

项目编号：310117000251016142854-17280979

上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年 食堂管理服务采购项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：松江区工人文化宫

地 址：上海市松江区梅家浜路 356 号

2025年10月31日

2025年10月31日

招标组织者廉洁告知书

一、招标组织者的廉洁要求

- 1、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规要求以及上级公司关于招投标廉洁自律的有关规定；
- 2、招标组织者的工作人员及其亲属不得收受或变相收受投标方任何形式的馈赠（包括但不限于礼品礼金、消费卡、有价证券等财物或提供的无偿服务）；不得以任何形式向投标方案要钱物；不得接受投标方报销应由招标组织者及/或其工作人员个人支付的费用；不得接受投标方安排的宴请、旅游、娱乐等活动；不得要求投标方为工作人员亲属或关联方经商办企业提供便利；
- 3、在法定必须进行招标的项目中，招标组织者不得接受与招标组织者存在可能影响招标公正性的利害关系的法人、其他组织或者个人参加投标。在非法定必须进行招标的项目中，招标组织者工作人员如与投标方工作人员存在亲属关系或其他可能影响招标公正性的利害关系的，应主动回避相关招标活动；
- 4、在招投标期间，招标组织者不得私下接触单个或部分投标方；
- 5、招标组织者除依法对资格预审文件或者招标文件进行必要的澄清或者修改以外，不得向投标方及任何第三方泄露任何可能影响招标公正性的其他内容，包括但不限于标底、评标委员会成员信息、其他投标方的投标信息等。

二、投标方的廉洁要求

- 1、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规要求以及招标组织者上级公司关于招投标廉洁自律的有关规定；
- 2、不得向招标组织者工作人员及其亲属赠送礼品礼金、消费卡、有价证券等财物或提供无偿服务；不得报销应由招标组织者及/或其工作人员个人支付的费用；不得为招标组织者工作人员及其亲属安排宴请、旅游、娱乐等活动；不得为招标组织者工作人员亲属或其他关联方经商办企业提供便利；
- 3、在法定必须进行招标的项目中，与招标组织者存在可能影响招标公正性的利害关系的法人、其他组织或者个人不得参加投标。在非法定必须进行招标的项目中，投标方工

作人员如与招标组织者工作人员存在亲属关系或其他可能影响招标公正性的利害关系的，应主动回避相关投标活动；

4、在招投标期间，投标方不得单独接触招标组织者；不得到招标组织者工作人员家中或其他非办公场所商谈业务；

5、不得自行或通过任何第三方向招标组织者工作人员询问评标情况或施加任何影响；

6、不得诋毁招投标任何一方的名誉，不得传播与招投标活动有关的不实言论或保密信息。

三、监督及责任

1、招标组织者、投标方双方自觉接受监督；

2、招标组织者纪检部门有权对招投标活动进行监督，有权制止、纠正违反纪律的行为；

3、若招标组织者违反纪律，招标组织者将依照规定，视情节对相关人员给予相应纪律处分、组织处理等；

4、若投标方违反纪律，招标组织者有权要求投标方赔偿由此给招标组织者造成的损失，并视具体情况采取包括取消本次投标资格、宣布本次中标结果无效、取消投标方1年至3年内参加招标组织者招标项目的投标资格等措施。

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第一章 供应商须知

第三章 评审办法及评审标准

第四章 项目需求

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 响应文件格式附件

第一章 竞争性磋商公告

上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件。

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目

预算金额（元）：1596000.00 元

最高限价（元）：包 1-1596000.00 元

包名称：上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：1596000.00 元

简要规则描述：

上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目，食堂管理服务需求包括工人文化宫、职工服务中心、劳模协会、物业、区档案局和区史志办等人员就餐服务及重大活动、会议、接待等临时就餐服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。

合同履行期限：2026-2027 年共计 24 个月。

本项目（不允许）联合体投标。

二、获取磋商文件的时间、地点、方式：

1、报名时间：2025-10-31 至 2025-11-07（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

三、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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

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、其他资质要求：

(1) 具有独立承担民事责任能力的企业或其他组织；

(2) 供应商须具有《食品经营许可证》或《食品流通许可证》（含生猪产品、冷藏冷冻食品）；

(3) 本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业），中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；

(4) 本项目不接受联合投标。

四、磋商开启时间及地点：

本次磋商将于 2025-11-11 13:30:00 时整在上海市松江区龙腾路 1015 弄 11 幢 902 室开启，响应方须派全权代表参加（全权代表应当是响应方的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。

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

1、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

2、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。

七、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：上海市松江区工人文化宫

地址：上海市松江区梅家浜路 356 号

2. 采购代理机构信息

名称：上海茸招建设工程咨询有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄 11 号楼 902 室

联系方式：18321616473

3. 项目联系方式

项目联系人：郑老师

电话：18321616473

第二章 响应方须知

前附表

序号	内容	编列内容
1	项目名称	上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目
2	采购方式	竞争性磋商
3	资金状况	财政预算资金
4	项目地点	采购人指定地点
5	采购人	名 称：上海市松江区工人文化宫 地 址：上海市松江区梅家浜路 356 号
6	采购代理机构	名 称：上海茸招建设工程咨询有限公司 地 址：上海市松江区龙腾路 1015 弄 11 号楼 902 室 项目联系人：郑老师 电 话：18321616473
7	资质条件	见《竞争性磋商公告》
8	特定条件	见《竞争性磋商公告》
9	提出问题的截止时间	对磋商文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于至少响应截止时间 5 日前以书面形式告知采购代理机构或网上电子投标平台提疑，采购代理机构将主动或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件，并发布澄清公告。
10	答疑会	不集中组织召开，若有疑问或澄清的，采购人及采购代理将通过上海政府采购网和“松江区门户网”（ http://www.songjiang.gov.cn ）公布答疑内容或澄清内容。
11	踏勘现场	不组织。
12	响应有效期	开标后 90 天
13	保证金	不收取
14	响应文件提交截止时间	见《竞争性磋商公告》 （以网上招投标系统显示时间为准）
15	响应文件提交	1、方式：

	方式和地点	<p>电子响应：本次采用网上响应方式，供应商应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息管理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。</p> <p>2、地点：</p> <p>电子网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn</p>
16	磋商时间和地点	<p>见《竞争性磋商公告》</p> <p>★特别提醒：响应截止时间以网上计时为准，供应商应在响应截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视供应商放弃参与该项目，不予参与解密和唱标流程，其响应文件不予参与评审。</p>
17	磋商所需携带其他材料	<p>1) 投标时所使用的 CA 证书；</p> <p>2) 可上网的笔记本电脑；</p> <p>3) 授权委托书及被委托人身份证原件和复印件（加盖公章）；</p>
18	参加开标会携带资料要求	见《竞争性磋商公告》
19	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：3 人或以上单数。</p> <p>评标专家组建方式：采购代理机构从“上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）”专家系统随机抽取，并通过接受评审专家短信回复等方式，确认参加评审工作的专家名单。</p> <p>专家名单保密。</p>
20	是否接受联合体投标	转包与分包：否；联合投标：不允许。
21	评标方法	见《评审方法与程序》
22	履约保证金	见《商务要求》
23	采购代理服务费用	<p>本项目代理服务费由中标人支付。采购代理服务费参照《招标采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）规定服务类的收费标准，收取采购代理服务费。</p>
24	电子投标特别提醒	<p>本次响应必须网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>1、供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与</p>

		<p>安全。供应商在电子采购平台下载并保存磋商文件。</p> <p>2、供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。</p> <p>3、开标时供应商可派代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。</p> <p>4、电子投标文件由供应商在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由供应商授权代表当面递交。</p> <p>5、对于供应商操作失误、网站系统故障等技术性問題导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>6、本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p>
25	政策功能	<p>本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。</p> <p>本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业），中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。</p>
26	中小企业划分	其他未列明行业

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.8 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.9 “甲方”系指采购人。

2.10 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.11 磋商文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

（3）采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

4. 合格的货物和相关服务

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

4.2 供应商提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 供应商应当说明响应货物的来源地，如响应的货物非供应商生产或制造的，则应当按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、

采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区门户网站”（<http://www.songjiang.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为磋商文件、采购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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商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。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

7.4 供应商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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购代理机构提将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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。

7.6 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商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、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 项目采购需求
- (5) 评审方法与程序
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出符合性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。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供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)和“松江区门户网”(<http://www.songjia>

ng.gov.cn)公开发布以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 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。

11.5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其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。

12. 踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《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。供应商如不参加，其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。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜

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 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；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. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从开标之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《项目采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》；
- （2）《报价一览表》；
- （3）《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- （4）《资格条件及实质性要求响应表》；
- （5）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- （6）第四章《项目采购需求》规定的其他内容；
- （7）相关证明文件（供应商应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《评审方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照磋商文件的要求完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 供应商未按照磋商文件的要求完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《项目采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工、设备、材料（含辅材）等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据：

本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商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。

19.4 除《项目采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7. 应以人民币报价。

20. 资格性、符合性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及符合性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第 29 条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 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、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制

作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，按照要求填写所有投标内容。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

25. 响应文件提交截止时间

25.1 供应商必须必须在《磋商公告》规定的响应截止时间前将标书送达指定地点。

25.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在响应截止时间后收到的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

26.1 供应商在递交响应文件后，可以修改其响应文件，但供应商必须在规定的响应文件递交截止时间之前将修改的响应文件递交给采购代理机构。

26.2 供应商在递交响应文件后，可以撤回其报价，但供应商必须在响应文件递交截止时间之前以书面形式告知采购代理机构。

26.3 从响应文件递交截止时间至报价有效期这段时间内,供应商不得撤回其响应文件。

五、评审

27. 磋商小组

27.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责,磋商小组由3人组成,其中政府采购评审专家不少于2人,评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

27.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较,并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

28. 响应文件的初审

28.1 开标后,采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查,检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

28.2 在详细评审之前,磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否符合性响应了磋商文件的要求。未符合性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性,而不寻求外部的证据。

28.3 没有符合性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审,供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

28.4 开标后,采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

28.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 响应文件内容不一致的修正

29.1 响应文件内容出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的,以《报价一览表》内容为准;

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的,以单价计算结果为准,并修正总价;

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的,以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的,则根据以上排序,按照序号在前的方

法进行修正。

29.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

29.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

30. 响应文件的澄清

30.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

30.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

30.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

30.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

31. 磋商

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。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合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。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的符合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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较

。

32.2 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

33. 评审的有关要求

33.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

33.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

33.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

六、定标

34. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 37 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

35. 成交公告及成交和未成交通知

35.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)和“松江区门户网”(http://www.songjiang.gov.cn)发布成交公告，公告期限为一个工作日。

35.2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

35.3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

36. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

37. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目

（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.gov.cn>）公开发布失败公告。

七、授予合同

38. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 34 条规定所确定的成交供应商。

39. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“品目清单”，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

根据财库（2020）46 号文件、财库（2022）19 号文件和关于转发财政部《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》的通知{沪财采〔2022〕10 号}，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标

法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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，采购人、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%—6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第五章 评审方法与程序

一、响应无效情形

1、磋商评审小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中政府采购评审专家不少于2人，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、拟定磋商提纲。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的符合性要求作出了响应。

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或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的符合性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5、磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合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。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的符合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。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生符合性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部符合性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、评审方法及标准

(1) 价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

(2) 磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

(3) 最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

(4) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体响应（或参加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应应提供《中小企业声明函》，如为联合体响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商时间开始后的 1 小时内按照磋商小组的要求提供书面说明及相关证明材料；供应商不能在规定的时间内提供磋商小组要求的书面说明及相关证明材料的，或其提供的书面说明及相关证明材料经磋商小组认定不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

《评分细则》

评分类别	评分项目	评分细则	分值区间	分值类型
1、报价	价格	磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）	0-15	客观分

2、技术部分	企业业绩	提供近三年（合同签订日期为 2021 年 7 月 1 日至投标截止日）投标人类似业绩（须提供合同文件的扫描件，应体现合同内容、签订日期及合同签字盖章内容），每提供 1 个得 1 分，本小项最高得 5 分（不符合要求的不得分）	0-5	客观分
	整体运营需求理解	<p>根据投标人对于项目服务需求配置人员合理性，食堂的整体运营科学性、管理协调需求针对性等的理解分析情况进行评分。</p> <p>1) 对采购项目需求的理解准确到位，特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，措施科学全面，得 6-10 分；</p> <p>2) 对项目需求的理解基本准确，对项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理，得 2-5 分；</p> <p>3) 对项目需求不够理解，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，得 0-1 分。</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-10	主观分
	项目实施方案	<p>根据各投标人提供针对本项目实施各方面方案，包括但不限于保障、日常管理、服务方式、公务接待、特殊活动的餐饮服务方案及各种规章制度等，进行综合评分：</p> <p>1) 保障、日常管理、服务方式、公务接待、特殊活动的餐饮服务方案完整详细，科学合理，可行性强的，得 7-10 分；</p> <p>2) 保障、日常管理、服务方式、公务接待、特殊活动的餐饮服务方案较完整，科学合理，可行性较强的，得 4-6 分；</p> <p>3) 保障、日常管理、服务方式、公务接待、特殊活动的餐饮服务方案基本完整，科学合理，可行性一般的，得 2-3 分；</p> <p>4) 方案缺乏合理性的，得 1 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-10	主观分

食 品 卫 生 及 安 全 保 障 措 施	<p>根据投标人的食品卫生及安全各环节保证措施方案完整、科学、合理、食品安全措施方案较完整，可行安全措施进行评审评分：</p> <p>（1）规范食品卫生及安全各环节质量保证及食品安全措施方案完整、科学、合理、可行安全措施进行评审评分，可行性较好的，得 8-15 分；</p> <p>（2）规范食品卫生及安全流程较为规范，采购渠道较为广泛，各环节质量保证及食品安全措施方案较完整、较合理，可行性一般的，得 5-7 分；</p> <p>（3）规范食品卫生及安全流程方案一般，采购渠道不太广泛，各环节质量保证及食品安全措施方案完整性、合理性及可行性可行性较差得，得 2-4 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-15	主观分
成 本 控 制 措 施	<p>根据供应商服务响应文件针对就餐实际情况和相关要求做好成本核算工作，成本包括主食材料、副食品、调味品等，上下浮动控制具体核算措施进行评审评分。（主副食品价格参考松江区门户网站公布的物价监督主副食品均价表当月价格为基准价）综合打分，0-5 分。</p>	0-5	主观分
应 急 预 案	<p>根据供应商服务响应文件，提供应急预案，发生食物中毒等突发事件的处理方式、应急预案等进行综合评分。</p> <p>1) 预案方案完整性、针对性、对突发事件的处理迅速有效方案各方面强的，得 5-8 分；</p> <p>2) 预案方案完整性、针对性、对突发事件的处理迅速有效方案各方面较一般的此项得 3-4 分；</p> <p>3) 预案方案完整性、针对性、对突发事件的处理迅速有效方案各方面较的较差得 1-2 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-8	主观分

	服务承诺及合理化建议	<p>根据供应商服务响应、服务承诺完整度、合理化建议等进行综合评分。</p> <p>1) 服务承诺合理，方案详细周全，合理化建议可行性高的，得 6-8 分；</p> <p>2) 服务承诺基本完整，方案较为普通，合理化建议可行性一般的，得 3-5 分；</p> <p>3) 服务承诺较为简单，无合理化建议的，得 1-2 分。</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-8	主观分
	管理机构及管理水平	<p>根据供应商提供的管理机构设置、专业资源、工作流程、各类规章制度、管理机构实际操作可行性、针对性，对配送人员培训制度、考勤管理、培训方案及培训计划、考核要求，针对服务所做的规划情况等相关证明、检查验收方案等情况进行综合评分。</p> <p>1) 管理机构设置合理，工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；责任分工合理、清晰、明确的，得 5-8 分；</p> <p>2) 管理机构设置、工作流程、各类规章制度基本满足需求的，得 3-4 分；</p> <p>3) 管理机构设置、工作流程、各类规章制度不全面或缺项较多的，得 1-2 分。</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-8	主观分

	人员配备	<p>根据供应商针对本项目配置数量：项目人员总数、证书，其中包括项目经理、厨师、点心师、切配工、服务员、洗消员考核有标准、奖罚淘汰机制、上岗仪表、行为，标准统一、规范、项目经理资质及相关经验等情况进行打分。（供应商须提供每个项目人员的在职证明及相关证书、证件）</p> <p>1) 人员配置合理，人员证书齐全，行业专业经验丰富，得 10-16 分；</p> <p>2) 人员配置基本合理，人员证书缺漏，行业专业有一定的经验，得 6-9 分；</p> <p>3) 人员配置较差，无人员证书，行业专业经验略有缺失，得 1-5 分；</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>	0-16	主观分
--	------	---	------	-----

第四章 项目需求

项目采购需求

一、项目概述

项目名称	上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目
采购内容	上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目已纳入 2025 年政府采购实施计划，食堂管理服务需求包括工人文化宫、职工服务中心、劳模协会、物业、区档案局和区史志办等人员就餐服务及重大活动、会议、接待等临时就餐服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。
项目预算	本项目预算金额为 1596000.00 元，超过预算的报价按无效响应处理。
合同履行期限	采购服务期限为 2026-2027 年共计 24 个月。

二、服务项目基本情况

项目基本情况：上海市松江区工人文化宫食堂，地址：松江区梅家浜路 356 号，食堂位于主建筑地下室一层，最多可容纳 100 人就餐，面积约为 350 m²。采购人平均每天就餐人数约为 140 人次左右。

三、服务内容

3.1 地址：上海市松江区工人文化宫食堂位于主建筑地下室一层。

3.2 对象：用餐人员主要为工人文化宫、职工服务中心、劳模协会、档案局(馆)、史志办、工人文化宫物业及临时活动人员等。

★3.3 内容：由成交供应商指派技术和管理服务人员为采购人提供食堂管理服务。每周一至周五提供早餐（早餐以采购人实际需求为准进行供应）7:30-8:30、午餐 11:15-12:30，重大活动、会议等提供临时就餐服务。公务接待根据采购人需要，随时

提供不同规格的服务。供应及食品供应要求如下：

★3.3.1 早餐点心：自选餐点，分中、西两式（供应面点、面食、粥、豆浆等），品种不低于10种；（早餐以采购人实际需求为准进行供应）

★3.3.2 午餐：自助餐、套餐、面食点心等多种形式，大荤2-3道、小荤2-3道、蔬菜2-3道、例汤1道；每周两天提供特色菜供应。

★3.3.3 外卖服务：（仅限于内部员工、需事先得到采购人的书面认可）

（1）外卖种类：点心、卤菜、半成品食物、净菜、传统节日食品，其它根据采购人需求提供。

（2）服务方式：①卤菜、半成品（周一至周四预定，周五领取）；②点心、传统节日食品每日接受1次预定。

3.3.4 公务接待：根据采购人要求，提供符合政府相关标准的及应甲方要求及标准的自助餐、VIP餐饮服务、招待会、中式宴会及其他特殊活动的餐饮服务。

3.3.5 不定期更换菜谱与推出新菜，要求一周内大荤、小荤不重复。

3.3.6 服务人员需经培训上岗，提供规范服务。

3.3.7 其他服务：每年春节、五一、十一、元旦等重大节日，根据采购人的要求，对食堂餐饮进行布置。根据采购人的要求，做好食堂餐饮相关宣传标识（节粮、节水、节电等）的布置。

3.3.8 季节性服务：夏季需提供绿豆汤、银耳羹；冬季热姜茶等。

3.4 人员配备要求

★3.4.1 配置数量：项目人员总数不少于8人，其中包括项目经理1名、厨师2名、点心师1名、切配工1名、服务员2名、洗消员1名。

3.4.2 人员管理要求

（1）成交供应商在聘用、任命、调整、替换有关主要食堂管理服务人员之前须征得采购人同意，采购人同时享有食堂管理服务人员指定调整、调换、替换的权利，均需提供相关资格证明。对全部员工组织正规培训保证服务质量，配足配强工作人员，确保食堂厨师队伍的技术水准。

（2）服务人员须保持稳定，成交供应商厨师、点心师的工作调动应事先商量并经采购人同意，其他人员的调整应及时通报采购人。采购人对工作人员认为其不适应在食堂工作的，应书面提出，成交供应商应在接到书面通知一周内予以调整；所有人员未经采购人同意，不得变更人员，不得另派工作。

(3) 成交供应商派出人员，必须经体检合格后方可上岗。必须遵守采购人各项规章制度，如有违反，采购人有权要求成交供应商更换人员。

(4) 成交供应商应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到；定期听取用餐人员的意见，定期召开会议，商讨餐厅工作，改进服务质量；按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。

(5) 成交供应商必须配备食品安全管理员，该管理员与食堂负责人及厨房主要操作人员，必须持有由上海市食品药品监督管理局颁发的食品安全培训合格证明。

(6) 所有从业人员必须穿戴统一、干净、整洁的工作衣裤及帽子等。

(7) 成交供应商每月底应当将当月的《考勤表》和下月的《排班表》交采购人核实，以便掌握食堂从业人员的工作情况等。

(8) 采购人有权对成交供应商进驻人员进行审核。成交供应商有新的员工进驻食堂应事先向采购人书面提供新进人员的身份证（复印件）、居住证（如有，复印件），并领取出入证件，征得采购单位同意以后方可进驻，未办好健康证的员工（包括试工人员）不得进入食堂工作。

(9) 成交供应商必须按照采购人要求，保证合同期间岗位人数的满员。

(10) 若因成交供应商工作人员与成交供应商之间纠纷（如工资纠纷、工伤、未缴纳社保）等，导致采购人被成交供应商员工申请劳动仲裁、起诉、投诉的，视为成交供应商违约。

3.5 食堂服务管理要求

★3.5.1 食品卫生及安全

(1) 成交供应商必须严格执行《中华人民共和国食品卫生法》《中华人民共和国食品安全法》《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规，全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门的监管。

(2) 成交供应商应对食品加工服务的卫生安全负责，须制定严格的食品加工操作规范及全面的安全防护措施，如因成交供应商过失或故意造成就餐人员食物中毒事故，必须及时整顿整改，赔偿因事故造成所有的损失外，还应被扣除当月管理费，采购人有权视整改情况决定是否取消成交供应商的服务资格。

(3) 所有工作人员必须严格执行相关法规和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。

(4) 食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准。

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

(6) 全面负责餐厅环境、设备、餐具的清洗并专人负责消毒工作，并作好相关的记录。

(7) 必须加强员工管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因成交供应商过失造成采购人就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由成交供应商负责。

★3.5.2 环境卫生要求

(1) 成交供应商必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，并接受采购人及本地区卫生监督部门检查考核，如市监部门抽查不合格、内部考核不合格等必须及时整顿整改并接受处罚。如因成交供应商提供原材料、加工操作等原因造成采购人就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒）的，成交供应商应承担食物中毒人员的民事赔偿责任、行政处罚责任以及刑事责任；同时，成交供应商对采购人造成的经济损失应全额赔偿，并承担合同金额的 30% 作为违约责任的经济处罚。

(2) 成交供应商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。

(3) 地面清洁无杂物，桌椅保持清洁，门窗玻璃要经常擦洗，四壁无尘，清净舒适。

(4) 食堂的垃圾污水要经常清除，对残肴骨渣要及时清理，饭堂内不要摆放杂物、空酒瓶、私人用品，扫帚、拖把、畚箕等清洁用具要放进保管室。

(5) 洗手间要勤冲洗、勤打扫，做到空气清新、无异味、清洁明亮。

(6) 食堂、通道、工作区域要采取有效措施，消灭苍蝇、老鼠和蟑螂等害虫。

★2.5.3 食品质量要求

(1) 所用食材均为绿色无公害。

(2) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

(3) 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

(4) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

(5) 熟制后食品完整不碎及不松散。

- (6) 热菜供餐时保持温热。
- (7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (9) 所供食品保证质量和数量。

3.5.4 饭菜出品时间和要求

按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，经营方应提前通知甲方，并留有充分时间做出补救。

3.5.5 员工个人卫生要求

- (1) 四勤：勤洗手、修指甲；勤理发洗澡；勤洗衣服、被褥；勤换工作服。
- (2) 工作前后要洗手。
- (3) 定期进行体格检查。
- (4) 员工除穿工作服外，还应戴上工作帽，佩戴口罩。

3.5.6 员工食堂操作卫生要求

(1) 食堂专用的抹布、垫布每天要洗干净，用开水浸烫，以减少或灭杀细菌，托盘等工具要保持清洁。工作时，不许对着食品咳嗽、打喷嚏，不准随地吐痰，不准吸烟，不要在工作区内掏耳、抓头皮、打呵欠、抠鼻子。

- (2) 端菜、饭等食物或入口的用具时要使用托盘。
- (3) 凡腐烂变质食品坚决不能给职工食用。

(4) 服务过程中要留心就餐者，发现患病职工就餐(如感冒)，对其所用餐具要单独存放，重点消毒。

- (5) 勿用手抓碗口或匙羹的入口端。

3.5.7 餐具卫生标准要求

- (1) 无油腻、无水渍、无细菌。
- (2) 坚持“刮、洗、过、消毒和保洁”五个程序：

刮——餐具洗涤前先刮去盘、碗中的剩菜、剩汤，进行大、小餐具分类，分别清洗，以免损坏餐具。

洗——因盘碗一般较油腻需要用热水清洗，水中可放碱或洗洁精，以去油腻。

过——洗涤后要用清水冲洗过净。

消毒——对盛装直接进口食品、饮料的杯盘碗碟及所有的小件餐具实行消毒。

保洁——将消毒好的餐具分类，搁放在干净的保洁柜或工作柜内，避免二次污染。

3.5.8 资产管理要求

(1) 采购人向成交供应商提供水、电、煤、就餐场所、厨房及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品。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（经理）必须签收后，方可使用。

(2) 成交供应商对采购人提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任，负责食堂仓库的管理，建立仓库台账、进出库明细等，接受采购人的监管。

(3) 服务过程中发现设备设施故障应立即报修，由采购人负责设施设备的维修。

(4) 遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，成交供应商须按折旧价的 20%--90%进行赔偿。

3.5.9 能源管理要求

(1) 做到安全使用能源，同时要定期收集、统计并分析水、电耗能情况和原因报采购人。

(2) 根据必要、节俭等要求制定节能计划，供采购人参考。

(3) 本着制度完善、精打细算的原则，结合食堂资源能源利用的减量化、精细再利用要求，通过重要设备综合再利用、节约使用资源率、原料利用率等方式降低成本。

3.6 成本控制要求

3.6.1 成交供应商需根据采购人就餐实际情况和相关要求做好成本核算工作，成本包括主食材料、副食品、调味品等，上下浮动不得超过 5%（主副食品价格参考松江区门户网公布的物价监督主副食品均价表当月价格为基准价）。供应商需将成本核算结果提交至采购人处审核确定，经采购人同意后方可按照该成本进行原材料购买、餐点制作等工作。每月做好采购登记入账，餐厅入库领用独立记账，便于成本核算。由成交供应商制定菜单成本核算单交采购人备案。

3.6.2 成交供应商负责食品原料（包括主食材料、副食品、调味品等）的采购工作，并保存食品原料的相关证件，杜绝无证有害食品流入食堂，采购人对根据实际情况进行抽查检验以及核查，同时成交供应商应积极配合监督管理部门的监管。

3.6.3 食堂原则上不对外营业，如遇特殊情况有外单位借用食堂或食堂用餐时，需经采购人同意后方可提供就餐服务。

3.6.4 成交供应商按照采购人的要求和定价，做好食品仓库管理工作。

3.7 质量管理要求

3.7.1 严格按照 ISO9001 质量管理体系要求，做好从食品验收入库、领用加工、成

品出菜以及餐具等清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促食堂管理服务的每个环节的工作，并做好相关记录。

3.7.2 成交供应商对采购的食品原料进行质量把关，对不符合质量要求的原料，予以及时更换。

3.8.3 成交供应商应接受采购人的随时监督检查，并在规定的时间内答复采购人提出的意见和要求；同时成交供应商应保证有一名管理员负责现场指挥，且保持同采购人联络。

3.7 响应要求

3.8.1 成交供应商必须是专业从事经营食堂管理项目的公司，并拥有成功运转和管理的经验，有良好的运作记录，并得到书面认可的。

3.8.2 要求成交供应商近3年内所经营的食堂业务，未发生过任何食物中毒事件。

3.8.3 成交供应商应对进驻人员的综合素质进行挑选和把关。并从包括卫生知识、工作技能、消防安全等各个方面，定期进行正规、系统的培训。

3.8.4 成交供应商必须根据国家相关法律、法规，对食堂的生产安全、治安安全、消防安全、食品安全等工作，制定详细、完善的规章制度，并设有应急预案，做好相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管。

3.8.5 采购人食堂如因在停水、停电等不可抗力的情况下导致不能正常运营。应提供相关应急预案，并有能力自行加工，运输以确保食堂就餐人员正常用餐。

3.8.6 提供日常食堂管理服务和管理方案，要求严格按照《中华人民共和国食品卫生法》以及时令特点和上述服务内容要求规范制定，达到预期的成本可控、必须保证食品菜肴安全卫生，菜肴搭配科学合理、营养丰富，色、香、味俱佳，接待用餐应达到星级酒店的要求。并保证提前公布一周菜单，每周更换菜肴的品种不重复。

3.8.7 上述仅为本项目主要任务、要求或标准，涉及除食材采购外食材验收、保管、清拣、切配、烹制、分售、工具和餐具洗消、餐后收尾、清场等食堂内部工作过程，不能理解为完整、详细的全部工作，成交供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况进行响应。

3.9 发生下列问题，采购人有权单方面终止合同

3.9.1 成交供应商不配合采购单位需求开展工作的。

3.9.2 采购人发现成交供应商在实际食堂工作中与响应文件描述的存在明显差距的。

3.9.3 成交供应商在采购人的月度考核中，一年有两个月考核不合格的或季度综合评审不合格责任其整改不及时

3.9.4 发生食物中毒事件，并且情节严重的。

3.9.5 成交供应商的进驻人员在驻地发生各类违法犯罪行为的。

3.9.6 因成交供应商违规操作或日常管理松懈造成消防及食品安全事故的。

3.9.7 一年内发生有责投诉6次以上的。

3.10 考核评价细则

考核分月度、季度综合评审，季度综合评审由月度考核、出勤人数、满意度测评汇总得出。月度考核和季度综合评审得分85分（含）以上为合格，85分（不含）以下为不合格。月度考核为不合格的，每下降1分扣除当月服务费的1%。

考核表

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	评分	扣分依据
一	服务行为 25	1. 按规定穿戴工作服、帽、手套，并保持清洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓角，不蓄胡子。员工不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。	5	日常检查（抽查），每发现1人，扣1分。		
		2. 仪表规范、整洁、自然，文明用语，礼貌待人；餐厅、打菜区窗口、一线服务人员应做到“一笑”“二礼”“三轻”“四勤”。	5	月底考核，每发现1人，扣1分。		
		3. 不在公告场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。	5	日常检查（抽查），发现1人次，此项不得分。		
		4. 工作场所应配备消毒液。在进入烹饪、售卖间和接触直接入库食品之前，应当用流动清水或消毒液洗手同时穿戴工作服、帽、口罩、手套。	5	日常检查（抽查），每发现1人，扣1分。		
		5. 在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	5	月底考核，发现1次扣1分。		
二	公共区域 和厨房管	1. 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网，地面、墙面、台面等光亮整洁无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾。	5	日常检查（抽查），每发现1处，扣1分。		
		2. 工作间内物品分类摆放，整	5	日常检查（抽查），		

	理 45	洁有序。		每发现 1 项，扣 1 分。		
		3. 工作结束，应及时清理现场，关闭煤气、电源总阀，地面无垃圾、杂物、积水，保持地沟通畅。	5	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。		
		4. 定期清理、清洗、维护食品加工储存、陈列、消毒、保洁、保温等设施设备，做好标识，确保正常运转和使用。	5	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。		
		5. 用于原料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布以及其他工具必须标志明显、定位存放、分开使用，用后清洗，保持清洁、无异味。接触直接入口食品工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。	5	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。		
		6. 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水厂品应分池清洗，不得混用水池。	5	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。无标识此项不得分。		
		7. 餐饮器具使用前必须清洗消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关记录。	5	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。		
		8. 冰箱内的成品、半成品食品，按冰箱上的标识存放，禁止生、熟混放。	4	日常检查（抽查），每发现 1 处，扣 1 分。		
		9. 所有盛放食品的容器、清洗加工后的半成品容器不得落地摆放。	3	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。		
		10. 食品安全管理制度及规定必须上墙公示。	3	日常检查（抽查），每发现 1 项，扣 1 分。		
三	菜肴 质量 及其他 15	1. 制定每周菜谱，应考虑到营养搭配合理、菜肴色、香、味俱佳。饭菜、点心月月有翻新。	5	每月考核，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		2. 按规定对食品留样，不漏留，并确保每件样品保留 48 小时，样品不得少于 100 克，做好留样记录。	5	日常检查（抽查），每发现 1 项违，扣 1 分。		

		3. 采购台账记录清晰准确,至少应包含:食材台账(采购记录、验收记录、检测记录、食品原料出入库登记、留样记录等);费用台账(每个周期的支出及收入);用餐台账(就餐情况统计表、客餐招待统计表)等。	5	每月考核,每发现1处台账登记不及时或台帐错漏,扣1分。		
四	综合能力和其他 15	日常检查(抽查)中发现的问题及时整改落实到位	5	整改不合格,落实不到位,每发现1项扣1分		
		针对日常服务表现、员工管理、应急处置等综合能力评定	5	每月考评小组根据实际情况评定		
		在市监部门的各项检查中符合各项规定	5	有不符合或未通过检查的不得分,如发生重大食品安全事故扣20分		

★四、商务要求

类别	要求
交付地址:	上海市松江区梅家浜路356号(采购人指定项目地点)。
合同履行期限	采购服务期限为2026-2027年共计24个月。
付款方式	按季度支付。采购人对上一季度的月度考核合格,且供应商向采购人提交双方签署的考核及评审原件和发票原件后,分别于2026年4月、2026年7月、2026年10月、2027年1月、2027年4月、2027年7月、2027年10月、2028年1月,由采购人向供应商支付上一季度的合同费用。
转让与分包	本项目合同不得转让和分包。
履约保证金	无。

五、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求编制响应文件,其中响应文件应包括下列内容(不限于下列):

1、商务响应文件由以下部分组成：

1、 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 磋商响应函（格式详见第六章）；
- (2) 报价一览表（格式详见第六章）；
- (3) 报价汇总表（格式详见第六章）；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (6) 投标人关于报价的其他说明。

2、相关证明文件由以下部分组成：

- (1) 供应商情况简介（原件扫描件）；
- (2) 供应商与采购项目相关的资质证书（若有，原件扫描件）；

★(3) 营业执照、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）（原件扫描件）；

★(4) 法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（原件扫描件）；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件扫描件）；

★(5) 财务状况及税收、社保保障资金缴纳情况声明函（原件扫描件）；

★(6) 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原件（需盖公章及法定代表或其授权人签字）；

★(7) 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的供应商网上查询截图（原件扫描件）；

★(8) 供应商须具有《食品经营许可证》或《食品流通许可证》（含生猪产品、冷藏冷冻食品）；

★(9) 本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业），中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3、技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 供应商应详细描述针对本项目的实施方案。
- (2) 其他必要的说明。例如，供应商对本项目的合理化建议等。
- (3) 按照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其

他事项。

采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供。否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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]

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]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目，食堂管理服务需求包括工人文化宫、职工服务中心、劳模协会、物业、区档案局和区史志办等人员就餐服

务及重大活动、会议、接待等临时就餐服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：上海市松江区梅家浜路 356 号

2.3 服务期限：[采购服务期限为 2026-2027 年共计 24 个月]

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准，包括《餐饮服务食品安全操作规范》(GB31654-2021) 及《上海市餐饮服务单位食品安全监督管理办法》的标准。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。乙方应具有提供本合同项下服务所需的各类资质、许可，包括但不限于《食品经营许可证》。

3.3 甲方可定期、不定期对乙方服务质量、卫生安全、员工管理等进行检查，考核结果与付款挂钩。连续两次考核不合格，或经主管部门抽查不合格，甲方有权解除合同要求乙方按合同总金额 20%承担违约责任，若因食品安全、食品质量问题导致甲方员工或其他就餐人员身体损害的，乙方还应承担赔偿责任。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：按季度支付，采购人对上一季度的月度考核合格，且供应商向采购人提交双方签署的考核及评审原件和发票原件后，分别于2026年4月、2026年7月、2026年10月、2027年1月、2027年4月、2027年7月、2027年10月、2028年1月，按财务制度提交付款申请，付款申请通过后及时由采购人向供应商支付上一季度的合同费用。

8. 甲方的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。对尚未达到解除合同程度的违约，按总合同金额的【5%】追究乙方的违约责任；对达到解除合同程度的违约，按合同总金额的【20%】追究乙方违约责任。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或

标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。对尚未达到解除合同程度的违约，按总合同金额的【5%】追究乙方的违约责任；对达到解除合同程度的违约，按合同总金额的【20%】追究乙方违约责任。

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

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

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

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

8.7 甲方有权随时对乙方工作进行检查、抽查，对乙方采购食材、乙方人员操作、食堂整体卫生情况等进行检查。

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显著增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

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

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

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

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

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。在任何情况下，乙方均应对第三方服务承担连带责任。

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

9.9 乙方确保乙方派驻食堂的所有员工均持有有效期内的健康证、《无犯罪记录证明》，厨师、配采员持有相应岗位证书。

9.10 乙方应按《劳动法》《劳动合同法》合法用工、缴纳社保，并根据实际合理配置相关人员、设备。若发生劳动争议或安全事故，由乙方承担全部法律责任。

9.11 乙方除确保食品安全外，还应确保食堂内不存在地面湿滑，易触碰的尖锐物品、裸露的电线等安全隐患，确保乙方及其员工在提供服务期间的工作安全，确保在食堂用餐人员的安全，并对安全生产承担主体责任。若造成人身损害的，除向受害人承担赔偿责任外，还应按合同总金额【20%】向甲方承担违约责任。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

(4) 除上述补正措施外，甲方有权要求乙方按合同总金额的【20%】承担违约责任。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并按合同总金额的【20%】追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书

面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。若因乙方违约而导致甲方解除劳动合同的，甲方有权按合同总金额的【5%】追究乙方违约责任。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

无

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成，甲乙双方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

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

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同，并按合同总金额的【20%】追究

乙方违约责任。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，除按《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外，还按合同总金额的【5%】追究乙方违约责任。

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 乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

附件一:

廉政承诺书

承诺单位: _____

服务项目: _____

购买单位: _____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正,净化政府购买服务领域的良好风气,防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为,特签署本廉政承诺书,作出以下承诺:

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定;
2. 严格按照投标(响应)文件签订服务合同并执行,自觉依照合同规定办事,不将合同进行转包或者非法分包;
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排,赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物;
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系;
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益;

6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
 7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
 8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
 9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
 10. 其他需要承诺的事项： _____
-

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）： 代表（签字）：

签署时间： 年 月 日

第六章 响应文件格式附件

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商____（供应商名称、地址），按照规定向贵方提交网上响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定， 我方的报价总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方成交，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磋商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响应或其他任何响应。

7. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应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）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：

邮政编号：

开户银行：

银行账号：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期：

2、磋商事项承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的磋商。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人、其他供应商或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行分包或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十一、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十二、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十三、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十四、其他承诺：_____

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

报 价 明 细 一 览 表

磋商响应方全称（公章）： _____

项目编号及标项： _____

上海市松江区工人文化宫 2026-2027 年食堂管理服务采购项目包 1

合同履约期限	是否接受本项目采购文件第四章项目采购需求的所有内容	下浮率	备注	最终报价(总价、元)

4、响应报价分类明细表

格式可自拟

项目名称：_____

序号	项目名称	单价	数量	小计	备注
报价合计					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（2）供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

5、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：_____

序号	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
资格条件				
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，仅提供营业执照）			
2	法定代表人证明书或者法定代表授权委托书			
3	法定代表人身份证或者被授权人身份证			
4	财务状况及税收、社保保障资金缴纳情况声明函			
5	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函			
6	具有《食品经营许可证》或《食品流通许可证》（含生猪产品、冷藏冷冻食品）			
7	本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业），中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》			
8	非联合体投标			
实质性要求				
1	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （1）报价超过招标文件中规定的			

	预算金额或者最高限价的；			
2	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（2）投标有效期少于招标文件要求的；</p>			
3	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（3）电子投标文件（《磋商响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p>			
4	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（4）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；</p>			
5	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（5）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p>			
6	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（6）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p>			

7	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（7）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；</p>			
8	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p>			
9	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（9）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；</p>			
10	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（10）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</p>			

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

6、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：_____

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

7、商务响应表格式

项目名称：_____

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺 或说明
合同履行期限			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

8、法定代表人证明书或法定代表人授权书格式

法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面
签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职
务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

供应商全称（盖章）：_____

日期：

法定代表人授权书

致：上海茸招建设工程咨询有限公司

我 _____（姓名）系_____（供应商名称）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单位 _____项目的投标活动，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。

在贵中心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，本授权书自响应截止之日起直至我方的报价有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法定代表人身份证复印件

在此粘贴被授权人身份证复印件

供应商（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：

日期：

9、中小企业声明函

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），属于其他未列明行业（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：

说明：（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。

（2）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（3）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十四）城市综合管理。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。

10、财务状况及税收、社保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：

具有健全的财务会计制度；

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：

11、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明函

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。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

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（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商近年承接的与本项目类似项目一览表格式

项目名称：_____

序号	项目名称	项目业主	项目服务期	合同金额	项目内容简介	备注

注：各供应商应附上业绩**证明材料**，未附证明材料，其业绩在评分时将不予确认。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

2、供应商基本情况简介格式

（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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

3、项目经理情况表

项目名称:

姓名		出生 年月		文化 程度		毕业 时间	
毕业院校 和专业			从事服务 工作年限			联系 方式	
职业 资格			技术职称			聘任 时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

4、主要人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：_____

项目组成 员姓名	年龄	在项目组中 的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

5、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：_____

设备名称	规格型号	额定功率或 容量	出厂时间	数量（台）			新旧程 度（%）
				小 时	其中		
					拥 有	新 购	

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：