

桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目

竞争性磋商文件

采购单位：上海市普陀区桃浦镇人民政府

代理机构：上海同弘建设管理咨询有限公司

2024-01-26

目 录

第一章	竞争性磋商采购公告	3
第二章	响应人须知	6
第三章	评标办法及评分标准	21
第四章	招标需求	24
第五章	政府采购合同主要条款指引	27
第六章	响应文件格式附件	41

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：310107103231218146490-07061726

项目名称：桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目

预算金额（元）：1400000.00 元

最高限价（元）：包 1-1400000.00 元

采购需求：提供桃浦镇人民政府约 400 人工作人员的工作餐，包含早餐、中餐，晚餐和节假日用餐以及活动用餐服务托管。

包名称：桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目

数量：1

预算金额：1400000.00 元

简要规则描述：提供桃浦镇人民政府约 400 人工作人员的工作餐，包含早餐、中餐，晚餐和节假日用餐以及活动用餐服务托管。

合同履行期限：1 年（2024 年度）

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取竞争性磋商文件

获取竞争性磋商文件的其他说明：/

时间：2024-01-26 至 2024-02-02，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：2024-02-06 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区
梅川路 1518 号 606 室）

五、响应文件开启

开启时间：2024-02-06 09:30:00

地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

注意事项：1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险； 2、响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料 and 所填写内容真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由承担； 3、代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构； 4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

备注：

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称： 上海市普陀区桃浦镇人民政府

地 址： 武威路 789 号

联系人： 陈老师

联系方式： 021-62502755

2. 采购代理机构信息

名 称： 上海同弘建设管理咨询有限公司

地 址： 梅川路 1518 号 606 室

联系人： 顾旭雯

联系方式： 52752761

3. 项目联系方式

项目联系人： 顾旭雯

电 话： 52752761

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称： 上海市普陀区桃浦镇人民政府 地址： 武威路789号 联系人： 陈老师 电话： 021-62502755
2	代理机构	名称： 上海同弘建设管理咨询有限公司 地址： 梅川路1518号606室 联系人： 顾旭雯 电话： 52752761
3	项目名称	桃浦镇2024年度餐饮管理服务项目
4	招标编号	310107103231218146490-07061726
5	项目预算金额	1400000.00元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	否
8	是否进行演示	否
9	标前答疑澄清	响应单位对竞争性磋商文件有疑问的可在磋商前5天通过邮件形式（shtonghong@163.com）向代理机构提供并电话联系，代理机构将统一发布竞争性磋商文件澄清纪要。
10	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
11	投标保证金	本项目不收取投标保证金
12	是否专门面向中小企业	是

序号	条款名称	说明和要求
13	小微企业价格扣除百分比	/
14	是否允许联合体	不接受
15	响应文件份数	电子响应文件壹份（电子采购平台上传），纸质版响应文件正本1份副本3份（纸质版在竞争性磋商文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作为备查使用。
16	响应文件封面的标注	招标人名称： 招标代理机构名称： 采购招标项目响应文件 招标编号： 在____年____月____日____时____分（即开标时间）前不得开启 响应文件电子版封套上应清楚标明“电子版”字样。 商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。
17	签字盖章	响应人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
18	开标时携带材料	携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。 密封的纸质响应文件1正3副。
19	截止时间	通过电子招标系统以电子方式提交响应文件 截止时间：2024-02-06 09:30:00 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。

序号	条款名称	说明和要求
20	投标地点 (提交响应文件网址)	投标方式：由响应人在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版响应文件至开标地点。 投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn 。
21	开启时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开启时间：2024-02-06 09:30:00 地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区梅川路1518号606室） 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。
22	磋商时间	磋商时间另行通知
23	评标方法	综合评分法
24	定标模式	评审小组定标
25	中标候选人数量	3
26	供应商中标包数上限	
27	签订合同	《成交通知书》发出之日起 30 日内，中标人应按照竞争性磋商文件和中标人的响应文件订立政府采购合同，中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
28	合同支付方式	第一期：合同签订后支付合同价 25%。 第二期：第二季度支付合同价 25%。 第三期：第三季度支付合同价 25%。 第四期：2024 年 12 月 31 日前支付至合同价 100%。 注：(1) 合同签订后由中标单位向代管单位支付代管期间的服务费。（如有）
29	需要落实的政策	（1）本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。（2）根据《政府

序号	条款名称	说明和要求
		采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
30	注意事项	1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险； 2、响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由承担； 3、代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构； 4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

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**上海市普陀区桃浦镇人民政府**；

1.3 “代理机构”系指负责组织本次竞争性磋商的代理机构（以下简称代理机构）**上海同弘建设管理咨询有限公司**；

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定的响应人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1.5 “响应人”系指从采购人或代理机构领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向代理机构提交响应文件的供应商。

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，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. ★合格响应人的条件

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2.4 项要求外，还应遵守以下规定：

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；
- 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

-
- 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采购项目中报价。

2.4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

2.5 根据财政部《企业会计准则第 36 条—关联方披露》规定，供应商之间构成关联方关系的，则前述供应商只能确定一家供应商参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的供应商，均按无效供应商认定。

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 响应人对竞争性磋商文件有疑问的，可以在答疑截止期前以书面形式向采购人提出。对响应人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 质疑书应明确阐述使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

6.3 采购人将在收到响应人的书面质疑后三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。

6.4 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采购活动继续进行的，采购人将通知所有响应人或在原竞争性磋商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 购买了竞争性磋商文件，而不参加报价的供应商，请在磋商报价截止三日前以书面形式通知代理机构。若该项目因不足三家而导致重新采购，未予书面通知不参加磋商的供应商将被取消重新参加该项目报价的资格。

8.3 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《招标需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《招标需求》和《评审办法》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 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 响应人须知
- (3) 评标办法及评分标准
- (4) 招标需求
- (5) 政府采购合同
- (6) 响应文件格式附件

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工作委托协议的重要依据，也是本项目委托合同的附件，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《招标需求》。

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 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应在答疑截止期前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）递交并通知采购人。

10.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将以澄清或修改文件形式发布。如果澄清或修改文件发布时间距竞争性磋商截止时间不足 3 天的，则相应延长竞争性磋商截止时间。延长后的具体竞争性磋商截止时间以最后发出的澄清或修改文件中的规定为准。

10.3 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。

10.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，否则，由此导致的风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。

10.5 采购人如召开答疑会的，所有响应人应根据竞争性磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。

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《响应人须知》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. 响应文件构成

本项目施工响应文件分为商务文件与技术文件两部分分别装订组成。

12.1 商务文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表格式
- (3) 资格条件响应表
- (4) 实质性要求响应表
- (5) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (7) 中小企业声明函格式；
- (8) 残疾人福利性单位声明函格式
- (9) 无重大违法记录的声明：响应人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。
- (10) 响应人基本情况简介格式
- (11) 项目机构人员的基本情况和业绩
- (12) 响应人营业执照、资质证书复印件；相关证明文件（响应人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

12.2 响应人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合竞争性磋商文件规定。

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

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. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。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，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。

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 报价依据：

- （1）本竞争性磋商文件明确的内容、工作期限、工作范围和要求。
- （2）其他投标方认为应考虑的因素。

15.2 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。

15.3 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开标一览表、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。

15.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

15.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

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

15.6 投标应以人民币报价。

15.7 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报价单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。

16. 商务响应文件

16.1 响应人应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《招标需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照竞争性磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制技术、服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

17.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、技术咨询、技术培训、质量保证及售后服务等工作。

18. 响应文件的份数、签署和装订

18.1 响应人应准备一份响应文件正本和《响应人须知》前附表规定份数的副本、电子标书（软盘，封面注明公司名称、项目名称和采购编号）。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”“电子标书”字样，正本和副本不符时以正本为准。

18.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《响应人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

18.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表亲笔签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

18.4 响应人需将投标函、开标一览表、法定代表人证明书/法定代表人授权书、递交响应文件代表的身份证原件，单独装封一份，并在递交响应文件前出示，其余复印件需加盖报价单位公章、法人签章分别编入响应文件。

18.5 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

18.6 响应人应按本竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

18.7 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装及电子标书装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

- 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；
- 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；
- 注明响应人名称和联系地址；
- 封口处骑缝加盖响应人公章。

19.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，并退回响应人。

20. 竞争性磋商文件递交

20.1 响应人必须在《响应人须知》前附表规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件送达《响应人须知》前附表中规定的报价地点。

20.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将拒绝接受。

20.3 在采购人按《响应人须知》规定酌情延长竞争性磋商截止时间的情况下，采购人和响应人受竞争性磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

21.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

21.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

22. 磋商与评审

22.1 磋商会议

1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

22.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组（以下简称评委会）进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

22.3 磋商工作纪律及保密

1) 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

22.4 磋商小组工作原则

1) 采购代理单位将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购代理单位将不对该报价文件进行评审。

2) 在对报价文件进行详细评估之前，磋商小组将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。

3) 磋商小组将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、设备投入、技术服务等要求，或限制了采购代理单位的权力和报价人的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

4) 磋商小组允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

22.5 供应商澄清

1) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。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。

22.6 磋商程序、最后报价、综合评分

1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是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。供应商应当按照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。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②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。

③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。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤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。

22.7 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 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。

23. 确定成交、询问及质疑

23.1 确定成交供应商

1) 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供应商中, 按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

2) 采购代理单位在成交供应商确定后 3 个工作日内, 将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 对成交结果进行公示。

23.2 询问及质疑

1) 采购机构在《上海市政府采购网》公示成交结果, 对本项目成交结果存在质疑的响应人可以按照《中华人民共和国政府采购法》的规定, 在评审结果公示之日起七个工作日内采用书面形式向采购代理机构提出质疑。

24. 成交通知书

24.1 评审结束后, 采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》, 但发出时间不应超过磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

24.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

25. 授予合同

25.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内, 按照磋商文件确定的合同文本以及采购范围、补充文件等内容签订政府采购施工合同。

25.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

26. 招标代理费

成交人应在获取成交通知书后 15 天内向招标代理机构机构一次性付招标代理费, 招标代理费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号) 执行。

第三章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商选定成交单位的依据。

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，评审专家为市政府采购咨询专家库中的成员，并于评标前随机抽取产生。

3、本次采购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，最终结果取算术平均值。

4、磋商小组依据各项评分结果汇总后，对各供应商的得分按由高到低的顺序依次排列出3个成交候选人（最高得分）。得分最高的供应商作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。采购人授权磋商小组在入围供应商中直接确定成交单位。

5、磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

6、磋商小组成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化竞争性磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

二、评议规则：

1、评审程序：

（1）资格审查：由采购人依据法律法规和竞争性磋商文件，对响应人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；

（2）符合性审查：由磋商小组对符合资格的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求；

（3）详细评审：符合性检查合格的响应人满足三家以上，进入详细评审阶段。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平

等的磋商机会。磋商小组按照评分细则对响应文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

2、响应人企业规模认定：

（1）企业规模认定的性质：由于“上海市政府采购云平台”的流程设定，企业规模认定被列入资格性审查环节。但企业规模大小不属于供应商是否具备投标资格的判断标准（除已设定为“仅面向中小微企业”的采购项目），因此企业规模认定结果通常只作为是否享受相关政府采购扶持政策的依据。

（2）企业规模认定的办法：采购人或代理机构按响应人提交的《中小型企业声明函》作为基本认定依据。响应人应当如实填写相关文件，若响应人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。

（3）小微企业认定及价格扣除政策的执行办法：

1）根据财库〔2022〕19号的相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 %的扣除，用扣除后的价格作为该响应人价格分的计算依据。响应人属于小型和微型企业的，应当在响应文件中提供《中小型企业声明函》，未提供声明函的不予认定为小微企业。若小型、微型企业在本项目中提供大、中型企业制造的货物，视同为大、中型企业，不再享受价格扣除政策。

本项目属于餐饮业。

联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 %的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。

2）符合财库[2017]141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（ %报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函。

3）根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在响应文件中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（格式自拟）。

注：未提供上述所列对应材料的响应人，均不享受价格扣除政策。

3、注意事项：

（1）在“上海政府采购网”评标的项目，以响应人网上上传的电子响应文件为正

本，并作为评审对象。

（2）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（3）评标委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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；响应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。

（4）投标报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

三、资格性审查：

桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	项目级

四、符合性检查

桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	项目级

五、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	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报价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100
需求理解	0~5	主要评定响应单位提供的对本项目的需求理解是否准确、清晰。（0-5 分）
餐饮安全卫生管理方案	0~5	主要评定响应单位提供的对本项目的餐饮安全卫生管理方案是否准确、清晰。（0-5 分）
重难点分析	0~5	根据所提供的难点分析及优化建议进行综合评分。（0-5）
合理化建议	0~5	根据投标人根据本项目对于重难点的合理化建议，从内容客观、准确、合理、可行，针对性等综合打

		分。（0-5）
内部管理制度等	0~5	对本项目的内部管理制度从内容客观、准确、合理、可行，针对性等综合打分。（0-5 分）
奖惩机制	0~5	根据所提供的奖惩机制从内容客观、准确、合理、可行，针对性等综合打分。（0-5 分）
人员配置	0~5	根据针对本项目团队组织架构、人员数量、人员结构年龄、职级、主要管理人员资质、工作经历等人员配备情况。（0-5 分）
人员管理	0~5	根据本项目对人员管理的方案进行综合评分（0-5 分）
能源消耗的分析 and 能源管理思路	0~5	根据投标人对能源消耗的现状分析和能源管理思路从内容客观、准确、合理、可行，针对性等综合打分（0-5 分）
节能降耗的采取措施	0~5	根据投标人对节能降耗的采取措施从内容客观、准确、合理、可行，针对性等综合打分（0-5 分）
节能降耗的预计目标成效	0~5	根据投标人对节能降耗的预计目标成效从内容客观、准确、合理、可行，针对性等综合打分（0-5 分）

环境保护的管理思路 和实施措施	0~5	环境保护的管理思路 和实施措施从内容客观、准 确、合理、可行，针对性等 综合打分（0-5 分）
职业健康和劳动保护 （防护）的管理思路和实施 措施	0~5	职业健康和劳动保护 （防护）的管理思路和实施 措施进从内容客观、准确、 合理、可行，针对性等综合 打分（0-5 分）
职业健康和安全生产 的管理思路	0~5	职业健康和安全生产 的管理思路从内容客观、准 确、合理、可行，针对性等 综合打分（0-5 分）
职业健康和安全生产 的实施措施。	0~5	职业健康和安全生产 的实施措施从内容客观、准 确、合理、可行，针对性等 综合打分（0-5 分）
服务承诺	0~5	对本项目承诺的服务 质量指标及提供的特色服 务进行综合打分（0-5 分）
紧急情况的处理措施	0~5	根据所提供的应急预 案（如有突发事件、接待任 务、突发停电、停水状况等） 进行综合评分（0-5 分）
类似业绩	0~5	根据投标单位提供的 类似项目业绩合同进行打 分，一个 2 分，最高不得超 过 5 分。

第四章 招标需求

一、概况

提供桃浦镇人民政府约 400 人工作人员的工作餐，包含早餐、中餐，晚餐和节假日用餐以及活动用餐服务托管。

二、服务内容和要求

2.1 采购要求

(1) 供应商应根据《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。

2.2 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。

2.3 饭菜出品时间和要求

(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，应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。

(2) 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器具内食品在一半以上不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

(3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

(4) 当采购人增加或减少餐费标准时，应在采购人指定的时间内，饭菜做出调整，调整前必须提前指定出方案，经采购人审核、确定、批准后方可实施。

2.4 采购管理服务

(一) 货物验收

(1) 所有食品原材料均由采购人负责采购；

(2) 制定规范的进货验收制度，严格验收餐厅采购的各类食材，不得接收，有毒、有害、腐烂、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状态异常的食品，无品名、产地、生产厂商、生

产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成份、保质期限、食用或食用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂，无检验合格证明证明得肉类食品或注水、掺水肉禽，超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，国家明令禁止的野生动植物，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，来源不明及无许可证的食品，禁止使用超过保期内或腐败编制的食品。

（3）食品做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入冰箱或冷库内，食品不得与非食品一起存放。

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

（二）原材料及食品的储存

（1）食品要按规定妥善保管、分类保存、半成品、成品与原材料存放，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）需特别注意食品有效期，按期使用，保证质量，防止浪费；

（4）食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过质保期限的食品；

（5）食品不得与非食品一起存放，私人食品不准放入冰箱或冷库；

（6）贮存食品的场所、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。

（三）日常管理结算

（1）指定专人负责餐厅的日常管理工作，成本核算以及伙食费用的结算工作，按要求做好餐厅各类账册，做到帐、物相符、记账正确、账目清楚，每月编制餐厅财务报表，并分析成本、运行情况，交采购人主管部门审核。

（2）妥善保管各类原始凭证，以备采购人主管部门审核。

（3）管理人员应每日制作当天餐饮原材料消耗、第二天餐饮原材料购买清单，以及每天伙食费用计算清单，以备采购人主管部门审核。

2.5 供餐方式与品种组合

（一）总体要求

（1）按食品药品监督管理要求，每餐做好留样封存。

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

（3）菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 30%。

（4）根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整菜肴品种（高温季节餐厅需制作防暑降温的绿豆汤）。

（5）每周五之前提供下一周菜单（该菜单包括每天一日三餐供用菜肴、外卖点心和卤菜的名称、数量、价格），报采购人审核。

(6) 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。

(7) 采购人由于加班或大型活动需要提供就餐与客饭的时候，餐厅必须配合采购人，完成供餐要求。

(二) 早餐提供服务

(1) 干点不少于 2 种，湿点不少于 3 种，酱菜不少于 2 种，同时根据季节的变化，供应特色早点，营养早点。

(2) 供应时间：周一至周五，07:30—08:30 时（具体就餐时间根据各班作息时间来安排）

(三) 午餐提供服务

(1) 套餐自选形式，每天供应不少于三个大荤、三个小荤、三个蔬菜，高汤、水果或牛奶由甲方提供，按照实际人数乙方在月底申报甲方进行结算；自选菜肴价格按照成本价核算售卖。

(2) 供应时间：周一至周五，11:00—13:00 时（具体就餐时间根据各班作息时间来安排）

(四) 晚餐提供服务

(1) 晚餐：根据需求提供客饭或招待餐，餐费参考标准：早餐约 3 元，午餐约 10 元。

(2) 供应时间：周一至周五，17:00—18:00 时（具体就餐时间根据各班作息时间来安排）

(五) 公务接待服务

根据采购人要求，提供符合政府相关标准的公务接待、客饭接待服务。

2.6 卫生安全管理服务

(一) 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“回锅菜”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) 加强对餐饮服务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) 每年对餐厅人员进行体检，防止各类疾病的传播。所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康上岗。

(6) 餐饮管理人员对卫生安全、生产安全负责，确保餐厅所需主、副食品的采购质量、卫生与安全，随时接受采购人的监督。

(7) 应制定专间管理制度，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。

(8) 灭火毯、灭火器等消防用品统一摆放位置。

(二) 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) 配备足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠及污水的排放和符合卫生要求的存放废弃物设施。

(3) 炊事结束后,应将余料按照原料的性质分类存放并加盖,全面清理洗刷灶台、厨具、调料台(车)和地面,确保厨房清洁卫生,检查并关闭电源、气源、油源等,地面无垃圾、杂物、无明显积水,水渠通畅,消除安全隐患。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 保持环境卫生整洁,餐厅卫生应符合政府卫生检疫部门的要求。

(三) 餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理

(1) 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,并分开使用,定位放置,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) 洗涤消毒餐具所使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。

(4) 已消毒和未消毒的餐具应分开存放,并在餐具贮存柜上有明显 标记,餐具保洁柜应定期清洗,保持洁净。

(5) 餐饮器具使用前必须洗净消毒,消毒后及时放入保洁柜中待用,保持干净、无油腻、无积水,并保存相关消毒记录。

(6) 调味品用后加盖,防止污染。

(7) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁、保温等设备设施,采取必要的防护措施,定期检查保养,并做好相关标识并记录,确保正常运转。

(8) 冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜,保持霜薄气足,无异味、臭味,并定时记录冷库温度。

(四) 就餐环境卫生管理

(1) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网,空气清晰无异味,温度适宜。

(2) 提前做好餐厅卫生,餐具洁净无损、摆放统一。

(3) 餐厅应当保持整洁,在就餐时间无特殊情况(饭菜打翻)不得清扫地面。

(4) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。

(5) 餐厅内座椅摆放整齐,无积灰、污迹、水迹等。

(6) 售餐区干净、整洁、饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。

(7) 用餐完毕离开后,及时清除桌面残留物,并用干净布擦拭餐桌桌面,保持桌面干净、无污渍。

2.7 服务人员要求

(一) 基本要求

(1) 管理、服务人员在服务过程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；对待顾客主动、热情、耐心、周到并及时为采购人和顾客提供 服务。

（2）管理、服务人员应按规定统一着装、着装整齐整洁（所有人员的服装试样，需经过采购人审核），仪表仪容整洁端庄；在指定位置佩戴标志，站姿端正，从姿稳重，行为规范，服务主动。

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

（4）管理、服务人员应接受相关专业技能的培训，掌握餐饮服务基本法律法规。熟悉项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。

（二）服务要求

（1）磋商单位根据对本项目的要求特点进行理解，制定出符合本项目需求的餐饮管理服务保障方案。

（2）磋商单位应根据日常餐饮管理方案，要求按照“六 T”或其它行业规范制定，确保达到预期的管理要求。

（3）供应商应根据采购人餐饮服务管理的内容和要求，科学合理配置管理和服务人员。所配备的管理和服务人员均需政治可靠、身体健康、年龄适中、五官端正、形象得体，无不良行为记录，且必须持有有效身份证和健康证。非本市户籍人员必须持有居住证，无违法犯罪记录。项目负责人、厨师必须持有本人餐饮相应等级证书，有三年以上相应工作经验，具备处理日常事务及突发事件的能力。

（4）供应商须对管理和服务人员进行考勤管理，每月上报人员流动及考勤情况 。采购人员有权调阅考勤数据，根据考核情况支付和扣发人员经费。

（5）所配备的相关人员，如须获得相关主管部门认证的，均须配证并持证上岗。

（6）管理与服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握酒店及餐饮服务的基本法律法规，尽快熟悉采购人的基本情况、熟练操作和正确使用相关专用设备。

（7）人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

（8）服务团队管理人员必须经采购人人事部门的考核、政治审查通过后，方可录用。以上人员的调离、更换，须事先征得采购人同意，并在采购人监督下完成所有交接手续后方可变动。

（三）服务人员岗位配置要求

桃浦镇人民政府食堂管理及服务人员不得少于 14 人，供应商在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐厅服务人员之前必须征得采购人同意，采购人同时享有对有关餐厅服务人员调整、调换、替换的权利，具体人员配置要求如下：

序号	岗位名称	人员数量
1	项目负责人	1
2	厨师	2
3	帮厨	2
4	切配	3

5	服务员	4
6	厨工	2

（四）项目负责人

（1）基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、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<60岁、女性<55岁。

（3）文化程度：大专及其以上学历。

（4）专业资格要求：有食品安全管理员、营养师资格证书，且持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书的优先。

（5）相关要求：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，具有上述3年以上的工作经验

（6）其他要求：具有医院出示有效期内的健康检查证明。

（五）厨师

（1）基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、廉洁自律、具有良好的组织管理能力和协调能力，必须有三年以上相应工作经验，具备处理日常事务及突发事件的能力。

（2）自然条件：五官端正、身体健康、男性<60岁、女性<55岁。

（3）文化程度：中专及其以上学历。

（4）专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书。

（5）相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐厅管理、成本控制、食品营养卫生等餐厅专业知识，及卫生管理和国家有关法律法规。

（6）经验要求：担任过中大型餐厅厨师，并具有上述3年以上的工作经验。

（7）其他要求：具有医院出示有效期内的健康检查证明。

（六）其他服务人员

（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。基本技能。

（2）自然条件：五官端正、身体健康、男性<60岁、女性<55岁。

（3）专业资格要求：具有厨房作业的基本技能。

（4）其他要求：具有医院出示有效期内的健康检查证明。

2.8 服务内容及作业标准

服务内容及作业标准

项目		日常维修周期及内容		标准
		检查周期	内容	
设施及日常操作	厨具、饮具、餐具	3次/日	清洗消毒	清洁、无油腻、无水渍
	餐台	3次/日	清洗消毒	整洁、美观、无锈迹
	厨房沟渠、水池	3次/日	检查、维修、疏通	畅通、无损坏
	肉类、蔬菜	3次/日	清洗	无沙砾等杂物
	水电、煤气设备	随时	每日巡视检查、记录、发现问题及时报告跟踪处理结果	使用正常、安全无故障
	消防设施	随时	检查，参加检查发现问题及时报告跟踪处理结果	完备、使用正常

项目		日常维修周期及内容		标准
		检查周期	内容	
	室内外灯光照明、消毒灯管和室内电路	随时	检查,参加检查发现问题及时报告跟踪处理结果	符合安全标准,正常使用
	排烟设备	随时	每日巡视检查、记录、发现问题及时报告跟踪处理结果	使用正常、安全无故障
	空调系统	每周	检查,参加检查发现问题及时报告跟踪处理结果	符合标准,正常使用

3、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。

3.1 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。

3.2 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) 采购人提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需开具清单,要求成交供应商必须签收后,方可使用。

1) 餐厅:水、电、天然气齐全

2) 餐厅提供加工间、仓库、消毒间、备餐间、浴室,设备齐全。

3) 提供办公室一间。

4) 提供设备:油烟净化设备、餐桌。

5) 食品加工设备、清洗设备、餐具等配备齐全。

(3) 采购人无偿向服务方提供水、电、煤、供餐厅场所、厨房及厨房设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品；以上设施设备费用以及使用过程中产生的材料费用由采购人负责支付（服务方使用不当或人为损坏除外）；服务方负责对以上设施设备的日常专业维保方进行管理和质量监控。

3.3 报价要求

(一) 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（2018）6号文件规定
2	社会保险金	根据《2018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【2011】43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513号）、《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（劳社部发〔2008〕3号）的规定，按照每月工作21.75天，法定节假日11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《上海市残疾人联合会上海市劳动和社会保障局沪残联办字35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) 投标企业管理费利润提取比例不应高出总报价的10%。

(6) 法定税金，按照国家法定要求缴纳。

(7) 测算编制要求

1) 投标人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。

2) 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。

3) 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得人维保费用、检测费用等，由采购单位负责。

-
- 所有原材料费用；
 - 水、电、煤气等能源消耗
 - 设备、餐厨、器具等
 - 本次投标报价中，凡涉及低值易耗品、餐厨垃圾清运、泔脚处理、隔油池及餐厨油污处理、食品安全监测等费用的支出，由采购人负责，不计入投标报价中。

4) 计算错误投标人自行承担，采购人按投标总价确定最终投标金额。

4.4 支付条件

第一期：合同签订后支付合同价 25%。

第二期：第二季度支付合同价 25%。

第三期：第三季度支付合同价 25%。

第四期：2024 年 12 月 31 日前支付至合同价 100%。

注：（1）合同签订后由中标单位向代管单位支付代管期间的服务费。（如有）

4.5 结算方式

（1）餐饮托管发生费用应严格控制成本，做到专款专用，经费按实向甲方结算（服务费按实结算，成交人须提供费用明细表）。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

1、服务范围和内容：

1.1 乙方所提供的上海市普陀区桃浦镇人民政府食堂托管服务项目，其来源应符合国家的有关规定，服务的主要内容、要求、时间、范围、质量等详见竞争性磋商文件和响应文件。

1.2 乙方根据甲方的安排（包括但不限于甲方采购需求），按时确保提供早餐、午餐、晚餐等服务。

1.3 乙方根据需求提供工作餐、客饭、节假日用餐等服务。

1.4 就餐菜品的种类以及数量由甲方确定。

1.5 乙方提供的菜肴以中国菜为主。在色、香、味、形上达到等级厨师烹制的菜食标准。在菜肴烹饪点心制作过程中，乙方保证营养合理，配菜科学。

2、服务要求

-
- 2.1 乙方应与甲方派出专职人员协商沟通后提前将每周供餐的菜单贴在食堂醒目位置。
- 2.2 厨房及餐厅设施设备乙方按照“六T”行业规范管理，确保达标日常管理规范要求。
- 2.3 乙方为确保餐饮服务质量，制定相应的规章制度，其内容包括：各岗位作业指导书、安全操作规程、员工手册、岗位职责等有关制度。
- 2.4 乙方应提交乙方服务人员的健康证明及已接种疫苗凭证，并确保该证明有效。乙方工作人员应做到服务规范、礼貌待人，使用服务敬语。
- 2.5 乙方应定期听取甲方就餐人员的意见，不断改善和提高菜肴质量和服务质量。
- 2.6 甲方派出专职人员，负责与乙方联络并进行必要的协调、监督。乙方按照甲方专职人员的合理要求安排服务工作，比如（但不限于）：就餐人员的数量有重大的变化、甲方工作时间的调整等。
- 2.7 乙方应严格按照要求配备不少于 14 名工作人员（包含项目负责人、厨师长、厨师、帮厨、切配工、服务人员、厨工）为甲方提供餐饮服务。

3.场地、设备与物品

- 3.1 甲方向乙方无偿提供本合同约定乙方进行餐饮服务所必须的场地与设备、物品（如厨房、餐厅、冰箱、IC 卡等相应的设备、容器、炊具和餐具）。
- 3.2 本合同规定的乙方服务地点内，由甲方无偿供应水、电、煤气、冷暖气、低值易耗品（筷子、餐勺、碟盘等），但乙方应本着厉行节约的原则。
- 1) 成交人应树立节约水电、安全用电的理念，注意保护水电基本设施设备，养成随手关灯、关水的好习惯。能源能耗控制在年度营运期间总额的 8%至 10%以内，甲方每季度考核认定未达标的，第一次予以警告并适当扣除服务保障费，连续两次考核未达标则直接解除合同。
- 2) 物耗中筷子、餐勺、碟盘等已由校方一次性配置到位，年度损耗在 1—3%以内。成交人必须对无论什么原因发生的损耗及时更新，保证完好率和服务质量。
- 3) 成交人保证就餐人员就餐时必备的基本物耗。包括但不限于：餐巾纸、牙签、调味料、筷子、餐勺、打包袋、打包盒、空气清新剂、酒精、免洗手消毒酒精、浮蜡、卫生纸、去污粉、芳香球、皮手套、厕所刷、洗衣粉、洗洁净、84 消毒液、纯净水、扫帚、簸箕、抹布、铜丝球、刷子、碟盘、碟盘清洗剂、台布、手套、口罩、打火机、火柴、菜本菜夹等。
- 3.3 凡由甲方提供的设备与物品，乙方均应签收，并应妥善维护保养，合理使用，严格管理，以保证对甲方提供的服务。合同期内必须添置或需要更换的设备设施、厨用餐具等，由乙方提出计划，经甲方同意后方可采购和安装，费用由甲方承担。
- 3.4 甲方提供的设备与物品，仅供乙方对甲方提供服务时使用，所有权仍属甲方。本合同终止后，乙方应如数归还甲方，如有不符，甲方有权要求乙方赔偿，除非该设备和物品的瑕疵或缺损是由合理使用的折旧或损耗所造成的。
- 3.5 甲方提供的设备与物品，因成交人遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，成交人须按折旧价的 20%-90%进行赔偿。
- 3.6 对于甲方提供的设备与物品的维修，如属保修期内的，则由甲方会同乙方直接与保修单位

联系进行保修；如超过保修期的维修，则由甲方负责，乙方积极配合维修。尽管有上述规定，所有设备每次使用前，乙方均应进行认真检查，严格按操作规程使用，发现问题应立即停止使用，并及时通知甲方。

3.7 乙方在为甲方服务过程中产生的餐厨垃圾和泔脚等废弃物的处理应符合国家环境保护的法律、法规要求。泔脚的日常处理由甲方负责，甲方通过政府的有关规定，联系有资质的单位进行处理并承担一切费用。

4、服务管理

4.1 甲方及其专职联络人员有权定期对乙方在服务范围的服务质量及其管理进行监督检查。但原则上甲方不干涉乙方的日常工作。

4.2 乙方应严格执行《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规政策规定，遵守各级政府有关卫生安全及餐饮服务方面的各项规定。保证做到严格按照卫生要求进行食材加工、储存、烹饪，消毒，抓好环境卫生。乙方在为甲方提供餐饮服务过程中，应符合相关法律、法规政策规定的消防安全要求，并遵守甲方的规章制度。甲方应为乙方提供必要的设备安全、消防安全设施保障，如（但不限于）灭火器、黄沙、触电保护开关等，并定期维护、更换。

4.3 乙方制定严格的个人卫生制度，乙方进入服务地点进行服务的工作人员，应持有效身份证和健康证及已接种疫苗凭证。对身体状况不适宜做餐饮工作的人员，乙方立即予以调整。

4.5 乙方对进入服务地点的工作人员必须进行必要的培训。

4.6 乙方保证其进入服务地点进行服务的工作人员统一着装。

4.7 乙方保证其进入服务地点及甲方其他区域的工作人员，严格遵守甲方的外来人员管理制度；甲方有权按照甲方外来人员的管理规定对其进行管理，对其进行必要的教育。非本市户籍人员必须持有居住证，提供无犯罪记录证明。

4.8 乙方在服务过程中如发生突发性困难事件如（不限于）断水、断电、断气，甲方在可能的范围提供帮助，由于乙方管理不善造成的突发事件，乙方承担相关责任和费用。

4.9 人数内增减变化较大时，甲方应提前通知乙方人数变化情况，以确保就餐正常供应。食堂员工的配置使用，由乙方全权负责，但应征得甲方的同意。员工的用工制度，乙方应严格遵守法律法规的程序办理，如发生用工矛盾（如：人员安全事故，上下班途中的人员安全事故）与甲方没有任何关联。

5、合同价格、服务地址和服务期限：

5.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]），乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5.2 服务地址：上海市普陀区武威路 789 号。

5.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]

6、合同价款与支付

第一期：合同签订后支付合同价 25%。

第二期：第二季度支付合同价 25%。

第三期：第三季度支付合同价 25%。

第四期：2024 年 12 月 31 日前支付至合同价 100%。

注：（1）合同签订后由中标单位向代管单位支付代管期间的服务费。（如有）

[合同中心-支付方式名称]

7、合同解除及变更和终止

7.1 本合同经双方签署后生效。但由于重大情势变更或不可抗力的原因影响到本合同的履行，经双方协商一致，本合同可以被解除。

7.2 如果合同一方出现任何一种下列违约情况的，则另一方有权选择解除本合同或者是向对方发出责令改正的通知。假如守约方选择解除合同的，须提前三十天书面通知违约方：

7.2.1 甲方连续 2 次出现十天以上拖欠应支付给乙方的价款，造成乙方资金周转困难，乙方有权终止合同；

7.2.2 乙方在提供服务过程中因乙方原因造成的食物中毒事故，甲方可立即终止本合同。

7.2.3 乙方为甲方提供服务的设备和工作环境存在严重隐患，乙方向甲方书面提出后，甲方不能及时排除或置之不理，影响供餐服务和人身安全的，乙方有权终止合同；

7.2.4 任何一方违反本合同的实质性条款的，在收到另一方书面通知起 15 天内仍未更改的，守约方可终止本合同；

7.2.5 任何一方违反法律，使得另一方的利益、名誉受到影响的。

7.2.6 经双方协商一致，可以变更本合同，但应采取书面形式，并经双方代表签字后生效。

8、违约责任

8.1 如果甲方不是根据合同规定而解除合同，则甲方应向乙方赔偿本合同未履行期间的的服务费用。服务费用以行为发生的前一个月的服务费用为准。

8.2 一方解除合同而没有提前三十天通知另一方，须赔偿另一方三个月的服务费用。服务费用以行为发生的前一个月的服务费用为准。

8.3 如果乙方提供的餐饮服务引起食物中毒事故，必须及时整改并接受政府行政职能部门的处罚，所发生的一切费用由成交人承担，采购人不另行支付任何的费用。

9、合同转让与分包

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。

10、争议的解决

因履行本合同发生的争议，双方应协商解决，协商不成，则提交乙方法院诉讼解决。在诉讼期间，除争议部分外，双方仍应正常履行本合同。

11、合同生效

11.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

11.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送招标代理机构备案。

12、合同附件

12.1 本合同附件包括：采购文件、响应文件、补充文件、中标通知书。

12.2 本合同附件与合同具有同等效力。

12.3 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。

13、合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 响应文件格式附件

1、投标函格式

致：上海市普陀区桃浦镇人民政府（招标人名称）

根据贵方_____项目的采购公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表响应人_____（响应人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交响应文件 1 份，同时递交纸质版响应人文件正本 1 份，副本 3 份。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起_____日。

4. 如我方中标，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

8. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他响应人的竞争、损害采购人或者其他响应人的合法权益、扰乱政府采购正常秩

序的行为。

(3) 我方承诺不存在以下情形之一：

- 1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。
- 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。
- 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(4) 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。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

响应人授权代表签名：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

项目名称：桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目

招标编号：

包件号：

桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目包 1

项目负责人	服务期限	投标报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）响应人应按照《招标需求》和《响应人须知》的要求报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价明细列表
(格式自拟)

4、资格条件响应表

项目名称：桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
供应商基本要求	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			
供应商特定资格要求	3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称： 桃浦镇 2024 年度餐饮管理服务项目

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定：1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》；2、按要求竞争性磋商文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版响应文件。电子响应文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认投标报价的修正； 4、投标报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应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报价的 10%。			
采购进口产品政策	符合竞争性磋商文件规定。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他响应人的竞争、损害采购人或者其他响应人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。			

响应人授权代表签字：_____

响应人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证正面复印件	法定代表人身份证反面复印件
---------------	---------------

供应商：_____（单位公章）
_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区桃浦镇人民政府

我_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

响应人公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、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。

特此说明。

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：

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入____万元，资产总额为____万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期

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（盖章）：

日 期：

10、无重大违法记录声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人授权代表签字或盖章：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

11、响应人基本情况简介格式

（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、从业人数：

（三）其他情况：

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

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

响应人授权代表签字或盖章：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

12、项目机构人员的基本情况和业绩

(1) 项目负责人简历表

1、一般情况					
姓 名		年 龄		技术职称	
职 务		本合同中 拟任职务		为申请人 服务时间	
学 历					
相关职业资格					
取得职业资格时间					
相关资格证书					
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

(可视实际情况自行增加)

注：《项目负责人简历表》中列出的“相关资格证书”，提供相应的证书复印件；

响应人授权代表签字或盖章：

响应人（公章）：

日期：年月日

(2) 承担本项目工作人员表

姓名	性别	年龄	学历	项目岗位	相关资格证书	从业年限

(可视实际情况自行增加)

注：1、《承担本项目工作人员表》中列出的“相关资格证书”，均须提供相应的证书复印件；

响应人授权代表签字或盖章：

响应人（公章）：

日期：年月日

(3) 响应人近年承接的与本项目类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）
1			
2			
3			
4			

响应人授权代表签字或盖章：

响应人（公章）：

日期：年月日

附：相关业绩的合同或验收报告等证明材料扫描件。

