项目采购编号：310117000260708123021-17368391

代理机构项目内部编号：HYXS26013

上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目

竞争性磋商文件

采 购 人 ：上海市松江区九亭中学

采购代理机构 ：上海桓樾管理咨询有限公司

2026年08月11日

二〇二六年 八 月

2026年08月11日

目　录

第一章　采购公告 1

第二章　供应商须知 5

第三章　政府采购政策功能 30

第四章　采购需求 33

第五章　竞争性磋商程序及评审办法 6

第六章　响应文件有关格式 13

第七章　合同通用条款及专用条款 39

第一章　采购公告

项目概况：

上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-08-24 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101170002607081230 21-17368391（代理机构内部编号：HYXS26013）

项目名称：上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目

预算编号：1726-000200452,1726-K00009398

采购方式：☐ 竞争性谈判　☑ 竞争性磋商　☐ 询价

预算金额：123.75 万元（国库资金：123.75 万元；自筹资金：0 元）

最高限价：包 1-123.75 万元

采购需求：

包名称：上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目

数量：1

预算金额（元）：123.75 万元

简要规则描述：本项目拟为上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目，具体详见竞争性磋商文件项目需求。

合同履行期限：服务期限为合同签订之日起一年。

本项目 **不允许** 联合体响应。

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

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.采购项目需要落实的政府采购政策情况：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）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（2）提交响应文件截止时间前三年内未被列入“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、政府采购不良记录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。

（3）本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

（4）响应人需持有有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

时间：**2026-08-11 至 2026-08-18**，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

注：供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

磋商小组将按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效。

四、响应文件提交

截止时间：**2026-08-24 09:30:00**（北京时间）

地点：电子响应文件于上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。

磋商所需携带材料：

①本公司不提供上网网络（WIFI），届时请各供应商的法定代表人或其授权的各供应商代表持提交响应文件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（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网，按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）一并出席。

②其他相关要求详见竞争性磋商文件。

五、响应文件开启

时间：**2026-08-24 09:45:00**（北京时间）

地点：上海市政府采购云平台磋商，现场至上海市松江区中创路 68 号厚德园 23 幢 3 楼。届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带本人身份证原件和法定代表人授权委托书，其他相关要求详见竞争性磋商文件。

六、公告期限

本次竞争性磋商公告在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）上发布。公告期限自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留面向中小微企业采购。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

采购人：上海市松江区九亭中学

地　址：上海市松江区九亭镇涞坊路 600 号（上海市松江区九亭中学）

联系人：姜老师

2、采购代理机构信息

名　称：上海桓樾管理咨询有限公司

地　址：上海市松江区中创路 68 号厚德园 23 幢 3 楼

电　话：17269375033

3、项目联系方式

项目联系人：黄老师

联系方式：17269375033

第二章　供应商须知

前附（置）表

<table>
<tr><th>序号</th><th>目录名称</th><th>内　容</th></tr>
<tr><td>1</td><td>采购人</td><td>采购人：上海市松江区九亭中学
地　址：上海市松江区九亭镇涞坊路 600 号（上海市松江区九亭中学）
联系人：姜老师</td></tr>
<tr><td>2</td><td>采购代理机构</td><td>名称：上海桓樾管理咨询有限公司
地址：上海市松江区中创路 68 号厚德园 23 幢 3 楼
联系人：黄老师
联系方式：17269375033</td></tr>
<tr><td>3</td><td>项目名称</td><td>上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目</td></tr>
<tr><td>4</td><td>项目地址</td><td>详见竞争性磋商文件</td></tr>
<tr><td>5</td><td>项目内容</td><td>详见《采购需求》</td></tr>
<tr><td>6</td><td>最高限价</td><td>☐ 无
☑ 有，最高限价为 123.75 万元</td></tr>
<tr><td>7</td><td>交付日期</td><td>详见竞争性磋商公告</td></tr>
<tr><td>8</td><td>供应商资格要求</td><td>详见竞争性磋商公告</td></tr>
<tr><td>9</td><td>采购代理服务费等费用</td><td>本项目采购代理服务费按照 服务类 的收费标准向 成交供应商 收取，具体收费标准如下：
<table>
<tr><th>服务类型
费 率
中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100～500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500～1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000～5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000～10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
</table>
招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</td></tr>
</table>

10	报名与发售采购文件	详见竞争性磋商公告
11	现场验证	☑ 不组织。 ☐ 组织，集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。
12	现场踏勘	☑ 不组织，供应商可自行进行踏勘，如有踏勘需求请供应：/商提前与采购方协商沟通，以便安排。 ☐ 组织，集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话。
13	响应单位提疑事项	对采购文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于规定的时间前书面形式告知采购代理机构（书面递交至上海市松江区中创路 68 号厚德园 23 幢 3 楼，联系人黄老师，联系方式 17269375033）或网上电子响应平台提疑，采购代理机构将主动或依据响应方要求澄清的问题而修改采购文件，并发布澄清公告。 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对磋商文件无疑问。为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
14	答疑会（如有）	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公布答疑内容或澄清内容。如须召开答疑会，时间、地点另行通知。
15	采购文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
16	响应有效期	90 天
17	响应文件提交地点、截止时间	详见竞争性磋商公告
18	磋商时间、地点	详见竞争性磋商公告

19	投标保证金	投标保证金：___/___元 （本项目不提交） 形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行 所有投标书都应附有___/___元人民币的投标保证金（汇款证明，投标保证金必须由投标人基本账户汇出），于投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认。投标人须在投标截止时间将投标保证金汇入上海桓樾管理咨询有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称）。在投标截止时间投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。 汇款信息如下：/ 注：如若未及时提交缴纳投标保证金信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。
20	履约保证金	是否要求成交供应商提交履约保证金： ☑ 不要求，本文件中涉及履约保证金内容均不适用。 ☐ 要求。 履约保证金的金额：合同总金额的_____% 履约保证金的形式：收到成交通知书 30 日内并且在合同签订后，成交供应商应向采购人支付合同总金额_____%的履约保证金，履约保证金可采用银行保函、履约担保、网银转账、电汇、汇票和转账支票的方式提交，履约保证金的受益人为采购人。

21	响应签收	各供应商应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，响应文件上传后可电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近响应截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未在规定时间内签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标（响应）失败。 若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
22	供应商磋商时需携带材料	1、提交响应文件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； 2、响应回执函或无疑问确认函（加盖公章）； 3、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件： 法定代表人出席需携带：①法人证明书原件（证明书需附法人身份证复印件并加盖公章和法人签章）；②法人身份证原件，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件（核验无误后归还）； 法定代表授权委托人出席需携带：①法人代表授权书（授权书需附法人及被授权代表人身份证复印件并加盖公章和法人签章）；②被授权代表人身份证原件，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件（核验无误后归还）；③被授权人需为本公司在册员工，提供在职证明并盖公章；被授权人若为退休返聘人员、则提供退休返聘合同（复印件）并加盖公章。 *供应商响应时，投标当天携带法定代表人证明与法定代表人授权委托书等资料的日期请以响应当天日期为准。 4、响应单位未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者响应单位未派委托代理人（法定代表人或其授权委托人）参加磋商会议的，或者委托代理人资格不符合磋商文件要求的，其响应文件将被拒绝。采购机构将对各响应单位委托代理人的受聘单位情况

		进行复核，对无法查询到且提供不了证明的响应单位，视其为放弃投标。
23	磋商小组组成	依法组建，成员为 3 人及以上的单数组成
24	是否授权 磋商小组确定 成交供应商	☑ 否，推荐的成交候选人数量：3 ☐ 是
25	评审办法	综合评分法
26	资格审查	详见 第六章 响应文件有关格式 《4、资格性响应表》
27	符合性审查无效标条款	详见 第六章 响应文件有关格式 《5、符合性要求响应表》
28	相关政策	**（1）中小企业：** 1）中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2）专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 3）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4）通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。 5）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 6）政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 **（2）优先采购节能环保产品政策：**在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文

		公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 **（3）强制性产品认证管理规定：**根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。
		异常低价审查：本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。 （1）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1、投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2、投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3、投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4、评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 （2）评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

		（3）响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
		是否专门面向中小企业采购： 本项目**专门面向中小企业**采购，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。
		根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。
		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，并在投标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：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。
		支持本国产品政策： （1）若本项目（包）不允许采购进口产品，如供应商提供的产品含进口产品的，将被认定为投标无效。 （2）若本项目（包）适用本国产品标准，在采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 (3) 若本项目（包）适用本国产品标准，供应商提供本国产品的，应当按照招标文件格式要求出具完整、准确的《关于符合本国产

		品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品，否则不享受价格评审优惠。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商提供的产品既有本国产品又有非本国产品且符合本国产品标准的产品成本之和占比达到80%以上时，应同时出具《关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函》（格式自拟），未出具《承诺函》或者承诺事项不符合要求的，视为未达到80%，不享受价格评审优惠。 （4）关于本国产品标准及相关政策依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）、《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）的规定；关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）以及《关于转发<财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知>的通知》（沪财库〔2008〕49 号）等规章制度。
		所属行业划分：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），**本项目中小企业所属的行业为餐饮业**。
29	低于成本价不正当竞争预防措施	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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应件作为无效处理。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应件作为无效处理。

30	需要补充的其他内容	1、响应文件格式中要求“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自应征而不委托代理人应征，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人应征，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 2、报价人必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现报价人有为谋取成交而提供虚假资料欺骗采购人和评委的行为，将取消其成交资格，其保证金将不予退还。若在成交后和执行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其成交资格，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，报价人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。
电子磋商特别提醒		
1	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2	磋商公告、磋商文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。
3	响应文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。 (2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。 (3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并

		在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击 “保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件(如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 (4) 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。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 由于供应商的原因造成其相应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。
4	网上响应	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书(CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密 标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

5	响应文件签收	各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。 若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7	磋商	（1）参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 （2）磋商程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。 ☆（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。 因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。
8	响应文件解密	云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

9	磋商记录的确认	（1）响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。 （2）供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。 （3）供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。 （4）供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。
10	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生 的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不 当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11	云采交易平台 获取帮助	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

供应商特别提醒

为维护招标投标活动的公平、公正，防止串通投标、弄虚作假等违法行为，根据国家相关法律法规，就投标文件的编制与提交作以下特别说明与警示，提醒所有投标人高度重视并严格遵守，否则将接受一切可能对投标人不利的结果。

一、属于或视为串通投标的行为

1.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容。

2.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动。

3.投标人之间事先约定由某一特定供应商中标。

4.投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。

5.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

如：不同投标人制作或上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等；文件生成环境信息：电子文档内嵌或关联的创建标识码、制作机器码（如涉及）、作者信息等数据异常一致等。

6.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

如：不同投标人制作或上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等。

7.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人。

如：不同投标人投标文件中载明的相关成员姓名、地址、电话、身份证号码、邮箱等基本信息异常一致。

8.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。

如：不同投标人的投标文件在技术方案、服务方案、排版格式、细节描述、异常错误等方面出现非因采用招标文件格式、通用标准或规范所致的高度一致性或实质性雷同等异常情况；不同投标人的投标报价之间出现无合理解释的规律性差异（如呈等差数列等）。

9.不同投标人的投标文件相互混装。

如：投标人的投标文件混装了其他投标人投标文件的内容等。

10.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

11.投标人之间为谋取特定投标人中标或者排斥其他投标人而采取的其他串通行为。

二、弄虚作假的行为

1.使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的；

2.使用伪造、变造的许可证件；

3.提供虚假的财务状况或者业绩；

4.提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

5.提供虚假的信用状况；6.其他弄虚作假的行为。

三、投标人的责任

1.投标人应确保其投标文件由本单位独立编制，或委托的编制单位未参与同一项目其他投标文件的编制，保证投标文件的原创性和独立性。

2.投标人有义务采取合理措施，避免其投标文件在内容、报价、技术方案、服务方案、人员信息等方面与其他投标人出现本提醒所述的可疑关联或异常一致。

3.请各投标人仔细阅读并充分理解本提醒，审慎、独立、合规地完成投标文件的编制与提交工作。

注：上文提及的“招标投标”包括各种采购方式、“投标人”包括各种采购方式中的投标人或响应供应商、“投标文件”包括各种采购方式中的投标文件或响应文件、“中标”包括中标或成交等。

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》、《中华人民共和国采购响应法》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《采购邀请》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《采购邀请》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。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招响应系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招响应系统进行。

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。

2．2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

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 “成交供应商”系指成交的供应商。

2．6 “甲方”系指采购人。

2．7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2．8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指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（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3．合格的供应商

3．1 符合《采购邀请》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 《采购邀请》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．合格的服务

4．1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4．2 供应商提供的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，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5．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）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（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，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。

8.3 采购人、采购代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中

国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》 《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》 《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》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）采购邀请（竞争性磋商公告）

（2）供应商须知

（3）政府采购政策功能

（4）采购需求

（5）竞争性磋商程序及评审办法

（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《采购邀请》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”以澄清或修改公告

形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。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 响应文件应从解密之日起，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《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》（在电子采购平台填写）；

（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）《资格性响应表》

（5）《符合性要求响应表》；

（6）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；

（7）第四章《采购需求》规定的其他内容；

（8）相关证明文件（供应商应按照《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《竞争性磋商程序及评审办法》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和电子采购平台电子招响应系统提供的响应文件格式完整地填写《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和电子采购平台电子招响应系统提供的响应文件格式完整地填写《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《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（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。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《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《资格性响应表》和《符合性要求响应表》，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《资格性响应表》和《符合性要求响应表》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 30 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《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和电子采购平台电子招响应系统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。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格性响应表》《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

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，在电子采购平台电子招响应系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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。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。

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。

24．3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25．响应文件提交截止时间

25．1 供应商必须在《采购公告（采购邀请）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招响应系统中上传并正式提交。

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 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，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

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招响应系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、解密

27． 解密

27．1 采购人、采购代理机构将按《采购公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27．2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27．3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商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供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

28． 磋商小组

28．1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28．2 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。

29． 响应文件的初审

29．1 解密后，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。

29．2 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。

29．3 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。

29．4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29．5 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。

30．响应文件内容不一致的修正

30．1 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，按照序号在先的方法进行修正。

30．2 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。

30．3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31． 响应文件的澄清

31．1 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。

31．2 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。

31．3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31．4 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。

32．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。

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，磋商小组应当要求所有符合性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家,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可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

33．响应文件的评价与比较

33．1 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。

33．2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》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。

34．评审的有关要求

34．1 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。

34．2 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。

34．3 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。

34．4 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。

七、定标

35．确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 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。

36．成交公告及成交和未成交通知

36．1 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”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36．2 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。

36．3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

37．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。

38．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”发布失败公告。

八、授予合同

39. 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 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 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。

41.其他

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

第三章　政府采购政策功能

一、中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。响应人若为中型、小型、微型企业，必须按照规定提供真实、 完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按照不利于响应人的原则处理。

按照《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）要求，该规定适用于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。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购响应人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按通知规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外)，事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业(含戒毒企业)视同小微企业。

供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、 营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的(主要采购标的，不包括配件、辅料等)且由不同制造商制造或者由不同供应商承建(承接)的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建(承接)供应商信息。

二、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单 位产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

响应人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

响应人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

三、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号) 的规定， 监狱企业(含戒毒企业) 视同小型、微型企业， 适用本须知第 26 条款规定的价格扣除法。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

四、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等 因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式 发布并适时调整(目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》 财库〔2019〕18 号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号) 。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：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的相关内容。

五、政府采购异常低价审查

（1）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1、投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

2、投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3、投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

4、评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

（3）响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

六、支持本国产品政策

（1）若本项目（包）不允许采购进口产品，如供应商提供的产品含进口产品的，将被认定为投标无效。

（2）若本项目（包）适用本国产品标准，在采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(3) 若本项目（包）适用本国产品标准，供应商提供本国产品的，应当按照招标文件格式要求出具完整、准确的《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品，否则不享受价格评审优惠。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商提供的产品既有本国产品又有非本国产品且符合本国产品标准的产品成本之和占比达到 80%以上时，应同时出具《关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函》（格式自拟），未出具《承诺函》或者承诺事项不符合要求的，视为未达到 80%，不享受价格评审优惠。

（4）关于本国产品标准及相关政策依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）、《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）的规定；关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）以及《关于转发<财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知>的通知》（沪财库〔2008〕49 号）等规章制度。

第四章　采购需求

一、项目内容

（一）项目概况

项目名称	上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目
采购预算	**123.75 万元（人民币）；**
最高限价	**123.75 万 元（人民币）**；投标报价不得超过上述最高限价否则按无效标处理。

项目建设内容和目标

本项目将以学校为主体，对服务方进行管理、测评，学校建立食堂工作小组，建章立制，配备好食堂管理干部和阳光午餐、采购食堂服务人员，有序推进各项食堂工作。

为做好后勤保障工作、一切为了孩子健康成长，努力成为百姓家门口的好学校，探索以“政府主导、行业规范、市场运作、坚持公益”为特征的管理模式，通过规范化管理平台、集约化配送平台、标准化服务平台建设，推动学校食堂管理规范化、保障专业化、操作标准化、服务精细化和配送集约化，确保学生用餐安全、绿色、营养、价优。

（二）基本要求

1、商务要求

类别	要求
响应有效期	自解密之日起 90 天
履约服务时间	**2026 年 09 月 01-2027 年 08 月 31（壹年）**
付款方式	先服务后支付，费用每季度结束后根据考核情况支付服务费。
服务地点	采购人指定地点。
转让与分包	（1）本项目合同不得转让；　（2）本项目不得分包。
履约保证金	本项目不收取

2、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上响应文件，其中响应文件应包括下列内容（不限于下列）：

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）《报价汇总表》

（4）《资格性响应表》

（5）《符合性要求响应表》

（6）《商务要求响应表》

（7）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》

（8）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）

（9）《供应商近三年以来类似项目一览表》： 证明文件扫描件，需体现合同的签约主体、项目名称，及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

（10）供应商基本情况简介

（11）供应商营业执照（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

（12）依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至磋商日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。（需盖公章及法定代表或其授权人签字或盖章）

（13）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

（14）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

（15）▲松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书。

（16）响应承诺函

2．技术响应文件由以下部分组成：

（1）响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

① 食品安全方案；

② 餐饮服务方案；

③ 成本控制、能源管理方案；

④ 应急预案；

⑤ 管理制度；

⑥ 培训计划；

⑦ 企业综合实力；

⑧ 类似项目业绩及评价；

⑨ 人员配置；

⑩ 服务承诺及优惠；

（2）其他必要的说明。例如，响应人对本项目的合理化建议等。

（3）按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

3、上传扫描文件要求

响应人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求响应人提供文件原件进行核对，响应人必须按时提供。否则视响应人放弃潜在成交资格，并且采购人将对该响应人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

（二）项目说明

1、服务范围：本项目涵盖食材采购、检验检疫、食材验收、餐食制作、分餐供应、食堂日常运营管理，餐后清洁及餐厨垃圾规范化处置等全流程服务。

1、学校简介：

学校全称：上海市松江区九亭中学，上海市松江区九亭中学南部校区，滨亭路校区

地址：上海市松江区九亭镇涞坊路 600 号，上海市松江区九亭镇伴亭路 233 号。

规模： 本部校区 2371 人、南部校区 570 人、滨亭路校区 334 人。；

师生人数： 本部校区 2371 人、南部校区 570 人、滨亭路校区 334 人。

2、**食堂简介：**

涞坊路校区：餐厅共 2 层，总建筑面积 1473 ㎡，学生餐厅：建筑面积 625㎡；教职工餐厅约 124 ㎡，学生餐位 600 座，教师餐位 100 座。满员就餐师生人数 700 左右。

南部校区：餐厅共 2 层，总建筑面积 1835 ㎡，学生餐厅：建筑面积 1010㎡；教职工餐厅约 180 ㎡，学生餐位 684 座，教师餐位 80 座。满员就餐师生人数 764 左右。

滨亭路校区：按照学生人数，需派遣三名厨工前往九亭四小工作。

3、师生就餐方式：涞坊路校区：所有教职工到食堂就餐；12 个班级约 600 人在食堂就餐，其余班级在食堂就餐（有电梯）。

滨亭路校区：所有教职工到食堂就餐；所有学生在食堂就餐。

4、设备清单：

合同签定前由采购人方另行提供。

5、供餐方式（根据学校情况可修改）

序号	类别	备餐标准	支付方式

1	早餐	早点以煎炸、面食、稀饭、包子、点心等为主（点心不少于 6 个品种）；	自选餐 刷卡支付
2	午餐	快餐以七菜系（三大荤二小荤二蔬菜）一汤进行自选；增加面食和特色餐点（如：炒饭、炒面、特色水饺等）	自选餐 刷卡支付

6、供餐时间

序号	类别	供餐时间	供餐说明
1	早餐	6:50 --- 7:20	全体师生员工
2	中餐	11:10 --- 13:00	全体师生员工
注：本表格列明供餐时间为常规标准时段，采购人因开学、节假日、大型活动、作息调整等需变更供餐时间的，将提前告知供应商，供应商须严格按照采购人调整后的时间开展供餐服务。			

7、预算金额：123.75 万（元）；

8、服务地点：采购人指定地点；

9、付款方式：先服务后支付，费用每季度结束后根据考核情况支付服务费。

10、验收方式：根据履约验收文本要求

11、服务原则：学校食堂坚持公益性和非营利原则，学校负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。供应商配送原辅材料的占比不能低于餐费总额的 100 %。

二、运行服务需求

1、总体要求

提供服务期内采购人餐厅的就餐服务，根据就餐需求，提供全年无休的饮食保障。

1.1 提供具体的餐饮服务方案、针对本校的食堂管理和运行方案、 食堂卫生管理制度，完善、完全的应急保障措施及响应时间，以保障全校师生的就餐安全。

1.2 安全卫生：严格执行《中华人民共和国食品安全法》,做好 食品安全卫生、个人卫生和环境卫生工作。做好规范消毒工作，把控 食品加工环节，杜绝食品中毒事件的发生。严格执行安全生产制度，做好防火、防盗、防毒消杀等工作，加强设备维修保养，严格排查各类安全隐患，及时报告采购人方，杜绝重大事故的发生。

严格按照《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规及学校要求落实食品留样制度。

1.3 餐饮场所内外清洁卫生：为保障餐饮服务工作有序开展，要求供应商必须建立和健全各项规章制度并规范管理。

1.4 食材 100%录入上海市食品安全追溯平台，做到“来源可查、 去向可追、责任可究”；

1.5 设备管理需求：

1)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，要求必须由供应商(项

目负责人)签收后，方可使用。

2)采购人无偿向供应商提供以下内容：

a) 水、电、煤气齐全。

b) 原材料加工场所、主副食品仓库、清洗消毒间、备餐间等设施、设备 。

c) 提供设备：油烟净化设备、食品加工设备、清洗设备、消毒设 备、餐桌餐椅餐具等配备齐全。

供应商须确保设备设施在经营期间完好，操作人员因损坏设备 需照价赔偿(自然损耗除外)。供应商自行采购的设备在运营期限结束后 5 个工作日内搬离学校，否则视作报废处理。

1.6 用工必须符合国家劳动法以及上海市政府有关规定要求。

1.7 供应商须签订各类安全责任书或承诺书。供应商负责员工岗前培训，培训内容包括但不限于安全教育、食品安全知识培训等，并持证上岗，报学校备案。供应商进驻人员须在学校相关部门办理相关手续。

1.8 食堂所属所有区域由供应商清洁维护，包括且不限于餐厅 桌椅地面、餐具、厨房设施设备和地面(含电梯、电风扇等)、仓库、门窗、操作间等，油烟管道应根据规定定期清洗。

1.9 供应商应遵守学校的各类规章制度，执行学校用餐管理办法，维护食堂用餐管理秩序。

1.10 供应商须自行提供餐饮服务中所用服装、 防护用具等。

1.11 供应商应积极配合家长代表、教职员工及相关监管部门对供餐质量、价格、服务的日常监督与服务评价。

1.12 采购人有权要求对供应商监管中提出的整改要求和意见限期整改，供应商在限期内不整改或整改不力，情节严重时，采购人有权要求供应商撤换食堂负责人和相关不符合要求之工作人员，直至解除合同。

1.13 供应商应当购买食品安全责任保险。

2、食堂人员配置要求

2.1 投标单位需列出针对本校餐厅合理的人员安排表，人员岗位工作计划及职责分工阐述内容，各项工作岗位服务标准及作业操作流程 。

2.2 食堂配置数不少于 33 个岗位（年累计岗位总工时不低于 68904 小时）。

2.3 供应商的服务团队内需配备食堂负责人 1 岗、食品安全总监 1 岗，食品安全员 1 岗（食品安全总监和食品安全员严禁同一人）。

2.4 供应商需根据学校所需的供餐规模，配备不少于 33 个岗位的食堂相关从业人员，厨师具备相关资质，主要工作人员（食堂负责人、厨师长、厨师）须为供应商本公司在职员工。

拟投入从业人员需符合《上海市餐饮服务从业人员培训和评估考核管理办法》(沪食药监法(2012)704 号)规定。

2.5 与采购人或前服务单位做好交接方案。例如现场设施设备清点、人员安置、物品移交，相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原有服务人员的要求，供

应商还应提供对原服务人员的吸纳安置方案。

3、供餐需求

3.1 供应商须保证学校日常伙食供应，具体每日供应时间按采购人要求执行。

3.2 供应商应根据学校需求，依据《学生餐营养指南》标准“安全可口、营养均衡、科学搭配”的原则制定食谱，合理搭配各类食品，品种定期或不定期进行变化。

3.3 供应商需配备营养师，至少提前 3 周提交下一周带量食谱，每周单一菜品重复次数不得超过 2 次，适配学生年龄特点，提供过敏替代餐选项。

3.4 带量食谱一经确定不得擅自变更，供应商必须严格按照确定后的食谱标准配制，确因特殊情况需更改食谱的，必须征得学校同意。

3.5 食堂提供的各类主、副食品，必须符合规定的质量标准，做到质高、量足、热菜、热饭，注重食品的营养搭配，保证烹调质量。

4、食材采购

4.1 所有食品原材料的采购均由成交供应商负责，价格及质量参照松江教育局校园食材统一配送标准执行，并在响应文件内承诺如成交按此标准执行。

4.2 采购依法取得许可资质的供货者生产经营的食品，禁止从无证摊贩、无卫生许可证的供货商处采购原料，严禁采购三无产品。

4.3 专人负责采购，专人负责对购进的所有食材每笔进行质量检查、验收，并做到索票索证。

4.4 合理控制原料进货量和仓储量，确保原料的新鲜度。肉制品、水产品绿叶菜、豆制品、鲜活原料（除冻肉及冻制水产品外）当天购进，当天使用。

4.5 严格区分原料的种类，按类存放，防止串味，做到一餐一查，先进先用。

4.6 使用本市食品安全信息追溯等平台，履行食品溯源信息上传义务。

4.7★ 配合采购人落实支持乡村振兴政策要求，教职工预留食堂食材采购相应的份额通过脱贫地区农副产品网络销售平台（832平台）购买。（提供承诺函）。

5、经营准则

5.1 供应商在安全、卫生、服务等方面应严格管理负起全责，服从学校的统一管理。

5.2 食堂实行全成本核算，食堂制作主、副食品时，投料要有量化标准，由采购人统一定价，出售要明码标价，按标准售卖，坚持公益性零利润原则。

6、人员管理要求

6.1 供应商需提供完善的《食堂员工管理制度》，包括工作流程、运营管理、考勤等内容。

6.2 供应商应保持食堂从业人员队伍的相对稳定。每年按相关要求组织从业人员进行食品安全知识培训。工作人员管理水平及技术能力未达到要求，或学校发现工作人员不符合餐饮人员从业条件或不能很好地完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，学校有权提出调整和更换需求，供应商应按需求予以调整更换直至满足学校要求。

6.3 供应商如调整食堂相关工作人员，应事先征得学校同意，并将调整后的人员信息向学校备

案。

6.4 供应商必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员需为熟悉岗位技能、训练有素的人员，且必须具有有效的身份证件、健康证书，持证上岗。供应商应保证工作人员符合餐饮人员从业条件，服务人员应保持健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩，穿好工作服。

6.5 供应商人员进入校园后应该遵守校方的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证学生安全。

6.6 供应商要在学生用餐后负责及时回收清理学生餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。

7、考核验收要求

7.1 日常考核与验收

1）采购人将根据招标文件和合同约定，对供应商进行日常考核**（见附件一）**。

2）教育局相关科室每季度向学生组织开展至少一次校园餐满意度测评，供应商满意度调查连续2次均未达到 60 % 的，约定解除。

3）抽查服务单位的《考勤表》和现场工作人员，掌握工作人员的使用情况，是否符符合合同要求，确保服务总工时。

4）抽查服务单位的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，确保餐饮服务质量。

5）对供应商进驻人员进行审核，员工进驻学校时应事先向采购 人书面提供员工的身份证(复印件)、健康证(复印件)、厨师证(复印件)、无犯罪记录等证明材料，经采购人审核同意后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入食堂工作(试工人员一样按此规定操作)。

7.2 履约验收

本项目由区教育局相关部门组织每学期对供应商服务进行验收，验收标准参考文件内**（见附件二）**《学校食堂服务履约验收范本》范本，对发现的问题，要求在限期内完成整改，学校将进行复核。若验收未能通过，学校将根据合同约定采取后续措施。

8、其他要求

招标（磋商）文件内容为主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整，人工费应包含与人员有关的一切费用，包含且不限于人工费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险、体检、办理健康证等，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行投标说明。

8.1 本项目不提供食宿。

8.2 供应商负责办理经营需要的食品经营许可证等文件，无证经营视为违约。经营场所食品经营许可证到期续办、变更等手续由供应商办理，学校配合提供相应材料。（须提供书面承诺函）

8.3 供应商应遵守国家劳动法等法律规定，依法保护派驻食堂工作人员的合法权益。（须提供书面承诺函）

8.4 供应商所投入从业人员必须具有健康证，持证上岗。

注：

1、如果其他章节的技术指标或商务条款的内容与本章的内容有差异，请以本章的内容为准。

2、★其中 8.2、8.3 和 8.4 条款为实质性要求条款，不满足视为无效标。

三、供应商有下列情形之一的，终止合同，并追究相关责任

1、发现或者员工举报的重大、特大安全卫生事故隐患，且不及时治理或者 查处的。

2、重大、特大安全卫生事故发生后，隐瞒不报、谎报、拖延报告或者阻碍、 干涉事故调查的。

3、阻挠、干涉对重大、特大安全卫生事故有关责任人员追究责任的。

4、未依法履行职责而发生重大安全卫生事故的。

5、食堂无能力处理的已知重大安全卫生隐患，不及时向上级主管部门和学 校报告要求治理或者查处的。

6、由于驻场服务企业原因引起食物中毒或食品安全卫生、火灾等事故的。

附件一：

食堂考核表						
				年　　月　　日		
序号	**项目**	**考核内容**	**标准分**	**考核标准**	**得分**	**备注**
一	服务行为（20分）	1.按规定穿戴工作服、帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓角，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不带戒指等饰品；	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		2.仪表规范、整洁，自然，文明用语，礼貌待人；	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		3.餐厅、售卖窗口、自然，文明用语，礼貌待人；	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1　分。		
		4.不在公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	3	现场检查，每发现 1 人次违反规定，本子项不得分。		
		5.工作现场应配备消毒液，在进入烹饪、售卖工作间和解除直接入口食品之前应	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		

		当用流动清水或消毒液洗手，同时穿戴工作服、帽、口罩、手套。				
		6.在规定时间提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	3	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。		
二	公共区域和厨房管理（50分）	1.公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗（除室外一面）等光亮整洁无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾；地毯无积尘；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		2.公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		3.卫生间空气流通，无异味；盥洗台面干净、整洁、无水渍；水龙头等光亮无锈斑；镜面无灰尘、污痕、水痕、手印；按时补充卫生纸、洗手液，定期消毒，有记录；	5	现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分		
		4.工作间内物品分类摆放。整洁有序；	2	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		5.遇下雪或者下雨天，在大堂进出口铺设防滑防湿地毯并树“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水；	5	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分		
		6.炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面垃圾、杂物、明显积水、水渠通畅；	3	炊事结束后现场抽样，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
		7.应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、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，确保正常运转和使用；	5	现场抽样设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		

		8.用与原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显定位位置，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	炊事结束后现场抽样，每发现1处不符合规定，扣1分。		
		9.清洗池应有明显标识，餐饮餐具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池；	5	无标识本子项不得分，现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。		
		10.餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录；	5	现场抽样，每发现1列违反规定，扣1分。		
		11.调味品用后加盖，防止污染。	5	炊事结束后现场抽样，每发现1处不符合规定，扣1分。		
三	菜肴质量及其他（25分）	1.特制周菜谱，饭菜、点心月月有翻新；	3	现场验证，未做到每发现1处不符合规定，扣1分。		
		2.按规定对食品留样。留样和样品处置应做好记录；	3	现场检阅3个月的食品留样记录，现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。		
		3.菜肴搭配合理，打蔬菜菜勺要分开，量要均匀；	3	现场抽样，每发现1处违反规定，扣1分。		
		4.人员配备符合合同要求。	3	每日检查，岗位缺员超过3天，缺1人扣1分。		
		5.台账检查签名要实事求是，不能提前或作假,在填写各台账时不得时间统一或遗漏的情况,且要精确到几点几分。	2	每日检查,未做到每发现1处不符合规定,扣1分		

		6..牛奶、调味品等送货日期必须在保质期的前 1/3 时间段；豆制品须保证产品品质及生产日期的新鲜；水果为应季新鲜水果、绿色无公害；蔬菜保持新鲜，大米等无杂质、变质等；肉类保证品质，不得以病、死、变质等充当。	6	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		7.必须要有冷链食品进货台账及消毒记录台帐、场所环境消毒台帐和接触直接入口食物厨具、餐具、盘子等消毒记录台账、燃气开关台账等	5	每日检查,未做到每发现 1 处不符合规定,扣 1 分		
四	其他情况（5 分）	比如因管理疏忽，未做到先进先出，导致食品不新鲜、过期等情况等情况	5	抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分		
合计						
考核部门意见		考核部门签名　　年　　月　　日				
被考核部门意见		被考核部门签名　　年　　月　　日				

注：

1、为了确保食堂服务质量，根据市、区机关后勤服务质量监督考核管理办法的有关内容，采购人择机对服务单位的工作及运行状况进行考核。

2、每季度一考核，考核满 85 分为合格，低于 85 分为不合格；每低一分，按当季度服务费的 1%予以扣除；低于 60 分，当季度服务费全部扣除。

3、采购人保留对以上考核验收表内容的修改权力，可变更考核表内容，考核评分标准不变。

附件二：

学校食堂服务履约验收范本

（采购人方名称）食堂（ _____学期/年度)委托食堂服务履约验收报告

验收日期：____年_____月_____日

承包/委托经营单位(名称)：

承包/委托经营期限：____年____月___日至_____ 年_____月____日

本次验收时段：

验收小组成员：

学校代表(后勤主任/总务主任/食品安全管理员)：

学校代表(食品安全总监)：

教师代表：

家长代表(学生代表)：

教育主管部门代表：

市场监管部门代表：

验收依据：

1.双方签订的《 采购人方 学校食堂承包/委托经营服务合同》(合同编号： ）及其附件。

2.《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例

3.《学校食品安全与营养健康管理规定》(教育部、国家市场监督管 理总局、国家卫生健康委员会令第45号)

4.《关于进一步做好上海市中小学食堂供餐服务招投标工作的指导意 见》(沪教委体〔2025〕44号)

5.国家及地方其他相关食品安全标准、餐饮服务操作规范

6.学校制定的食堂管理制度和要求 验收方式：

□现场检查 口资料查阅 口人员访谈

□其他：

7. 验收清单（见下表）

验收项目	验收内容	检查方式（要点）	符合情况（√/×）	存在问题描述(如不符合)	佐证材料/备注

资质与证照	1.1 食品经营许可证是否有效 、是否公示	查看原件			许可证复印件
	1.2 从业人员健康证是否齐全、有效、公示 服务	随机抽查 ___名员工健康证			健康证清单/抽查记录
	1.3 服务主体资质(营业执照等)是否有效	查看			营业执照复印 件
食品安全	2.1 食品安全管理制度是否 健全并执行	查看制度文件，询问管理人员			制度文件清单
	2.2 进货查验、索证索票制度执行情况	抽查 批次			采购台账、供应商资质文件、检验报告
	2.3 食材预处理流程规范	现场观察操作过程			现场照片
	2.4 加工过程控制(流程规 范、中心温度达标等)	现场观察操作过程			现场照片
	2.5 餐饮具清洗消毒保洁情 况	检查设备、流程、记录			消毒记录、现场照片
	2.6 食品留样规范执行情况 (品种、重量、时间、标签、 记录)	检查留样冰箱、标签、记录			留样记录、现场照片
	2.7“三防”设施及环境卫 生状况 防蝇.防虫	现场检查			现场照片
	2.8 后厨环境控制(生熟分 开、工用具区分)	现场检查			现场照片
	2.9 从业人员个人卫生	现场观察			
	2.10 市场监管部门检查和整改情况	查看记录			市场监管部门 提供检查记录
食材供应	3.1 食材是否从合同约定的 渠道购买	查看记录			采购台账、供应商资质文件、检验报告样本

（如涉及）	3.2 食材费在餐标中的占比 经审计是否符合合同约定	查看审计报 2 告			审计报告
	3.3 主要食材(米面油肉蛋奶菜等)感官质量	现场抽查			现场照片
	4 是否使用不合格食材(如食品添加剂管理是否 规范)	检查仓库、操作间			现场照片
营养与供餐	涉及食材采购单位： 4.1 一周菜谱制定是否科 学、营养均衡、做到提前公示；	查看食谱（菜单）及公示情况			食谱或菜单样本、公示照片
	不涉食材采购单位： 4.1 严格执行采购人方提供的菜单方案，做到提前公示；				
	4.2 供餐是否按时、足量	现场观察、师生访谈			现场照片
	4.3 特殊需求(过敏等)是 否满足(如有)	查看记录、询问			相关记录(如有)
服务质量	5.1 工作人员服务态度	现场观察、师生访谈			
	5.2 饭菜分装、保温措施是否到位	现场观察			
	5.3 师生满意度是否达标，不达标是否及时整改	查看资料		，	满意度调查报告
	5.4 陪餐意见建议是否采纳	查看记录、询问			陪餐记录
	5.5 投诉渠道是否畅通、处理是否及时有效	查看意见箱、投诉记录、回访记录			投诉处理记录样 本
运营管理	6.1 关键岗位人员配备及资质是否符合（磋商文件）合同要求	查看名册、资质（资格）证书			人员名册、资质（资格）证书复印件

	6.2 设备设施运行、维护情况	现场检查、查看维护记 录			设备清单、维护 记录
	6.3 各类管理台账是否齐 全、规范	抽查___类台账(如：晨检、消毒、废弃油脂处理等)			台账样本
	6.4 日常管理和培训情况	查看记录			培训记录
	6.5 应急预案制定与演练情况	查看预案、演练记录			预案文件、演练 记录/照片
	6.6 信息公开情况	查看公示栏、资料			公示照片、成本 核算表(如有)
合规责任	7.1 员工劳动合同签订、社 保缴纳情况(如有约定)	随机抽查____份合同、社保缴纳证明			合同样本、社保 缴纳凭证(抽查)
	7.2 食品安全责任险等保险购买情况	查看保单			保单复印件
	7.3 配合学校及监管部门检查情况	根据学校记录			
合同其他条款	8.1 根据合同具体条款添加如：特色服务、公益活动、设备投入等	中标（成交人提供）证明资料			采购人方确认
	……（自行添加）				

8、验收中发现的主要问题汇总：

1）问题描述：

违反条款/标准：

整改建议/要求：

整改时限：　　年　　月　　日 前

2.问题描述：

违反条款/标准：

整改建议/要求：

整改时限：　　年　　月　　日 前

(……根据实际情况自行添加)

验收结论：

□ 1、通过验收：承包/委托经营方履行了合同义务，食品安全和运营管 理符合要求，本次验收合格。对发现的问题，要求在限期内完成整改， 学校将进行复核。

□ 2、有条件通过验收：承包/委托经营方基本履行了合同，但存在[列 出如使用过期变质食品等关键问题]问题。必须在年月日前彻底完成 整改并提交整改报告，经学校复核确认后方视为最终通过验收。在此 期间，[可附加限制条件，如加强监管等]。

□ 3、不通过验收：承包/委托经营方存在严重违反合同或食品安全法规 的行为[具体说明，如无证经营、重大卫生隐患未整改等],未能履行 主要合同义务。本次验收不合格。学校将根据合同约定采取[后续措 施，如启动退出机制、追究责任等]。

第五章　竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，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，而不导致响应无效。

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、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招响应系统中。

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暂行办法》、《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、政府采购专用 CA 认证证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、政府采购异常低价审查。政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

10、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。

11、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，再计算平均分值，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。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只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（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）本项目专门面向中小企业采购，中小企业响应应提供《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；供应商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（100 分）

序号	评审内容	主要评估内容	分值
1	报价得分	报价得分=（评标基准价/评审价）×10%×100	10
2	类似项目业绩及评价	评分范围：0-6 分（客观分） 1.根据供应商提供的 2023 年 8 月至今的类似项目经验情况进行综合评审(须提供合同复印件)，每提供一项有效业绩得 1 分，最多加至 3 分。 证明材料应为合同复印件，合同中应体现项目名称、项目内容、签约主体、落款盖章信息(涉及商业机密信息可不体现)。时间以合同签订日期为准，是否属于有效业绩由评审委员会认定，证明材料模糊无法辨认的不予认可。	6
		2.供应商提供的 2023 年 8 月至今的业主对食堂承包经营项目的年度考核、评估结果为优秀的有一份得 1 分，最多得 3 分。 证明材料应为考核、评估的结果或报告等，需包含项目名称、服务时间、业主落款盖章等信息。未提供证明材料本项不得分。	
3	人员配置及安排	评分范围 0-2 分（客观分） 项目负责人：1)具备大专以上文化水平，有三年以上岗位管理工作经验得 1 分。2)有高级职业资格证书得 1 分。 需提供相关证明材料及近 3 个月在本公司缴纳社保的证明,未提供不得分。	2
		评分范围 0-3 分（客观分） 厨师长：1)具备高级厨师证书的，得 3 分;2)具备中证书的，得 2 分;3)具备初级厨师证书的，得 1 分;初级(国家职业资格三级)证书以下或未提供的不得分。	3
		评分范围 0-6 分 根据供应商提供的项目组成员的人员配备是否充足、相关人员简历、提供证书情况（健康证等）以及对原服务人员的吸纳安置方案等综合打分。 1、人员配置充足、人员相关证书提供齐全甚至优于采购文件要求，专业性强稳定性高，原服务人员安置方案完善，得 5-6 分； 2、人员配置较充足、人员相关证书提供较齐全且专业性较强稳定性较高，有原服务人员安置方案但不太完善，得 3-4 分；	6

		3、人员配置不足，专业性、稳定性一般，原服务人员安置方案较差、无针对性，得 1-2 分。 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	
4	履约能力	评分范围：0-3 分 根据供应商的履约能力、综合经营能力以及具备完善的服务体系等各方面情况进行综合评审: 1、供应商综合实力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得 3 分; 2、供应商综合服务能力基本符合项目需要，提供证明文件的得 2 分; 3、企业相关信息提供不完善或无法有效证明其综合能力的得 1 分。 未提供者不得分	3
5	食品安全方案	评分范围：0-15 分 根据供应商提供的食堂安全方案(包括但不限于食品安全管理制度是否健全并执行、进货查验、索证索票制度执行情况、加工过程控制(生熟分开、工用具区分)、餐饮具清洗消毒保洁情况、食品留样规范执行情况(品种、重量、时间、标签、记录)、"三防"设施及环境卫生状况、后厨环境(清洁卫生、设施完好)、从业人员个人卫生与操作规范)等内容进行综合评审。 1. 实施方案内容详实，具有完备性，针对性以及有效性，对各方面均具有详细制度和计划的，得 11-15 分; 2.实施方案内容基本完整,但针对性和有效性不强,制度较详细的,得 6-10 分; 3.实施方案内容略显空洞，与项目需求匹配度不高，针对性、详尽性不足的，得 1-5 分; 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	15
6	食材供应方案	评分范围：0-15 分 根据供应商提供的食材供应方案(包括但不限于①食材运输计划(包含配送制度、配送流程、时间安排等)②流程控制方案③食材质量管理措施(食材新鲜度、食材质量的稳定性等)④设施设备情况(运输车辆、保鲜设备等)等内容进行综合评审。	15

		1.内容完整全面、科学合理、针对性强，能完全满足项目实施要求，得 11-15 分； 2.内容较为完整、方案基本合理、针对性一般，能基本满 足项目实施要求，得 6-10 分； 3.内容不太完整、方案针对性较弱，得 1-5 分； 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	
7	加工制作方案	评分范围：0-15 分 供应商根据文件的服务需求提供项目服务方案(包括但不限于①餐饮制作②分餐供应③餐后清洁④餐厨垃圾规范化处置等内容进行综合评审。 1.内容完整全面、科学合理、针对性强，能完全满足项目实施要求，得 11-15 分； 2.内容较为完整、方案基本合理、针对性一般，能基本满足项目 5 实施要求，得 6-10 分； 3.内容不太完整、方案针对性较弱，得 1-5 分； 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	15
8	营养健康保障 措施	评分范围：0-5 分 根据投标单位提供菜谱的营养健康保障措施(从菜式品种的丰富程度、搭配的合理性以及营养丰富均衡等方面进行综合打分。 菜品品种丰富、搭配合理、营养丰富均衡、保障措施科学合理的得 4-5 分； 菜品品种多样、搭配具有一定合理性、营养较丰富均衡、保障措施具有一定合理性的得 2-3 分； 菜品品种单一、营养不够丰富均衡、保障措施欠缺合理性.的得 1 分； 未提供具体措施的或所提供内容完全不匹配项目实际情况的不得分。	5
9	应急预案	评分范围：0-6 分 根据供应商提供的应急预案(包括但不限于重大活动紧急加餐应急方案、响应时间、食品中毒预防、消防措施、防火防爆、停水停电等特殊情况)等内容进行综合评审。	6

		1.提供的预案详尽、对不同的应急事件考虑全面，有针对项目的不同对应措施，且具有实施可行性，响应机制科学性强、完善合理、且便于落地实施的，得 5-6 分； 2.提供的预案较完整、各项措施符合需求且比较具有可行性的，得 3-4 分； 3.提供的预案基本符合要求，但在详尽程度、针对性及实施可行性有不足的，得 1-2 分； 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	
10	管理制度	评分范围：0-8 分 根据供应商提供的项目管理制度(包括但不限于明确工作流程、运营管理、考勤制度、合规责任、奖惩措施)等内容进行综合评审。 1.提供的管理制度完善、可行性强，资源合理分配且权责明确、落实到位，各项措施和方案详尽、合理可靠的，得 6-8 分: 2.管理制度明确，有一定的合理性和可行性，责权落实、措施及方案清晰的，得 3-5 分； 3.基本符合需求，但在责权落实或制度方面有不足的，得 1-2 分； 未提供或所提供内容完全不匹配项目实际情况的不得分。	8
11	培训计划	评分范围：0-6 分 根据供应商提供的培训计划，包括食品安全、窗口服务、消防培训及员工上岗培训等进行综合评审。 1.培训计划完整全面、科学合理、针对性强，能完全满足项目实施要求，得 5-6 分； 2.培训计划较为完整、内容基本合理、针对性一般，能基本满足项目实施要求，得 3-4 分； 3.培训计划不太完整、内容针对性较弱，得 1-2 分； 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	6
合计：		100	

第六章　响应文件有关格式

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），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件_____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解密之日起 _____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.我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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，视为我方对解密内容无异议。

9.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：_____

邮政编码：_____

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：　　年　　月　　日

2、报价一览表格式

项目名称：

采购编号：

上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目包 1

服务项目负责人	服务期限	是否接受本项目竞争性磋商文件项目概况及采购需求的所有内容	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

（1）以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），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数。

（2）供应商应按照《项目概况及采购需求》和《供应商须知》的要求报价，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

（3）报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

_____

供应商法定代表人签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月

3、报价汇总表格式（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

项目名称：

采购编号：

序号	分类名称	报价	说明	备注
1	工时费用		响应人应提供不同工作种类工时的报价测算依据	详见明细（ ）
2	行政办公费用			详见明细（ ）
3	各类物耗			详见明细（ ）
4	各类专项费用			详见明细（ ）
5	保险费用			详见明细（ ）
6	企业管理费用		（包含企业利润）不高于 3%	详见明细（ ）
7	税金			详见明细（ ）
8	响应人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9				详见明细（ ）
	……			
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）供应商应按照《项目概况及项目采购需求》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。

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

采购编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
基本条件	按照竞争性磋商文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书**（本项目要求的资质是指：响应人需持有有效期内的《食品经营许可证》）**等； 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；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（提供被授权代表人在职证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况及无重大违法记录的书面声明函。 （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。 （4）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。 （注：以上条款响应单位须在电子投标文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）			
中小微企业	本项目面向中、小、微型等各类供应商采购。			
联合响应	本项目不接受联合响应。			
其他	1、供应商存在下列情况之一的，响应无效： （1）资格条件不符合国家规定和采购文件要求； （2）供应商名称与响应报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； （3）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子响应文件成交记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。）			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月　　日

5、符合性要求响应表

项目名称：

采购编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
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，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2．按采购文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
响应文件密封、签署等要求	符合采购文件规定： 1．响应文件按采购文件规定格式提供《磋商响应函》《报价一览表》《资格性响应表》和《符合性要求响应表》。 2．响应文件按采购文件要求密封（适用于响应项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商报价	1．不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，采购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磋商报价。 3．磋商报价不得超出采购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．磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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磋商报价的10%。 6．磋商报价未超出采购文件标明的采购预算金额或者最高限价。			
商务要求	1．响应有效期、交付日期、交付地址、付款条件满足采购文件要求。 2．合同不得转让与分包满足采购文件要求。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《项目采购需求》质量标准，或者符合采购文件成交“★”的技术、性能及其它要求的；			
响应文件内容	1．不同供应商的响应文件未出现评审委员会认为不应当雷同的情况（即响应文件与其他供应商的响应文件存在内容连续20行（含）以上相同或者5处（含）以上相同差错的）。 2．供应商接受采购人按采购文件规定对其标书中错误所进行的修正的；响应文件无采购方不能接受的附加条件的。			

其它无效响应情形	响应文件无政府法律法规或规章规定的其它无效响应情形的。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月　　日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

采购编号：_____

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
响应有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			
…			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月　　日

7、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
……				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目《竞争性磋商程序及评审办法》。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

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项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、磋商、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，本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件 （正面）	被授权人身份证复印件 （正面）
法定代表人身份证复印件 （反面）	被授权人身份证复印件 （反面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、响应供应商类似项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	管 理 年限	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
…									

说明：（1）近 X 年指：从响应截止之日起倒推 X 年以内在管项目或已完成的项目。

（2）供应商最多提供 10 个类似项目业绩，如超过 10 个仅取前 10 个项目业绩进行评审。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月　　日

10、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。

供应商授权代表签字：
供应商（公章）：
日期：　　年　　月　　日

11、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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

[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

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。

12、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　　期　：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、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：

14、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声　明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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。

企业名称（盖章）：

日期：

15、松江区教育系统政府购买服务

供应商廉政承诺书

承诺单位：

服务项目：

购买单位：

服务使用单位：

为切实推进松江区教育系统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诚信履行，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.不以任何理由向购买单位和使用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.不与购买单位和使用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.不以任何名义向购买单位和使用单位及其工作人员输送利益；

6.不与购买单位和使用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、积极配合购买单位和使用单位对服务项目的履约验收工作，不虚假承诺，夸大服务性能和质量等指标，不虚结虚算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

★16、承诺函

致（采购人单位）：

本公司（公司名称）_____有幸参加（项目名称）　项目（项目编号）_____的投标，现对于该项目作出如下承诺：

1、如果中标，我公司将负责办理经营需要的食品经营许可证等文件，经营场所食品经营许可证到期续办、变更等手续的办理。

2、如果中标，我公司将遵守国家劳动法等法律规定，依法保护派驻食堂工作人员的合法权益。

3、如果中标，我公司提供的所有从业人员均具备健康证，持证上岗。

本公司承诺完全响应，特此声明。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　年　月　日

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
……				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

采购编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
……			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

采购编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
……			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

采购编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
……								

5、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：							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月　　日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：　　年　　月　　日

第七章　　包 1 合同模板：
合同通用条款及专用条款

（项目名称）　　合同

合同各方：

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]**

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]**

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]**

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]**

合同编码：**[合同中心-合同编码]**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目名称：上海市松江区九亭中学标准化食堂建设项目

2、服务概况

合同金额：[合同中心-合同总价]元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

服务地点：　**根据甲方约定。**

履约服务时间：**[合同中心-合同有效期]**

服务范围/内容概况：**详见磋商文件、响应文件及其它补充文件。**

甲方为保障在校学生饮食安全与营养健康，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康规定》《中小学校食品安全与膳食经费管理工作指引》《关于加强与改进上海市中小学校园餐管理工作的若干措施》要求，经向区教育局备案后，采取承包/委托经营方式提供供餐服务。

甲乙双方本着平等自愿、权责明确、公益优先、安全第一的原则，经友好协商，签订本合同，以资共同遵守。

本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。若附件与合同正文条款存在冲突，以合同正文约定为准；若附件之间条款存在冲突，按以下优先效力顺序执行：

（一）本合同及其附件、补充协议；

（二）中标通知书（含乙方承诺函等）；

（三）乙方提供的投标文件（含澄清文件及承诺等）；

（四）甲方发出的招标文件（含招标补充文件等）。

第一条 承包/委托经营范围与内容

1.1 甲方提供校园内指定食堂场地及配套固定设施设备，实行“零租赁”。

1.2 乙方应具备食品经营许可、食品安全管理机构及专职管理人员、营养专业人员等履行本合同所需的全部资质。乙方须具有良好的社会信誉，符合承包/委托经营资质要求。

1.3 乙方负责配餐及食堂全面运营管理，包括但不限于：合规食材采购、营养食谱制定、食源追溯信息报送、食品加工制作、分餐配送、就餐服务、环境卫生维护、餐厨垃圾处理、设施设备日常养护、安全保卫、人员配备及支付劳动劳务报酬、发现问题的整改等工作。乙方不得转让本合同全部或部分权利及义务，亦不得分包本合同全部或部分业务。

1.4 服务对象：甲方全体学生，供餐时段包括【早餐/午餐】（人数和供餐时段：以采购文件需求为准）；甲方如订餐数量有重大变化或取消订餐计划应提前 24 小时通知乙方，且不视为甲方违约。

1.5 食谱的确定：乙方需配备营养师，至少提前 3 周提交下一周带量食谱，每周单一菜品重复次数不得超过 2 次，适配学生年龄特点，提供过敏替代餐选项。（如涉及）

第二条 承包/委托经营期限

2.1 本合同期限为壹年。

2.2 合同履行期间内，未经甲方书面同意，乙方不得对食堂实施水、电改造、房屋装修以及结构改造。合同期满未续约或提前终止的，乙方应在期满或终止后 5 个工作日内完成场地、设施设备及相关资料交接，恢复场地原状（自然损耗除外）。

第三条 餐费

3.1 餐费由甲方据实与乙方结算，该餐费包括乙方在履行本项目过程中所发生的采购、加工、供餐等全部相关费用，包括但不限于各类服务费、人工费、耗材费、管理费、保险费、税费等一切与学生用餐有关的费用。乙方不得再以任何理由要求甲方或甲方学生支付其他费用。

3.2 供餐标准

供餐模式：_____（套餐/自助餐/自选餐等）

早餐：

午餐：

晚餐：

加餐：

其他要求：

3.2 套餐执行标准：（如涉及）

执行 AB 套供应；

餐食种类：须包含一大荤、一小荤、一素

3.3 餐费的结算：

服务费按期支付，每期(从服务期限开始月份起算，每三个月为一个支付周期)服务完成后，次月 15 号前由采购人根据考核情况并核算实际发生的工时后支付上一期服务费。如某个服务周期涉及跨年度资金的，服务费支付则按招标人要求并结合实际情况进行调整。

第四条 适用要求及标准

4.1 学校食堂坚持公益性和非营利原则，甲方负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。乙方配送原辅材料的占比不能低于餐费总额的 100 %。

4.2 乙方提供的原辅材料价格不得高于发展改革委当日发布的学校所属区域《主副食品品种价格信息表》中各品类指导价的平均价。对未列入该表的产品，价格不得高于市场同种产品平均价。若发现不合理价格，甲方有权要求乙方及时修正。

4.3 配合采购人落实支持乡村振兴政策要求，预留食堂食材采购额的 10%通过脱贫地区农副产品网络销售平台(832 平台)购买。（如涉及食材采购）

4.4 乙方须每月提供原辅材料清单及其他费用清单，以便甲方进行财务核算、监督、审计，并就甲方的质询作出解释和提供相应的证明文件、材料。

4.5 合同履约期间，乙方须配合教育等相关部门对食堂运营成本开展审计或财务检查工作，并提供必要的资料和便利条件。

4.6 乙方使用专用冷藏设施做好食品留样，留样食品每餐、每个品种留样量不少于 125g，在冷藏条件下存放 48 小时以上，并做好记录。留样冰箱“双人双锁”，专人负责留样管理。

第五条 食谱的确定（如涉及）

5.1 学生食谱的制定要本着“安全可口、营养均衡、科学搭配”的原则，乙方应提前 3 周将下周带量食谱送交甲方审核。带量食谱一经确定不得擅自变更，乙方必须严格按照确定后的食谱标准配制，确因特殊情况需更改食谱的，必须征得甲方同意。带量食谱须提前 2 周公示。

5.2 甲方有权按照双方审核确认的食谱，验收餐品品种、数量、新鲜度、温度、包装等，如发现问题乙方应及时解决，保证学生准时用餐。

5.3 甲方有权对乙方食材采购渠道、加工过程、食品原料进行现场检查和抽查，对发现的问题提出整改要求。

如发生上级管理部门调整学生营养餐标准食谱规定等情况，按相关规定执行。

第六条 人员配备

6.1 为落实相关规定要求，乙方需配备食堂负责人 1 岗， 食品安全总监（由采购人配备）、食品安全员 1 岗，食品安全总监和食品安全员不可为同一人。

6.2 乙方为本项目服务的主要工作人员（食堂负责人、厨师长、厨师）须为本公司在职员工（提供社保等相关证明文件）。

6.3 乙方应根据甲方所需的供餐规模，配备不少于____个岗位的食堂从业人员。其中厨师名，厨师须具备相关资质。

6.4 乙方应保持食堂从业人员队伍的相对稳定。乙方应当每年按相关要求组织从业人员进行食品安全知识培训。乙方人员管理水平及技术能力未达到要求，或甲方发现乙方人员不符合餐饮人员从业条件或不能很好地完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，甲方有权提出调整和更换需求，乙方应按需求予以调整、更换直至满足甲方要求。

6.5 乙方调整食堂相关工作人员，应事先征得甲方同意，并将调整后的人员信息向甲方备案。

6.6 乙方必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员需为熟悉岗位技能、训练有素的人员，且必须具有有效的身份证件、健康证书，持证上岗。乙方应保证乙方人员符合餐饮人员从业条件，服务人员应保持健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩，穿好工作服。

6.7 乙方人员进入甲方校园后应该遵守校方的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证学生安全。

6.8 乙方要在学生用餐后负责及时回收清理学生餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。

第七条　食品安全质量管理

7.1 乙方在供餐服务中必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规、文件要求，全面落实校园食品安全“日管控、周排查、月调度”工作机制。

7.2 乙方要严格按照《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》中食堂管理关键环节（信息公示、食材采购、进货查验与索证索票、原料贮存、加工制作、原料及成品配送、人员管理、添加剂管理、食品留样、清洗消毒、环境卫生、餐厨废弃物处置、特殊食品和过敏原控制等）的要求，确保食品安全卫生。

7.3 乙方应保证学生餐的质量和安全，不得加工隔餐的剩余食品，不得制作冷荤凉菜食品，不得将回收后的食品经加工后再次销售。

7.4 乙方严禁采购、生产《中华人民共和国食品安全法》第三十四条条款中的食品、食品添加剂、食品相关产品，且不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。制作营养餐所采用的各类主副原料、调味品及食品添加剂等必须符合国家食品安全法及相关法规要求。

7.5 乙方每天配送的食品原辅材料品种、数量必须符合相应食谱中所明确的品种和重量，并做好采购验收记录。

7.6 如乙方因未履行本合同义务，导致出现食品安全事故或处罚时，乙方应赔偿全部损失。本合同约定损失及违约赔偿范围包括但不限于甲方为履行本合同已支出的费用、甲方的经济

损失以及为实现相应权利而支出的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等费用。

7.7 如发生可能影响食堂正常供餐的不可抗力情形，乙方应通过响应文件中方案等方式，积极配合甲方保障校园餐供应。

7.8 甲、乙双方应积极配合相关部门对学校餐饮工作的检查。对于检查中所发现的问题，及时在规定时限内整改到位。

第八条　厨房及厨房设备

8.1 厨房及厨房设备的使用

8.1.1 甲方提供的厨房及厨房设备见清单，其他设备由甲、乙双方协商配备。

8.1.2 乙方负责厨房及厨房设备、用具的日常清洁及养护工作，相关清洗用具需符合食品安全相关规定。

8.1.3 乙方因管理和使用需求需添置或更新相关设施设备的，应征得甲方同意，发生的费用由甲、乙双方协商解决。

8.1.4 因乙方员工使用不当或其他人为因素而引起的厨房设备损坏或遗失，由乙方负责修理及赔偿，损失由乙方承担。

8.2 厨房设备的交接

8.2.1 甲、乙双方应在本合同实施前，清点、检查甲方所提供的设备和厨房用具，双方的授权代表应在设备盘存清单上签字。

8.2.2 本合同终止前，乙方按双方确认的设备盘存清单，将相关设备用具交还给甲方，修损补缺，确保正常运转。

第九条 日常考核和履约验收

9.1 甲方根据本合同约定，对乙方进行日常考核。

9.2 本合同履行期满前，甲方应按照本合同约定及《学校食堂承包/委托经营服务履约验收参考范本》标准，对乙方的供餐服务、运营管理等履约情况开展验收工作。

9.3 验收结果将作为餐费结算、合同续约、考评退出的重要依据。若验收结论为“不通过”或“有条件通过”且乙方未按要求完成整改的，甲方有权依据本合同约定行使相应权利。

9.4 乙方应积极配合甲方的验收工作，提供必要的资料、场地及人员支持，对验收中发现的问题按要求及时整改。

第十条　退出机制

10.1 若乙方存在下列情形之一的，甲方以书面形式通知乙方后终止或解除本合同。

10.1.1 应当终止情形。包括但不限于：经营管理期间，因供餐服务单位责任导致学校发生食品安全、消防安全等事故的；供餐服务单位串通投标、提供虚假资质、利益输送、商业

贿赂等违法行为被查实的；供餐服务单位的食品经营许可证、营业执照被吊销的；食堂无能力处理的已知重大安全卫生隐患，不及时向上级主管部门和学校报告要求治理或者查处的等。

10.1.2 约定解除情形。包括但不限于：因供餐服务质量问题引发重大舆情，造成恶劣社会影响的；发生转包、违规分包行为或擅自变更主要履约人员的；合同履约验收结论为“不通过”或“有条件通过”且乙方未按要求完成整改的；满意度调查连续 2 次均未达到 60 %；

10.1.3 甲方有权要求对乙方监管中提出的整改要求和意见限期整改，乙方在限期内不整改或整改不力，情节严重时，甲方有权要求供应商撤换食堂负责人和相关不符合要求之工作人员，直至解除合同等。

10.1.4 乙方拒不执行学校食品安全管控、整改要求，一年内累计收到 3 份及以上整改通知书仍未落实的，甲方有权利要求终止协议。

第十一条 其他

11.1 如乙方因故需提前终止合同，必须提前壹个月，以书面形式通知甲方，经甲乙双方协商一致，可终止合同。

11.2 乙方必须对职工加强防火、防盗、防浪费和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。

11.3 本合同一式三份，自双方签字盖章之日起生效，甲、乙双方各执一份。

11.4 本合同在履行过程中如发生争议，双方应友好协商。协商不一致的，可以向松江区人民法院提起诉讼。

11.5 本合同未尽事宜，由双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十二条．破产终止合同

12．1 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。

第十三条 合同转让和分包

本项目合同不得转让与分包。

第十四条 合同附件

14.1 本合同附件包括：

招标(采购)文件、投标（响应）文件、服务承诺、服务内容、补充协议（若有）

14.2 本合同附件与合同具有同等效力。

14.3 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。

第十五条 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

合同签订点:网上签定