叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目

竞争性磋商文件

招标编号：3101171202611091487 35-17395720

代理机构内部项目编号：ZC-05-26063

采　购　人：上海市松江区叶榭镇人民政府

招 标 代 理：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

日　　期：二〇二六年十一月

2026年11月12日

2026年11月12日

目　录

第一章：　采购公告
第二章：　报价人须知
第三章：　政府采购主要政策
第四章:　项目采购需求
第五章：　评审方法与程序
第六章：　响应文件有关格式
第七章：　合同条款及格式

第一章　采购公告

第一章 采购公告

项目概况

叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务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 2026-11-24 13:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101171202611091487 35-17395720

项目名称：叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）： 2183810.00 元

最高限价（元）：包 1-2128810.00 元

采购需求：

包名称：叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目

数量：1

预算金额（元）： 2183810.00 元

简要规则描述：叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务，负责叶榭镇社区事务受理服务中心工作人员用餐事宜，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

合同履约期限：2027 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本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微企业、福利企业等的政策规定。

3.本项目的特定资格要求：

（1）投标截止前近三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、严重失信主体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；

（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）本项目不接受联合投标；

（4）本项目专门面向小微型企业采购。

三、获取采购文件

时间：2026-11-13 至 2026-11-20，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026-11-24 13:00:00（北京时间）

地点：上海市政府采购网在线提交

五、响应文件开启

开启时间：2026-11-24 13:00:00（北京时间）

地点：上海市政府采购网（现场：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、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、电子响应文件须在响应截止时间前提交到上海政府采购网政采云平台并签收完成，请各供应商派代表携报价时所使用的 CA 证书或法定代表人（单位负责人）通过电子营业执照、可上网的笔记本电脑至现场磋商地点参加磋商会议，未按时到达现场进行磋商的将不进入最终报价；

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名　称：上海市松江区叶榭镇人民政府

地　址：上海市松江区叶政路 388 号

联系人：王炳锋

联系方式：021-67800275

2.采购代理机构信息

名 称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼

联系方式：021-67721110

3.项目联系方式

项目联系人：黄磊

电 话：021-67721110

第二章　投标人须知及前附表

投标人须知前附表

一、项目情况

项目名称：叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目

项目编号：详见采购公告

项目地址：采购人指定地点

项目内容：叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务，负责叶榭镇社区事务受理服务中心工作人员用餐事宜，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

服务期限：2027 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日。

项目预算：本项目最高限价为 212.881 万元，超过最高限价的报价按无效投标处理。

二、采购人

1、采购人

采购人：上海市松江区叶榭镇人民政府

地址：上海市松江区叶政路388号

邮编：201609

联系人：王炳锋

电话：021-67800275

2、招标代理机构

采购代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地　址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼

邮　编：201620

联系人：黄磊

电　话：021-67721110

★三、合格供应商条件及合格供应商佐证材料

详见采购公告。

四、磋商有关事项

1、踏勘现场：不组织

2、磋商答疑会：不组织。

3、响应有效期：自开标之日起 90 天

4、截止时间：详见采购公告或延期公告（如果有的话）

5、递交响应文件方式和网址

（1）递交方式：本次项目采用政采云平台网上磋商方式，电子响应文件须在响应截止时间前提交到上海政府采购网政采云平台并签收完成。

（2）报价方式：由报价人在上海市政府采购政采云平台（简称：政采云平台）招投标系统提交。

（3）投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn

6、磋商时间和磋商地点：

磋商时间：同响应截止时间

磋商地点及网址：磋商网址：上海市政府采购政采云平台招投标系统(网址：www.zfcg.sh.gov.cn)，现场：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼。

投标人未派代表参与现场磋商的，或者委托代表开标而委托代理人资格不符合磋商文件要求的，其投标文件将做否决处理。

7、磋商评审小组的组建：采购人依法组建，3 人或以上单数。

8、评审专家确定方式：随机抽取。

9、评审方法：详见第五章评审方法与程序

10、成交人推荐办法：

磋商评审小组由 3 人或以上单数组成，经磋商谈判且最终报价后按照评审办法对经评审的有效报价人进行独立评分，再计算评委评分平均分值，按照经评审的有效报价人最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。如果报价人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由磋商评审小组按照少数服从多数原则投票表决。

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《商务要求》

2、履约保证金：详见第四章《商务要求》

3、投标保证金：详见第四章《商务要求》

4、转让与分包：详见第四章《商务要求》

5、招标代理服务费及专家评审费由招标人支付，参考国家计委文件计价格[2002]1980 号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中服务类的收费标准计取，专家评审费按实结算。

6、按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目属于餐饮业。

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。报价人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

七、电子投标的特别注意事项和提醒

1、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台 （以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、采购代理机构还应根 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（CA 证书或法定代表人（单位负责人）通过电子营业执照），或由法定代表人使用电子营业执照登录上海政府采购云平台，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

2、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA 证书或法定代表人（单位负责人）通过电子营业执照）或电子营业执照扫码登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府 采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格 证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

3、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将 在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

4、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文 件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参

与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书或法定代表人（单位负责人）通过电子营业执照）或电子营业执照扫码对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招 标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有 序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

5、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

6、开标

投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【移动终端（如笔记本电脑等）、无线网卡、数字证书（CA 证书或法定代表人（单位负责人）通过电子营业执照）或电子营业执照】，同时登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（http://www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

7、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（**目前为 30 分钟**）为准。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投

标文件的加密，投标人应 在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书或法定代表人（单位负责人）通过电子营业执照）或电子营业执照扫码对其投标文件**解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）**为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

8、开标记录的确认

（公开招标的）投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的 报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和 投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确 认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。其他采购方式，如竞争性磋商以政府采购云平台中的进程为准。

9、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27 号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子 招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施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，投标人参加本项目投 标即被视作同意下述免责内容： 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响； 2、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； 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响； 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

10、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

报 价 人 须 知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本磋商文件仅适用于《采购公告》和《报价人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1．3 磋商文件的解释权属于《采购公告》和《报价人须知》前附表中所述的采购人。

1．4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1．5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。

2．定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2.2“采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2.3“供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过竞争性磋商公告的形式确定。据此，采购人或采购代理机构已发出竞争性磋商公告，供应商应持竞争性磋商公告规定的资料领取或购买磋商文件。

2.4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

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[2022]31 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[2022]31 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[2022]31 号)。

2.8“潜在报价人”指已报名登记的供应商。

2.9“报价人”指已报名登记并提交电子响应文件的供应商。

2.10 “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．合格的报价人

3．1 符合《采购公告》和《报价人须知》前附表中规定的合格报价人所必须具备的资质条件和特定条件。

3．2 报价人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所依法拥有。

3．3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4．合格的货物和相关服务

4．1 报价人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 报价人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 报价人应当说明响应货物的来源地，如响应的货物非报价人生产或制造的，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．响应费用

不论磋商的结果如何，报价人均应自行承担所有与响应有关的全部费用，采购人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，包括采购公告、磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长报价截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）、“松江门户网”（https://www.songjiang.gov.cn/）公开发布。报价人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，

报价人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是报价人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7．询问与质疑

7．1 报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7．2 投标人认为磋商文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到或下载磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。**投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。**以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。

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。

7.4 采购人、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。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视

听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司，联系电话：黄磊、021-67721110，通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼。

7.7 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（1）捏造事实；

（2）提供虚假材料；

（3）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向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。对报价人的询问，采购人及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。

8．公平竞争和诚实信用

8．1　报价人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，包括报价人之间串通投标等。

8．2　如果有证据表明报价人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《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报价人的行政与刑事责任。

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《报价人须知》的条款如与《采购公告》、《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《采购公告》、《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）采购公告

（2）报价人须知

（3）政府采购主要政策

（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）合同条款及格式

（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　报价人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电子响应文件和书面响应文件。如果报价人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者电子响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由报价人自行承担。

10．3、报价人应认真了解本次招标的具体工作要求、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人负责。

10．4、报价人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报价人，均应在法定期限内，按《采购公告》中的地址以书面形式（必须加盖报价人单位公章）通知采购人或通过“上海政府采购网”在线提出。

11．2 对在法定期限内收到的澄清要求，采购人需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应截止前的任何时候，采购人需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“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。如果澄清或修改公告发布时间距响应截止时间不足 5 天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应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人或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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由报价人自行承担，采购人不承担任何责任。

11．5 采购人召开答疑会的，所有报价人应根据磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。报价人如不参加，其风险由报价人自行承担，采购人不承担任何责任。

12．踏勘现场

12．1 采购人组织踏勘现场的，所有报价人应按《报价人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。报价人如不参加，其风险由报价人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，报价人可以自行决定是否踏勘现场，报价人需要踏勘现场的，采购人应为报价人踏勘现场提供一定方便，报价人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12．2 报价人踏勘现场发生的费用由其自理。

12．3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12．4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、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，其他内容仅供报价人在编制响应文件时参考，采购人不对报价人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13．投标的语言及计量单位

13．1　报价人提交的响应文件以及报价人与采购人就有关投标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　投标计量单位，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．报价有效期

14．1 响应文件应从开标之日起，在《报价人须知》前附表规定的报价有效期内有效。报

价有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14．2 在特殊情况下，在原报价有效期期满之前，采购人可书面征求报价人同意延长报价有效期。

14．3 成交人的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交人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）和技术响应文件具体应包含的内容，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）应谈文件声明函（格式详见第六章）；

（2）报价一览表；

（3）响应报价分类明细表（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）与评审有关的响应文件主要内容索引表（格式详见第六章）；

（6）商务响应表格式（格式详见第六章）

（7）中小企业声明函；

（8）投标事项承诺书；

（9）关于符合本国产品标准的声明函

（10）关于本国产品成本比例的声明函

（11）与投标人关联企业情况表；

（12）报价人关于报价的其他说明；

（13）第四章《项目需求》规定的其他内容；

（14）相关证明文件（报价人应按照《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投标和成交后有能力履行合同）。

17．应谈文件声明函

17．1　报价人应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《应谈文件声明函》。

17．2　电子响应文件中未提供《应谈文件声明函》的，为无效投标。

18．报价一览表

18.1　报价人应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18．2 《报价一览表》是为了便于采购人开标，《报价一览表》内容在开标时通过电子开标系统公布，请各投标人自行查看。

18.3　报价人未按照磋商文件和电子采购平台电子招投标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》，导致其开标不成功的，其责任和风险由报价人自行承担。

19．响应报价

19．1 报价方应提供以人民币为结算单位的报价。

19．2 报价企业的报价应为完成本项目所需的全部费用，包括但不限于以下费用：**人工费、劳防消耗品费、设备设施日常养护、燃气费、管理费、利润、税金、其它费用等所有费用（投标人可根据实际情况自报）**。

19．3 报价人的每项报价不得超过采购项目给出的最高限价，采购项目最高限价详见竞争性磋商公告或本竞争性磋商文件的其他具体要求。

19．4 自电子响应文件递交截止日期算起，响应文件有效期为 90 日历天。

19．5 应以人民币报价。

20．资格条件及实质性要求响应表

20．1 报价人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》，以证明其投标符合磋商文件规定的所有合格报价人资格条件及实质性要求。

20．2 电子响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21．与评审有关的响应文件主要内容索引表

21．1　报价人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《报价人须知》第 32 条“响应文件错误的修正”规定处理。

22．技术响应文件

22．1 报价人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合磋商文件规定。

22．2 技术响应文件包括：

22.2.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸或数据等各项资料

23．相关证明文件

23.1　报价人应按照《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投标和成交后有能力履行合同。

24．　投标保证金（**本项目不适用**）

24．1 投标人应以人民币提交一笔《竞争性磋商文件》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司。

24．2 投标保证金应采取下列形式：

投标人须在投标文件递交截止时间前将投标保证金由投标人账户汇入上海科瑞真诚建设项目管理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及包件名称），还应在上海政府采购网云平台-项目采购-保证金缴纳页面录入信息，否则由此造成的不利后果由投标人自行承担。在投标文件递交截止时间前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：

单位全称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

开户行：建行上海庙前街支行

账号：31001937716055336186

24．3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24．4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

24．5 中标人的投标保证金，在中标人按竞争性磋商文件规定签订合同并提交履约保证金后 5 个工作日内无息退还。

24．6 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，招标人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人

的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）投标人有本须知第 8 条规定的腐败、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行为的。

25．响应文件的编制和签署

25．1 报价人应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25．2 电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由报价人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。报价人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖报价人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由报价人自负。

25．3 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，少数报价人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，提请报价人在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商评审小组主要是依据响应文件中技术、质量以及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。

26．响应文件编制的响应性

报价人应按磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、

填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是报价人的责任，报价人需承担其投标在评审时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、响应文件的递交

27．响应文件的递交

27．1　报价人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投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

27．2 响应文件应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由报价人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求报价人提供文件原件进行核对，报价人必须按时提供，否则视作报价人放弃潜在成交资格。

27．3 报价人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成报价人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

28．响应截止时间

28．1　报价人必须在《采购公告》规定的网上响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28．2　在采购人按《报价人须知》规定酌情延长响应截止期的情况下，采购人和报价人受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28．3　在响应截止时间后上传的任何响应文件，采购人均将拒绝接收。

28．4　投标人有下列情形之一的，招标人应当拒收投标文件：

（1）投标文件逾期送达或者未送达指定点的；

（2）投标文件未按照竞争性磋商文件要求密封的。

29．响应文件的修改和撤回

在响应截止时间之前，报价人可以对在电子采购平台电子招投标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、磋商及评审

30．对所有报价人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

31．评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。

32．评审细则详见磋商文件“第五部分评审办法与程序”。

六、定标

33．确认成交人

除了《报价人须知》规定的招标失败情况之外，采购人将根据磋商评审小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、财务、服务能力及信誉等发生重大变化，导致不能圆满履行合同，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

34．成交公告及成交和未成交通知

34．1 采购人确认成交人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）、“松江门户网”（https://www.songjiang.gov.cn/）发布成交公告，公告期限为1个工作日。

34．2 成交公告发布后，采购人将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和报价人均具有法律约束力。

34．3 成交公告同时也是对其他未成交报价人的未成交通知。

35．响应文件的处理

所有在开标会上被接受的响应文件都将作为档案保存,不论成交与否，采购人均不退回响应文件。

七、授予合同

36．合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《报价人须知》第33条规定所确定的成交人。

37．签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

38．其他

政采云平台有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

八、质疑和投诉

39.质疑和投诉

39. 1 报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

39. 2 投标人认为磋商文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到或下载磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

39.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。

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。

39.4 采购人、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。

39.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

39.6 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞

真诚建设项目管理有限公司，联系电话：黄磊、021-67721110，通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼。

39.7 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（1）捏造事实；

（2）提供虚假材料；

（3）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向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。对报价人的询问，采购人及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。

九、关于关联企业

40.1 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。

40.2 各供应商应认真填写本竞争性磋商文件附件与投标人关联企业情况表，并对填报的材料的真实性负责。

第三章　政府采购主要政策

第三章政府采购主要政策

一、中小企业政策

本项目专门面向小微型企业采购。投标人若为中型、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，按不利于投标人的原则处理。

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**。

按照工信部等四部委《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）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投标人，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。

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。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），**本项目采购属于餐饮业**。

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，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。

投标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。

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

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、本国产品标准及相关政策

根据国务院及财政部印发的本国产品标准及相关政策，《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，政府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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价（投标报价）给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。提供符合本国产品标准的产品，投标人应出具《关于符合本国产品标准的声明函》。当采购项目或者采购包中含有多种产品的，投标人还应当提供《关于本国产品成本比例的声明函》。

第四章　项目采购需求

第四章　项目采购需求

一、项目概述

项目名称	叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目
采购内容	叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务，负责叶榭镇社区事务受理服务中心工作人员用餐事宜。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。
服务期限	2027 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日
最高限价	本项目采购最高限价为 212.881 万元，超过上述最高限价的投标按无效投标处理。

二、项目服务内容及要求

（一）服务主要内容

1、单位名称：上海市松江区叶榭镇人民政府

2、服务对象：叶榭镇社区事务受理服务中心工作人员用餐

3、服务形式：服务外包

4、内容：

（1）工作日午餐，人数约 350 人，应急人员、值班人员及加班人员的晚餐，双休日及节假日工作人员的午、晚餐。

（2）少量会务接待用餐。

（3）采购人有权指定米面、疏菜、肉、调味品、饮料及用具等原材料的采购供应商，由中标人负责原材料的采购、配送、仓储、烹饪、成品分配等协调工作及食堂服务人员日常管理与卫生保洁。采购人有权要求中标人将原材料供应商证照信息、供货合同、供货价格、采购情况等材料提交招标人备案，备案信息有调整需及时更新。同时，还需提供招标人要求的与项目相关的其他材料。

（4）每月最后一天，中标人与管理方（行政部）联合进行月底盘点，经核对无误后，中标人开具正规发票，采购人于每月 15 日前将上月原材料代买的相关费用打入中标人指定账户。

（5）按时组织供餐服务。

（6）采购人提供厨房用具设备，在服务期内，中标人负责食堂内设施、设备、厨房用具的正常使用和维护保养（每台设备维修费用在 300 元以下），厨房刀具、锅铲、餐盘、碗碟等

易耗品损坏由中标人负责采购，采购商不另行支付采购费用。如遇厨房设备损坏大修，需向业主报告，若非第三方责任，业主进行修理，否则由中标人承担。

（7）做好餐饮服务管理、台账记录与核算等全过程工作。

服务涵盖自采购、加工至分发、消洗、后期维护保养、食品安全、卫生反馈评价等全过程，包括涉及食堂厨具等设备设施管理，用气用电安全等责任。

5、用餐方式：由食堂工作人员统一配菜，饭、汤由员工自选。

6、餐点要求：

（1）用餐时间：工作日午餐；应急人员、值班人员及加班人员的晚餐；双休日及节假日工作人员的午、晚餐。

（2）品种：

午餐以快餐为主；

晚餐以快餐为主；

快餐以六菜（两大荤两小荤两蔬菜）一汤一水果或酸奶进行自选；

应急用餐，采用套餐的方式供餐，每餐提供大荤 2 种、小荤 2 种、蔬菜 1 种、汤品 1 种、米饭；

（3）工作套餐：中标人提供伙食标准为二大荤、二小荤、二蔬菜、一汤、一份牛奶或水果，一饭，由用餐人员自由搭配两荤，两蔬菜，一汤，一牛奶或水果。员工餐标准为每人每月 500 元。

（4）确保食品供应与食品加工、供应场地卫生符合规范要求。

7、目标：投标人必须通过有效的管理，达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化、服务对象满意度提高的服务标准。

8、要求：接受采购人对管理服务质量的监督，发现问题及时进行整改。如逾期未整改完毕，采购人按照可约定进行处罚。

（二）服务人员要求

1、人员配备：投标人需要提供 9 个服务岗位，其中项目负责人 1 岗位、厨师 4 岗位、切配 2 岗位、辅工清洗保洁 2 岗位，服务人员提供健康证件。具体配置数量，如何调配、调动，班次、轮休、岗位及工作安排方案，由投标单位根据在充分了解采购人工作特点和日常工作实际需要以及结合自身管理经验的基础上，编制合理优化方案，力求准确、高效，同时人员配置、工作时间等要素必须符合国家相关劳动法律、法规规定。

2、从业人员必须持有有效身份证和健康证，非本市户籍人员必须持有暂住证。

3、项目负责人需大专及以上学历，具有餐饮管理工作经历。需提供参与同类项目证明材料、学历证书及最近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明

4、投标人须按照采购人要求，保证合同期间岗位人数的满员。

（三）招标人和中标人双方的权利和义务

1、采购人负责食品卫生质量监督、伙食价格标准确定和职工食堂满意度测评及反馈。

2、采购人有权对中标人工作人员的个人行为进行监督，并建议中标人对不符合要求的人员进行调换。

3、中标人应按《劳动法》的规定聘请和管理员工,确定其工资报酬。

4、中标人所购材料必须具有相应的卫生检验合格证。

5、中标人应接受采购人管理部门（行政部）的监督、指导、检查和考核。

6、中标人应本着为采购人全体干部职工服务的原则，无特殊情况，供餐时间为：午餐11:15~12:30，晚餐 17:00~18:00,特殊情况另行安排。

7、中标人负责供应职工餐，食堂日常管理，设备维护，食品卫生等。

8、中标人负责原材料及辅助材料的采购，采购人负责验货、入库、使用等，中标人应做好仓库管理、成本核算等。

（四）设施、设备的使用要求

1、采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施、餐具无偿给中标人使用，中标人在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购人。服务期间，中标人负责设备设施日常保养及维修（每台设备维修费用在 300 元以下）的由中标人承担维修，超出部分由采购人负责维修。

2、服务过程中产生的劳防用品、卫生防护用品、等低值易耗品由中标人承担。

3、采购人无偿提供水、电等能源供应。

4、本项目服务期间所产生的燃气费由中标人承担。

（五）管理要求

1、食品卫生及安全要求

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

2、环境卫生要求

中标人必须保证经营场所（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，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。

3、服务质量要求

中标人必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

4、资产管理要求

（1）中标人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。

（2）中标人签署合同时应对现有设备设施进行验收。

（3）服务过程中发现设备设施故障应立即报修。

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

三、 其他要求

1、采购委托要求：

（1）严把进货关，不购买三无产品、有问题的产品或过期产品。

（2）从正规渠道采购，索证索票，包装食品应标签完整，肉类应经过免疫检验，以保证食材进货的可追溯性。

（3）坚持比价、比货、比售后服务的基本原则，选择最佳供应商，确定较为稳定的采购点。

（4）掌握价格动态，建立应急预案，按照采购人控价要求，及时调整货品种类或进货渠道。

（5）建立采购明细账和进货登记表。

2、采购设施和人员要求。

（1）运输工具和容器保持清洁，符合运输食品的基本要求。为减少运输损耗，应制定适应性运输方案。

（2）采购人员持健康合格证上岗，应具备基本的食品知识，具备对所购食材进行查验的能力。

3、考核要求**（以下考核办法仅做参考，最终以中标后招标人下发为准）**

采购人每月听取中标人餐厅管理工作情况汇报，为提高餐厅服务质量，每季度对就餐人员发放满意度调查表，根据就餐人员对食堂的评价和建议，计算出食堂满意率。保证满意度在 80%以上。若未达标，中标人有责任立即作出改进，并受到相应惩罚。（具体见附件 1《食堂工作考核要求表》、附件 2《季度满意度调查表》）

附件 1：食堂工作考核要求表

项目	考核内容	标准分	考核标准
采购验收（16 分）	1. 不采购“三无”产品，无过期及不符合卫生要求的原材料。	4	现场抽样，发现违反规定，本项不得分。
	2. 采购原材料必须有索证制度，并有规范的台账。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	3. 使用国家规定可以使用的食品添加剂，并有规范的台账记录，有专柜、专人保管。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	4. 原材料收货必须 2 人以上验收。	4	现场抽样，发现违反规定，扣 1 分。
服务行为（21 分）	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。	3	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、一线服务人员应做到“一笑”“二礼”“三轻”“四勤”。	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
	4. 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。	3	现场抽样，发现 1 人次违反规定，本项不得分。
	5. 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。	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
	6. 所有工作人员必须持有有效健康证上岗。	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分，3 人以上不得分。

	7. 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。
公共区域和厨房管理（44 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。	4	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
	2. 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网。	4	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
	3. 工作间内物品分类摆放，整洁有序。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	4. 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。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	5. 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。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	6. 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。	4	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。
	7. 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。	4	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。无标识本项不得分。
	8. 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。	4	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。
	9. 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	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
	10. 所有盛放食品的容器、清洗加工后的		现场抽样，每发现 1 项违反规

	半成品容器不得落地摆放。	4	定，扣 1 分。
	11. 垃圾桶必须加盖。食品安全管理制度及规定必须上墙公示。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
菜肴质量及其他（19 分）	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。	4	现场验证，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。	4	现场检阅 3 个月的食品留样记录，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	3. 分菜勺蔬荤分开，使用前必须消毒处理。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	4. 岗位配置 9 岗，岗位人员符合要求。	4	每日检查，岗位缺员超过 3 天，缺 1 人扣 1 分。
	5. 工作人员不得无故出现在办公区域。	3	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。
考核部门意见			
被考核单位意见			

注：

以上项目每季度考核一次，考核满 85 分为合格，不满 85 分的罚款 1500 元，不满 75 分的罚款 3000 元，不满 65 分的第一次罚款 5000 元，第二次终止合同。

附件 2：季度满意度调查表

内容	卫生			菜肴质量				服务质量			
	环境卫生	菜肴卫生	个人卫生	菜肴色香味	菜肴品种	菜肴搭配	菜肴新鲜度	服务态度	供应数量	操作规范	总评
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
打分											

注：满意度在 80 分以下，罚款 1500 元，满意度在 75 分以下，罚款 3000 元，满意度低于 65 分的，第一次罚款 5000 元，第二次终止合同。

四、商务要求

类别	要求
报价有效期	开标后 90 天
服务期限	2027 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日
交付地点	采购人指定地点
付款方式	结合考核情况每季度支付一次服务费用
履约保证金	本项目不收取
投标保证金	本项目不收取
转让与分包	中标单位不得转让，不得违法分包

五、投标文件的技术和资格文件内容要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求编制投标文件，其中投标文件的技术响应文件和资格证明文件应包括下列内容：

1．技术响应文件由以下部分组成：

（1）对本项目总体要求的理解；

（2）服务方案（包括对本项目主要内容的理解，主要承担人员能力，组织管理保障，企业食品安全质量管控制度及运行方案、突发事件应急处理预案，本项目实施服务方案（包括售后服务）等所有内容）；服务方案还应包括：

1）如何为业主方提供优质的餐饮服务（包括环境，操作现场管理，食品卫生及安全，服务态度等方面的措施）

2)如何做好菜肴质量及营养搭配。

3)如何应对突发事件的发生（如食物中毒）。

4)如何协助业主方控制好伙食成本。

5)如何协助业主方做好节能管理。

6)服务人员考核与保障措施（包括食堂工作人员的考核办法，健康保障措施等）。

7)需要业主方提供的支持。

（3）人员配备、分工及履约能力（包括项目负责人、项目组成员的资格、资历等）；

（4）投标人 2023 年 1 月 1 日至今类似项目业绩（如有）；

（5）按照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

2．资格响应文件由以下部分组成：

（1）营业执照（含有统一的社会信用代码）复印件（加盖公章）（若以分支机构名义投标的，应当取得其法人的授权书）；

（2）**参与磋商的供应商代表应根据以下不同情形提供相应的身份证明材料：**

情形①：由被授权人参与磋商：应提供授权委托书（由法定代表人（或单位负责人）根据竞争性磋商文件要求进行签署）和被授权人身份证及其在该单位近三个月内任意一个月的社保证明；

或情形②：由法定代表人（或单位负责人）参与磋商：提供法定代表人（或单位负责人）身份证及法定代表人（或单位负责人）证明书；

或情形③：由自然人参与磋商：提供自然人本人身份证。

（3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

3．上传扫描文件要求

报价人应按照磋商文件规定提交电子响应文件，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响应文件有关格式。

采购人认为必要时，可以要求报价人提供文件原件进行核对，报价人必须按时提供。否则视作报价人放弃潜在成交资格。

第五章　评审方法与程序

第五章 评审方法与程序

一、投标无效情形

1、磋商评审小组将按照《报价人须知》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、单位负责人或负责人为同一人，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。

4、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

二、磋商程序及说明

（一）磋商的准备

1、应供应商要求，采购单位可召开磋商前答疑会，向潜在报价人解释竞争性磋商文件，介绍项目背景和采购需求，接受和解答潜在报价人疑问。如果采购人或者采购单位对竞争性磋商文件进行修改，则按本文件第二章投标人须知第 25 条规定执行。如果潜在报价人自动放弃参加磋商前答疑会，那么由此报价可能存在的风险由报价人自行承担。

2、磋商前，采购单位人员向竞争性磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。竞争性磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。竞争性磋商小组成员对与自己有利害关系的竞争性磋商项目应当主动提出回避。

（二）磋商程序

竞争性磋商小组所有成员集中评审电子响应文件及集中与单一报价人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的报价人平等的磋商机会。

1、首先，竞争性磋商小组**根据《资格性及符合性响应表》要求对所有投标人的资格进行审查**。竞争性磋商小组首先对所有响应文件进行资格性和符合性审查。资格性审查，指对响应文件提供的资格证明文件进行审查，以确定报价人和报价产品是否具备有效的报价资格。符合性审查，指对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，竞争性磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

具体详见《资格条件及实质性要求响应表》

序号	资格性条件、符合性要求		要求
1.	**资格性审查内容**	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 2、提供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； 3、投标截止前近三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、严重失信主体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。
2.		企业证照条件	营业执照（以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书）或登记证书，或自然人投标的身份证件；
3.		联合投标	不允许联合投标。
4.		关联关系	单位负责人或负责人为同一人，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。
5.		专门面向小微企业投标	本项目专门面向小微型企业采购。
6.	**符合性审查内容**	投标文件的签署等要求	1、响应文件按本竞争性磋商文件中响应文件附件要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用投标专用章代替）； 2、在响应由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证，且授权代表身份符合招标要求。 3、按磋商文件投标人须知前附表中要求委派代表出席开标会且委托代表资格符合磋商文件要求。
7.		投标有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于 90 天。

8.		法定代表人授权委托书	**参与磋商的供应商代表应根据以下不同情形提供相应的身份证明材料：** **情形①：**由被授权人参与磋商：应提供授权委托书（由法定代表人（或单位负责人）根据竞争性磋商文件要求进行签署）和被授权人身份证及其在该单位近三个月内任意一个月的社保证明； **或情形②：**由法定代表人（或单位负责人）参与磋商：提供法定代表人（或单位负责人）身份证及法定代表人（或单位负责人）证明书； **或情形③：**由自然人参与磋商：提供自然人本人身份证。
9.		投标报价	投标报价满足要求： （1）不得进行可变的或者附有条件的投标报价； （2）投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的最高限价； （3）投标人的报价不得低于成本价，投标人不得存在恶意低价、不计成本的低价、明显低于其他投标人的投标报价、明显低于市场价、明显低价导致合同履行风险过高、无法提供低价证明材料的等行为； （4）符合采购文件规定的计价方式及报价方法； （5）不得改变工程量、暂估或暂列金额及磋商文件的其他实质性工程内容。 （6）投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； （7）投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务； （8）投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法； （9）投标人对合同条款出现重要保留； （10）不得存在其他违反本采购文件规定的其他实质性报价要求及法律法规规定的其他要求。
10.		异常低价评审	不得存在经评标委员会认定的异常报价并澄清后不通过的情形；或接受评标委员会的澄清要求或未评标委员会要求进行澄清、补正的；

11.		服务期	符合竞争性磋商文件规定。
12.		付款条件	符合竞争性磋商文件规定。
13.		合同的转让与分包	不得转让，不得违法分包。
14.		公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。
15.		其他	其他均符合法律法规及竞争性磋商文件实质性要求

2、竞争性磋商

按照报价人报名顺序或递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的报价人的磋商顺序。

所有竞争性磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

（1）竞争性磋商小组就报价人技术服务和商务响应情况以及企业基本情况、经验和提供服务能力等与报价人代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要竞争性磋商的事项。

（2）在与所有有效报价人分别磋商后，竞争性磋商小组应要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认，提交书面最后报价后应及时由报价人录入上海政府采购网电子平台。

（3）评审过程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 65%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×65%；

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 65%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×65%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

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。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，相关供应商在评审现场自接到评标委

员会的澄清要求后 30 分钟内对投标（响应）价格作出解释，并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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指 导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（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（响应）处理。

（4）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的电子响应文件和最后报价进行综合评分。

（5）政府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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价（投标报价）给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。提供符合本国产品标准的产品，投标人应出具《关于符合本国产品标准的声明函》。当采购项目或者采购包中含有多种产品的，投标人还应当提供《关于本国产品成本比例的声明函》。

所有供应商均应按招标文件规定格式提供《关于符合本国产品标准的声明函》、《关于本国产品成本比例的声明函》并加盖单位公章，否则不予认可。评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

（6）竞争性磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定**两名成交候选供应**商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定，评审得分且最后报价相同的并列。评审报告由竞争性磋商小组全体人员签字。竞争性磋商小组成员对评审报告有异议的，竞争性磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的竞争性磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由竞争性磋商小组书面记录相关情况。竞争性磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

（三）其它须知事项

1、竞争性磋商文件和电子响应文件的澄清或修正

在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性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。

竞争性磋商小组在对电子响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、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实质性内容。报价人的澄清、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。

2、竞争性磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行竞争性磋商和报价相同的机会；磋商双方不得透露与磋商有关的其他报价人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应报价人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同报价人放弃磋商。

3、对最后报价，采购单位不接受可选择的报价方案和报价。

4、不良信用记录及重大违法记录的认定

4.1 供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效。

4.1.1 查询及使用信用记录

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交响应文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1)信用信息查询渠道： 信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)；

(2)信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；

(3)信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4)信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5)两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同

参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

(6)供应商信用记录情况以查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

4.2 重大违法记录

重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

4.2.1 较大数额罚款是指认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

4.3 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

三、评审方法及标准

（一）评审总则

第一条　本项目依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

第二条　评审工作由依法组建的竞争性磋商小组承担。

第三条　竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

第四条　竞争性磋商小组将综合分析报价人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

（二）评审办法

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的报价人作为成交供应商的评审办法。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》（满分 100 分）。

序号	评分内容	因素	类型	分值（分）	评 分 标 准
1	报价	报价得分	客观分	15	1.满足招标文件要求且最终投标报价最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 15 分。其他投标人的得分按如下方式计算： 报价分＝15×（评标基准价/最终投标报价） 2、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》和《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》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。 3、中小企业性质认定按上海市财政局关于印发《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》的通知（沪财发〔2022〕1 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）等相关文件执行。 4、本国产品政策 根据《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)和《财政部工业和信息化部关于贯彻落实〈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)规定，政府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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价（投标报价）给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。参与评审的价格=全部产品总报价 x (1-20%)
2	类似项目业绩	类似项目业绩	客观分	6	2023 年 1 月 1 日至今餐饮管理服务类项目业绩，需同时提供合同、对应项目的任一笔付款发票及业主满意度调查表，否则不得分，每提供一个得 1.5 分。 合同认定以合同签订时间为准，合同中未显示签订时间的请提供辅证，提供的证明材料无法认定业绩的或未按要求提供证明的均不得分。
3	服务方案	重难点分析	主观分	4	梳理分析食堂外包服务过程中的重点和难点。 重难点分析与本项目实际服务内容匹配，提出有效解决重难点的措施得 4 分； 重难点分析与本项目实际服务内容基本匹配，提出的措

					施能基本上解决重难点问题得 2-3 分； 难点分析未围绕本项目实际情况分析且未提供有效的重难点解决措施得 0-1 分。
		整体服务方案策划及实施方案	主观分	8	提出详细的整体服务方案策划及实施方案（包括餐饮服务方案、餐点配置、原材料采购等方面）。 服务考虑全面，各项服务内容与实际项目内容匹配、高度可靠得 6-8 分； 服务考虑到的方案基本全面，各项服务内容与实际要求基本匹配但仍存在进一步完善空间得 3-5 分； 服务内容简单，服务内容存在明显不足之处得 0-2 分。
		餐饮卫生管理方案	主观分	8	提出详细的餐饮卫生管理方案（包括食品制作卫生、厨房及用餐区域卫生等方面）。 餐饮卫生管理方案考虑全面，各项服务内容与实际项目内容匹配、高度可靠得 6-8 分； 餐饮卫生管理方案考虑到的方案基本全面，各项服务内容与实际要求基本匹配但仍存在进一步完善空间得 3-5 分； 餐饮卫生管理方案内容简单，服务内容存在明显不足之处得 0-2 分。
		安全管理方案	主观分	8	提出详细的安全管理方案（包括原材料管理、佐料等添加剂的使用、用水用电等方面）。 安全管理方案考虑全面，各项服务内容与实际项目内容匹配、高度可靠得 6-8 分； 安全管理方案考虑到的方案基本全面，各项服务内容与实际要求基本匹配但仍存在进一步完善空间得 3-5 分； 安全管理方案内容简单，服务内容存在明显不足之处得 0-2 分。
		设施、设备及能源管理方案	主观分	8	提出详细的设施、设备及能源管理方案（包括至少包括设施设备日常管理养护、节能管理等）。 成本控制及能源管理方案考虑全面，各项服务内容与实际项目内容匹配、高度可靠得 6-8 分； 成本控制及能源管理方案考虑到的方案基本全面，各项服务内容与实际要求基本匹配但仍存在进一步完善空间得 3-5 分； 成本控制及能源管理方案内容简单，服务内容存在明显不足之处得 0-2 分。
		日常管理服务保证措施	主观分	7	提供在服务过程中人身安全、作业安全等方面的服务质量保证措施。 各项措施全面，符合规范，附清晰流程和分工，高度高效的得 6-7 分。 各项措施基本全面，规范性稍有不足，流程和分工较清晰的得 3-5 分。 措施缺失关键内容，或流程、分工不清晰的得 0-2 分。

		突发事件处理应急预案和具体实施方案	主观分	7	定制各类特殊情况下（比如临时供餐服务、突然食品安全事件等）的应急预案、应急准备和处置措施。 预案全面，响应时间高效，责任分工清晰的得 6-7 分。 预案基本全面，响应时间稍有不足，分工较清晰的得 3-5 分。 预案缺失关键灾害类型，或资源/分工不清晰的得 0-2 分。
4	组织机构设置	组织架构、管理制度	主观分	4	管理机构、人员管理制度、工作职责设置规范，提供相关管理流程规范文件。 组织机构完整，提供详细的规范文件得 4 分。 组织机构设置基本完整但仍存在进一步完善的空间得 2-3 分。 组织机构设置缺失得 0-1 分
		项目负责人	客观分	3	项目负责人需大专及以上学历，具有餐饮管理工作经历。需提供参与同类项目证明材料、学历证书、健康证、含有效期的身份证（非本市户籍人员还需提供有效居住证）及最近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，同时提供得 3 分，否则不得分。
		其他岗位配备	客观分	7	除项目负责人外，本项目还要求提供不少于 8 个服务岗位，具体如下： 1、厨师不少于 4 岗，需提供厨师岗人员含有效期的身份证（非本市户籍人员还需提供有效居住证）、健康证。提供所有证书且符合竞争性磋商文件要求得 3 分，否则不得分。 2、切配不少于 2 岗，需提供切配岗人员含有效期的身份证（非本市户籍人员还需提供有效居住证）、健康证。提供所有证书且符合竞争性磋商要求得 2 分，否则不得分。 3、辅工清洗保洁岗不少于 2 岗，需提供切配岗人员含有效期的身份证（非本市户籍人员还需提供有效居住证）、健康证。提供所有证书且符合竞争性磋商要求得 2 分，否则不得分。
		奖惩	主观分	4	提供服务自查自纠措施及奖罚淘汰机制。 提供奖惩措施奖惩措施详细、考虑方面完整得 4 分； 提供奖惩措施奖惩措施内容基本完整，但忍存在进一步完善的空间得 2-3 分； 奖惩措施描述简单，与实际服务内容不相关得 0-1 分。
5	服务承诺	服务承诺	主观分	5	投标人针对本项目服务要求及服务质量提供服务承诺（包含人身安全承诺、作业安全承诺、餐饮安全承诺、食品卫生承诺等方面） 投标人提供的服务承诺详细，考虑到的方面完整，与本项目服务内容要求匹配得 4-5 分； 服务承诺基本与项目服务要求匹配但仍存在进一步完善

					空间得 2-3 分； 服务承诺描述简单、考虑方面不全面得 0-1 分。
6	售后服务	服务便捷性	主观分	6	评价投标人提供的服务能力在高效便捷方面的表现，重点考察服务的响应速度以及配套设施的完备性与适用性。 服务能力高效便捷，响应快速，配套设施齐全且高度匹配项目需求，运行稳定，整体服务体验优异的得 4-6 分。 服务能力较为高效便捷，响应速度基本满足需求，配套设施适用但优化空间有限，整体服务体验有一定提升潜力的得 2-3 分。 服务能力缺乏高效便捷性，响应速度不足，配套设施不足，难以满足项目需求的得 0-1 分 注：投标人需提供快速便捷或稳定的场所相关证明材料为依据，未提供证明依据不得分。

注：评分细则中的每档重叠分值包含于低档评分项中，未提供的内容得 0 分。

上述评分细则中的缺陷或缺失是指存在内容不完整、与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等等任意一种情形。

第六章　响应文件有关格式

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、应谈文件声明函格式

我单位决定参与本项目竞争性磋商，并声明：

1、按竞争性磋商文件规定，我方的投标价为_____元人民币；

2、我方同意向贵方提供与竞争性磋商有关的其他任何证据与资料；

3、我方愿意按照竞争性磋商文件的全部要求进行磋商；

4、我方完全愿意放弃对竞争性磋商文件有误解的辩解权利；

5、我方将按照竞争性磋商文件的规定履行合同的责任和义务；

6、如果我方在竞争性磋商有效期内撤回竞价，保证金将被贵方没收；

7、我方理解贵方不一定要选择最低价的竞价；

8、一旦我方成交，应谈文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。且我们同意按竞争性磋商文件的要求和买方签订合同；

9、我方承担竞争性磋商过程中的相关费用；

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商地址：_____

年　　月　　日

2.1 报价一览表格式

报价人名称：

项目名称：

采购编号：

叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目包 1

服务期限	备注	第一次投标报价（总价、元）

叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目包 1

服务期限	备注	第一次投标报价(总价、元)
2027 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日		

注：1、投标总价应包括完成本项目所需的所有费用。请各投标人在充分考虑项目的实际情况和投标人所包含的责任和风险后，上述报价在协议谈判和项目执行过程中投标人将不得擅自更改。

2、上海政府采购云平台填报的开标一览表与本表不一致的，以上海政府采购云平台填报的为准。

2.2 响应报价分类明细表（格式可自拟）

序号	费用类别	单位	综合单价（元）	小计（元）	备注
1	人员岗位费用				
1.1	项目负责人岗	1 岗			
1.2	厨师岗	4 岗			
1.3	切配岗	2 岗			
1.4	辅工清洗保洁	2 岗			
2	企业管理费和利润（包含企业行政办公、服务过程中产生的劳防用品、卫生防护用品、等低值易耗品等费用）	1 项			
3	其他（包含燃气费等其他费用）	1 项			
4	税金	1 项			
	合计				

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商（公章）：_____

日期：　年　月　日

3、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

序号	资格性条件、符合性要求		要求
1.	**资格性审查内容**	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 2、提供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； 3、投标截止前近三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、严重失信主体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。
2.		企业证照条件	营业执照（以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书）或登记证书，或自然人投标的身份证件；
3.		联合投标	不允许联合投标。
4.		关联关系	单位负责人或负责人为同一人，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。
5.		专门面向小微企业投标	本项目专门面向小微型企业采购。
6.	**符合性审查内容**	投标文件的签署等要求	1、响应文件按本竞争性磋商文件中响应文件附件要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用投标专用章代替）； 2、在响应由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证，且授权代表身份符合招标要求。

			3、按磋商文件投标人须知前附表中要求委派代表出席开标会且委托代表资格符合磋商文件要求。
7.		投标有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于 90 天。
8.		法定代表人授权委托书	**参与磋商的供应商代表应根据以下不同情形提供相应的身份证明材料：** **情形①：**由被授权人参与磋商：应提供授权委托书（由法定代表人（或单位负责人）根据竞争性磋商文件要求进行签署）和被授权人身份证及其在该单位近三个月内任意一个月的社保证明； **或情形②：**由法定代表人（或单位负责人）参与磋商：提供法定代表人（或单位负责人）身份证及法定代表人（或单位负责人）证明书； **或情形③：**由自然人参与磋商：提供自然人本人身份证。
9.		投标报价	投标报价满足要求： （1）不得进行可变的或者附有条件的投标报价； （2）投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的最高限价； （3）投标人的报价不得低于成本价，投标人不得存在恶意低价、不计成本的低价、明显低于其他投标人的投标报价、明显低于市场价、明显低价导致合同履行风险过高、无法提供低价证明材料的等行为； （4）符合采购文件规定的计价方式及报价方法； （5）不得改变工程量、暂估或暂列金额及磋商文件的其他实质性工程内容。 （6）投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； （7）投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务； （8）投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法； （9）投标人对合同条款出现重要保留； （10）不得存在其他违反本采购文件规定的其他实质性报价要求及法律法规规定的其他要求。

10.		异常低价评审	不得存在经评标委员会认定的异常报价并澄清后不通过的情形；或接受评标委员会的澄清要求或未评标委员会要求进行澄清、补正的；
11.		服务期	符合竞争性磋商文件规定。
12.		付款条件	符合竞争性磋商文件规定。
13.		合同的转让与分包	不得转让，不得违法分包。
14.		公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。
15.		其他	其他均符合法律法规及竞争性磋商文件实质性要求

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商（公章）：_____

日期：　年　月　日

4、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

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。

5、商务响应表格式

项目名称：

招标编号：

项目	磋商文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
报价有效期			
服务期限			
交付地点			
付款方式			
履约保证金			
投标保证金			
转让与分包			
…			

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商（公章）：_____

日期：　年　月　日

6、中小企业声明函（中小企业提供）

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。相关企业的具体情况如下：

叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目，属于餐饮业；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，**【□属于□不属于】*（请勾选）*大企业的分支机构，【□存在□不存在】*（请勾选）*控股股东为大企业的情形，【□存在□不存在】*（请勾选）*与大企业的负责人为同一人的情形。**

对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　　期：

注：1、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投标人，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》，可无需填写本声明函，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。

2、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。

3、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**。

4、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。

附：中小企业划型标准规定

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

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

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

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

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

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

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

业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

7、投标事项承诺书

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_____

_____项目的投标/谈判。

一、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

二、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

三、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

四、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

五、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

六、中标或成交后，主体内容不进行转包。

七、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。

八、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。

九、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十、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。

十一、与我单位法定代表人为同一人，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，否则我单位及与我单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十二、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十三、其他承诺：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

8、与投标人关联企业情况表

1、投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1	……				
…	……				
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1	……				
…	……				
三	为同一母公司的子公司				
1	……				
…	……				
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1	……				
…	……				

注：1、本表式可根据需要扩展。

2、若不存在上级控股企业或下级控股企业等情形的，请填写“/”或“无”。

二、技术响应文件有关表格格式

1、类似项目业绩：报价人 2023 年 1 月 1 日至今承接的与本项目类似项目一览表格式

项目名称：

招标编号：

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	服务年限	业主情况（单位名称）
1					
2					
3					
4					

注：提供相关业绩证明材料。

2、投标人基本情况表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="2"></td><td>单位地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td>注册资金（万元）</td><td></td><td>固定资产（万元）</td><td></td></tr>
<tr><td>行政负责人</td><td colspan="2"></td><td>技术负责人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">从事相关专业服务的资质情况</td><td>资质名称</td><td>颁发部门</td><td>资质等级</td><td colspan="3">颁发时间</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">从事专业的人数（人）</td><td colspan="6">其中</td></tr>
<tr><td colspan="4">职称等级（人）</td><td colspan="2">执业资格（人）</td></tr>
<tr><td>高级</td><td>中级</td><td>初级</td><td>合计</td><td>工程师</td><td>预算员</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他有竞争力的说明</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

3、项目负责人情况表

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				
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：							

4、人员配置一览表

项目名称：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位（工种）	学历和毕业时间	相关工作经历

三、相关证明文件格式

1、法定代表人授权书格式

致：

我（姓名）系（报价人名称）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。

在贵单位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。

在此粘贴负责人身份证复印件	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：

2、法定代表人证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）_____

日 期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件

3、自然人身份证件

自然人身份证正反面粘贴处

注：

参与磋商的供应商代表应根据以下不同情形提供相应的身份证明材料（格式可参照上述 1、2、3 格式要求）：

情形①：由被授权人参与磋商：应提供授权委托书（由法定代表人（或单位负责人）根据竞争性磋商文件要求进行签署）和被授权人身份证及其在该单位近三个月内任意一个月的社保证明；

或情形②：由法定代表人（或单位负责人）参与磋商：提供法定代表人（或单位负责人）身份证及法定代表人（或单位负责人）证明书；

或情形③：由自然人参与磋商：提供自然人本人身份证。

4、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺

我单位近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

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。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

5、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（公章）：

日期：

6、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. ____，生产厂为（厂名）_____，厂址为_____。___的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）_____。___的（关键组件）_____在中国境内生产。_____的（关键工序）_____在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附说明：中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

关于本国产品成本比例的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）为本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提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日：　年　月　日

说明：全部产品是指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品。

附说明：

1、中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

2、本国产品成本比例计算

采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商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%以上的，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。前述多种产品包括货物和服务。

判断供应商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是否达到 80%以上的计算公式为：

$$\frac{\text{符合本国产品标准的货物成本之和}}{\text{全部产品总成本（即符合本国产品标准的货物成本+不符合本国产品标准的货物成本+服务成本）}} \geq 80\%$$

上述货物成本指产品制造商的成本，服务成本指投标（响应）供应商的成本。

第七章　合同条款及合同格式

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：

1.2.1 叶榭镇社区事务受理服务中心食堂外包服务项目，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

1.2.2 工作内容

（1）工作日午餐，人数约 350 人，应急人员、值班人员及加班人员的晚餐，双休日及节假日工作人员的午、晚餐。

（2）少量会务接待用餐。

（3）甲方有权指定米面、蔬菜、肉、调味品、饮料及用具等原材料的采购供应商，由乙方负责原材料的采购、配送、仓储、烹饪、成品分配等协调工作及食堂服务人员日常管理与卫生保洁。

（4）每月最后一天，乙方与管理方（行政部）联合进行月底盘点，经核对无误后，乙方具正规发票，甲方于每月 15 日前将上月原材料代买的相关费用打入乙方指定账户。

（5）按时组织供餐服务。

（6）采购人提供厨房用具设备，在服务期内，中标方负责食堂内设施、设备、厨房用具的正常使用和维护保养（每台设备维修费用在 300 元以下），厨房刀具、锅铲、餐盘、碗碟等易耗品损坏由中标方负责采购，采购商不另行支付采购费用。如遇厨房设备损坏大修，需向业主报告，若非第三方责任，业主进行修理，否则由中标方承担。

（7）做好餐饮服务管理、台账记录与核算等全过程工作。

（8）甲方提供食堂经营必须的场地、设备、设施、餐具无偿给乙方使用，乙方在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还甲方。服务期间，乙方负责设备设施日常保养及维修（每台设备维修费用在 300 元以下）的由乙方承担维修，超出部分由采购商负责维修。

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（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

2.2 服务地点：松江区

2.3 服务期限

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、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所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。

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 验收方式：

☐服务完成后一次性验收

☑分期验收

☐分段验收

☐其它

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

根据甲方实际管理办法进行考核验收。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

5.5 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问题，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。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方签署验收意见、收取发票后付款。

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：[合同中心-支付方式名称]

结合考核情况每季度支付一次服务费用。

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服务，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。

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。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务等原因，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有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 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，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。

9.乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

9.3 如果由于甲方单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 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。

9.5 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。

9.6 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服务质量的，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。

10.补救措施和索赔

10.1 若乙方提供的服务存在瑕疵，甲方有权向乙方提出索赔。

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，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

（2）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。

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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方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，赔偿费每天按合同总价的百分之零点五（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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按照合同总价的 20%支付违约金。

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.履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

□是

履约担保的比例（不得超过 10%）:/

履约担保的方式：/

☑否

15.争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

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。

（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，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 20%作违约金。

17.破产终止合同

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

18.合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。否则甲方有权单方解除合同，并要求乙方按照合同总价的 20%支付违约金。

19.合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式　　份，甲乙双方各执　　份。

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、考核（履约验收）管理办法

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。

22.其他补充内容：[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件 1

廉政承诺书

承诺单位：[合同中心-供应商名称]

服务项目：叶榭社区事务受理服务中心食堂外包服务项目

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1]

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。