员。

(5) 相关知识要求:具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识,熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

(6) 经验要求:担任过 200 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理,并具有上述 3 年及以上的工作经验,投标文件中详细说明个人从业经验证明(包含:所服务项目名称、从事岗位、任职时间段)。

2.2.2. 厨师长:

(1) 基本素质:有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律,具有一定的组织管理能力和协调能力。

(2) 自然条件:五官端正、身体健康、男性≤55 岁/女性<50 岁。

(3) 专业资格要求:持有中式烹调师职业技能等级证书(高级/三级)及以上或中式烹调师职业资格证书(高级/三级)及以上的,优先考虑。

(4) 相关知识要求:熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程,熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家相关法律法规。

(5) 经验要求:担任过 200 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长,并具有上述 3 年及以上的工作经验(包含:所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段)。

六、投标要求

1. 投标报价要求:

1.1. 本次投标报价的费用组成中,应包含但不限于以下内容:

1.1.1. 设立“餐饮管理服务费”:计¥3,236,400.00(人民币大写:叁佰贰拾叁万陆仟肆佰元整),服务期限 29 个月,不少于 12 人团队,投标方报价不得高于此限价。

1.1.2. 设立“夜间延时开放服务费”:计¥219,600.00(人民币大写:贰拾壹万玖仟陆佰元整),服务期限 29 个月内共 200 次,投标方按单次、按供餐数量 101 份及以上档次报价(见表 1),总价不得高于此限价。中标单位按招标人要求提供夜间延时开放工作餐服务,根据夜间延时开放的实际供餐情况,双方确认服务费金额后,按开放天数、按实、按年结算;根据实际供餐数量,分段结算服务费,具体结算标准见表 1。

表 1：夜间延时开放服务费结算标准：

供餐数量（份）	服务费标准（元/次）
1-50	（夜间延时开放服务费投标价/200 次）× 50%
51-100	（夜间延时开放服务费投标价/200 次）× 75%
101 及以上	夜间延时开放服务费投标价/200 次

1.1.3. 包括管理与服务人员的工资、国家规定应缴纳的各类费用、福利、餐费补贴等全部工资福利支出。

1.1.4. 行政办公费：对本项目管理与服务所产生的必须的办公用品费、交通费、服装费、洗涤费、培训费、雇主责任险等。

1.1.5. 除要求的日常供餐及夜间延时开放供餐服务外，还须考虑工作的特殊性，因重大事件、重大活动，在法定节假日、闭馆日开放的供餐服务费用。

1.1.6. 厨房用品与低耗品：含本项目餐厅需要的保鲜袋、吸管、纸巾、牙签、洗洁精等，仅提供洗碗机消毒液和烘干液。

1.1.7. 餐饮清洁卫生费：含本项目餐厅内清洁卫生、环境消杀等。

1.1.8. 食堂餐饮相关传宣标识（节粮、节水、节电等）。

1.1.9. 重大节日的布置费（春节、十一、元旦等）。

1.1.10. 投标企业认为必要的其他费用。

1.1.11. 投标企业管理费及利润。

1.1.12. 法定税金。

1.2. 以下费用不列入本次投标报价范围：

1.2.1. 水、电、煤能耗费用。

1.2.2. 一次性打包餐盒、一次性餐具。

1.2.3. 所有食材（含调味品）费用。

1.2.4. 餐饮垃圾清运费。

1.2.5. 洗碗机所使用的消毒液和烘干液。

1.2.6. 每季度油烟清洗费用。

1.2.7. 设备、餐厨具等费用。

1.2.8. 设备设施维修维护等费用。

2. 技术标要求：

2.1. 投标书技术部分应包括：

2.1.1. 整体管理方案（包括：结合本项目具体情况，以及餐饮管理的实际需求，提出餐饮管理服务的定位和具体目标）。

2.1.2. 服务的管理标准与保障措施。

2.1.3. 资源配置方案（包括：人力资源配置及组织架构图、餐饮管理所必须的物料资源配置等）。

2.1.4. 管理制度（包括：内部管理制度、公共管理制度、食品安全与卫生管理制度等）。

2.1.5. 餐饮服务中的突发事件预案（包括：食堂环境卫生、大批量人员集中就餐、突发性用餐保障、厨房设备故障、断水、断电、断煤气、节假日加班用餐、夜间延时开放用餐）。

2.1.6. 承接方案及本项目合同终止时的移交方案。

2.1.7. 中标后食堂调整服务方案（包括但不限于：厨房和各功能区的优化、服务窗口的开设等）。

2.1.8. 管理服务承诺和优惠措施。

2.1.9. 其它补充事宜的说明。

2.2. 针对服务对象的特殊性，投标单位可以提出其它特色服务的设想及建议。

2.3. 投标单位为本项目配备的重要管理人员（项目经理、厨师长）须承担过类似项目的同类职位，同时具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入投标文件中。

2.4. 需提供近三年类似项目成功案例（附合同扫描件）。

3. 费用支付：

3.1. 费用结算方式：

3.1.1. 本项目“餐饮管理服务费”的95%，按季度支付。每季度的第一个月作为考核支付月，经招标人考核后，根据考核评分，支付上一季度服务费。

（1）季度考核得分为90分及以上，全额支付考核当季“餐饮管理服务费”；

（2）季度考核得分为90分（不含）以下，扣除考核当季“餐饮管理服务费”的1%；

（3）季度考核得分为80分（不含）以下为不合格，扣除考核当季“餐饮管理服务费”的2%。

3.1.2. 本项目“餐饮管理服务费”的5%（即“年度考核服务费”），按年度支付，考核形式按第十一条执行。每年度的第一个月作为考核支付月，经招标人考核后，根据考核情况，支付上一年度服务费。

- (1) 年度满意度调查结果低于 80 分，扣除考核当年“年度考核服务费”的 50%；
- (2) 发生 1 次食品安全卫生事故，扣除考核当年全部“年度考核服务费”，罚金另计。

3.1.3. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据夜间延时开放服务费结算标准按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。

4. 其他：

4.1. 中标单位不得转包或分包本员工餐厅服务项目，一经发现，招标人有权中止合同且无须承担任何责任，并没收履约保证金。

4.2. 中标单位投报的所有参与本项目服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容，非经招标人同意，在服务期内不作变动。中标单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

4.3. 服务前期准备工作要求：在确定中标单位后 7 个自然日内，中标单位必须向招标人提交经优化后的《食堂调整服务方案》，经采购人确认后，方能实施。《食堂调整服务方案》应当包括但不限于以下内容：厨房和各功能区的优化及图纸、服务窗口的开设等。

4.4. 履约保证：

4.4.1. 中标后，中标单位须向招标人支付履约保证金（合同金额的 3%），保证金不计利息。

4.4.2. 合同期内，出现下列情形的，招标人有权按相关“考核要求”的规定（中标后另行约定）扣除履约保证金，中标单位必须在履约保证金被扣后 14 个自然日内予以补足。

(1) 招标人组织的考核中，中标单位提供的服务存在缺陷，达到“考核要求”中规定的处罚标准。

(2) 因中标单位的原因，造成招标人的设施、设备、物品等损坏或遗失的。

(3) 发生食物中毒、消防、安全等重大事故的。

4.4.3. 合同期内，当发生食物中毒等重大事故、在未得出结论时，招标人有权先用履约保证金进行医疗救治。

4.4.4. 合同期内，因管理不当造成的食品安全事故、或经过食药监局抽查食堂管理不合格的、或消防事故的，以及其他违规问题，当年年度综合考核直接做不合格处

理。由此产生的行政处罚或赔偿责任，由中标单位承担，并可视情节扣除其履约保证金。

4.4.5. 合同期满后，招标人应在 14 个自然日内向中标单位归还履约保证金。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，应当在投标文件提交截止时间 15 日前提出并附相关证据，招标人、招标代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人、招标代理机构将对上述相关技术需求指标做相应修改。

七、项目服务与管理要求

1、本项目投标人成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。成交投标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由成交投标人承担。

（2）项目负责人应为成中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）中标人在组织项目服务实施期间，应按招标人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足招标人服务需求。

（4）经招标人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经招标人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

(5) 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和招标人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

八、交付时间/服务期限要求

本项目应按照《招标公告》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

九、服务标准与验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足招标人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目验收将由招标人组织进行或委托第三方进行。

3、本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

十、知识产权

1. 投标人保证，投标人于本项目合同下之工作过程及其完成并提供的成果均不会给招标人带来任何第三方因发明成果、专业技术、版权、人身权等来自任何法律方面的异议、请求、索赔与诉讼。如有，投标人应自行承担费用予以处理并承担其法律责任和后果，并按生效的法律文书的规定赔偿招标人由此而受到的相应的损失以及招标人为处理上述事宜而花费的所有费用（包括但不限于差旅费、诉讼费、律师费等）。

2. 投标人根据本合同自主独立创作完成作品版权及其他知识产权均归招标人所有，但其中涉及到投标人以外之第三方享有（且投标人有合法使用权）的权利，包括版权及其他知识产权，招标人仅能享受投标人与该第三方之约定中投标人所享有的权利，并受此约定的约束，但该约定不得违背招标人依本合同目的对全部项目的使用，并且投标人应在购买之前书面告知招标人有上述约定及其内容，招标人有选择接受或终止本合同的权利。

3. 投标人有义务在向招标人交付最终成果的同时，一并交付涉及该最终成果权利状态与说明，以明确自主创作完成及授权使用的成果的范围、授权人授权时间、地域使用方式等。由投标人自行拍摄或者不涉及版权的部分，招标人获得所有权；由投标人经招标人事先书面同意从第三方购买获取版权的部分，需取得授权人的永久授权，招标人可享受投标人与该第三方之约定中投标人所享有的所有权利。

4. 所有投标人在响应过程中或成交投标人为履行本项目合同而使用的由招标人提供的所有资料，包括但不限于本招标文件及附件、创意说明、专家意见等均属招标人财产，投标人和投标人负有保密义务。未经招标人事先书面同意，投标人不得发表、引用、使用、泄露上述资料或其任何部分。若经司法程序裁定由此给招标人造成任何损失，投标人承担赔偿责任。

5. 投标人为履行本合同所形成的深化设计成果及其他任何成果的完整知识产权均属招标人所有，投标人负有保密义务。在未事先征得招标人书面同意的情况下，投标人及其任何人员不得发表、引用或向第三方提供或泄漏与项目、本合同或招标人的业务活动有关的资料，以及在合同履行过程中已经形成的制作成果或文字资料。即使投标人并非为了营利目的，如广告宣传、介绍业绩等而采用与项目、本合同或招标人的业务活动有关的文字、图像、模型等，均必须事先经招标人书面同意。

十一、考核工作分现场巡查、季度考核、年度考核三种形式。

1、现场巡查：

(1) 属地日常检查：由属地经营管理专员按照各自职责，不定期对属地员工餐厅服务项目进行监督检查，填写《员工餐厅服务项目现场巡查表》（附表一）并签字，作为季度考核的评分依据之一。

(2) 馆际交叉检查：建立不定期馆际交叉检查机制。由相关人员对非本馆的员工餐厅服务项目进行交叉检查，填写《员工餐厅服务项目现场巡查表》（附表一）并签字，作为季度考核的评分依据之一。

2、季度考核：

(1) 由考核小组以公开透明、全面客观、奖罚分明为原则，每季度进行1次，在

考核范围内以量化打分的形式进行考核。

(2) 员工餐厅的考核打分结果由各考核小组分别出具，依据《员工餐厅服务项目考核评分表》(附表二)内各项的考核情况计算分数，满分 100 分，并报考核小组组长签批。评分表中内容可根据实际情况，经甲乙双方协商后调整。

3、年度考核：

(1) 以员工满意度调查为核心开展，每年度进行 1 次。

(2) 召开员工餐厅年度考核会议，出具会议纪要，并报考核小组组长签批。

4、加分事项

对馆方有重大突出贡献，包括拾金不昧、保障重大活动举办、应对突发事件及时挽回损失等，根据情节，每次加 1-2 分。

附件一：三馆员工餐厅服务项目现场巡查表

巡查场馆：

巡查人：

巡查日期：

序号	巡查情况描述	图片	员工餐厅服务方整改措施	员工餐厅服务方责任人

附件二：员工餐厅服务项目考核评分表
考核场馆：

考核季度：

服务项目	服务内容	评价内容	标准分	评分标准	得分	备注	
人员管理	任职要求	每月做好考勤记录，无人员缺岗现象。主要管理人员规定工作时间未能在岗，应提前1天向甲方主要部门汇报，并安排人员顶岗。	3	每发现1人次脱岗，本项不得分。			
		所有员工均具有健康检查证明，且无过期现象	5	每发现1人次不符合规定，本项不得分。			
	服务行为	按规定穿戴工作服帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女性头发应束于工作帽内；男性不留长发、长鬓角，不蓄胡子。	1	每发现1人违反规定，扣0.5分			
		注意个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品	2	每发现1人次违反规定，扣0.5分			
		服务人员应文明礼貌，热情询问，不大声喝问。	2	每发现1人次违反规定，扣0.5分			
		场馆内禁止吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。	2	每发现1人次违反规定，扣0.5分			
		在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	2	未正点供应，发现1次扣1分。			
	采购管理服务	货物验收	协助甲方对采购的原料和食品验收，应索取、留存供应商的相关票据、产品合格证明、采购清单等。	5	随机抽查采购物料，检验是否符合甲方采购物品的要求，无检查验收记录，扣1分；验收记录不完全，扣1分；供应商留存资料不完整的，扣1分。		
			在制作加工前，应当检查待加工的食品及食品原料，发现有腐败、质变或其他感官性状异常的，不得加工或者使用，并做好记录。	5	无记录表式，扣1分。发现违反规定的，本项不得分。		
		原材料、食品及调味品的储存	贮存食品、食品原料、调味料的场所、设备，应该保持清洁，禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品，应当分类、分架、隔墙、离地存放食品、食品原料、调味料。定期检查、处理变质或者超过保质期限的食	5	每发现1处违反规定，扣1分。乙方未定期检查且无记录，本项不得分。		

		品、食品原料、调味品，并记录				
收费 结算 系统		应指定专人负责食堂的日常管理工作，以及协助馆方做好员工餐厅相关费用的结算工作，按规定做好食堂各类账册，做到账、物相符，记账正确，账目清楚。每月编制食堂财务报表，并分析成本、运行情况，交甲方主管部门审核。	3	无专人负责管理，本项不得分。检查报表、账册不全，每发现1处，扣1分。		
		妥善保管各类原始凭证，以备甲方主管部门审核。	5	各类凭证不齐全的，本项不得分。		
		管理人员应每日制作当天餐饮原材料消耗、明天餐饮原材料购买清单，以备甲方主管部门审核，做好成本控制与核算工作。	5	未达要求，本项不得分		
		协助甲方对饭卡充值系统的维护工作和监管工作。	2	未达要求，本项不得分		
卫生安全管理服务	厨房的卫生管理	厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。	2	每发现1处不符合规定，扣0.5分。		
		炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅。	2	每发现1处不符合规定，扣0.5分。		
		应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。	2	每发现1处不符合规定，扣0.5分。		
		餐厨垃圾桶应加盖，当天清除；餐饮废弃物处置单位应有合法资质。	2	发现违反规定，扣1分。未能提供餐饮服务处置单位有效资质的，本项不得分。		
		厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。	2	未编制方案，本项不得分。每发现1处违反规定，扣0.5分。		
	就餐 环境 卫生 管理		餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。	2	每发现1处不符合规定，扣0.5分。	
		餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。	2	每发现1处不符合规定，扣0.5分。		
		售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。	3	每发现1处不符合规定，扣1分。		

	餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理	用于原材料、半成品、成本的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。	3	每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入指定地点待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。	3	每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		调味品用后加盖，防止污染。	3	每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
	食品生产安全管理	各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。	3	每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		严禁加工和提供“隔夜菜”服务。	2	如有发现，本项不得分。		
		工作现场应配备消毒液，在进入烹调、售卖工作间和接触直接入口食物之前应当用流动清水和消毒液洗手。	2	每发现 1 人次违反规定，扣 0.5 分		
供餐方式和品种组合	饭餐质量	按月制订菜谱，饭菜、点心每月有更替新品种	5	验证未制订菜单，本项不得分；月度未发现更新记录，本项不得分。		
		按规定对食品留样。	5	每发现 1 项违反规定，本项不得分。		
	特色售卖及公务接待	根据甲方要求提供特色售卖服务。	5	未达要求，本项不得分。		
		根据甲方要求提供公务用餐服务，对甲方反馈的意见和建议，在规定时间内整改完成。	5	未达要求，本项不得分。		
合计			100			

考核小组：

组长：

考核日期：

日期：

第四部分 合同条款 (参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四部分 合同条款（参考）

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，现依上海天文馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目的采购结果，经双方协商，就有关事项达成如下合同：

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. 乙方根据本合同的约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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格：

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：上海天文馆（上海市浦东新区临港大道 380 号）。

2.3 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 乙方所提供的服务在保证甲方要求的条件下，还应符合国家、地方、行业有关安全、环保、卫生的法律、法规之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其提供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 乙方保证其所提供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 服务根据合同的约定完成后，甲方应及时进行根据合同的约定进行服务验收。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，除本合同约定的不可抗力外，甲方不愿或未能在约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 甲方根据合同的约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内容，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。

付款条件：1. 本项目“餐饮管理服务费”的95%，按季度支付。每季度的第一个月作为考核支付月，经甲方考核后，根据考核评分，支付上一季度服务费。

1) 季度考核得分为90分及以上，全额支付考核当季“餐饮管理服务费”；

2) 季度考核得分为90分（不含）以下，扣除考核当季“餐饮管理服务费”的1%；

3) 季度考核得分为80分（不含）以下为不合格，扣除考核当季“餐饮管理服务费”的2%。

2. 本项目“餐饮管理服务费”的5%（即“年度考核服务费”），按年度支付，考核形式按考核办法第十一条执行。每年度的第一个月作为考核支付月，经甲方考核后，根据考核情况，支付上一年度服务费。

1) 年度满意度调查结果低于80分，扣除考核当年“年度考核服务费”的50%；

2) 发生1次食品安全卫生事故，扣除考核当年全部“年度考核服务费”，罚金另计。

3. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据夜间延时开放服务费结算标准按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同约定的范围内享受服务，对没有达到合同约定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在约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约定的服务内容、或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，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 由于乙方不能达到合同约定的服务质量或延误服务，造成甲方损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

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

8.5 当设备发生故障时，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原有合同内容，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 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设备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，发现设备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 如果乙方确实需要与第三方合作才能完成合同约定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的书面同意，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 条约定以书面形式向乙方提出采取补救措施或索赔。

9.9 乙方承诺服务过程中无商业贿赂行为，如实施商业贿赂将被列为“不诚信供应商”，甲方有权无条件解除合同，由此造成的甲方经济损失及名誉损失，甲方有权向乙方追偿。

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实际损失，经过甲、乙双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方索赔通知后七天内，根据合同的约定负责采用符合合同约定的规格、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之日起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之日起十天内或甲方同意延长的期限内，

按照上述约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，如仍不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同约定的时间、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，如果乙方遇到可能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 条约定外，如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，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，误期赔偿费按每延期服务一天，赔偿合同价格的百分之零点五（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格的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿费的最高限额，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，不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期限内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔金额为合同金额 3% 人民币的履约保证金。合同结束后扣除各季度考核扣款后无息返还。具体考核内容参照考核办法执行。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同约定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同约定验收合格后 15 日内，甲方将履约保证金一次性扣除所有季度考核扣款后无息返还。具体考核内容参照考核办法执行。

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的方式支付。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约定的任何义务，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实际损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争议解决及管辖、送达

15.1 双方产生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

提请上海仲裁委员会仲裁，

向甲方所在地法院提起诉讼

15.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方因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约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约定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在各方法定代表人或授权委托人签字并盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书就，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等法律效力。

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

21. 合同修改

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

(以下无正文)

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

签订日期：

签订日期：

合同签订点：网上签约

第五部分 评标办法

第五部分 评标办法

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

1、资格性审查

开标后，采购代理机构和招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (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) 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应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。

- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (7) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；

通过资格性审查的投标人满足3家的，进入详细评审，若通过不足3家则不得进行评标。

2、评标委员会

2.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会履行下列职责：

(1) 对通过资格性审查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；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；

(5) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

(6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

3.2 政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

(3) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若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。

若属于规定必须强制采购的节能产品，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

3.3 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对小型或微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10% 的扣除。

(2) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，招标人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 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；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

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

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标得分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标总价	10分	1、根据财政部87号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

二、技术商务标评分（90分）

序号	评审分值	评分说明
1	需求理解及方案	7分
2	采购管理方案	12分
3	管理制度及安全体系	12分

			扣 1.5 分，每有一项内容不完善、缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
4	日常供餐管理方案	16 分	<p>考察投标人日常供餐管理方案中以下重点情况： ①餐谱配比、时令菜品更新方案，②供餐质量保障方案，③饭菜备餐速度保障方案，④公务接待方案，进行综合评分。</p> <p>投标人日常供餐管理方案明确清晰，切实可行的得 16 分，每有一项内容描述简单或有缺陷、不合理的扣 2 分，每有一项内容不完善、缺失或与本项目无关的扣 4 分，扣完为止。</p>
5	卫生安全管理方案	12 分	<p>考察投标人卫生安全管理方案中以下重点情况： ①厨房卫生管理方案，②就餐区域卫生管理方案，③餐具消毒、厨房设施安全管理方案，④食品生产安全管理方案，进行综合评分。</p> <p>投标人卫生安全管理方案明确清晰，切实可行的得 12 分，每有一项内容描述简单或有缺陷、不合理的扣 1.5 分，每有一项内容不完善、缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。</p>
6	整体管理服务方案	12 分	<p>考察投标人管理服务方案中以下重点情况： ①餐饮礼仪管理方案，②能源管理方案，③垃圾分类管理方案，④消防安全管理方案，进行综合评分。</p> <p>投标人整体管理服务方案明确清晰，切实可行的得 12 分，每有一项内容描述简单或有缺陷、不合理的扣 1.5 分，每有一项内容不完善、缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。</p>
7	服务团队配置情况	10 分	<p>(1) 项目经理</p> <p>1、具有食品安全管理员的得 2 分； 2、担任过 200 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年及以上的工作经验的得 2 分。需提供个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段），不提供或提供不全的不得分。</p> <p>(2) 厨师长</p> <p>1、具有中式烹调师职业技能等级证书（三级/高级）及以上或中式烹调师职业资格证书（三级/高级）及以上的，得 2 分； 2、担任过 200 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年及以上的工作经验的得 2 分。需提供个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段），不提供或提供不全的不得分。</p>

			(3) 管理与服务人员 所有管理与服务人员均配置健康证的得 2 分，未提供或提供不全的不得分。
8	服务团队 人员响应	4 分	配置了项目经理、厨师长、2 名安全员的得 4 分，每少配置一位扣 2 分，最多扣至 0 分。
9	项目业绩	5 分	根据投标人 2023 年 1 月 1 日至今相关类似业绩情况（以投标人提供合同复印件为准，须包括合同首页、采购标的内容页、双方签章页方为有效，否则视为无效），有一项业绩得 1 分，最多得 5 分，未提供证明材料的该项不得分。 注：是否属于有效类似业绩由评标委员会根据投标人业绩项目的采购内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。
合计		90 分	

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

本办法中所称“不完善”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；

本项所称“不合理”是指对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形

三、总分计算

由评审小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

附件 1

投标书（格式）

致_____（招标人）_____：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交投标文件正本____份、副本一式____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （2）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。
- （3）我方承诺在投标有效期内（投标文件递交截止之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
- （4）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （5）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称（公章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2

法定代表人等资格证明书（格式）

致____（招标人）_____：

兹证明____（姓名）现任我单位____职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件 3

授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

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

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）

提供被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据，且证明文件中需体现被授权人的姓名，缴纳公司等基础信息。如有特殊情况，请另行提供情况说明（需加盖公章）

附件 4

开标一览表（格式）

投标人名称：

项目编号：

采购编号：

货币单位：元（人民币）

上海天文馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目包 1

服务期限	投标总价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），若报价非整数，报价精确到小数点后两位。中标后，招标人不再另外支付其他费用。

2、此表投标总价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

报价明细表（格式自拟）

投标人名称：

项目编号

货币单位：元（人民币）

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
投标总价		元				

注：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、供应商应按照《投标人须知》和《采购需求》的要求自拟分项报价表。
- 3、分项报价表投标总价应与投标报价汇总表投标总价一致。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6

服务方案

(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、需求理解及方案
- 2、采购管理方案
- 3、管理制度及安全体系
- 4、日常供餐管理方案
- 5、卫生安全管理方案
- 6、整体管理服务方案
- 7、服务团队配置情况
- 8、服务团队人员响应
- 9、项目业绩

10、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 6-1

拟派项目负责人情况表（格式）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		工作年限	
学历					
相关职业/执业资格		取得职业/执业资格时间			
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

注：

1. 须提供相关证明材料（如相关证书复印件）。
2. 项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意；

附件 6-2

拟投入本项目的人员配置情况（格式）

序号	姓名	年龄	持证情况	本项目中担任职务	岗位	工作经历	备注
1							
2							
3							
4							
...							

注：

1. 须提供相关证明材料（如有效期内的人员证明文件）；
2. 项目组人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 6-3 投标人（2023 年 1 月 1 日起至今）承担的类似项目业绩一览表（格式）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：1. 上述业绩须包括合同首页、采购标的内容页、双方签章页方为有效，否则视为无效；

2. 是否属于有效类似业绩由评标委员会根据投标人业绩项目的采购内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定

3. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7-1

资格条件响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明	投标内容说明 (是/否)	详细内容所对应 电子投标文件名 称及页码	备注
法定基本条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>2、提供供应商财务状况报告的相关材料或有良好财务状况的声明。</p> <p>3、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。</p>		<p>第（）页—第（）页</p> <p>第（）页—第（）页</p> <p>第（）页—第（）页</p>	
联合投标	本项目不接受联合响应。		第（）页—第（）页	
法定代表人授权	<p>1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。</p> <p>2、按招标文件要求提供被授权人身份证。</p> <p>3、提供被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据或相关情况说明。</p>		<p>第（）页—第（）页</p> <p>第（）页—第（）页</p> <p>第（）页—第（）页</p>	
	有效期内的《食品经营许可证》；		第（）页—第（）页	

法定代表人或其授权代表签章：

投标人（盖章）：

日期： 年 月

附件 7-2

符合性审查响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标内容说明（是/否）	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
招标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、采购文件按招标文件规定格式提供《投标书》、《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性审查响应表》； 2、投标文件按招标文件要求，电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。		第（）页--第（）页	
投标有效期	投标截止之日起 90 日历日		第（）页--第（）页	
投标报价	1、不得进行选择性的报价（报价应是唯一的，招标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报价； 3、投标文件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； 4、不得低于成本报价； 5、投标文件报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标文件报价的 10%。		第（）页--第（）页	
服务期限	自合同签订起 29 个月。		第（）页--第（）页	
付款方法	1. 本项目“餐饮管理服务费”的 95%，按季度支付。每季度的第一个月作为考核支付月，经招标人考		第（）页--第（）页	

	<p>核后，根据考核评分，支付上一季度服务费。</p> <p>1) 季度考核得分为 90 分及以上，全额支付考核当季“餐饮管理服务”；</p> <p>2) 季度考核得分为 90 分（不含）以下，扣除考核当季“餐饮管理服务”的 1%；</p> <p>3) 季度考核得分为 80 分（不含）以下为不合格，扣除考核当季“餐饮管理服务”的 2%。</p> <p>2. 本项目“餐饮管理服务”的 5%（即“年度考核服务费”），按年度支付，考核形式按考核办法第十一条执行。每年度的第一个月作为考核支付月，经招标人考核后，根据考核情况，支付上一年度服务费。</p> <p>1) 年度满意度调查结果低于 80 分，扣除考核当年“年度考核服务费”的 50%；</p> <p>2) 发生 1 次食品安全卫生事故，扣除考核当年全部“年度考核服务费”，罚金另计。</p> <p>3. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据夜间延时开放服务费结算标准按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。</p>			
合同转让与	本项目合同不得转让、不得分包。		第（）页--第（）	

分包			页	
“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。（管理和服务人员配置总数不少于12人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。）		第（）页--第（）页	
公平竞争和诚实信用	不得存在过程中各类签到表（包括但不限于报名表、现场踏勘签到表、签到表等）信息雷同等情况。		第（）页--第（）页	
	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。		第（）页--第（）页	

法定代表人或其授权代表签章：

投标人（公章）：

日期： 年 月

附件 7-3

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

致：_____（招标人）

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。

（注：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。

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）

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7-4 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：

注：①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《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，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 8

中小企业声明函（格式）

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 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结构，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。

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

（2）若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消中标资格，并依法承担相应责任。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

附件9 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：《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）。

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。

供应商书面声明

致：_____（招标人）

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。

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 10

有效期内的《食品经营许可证》

附件 11

★管理和服务人员配置总数不少于 12 人，
并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函（格式自拟）