

项目编号: 310107103251023145061-07295025

桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购人: 上海市普陀区桃浦镇人民政府

采购代理机构: 上海申厚建设咨询事务有限公司

二〇二五 年 十二 月

2025年11月28日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	响应人须知	5
第三章	政府采购政策功能	13
第四章	采购需求	20
第五章	评审方法与程序	32
第六章	合同条款（格式）	42
第七章	响应文件格式	48

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-12-15 14:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 项目编号：310107103251023145061-07295025
- 项目名称：桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目
- 预算编号：0726-10303868、0726-K10303869
- 采购方式：竞争性磋商
- 预算金额（元）：1500000.00 元（国库资金：1500000.00 元；自筹资金：0 元）
- 最高限价（元）：/
- 采购需求：

包件名称：桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目

数量：1

预算金额：1500000.00 元

简要规则描述：全年供应各餐段期间，日均早餐用餐人数约 200 人，中餐用餐人数约 400 人；晚餐及双休日、节假日期间，仅保障值班人员用餐（大型活动除外），具体内容详见《采购需求》。

- 合同履约期限：一年
- 本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；
 - 本项目根据（财库〔2020〕46 号）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品不享受价格折扣。
- 本项目的特定资格要求：
 - 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
 - 本项目专门面向中、小微企业采购；
 - 本项目不允许转包。

三、获取采购文件

1. 时间：2025-12-02 至 2025-12-09，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:5959（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：上海政府采购网

3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025-12-15 14:00:00（北京时间）

2. 地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 606 室）

五、响应文件开启

1. 开启时间：2025-12-15 14:00:00（北京时间）

2. 地点：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 606 室。

3. 开标所需携带其他材料：届时请响应供应商应单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证件的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证件的原件）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应单位需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），同时在项目开标时递交响应文件书面文本，其中正本一份、副本二份。

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. 根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2. 供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；

3. 采购代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构；

4. 投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何

法律责任。

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: 上海市普陀区桃浦镇人民政府

地 址: 上海市普陀区武威路 789 号

联系方式: 施老师

联系方式: 021-62502755

2. 采购代理机构信息

名称: 上海申厚建设咨询事务所有限公司

地址: 上海市普陀区中江路 388 弄 1 号

联系方式: 13635986355

3. 项目联系方式

项目联系人: 夏孟煌

电 话: 13635986355

第二章 响应人须知

序号	内 容	要求
1	项目名称	桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目
2	预算金额	1500000.00 元 (报价超出预算金额作废标处理)
3	资金来源	财政性资金
4	采购方式	竞争性磋商
5	采购内容	详见《采购需求》
6	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
7	合同履行期限	一年
8	服务地址	采购人指定地址
9	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
10	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许****家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
11	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。
12	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
13	响应文件纸质版 份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，响应文件仅作保存备查使用。 响应文件装订要求：不得采用活页装订。 响应文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖供应商单位公章。
14	响应文件签字 盖章	供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
15	磋商携带材料	届时请响应供应商应单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证件的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证件的原件）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应单位需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），同时在项目开标时递交响应文件书面文本，其中正本一份、副本二份。
16	响应文件递交（解密）时间、地址	详见《磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
17	磋商时间、地点	时间：另行通知 地点：另行通知
18	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
19	评标委员会推荐 成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐成交候选人数量： 3 <input type="checkbox"/> 否

20	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他
21	履约保证金	不适用
22	支付方式	按照合同约定条款执行
23	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
24	信用记录	根据财库[2016]125号文件, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn), 以磋商当日网页查询记录为准。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的响应人, 其投标将作无效标处理。
25	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的, 请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 采购需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的, 供应商须提供该清单内产品, 否则其投标将作为无效标处理。
26	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 本项目专门面向中小企业采购, 所有供应商不享受价格分优惠政策。 <input type="checkbox"/> 否, 本项目面向大、中、小、微型企业, 事业法人等各类供应商采购, 小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。
27	小微企业有关政策	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定, 本项目专门面向中小企业采购。供应商须提供《中小企业声明函》(见附件)。联合体投标时, 联合体各方均为小型、微型企业的, 联合体视同为小型、微型企业享受政策; 联合体其中一方为小型、微型企业的, 联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的, 给予联合体4%的价格扣除, 须同时提供联合体协议约定(包含小型、微型企业的协议合同份额)。 2、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, 并在磋商响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》(见附件)。 3、根据财库[2014]68号的相关规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策, 并在磋商响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。” 注: 未提供以上材料的, 均不给予价格扣除。

28	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。
----	-----	--------------------------------

备注：文中“■”表示为选择项，“□”表示为未选择项。

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区桃浦镇人民政府。

1.3 “采购代理机构”系指上海申厚建设咨询事务所有限公司。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

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

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的响应人

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

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

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

◇联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；

◇由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

◇采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

◇联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

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

3. 合格的服务

3.1 响应人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 响应人对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。对响应人的询问，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。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、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，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到竞争性磋商文件之日（以采购云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。

响应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。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人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。

6.4 响应人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

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人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。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，招标人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应人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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海申厚建设咨询事务所有限公司，联系电话：18321076833。地址：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 606 室。

6.6 招标人将在收到响应人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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 评审办法及评审标准

第六部分 合同条款（格式）

第七部分 响应文件格式

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）递交并通知采购人、采购代理机构。

10.2 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，并通过采购云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。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 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。

10.5 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。

11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《响应人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12. 响应文件构成

12.1 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。

12.2 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，以下述所列内容为准。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 开标一览表；
- (5) 分项报价明细表；
- (6) 供应商基本情况表；
- (7) 营业执照或其他组织证明材料；
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (9) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (10) 中小企业声明函；
- (11) 残疾人福利性单位声明函；
- (12) 资格条件响应表；
- (13) 符合性要求响应表；
- (14) 供应商的类似项目业绩清单；
- (15) 承诺函；
- (16) 与评标有关的响应文件主要内容索引表。

12.2.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 需求理解；
- (2) 整体服务方案及实施；
- (3) 菜谱配比计划；
- (4) 明厨亮灶实施方案；
- (5) 食品安全制度；

- (6) 餐饮食材原料管理;
- (7) 食堂环境、就餐秩序管理;
- (8) 餐饮设施设备日常使用管理;
- (9) 节能管理;
- (10) 应急临时性、突击性服务管理;
- (11) 特色服务;
- (12) 食品安全事故及食物中毒事件处置预案;
- (13) 项目管理组织架构、管理制度、服务质量保证措施;
- (14) 企业综合能力;
- (15) 拟派人员汇总表、项目经理简历表、拟投入本项目的人员表;
- (16) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人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 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 磋商报价

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予以认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

响应人必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性

调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但采购人保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：响应人在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

15.2 报价依据：

15.2.1 本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。

15.2.2 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。

15.2.3 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、分项报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 开标一览表是为了便于采购人报价，开标一览表内容不举行公开报价。开标一览表的内容应与《开标记录表》内容一致，以《开标记录表》内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

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

17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《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、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

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

18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

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

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

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

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

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

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

20.1.1 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明响应人名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

21. 竞争性磋商文件递交

21.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 在采购人、采购代理机构按《响应人须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和响应人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。

21.3 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。

22. 响应文件的修改和撤回

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

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖

章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

23. 磋商与评审

23.1 磋商会议

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

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

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

23.2 磋商小组

23.2.1 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

23.2.2 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

23.3 磋商工作纪律及保密

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

23.4 磋商小组工作原则

23.4.1 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

23.5 响应文件审查

23.5.1 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、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。

23.6 供应商澄清

23.6.1 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

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

23.7.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

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

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理单位将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

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

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

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

23.8.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

23.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.8.3 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家。

24. 确定成交供应商

24.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

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

25. 成交通知书

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

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

26. 授予合同

26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应

作为合同附件。

27. 其他

27.1 本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

27.2 完成招标代理服务工作，经采购人确认后发出中标通知书，向中标单位收取中标服务费，服务费用按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857）规定的服务类收费标准收取中标服务费（累进制）。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予以认可。

第四章 采购需求

一、概况

1、基本情况

1.1 项目名称：桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目

1.2 预算金额（元）：1500000.00

1.3 服务内容：全年供应各餐段期间，日均早餐用餐人数约 200 人，中餐用餐人数约 400 人；晚餐及双休日、节假日期间，仅保障值班人员用餐（大型活动除外）。

1.4 服务地址：上海市普陀区武威路 789 号

1.5 服务期限：一年。

二、服务内容和要求

2.1 采购要求

(1) 供应商应根据《上海市餐饮服务食品安全规范管理指南》、《加强本市机关餐厅食品安全管理的暂行规定》，保证餐厅区域卫生、整洁，餐厅的卫生防疫、就餐环境必须达到国家、上海市的现行卫生标准。

(2) 依据《上海市市级机关后勤服务质量监督考核评价暂行办法》提供符合本项目要求的餐饮服务内容。

2.2 食品质量要求

- (1) 冷菜酱汁食品不含过多汤汁；
- (2) 冷菜配备的食品道口细腻及均匀，并搭配合理；
- (3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时搅拌；
- (4) 熟制后食品完整不碎及不松散；
- (5) 热菜供餐食品保持温热；
- (6) 热菜食品标表面无风干机水浸现象；
- (7) 素食食品即时烹炒并控制过多汤汁和水分；
- (8) 所供食品保证质量、安全。

2.3 饭菜出品时间和要求

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

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

(3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

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

2.4 采购管理服务

（一）货物验收

（1）所有食品原材料均由采购人负责采购；
（2）制定规范的进货验收制度，严格验收餐厅采购的各类食材，不得接收，有毒、有害、腐烂、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状态异常的食品，无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成份、保质期限、食用或食用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂，无检验合格证明证明得肉类食品或注水、掺水肉禽，超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，国家明令禁止的野生动植物，使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准，提倡使用绿色食品等食材，来源不明及无许可证的食品，禁止使用超过保期内或腐败编制的食品。

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

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

（二）原材料及食品的储存

（1）食品要按规定妥善保管、分类保存、半成品、成品与原材料存放，生熟严格分开；
（2）冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味；
（3）需特别注意食品有效期，按期使用，保证质量，防止浪费；
（4）食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过质保期限的食品；
（5）食品不得与非食品一起存放，私人食品不准放入冰箱或冷库；
（6）贮存食品的场所、设备应当保持清洁、无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂、禁止存放有毒、有害物品及个人用品。

（三）日常管理结算

（1）指定专人负责餐厅的日常工作，成本核算以及伙食费用的结算工作，按要求做好餐厅各类账册，做到帐、物相符、记账正确、账目清楚，每月编制餐厅财务报表，并分析成本、运行情况，交采购人主管部门审核。
（2）妥善保管各类原始凭证，以备采购人主管部门审核。
（3）管理人员应每日制作当天餐饮原材料消耗、第二天餐饮原材料购买清单，以及每天伙食费用计算清单，以备采购人主管部门审核。

2.5 供餐方式与品种组合

（一）总体要求

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

- (3) 菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 30%。
- (4) 根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整菜肴品种（高温季节餐厅需制作防暑降温的绿豆汤）。
- (5) 每周五之前提供下一周菜单（该菜单包括每天一日三餐供用菜肴、外卖点心和卤菜的名称、数量、价格），报采购人审核。
- (6) 应具备按时、按需、按质的反应能力，在特殊情况下保证及时供应一定数量的加餐服务。
- (7) 采购人由于加班或大型活动需要提供就餐与客饭的时候，餐厅必须配合采购人，完成供餐要求。

(二) 早餐提供服务

- (1) 干点不少于 2 种，湿点不少于 3 种，酱菜不少于 2 种，同时根据季节的变化，供应特色早点，营养早点。
- (2) 供应时间：周一至周五，07:30—08:30 时（具体就餐时间根据各班作息时间来安排）。

(三) 午餐提供服务

- (1) 套餐自选形式，每天供应不少于三个大荤、三个小荤、三个蔬菜，高汤、水果或牛奶由甲方提供，按照实际人数乙方在月底申报甲方进行结算；自选菜肴价格按照成本价核算售卖。
- (2) 供应时间：周一至周五，11:00—13:00 时（具体就餐时间根据各班作息时间来安排）

(四) 晚餐提供服务

- (1) 晚餐：根据需求提供客饭或招待餐，餐费参考标准：早餐约 3 元，午餐约 10 元。
- (2) 供应时间：周一至周五，17:00—18:00 时（具体就餐时间根据各班作息时间来安排）。

(五) 公务接待服务

根据采购人要求，提供符合政府相关标准的公务接待、客饭接待服务。

2.6 卫生安全管理服务

(一) 食品生产安全管理

- (1) 各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品种分池清洗。
- (2) 严禁加工和提供“回锅菜”服务。
- (3) 工作人员上岗前要进行必要的清毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）。
- (4) 加强对餐饮服务从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，配备专职或者兼职食品安全管理人员。
- (5) 每年对餐厅人员进行体检，防止各类疾病的传播。所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康上岗。
- (6) 餐饮管理人员对卫生安全、生产安全负责，确保餐厅所需主、副食品的采购质量、卫生与安全，随时接受采购人的监督。
- (7) 应制定专间管理制度，制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏

专用。熟食专间要设置二次更衣室。

(8) 灭火毯、灭火器等消防用品统一摆放位置。

(二) 厨房的卫生管理

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

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

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

(4) 餐厨废物桶应加盖，当天清除，餐饮废弃物处置单位应有合法资质。

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

(6) 保持环境卫生整洁，餐厅卫生应符合政府卫生检疫部门的要求。

(三) 餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理

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

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

(3) 洗涤消毒餐具所使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。

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

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

(6) 调味品用后加盖，防止污染。

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

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

(四) 就餐环境卫生管理

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

(2) 提前做好餐厅卫生，餐具洁净无损、摆放统一。

(3) 餐厅应当保持整洁，在就餐时间无特殊情况（饭菜打翻）不得清扫地面。

(4) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。

- (5) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。
- (6) 售餐区干净、整洁、饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。
- (7) 用餐完毕离开后，及时清除桌面残留物，并用干净布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污渍。

(五) 物耗配置管理要求

(1) 物耗中的筷子、餐勺、碟盘等物品已由采购人一次性配置到位，年度损耗率控制在 1%—3%以内。成交人须对因任何原因产生的损耗及时进行补充更新。

(2) 基本物耗。包括但不限于：餐巾纸、牙签、调味料、一次性筷子/餐勺、打包袋、打包盒、空气清新剂、酒精、浮蜡、卫生纸、去污粉、芳香球、皮手套、厕所刷、洗衣粉、洗洁精、84 消毒液、纯净水、扫帚、簸箕、抹布、铜丝球、刷子、碟盘、碟盘清洗剂、台布、手套、口罩、打火机、火柴、菜本菜夹等，均由供应商负责提供，相关费用已包含在本项目总价中，采购人不再另行支付。

2.7 服务人员要求

(一) 基本要求

(1) 管理、服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；对待顾客主动、热情、耐心、周到并及时为采购人和顾客提供 服务。

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

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

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

(二) 服务要求

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

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

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

(4) 供应商须对管理和服务人员进行考勤管理，每月上报人员流动及考勤情况。采购人员

有权调阅考勤数据，根据考核情况支付和扣发人员经费。

(5) 所配备的相关人员，如须获得相关主管部门认证的，均须配证并持证上岗。

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

(7) 人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

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

(三) 服务人员岗位配置要求

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

序号	岗位名称	人员数量
1	项目负责人	1
2	厨师	2
3	帮厨	2
4	切配	3
5	服务员	4
6	厨工	2

(四) 项目负责人

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

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性<60 岁、女性<55 岁。

(3) 文化程度：大专及其以上学历。

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

(5) 相关要求：具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规，具有上述 3 年以上的工作经验。

(6) 其他要求：具有医院出示有效期内的健康检查证明。

(五) 厨师

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

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性<60 岁、女性<55 岁。

(3) 文化程度：中专及其以上学历。

(4) 专业资格要求：持有国家厨师或中式烹调师（高级/三级）及以上资格证书。

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

(6) 经验要求：担任过中大型餐厅厨师，并具有上述3年以上的经验。

(7) 其他要求：具有医院出示有效期内的健康检查证明。

(六) 其他服务人员

(1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。基本技能。

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性<60岁、女性<55岁。

(3) 专业资格要求：具有厨房作业的基本技能。

(4) 其他要求：具有医院出示有效期内的健康检查证明。

2.8 服务内容及作业标准

服务内容及作业标准

项目	日常维修周期及内容		标准
	检查周期	内容	
设施及日常操作	厨具、餐具	3次/日	清洗消毒 清洁、无油腻、无水渍
	餐台	3次/日	清洗消毒 整洁、美观、无锈迹
	厨房沟渠、水池	3次/日	检查、维修、疏通 畅通、无损坏
	肉类、蔬菜	3次/日	清洗 无沙砾等杂物
	水电、煤气设备	随时	每日巡视检查、记录、发现问题 及时报告跟踪处理结果 使用正常、安全无故障
	消防设施	随时	检查，参加检查发现问题及时报 告跟踪处理结果 完备、使用正常
	室内外灯光照明、消毒灯 管和室内电路	随时	检查，参加检查发现问题及时报 告跟踪处理结果 符合安全标准，正常使用
	排烟设备	随时	每日巡视检查、记录、发现问题 及时报告跟踪处理结果 使用正常、安全无故障
	空调系统	每周	检查，参加检查发现问题及时报 告跟踪处理结果 符合标准，正常使用

2.9 监督与考核

2.9.1 由上海市普陀区桃浦镇人民政府各科室负责人组织成管理小组，每季度对服务方的服务质量、菜肴质量（花色品种、菜式结构）、食品安全、卫生清洁程度及设备管理等方面进行考核。

2.9.2 餐厅工作考核表

餐厅工作考核表

202 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 (25分)	1. 按规定穿带工作服、帽，佩带口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不带耳环、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；	4	现场抽样，每发现1人违反规定，扣1分。			
	3. 餐厅、售卖窗口应做到“一笑”、“二礼”、“三轻”、“四勤”；	4	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；	4	现场检查，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、售卖工作间和接触直接入口食品之前，应当用流动清水或消毒液洗手，同时穿带工作服、帽、口罩、手套；	5	现场检查，发现1人次违反规定，扣1分。			
	6. 在规定时间提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	4	未正点供应，发现1次扣1分。			
二 公共区域和厨房管理 (55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；	5	现场抽样，每发现1处违反规定，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；	5	现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。			
	5. 遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设防湿防滑地毯，并竖“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，地面无垃圾、杂物、明显积水，水渠通畅；	5	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，定位放置，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	现场检查，发现1列不符合规定，扣1分。			
	9. 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池；	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。			

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注	
		11. 调味品用后加盖，防止污染。	5	现场抽样，每发现1处违反规定，扣1分。			
三 菜肴质量及其他 (20分)	菜肴质量及其他 (20分)	1. 应制订每周菜谱，饭菜、点心月月有翻新。	5	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，不漏留。留样和样品处置应做好记录。	5	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，蔬、荤菜勺要分开，量要均匀。	5	现场抽样，每发现1次违反规定，扣1分。			
		4. 人员配备数量、岗位人员配置情况符合合同要求。	5	每日检查，岗位缺员超过三天，缺1人扣1分。			
合 计							
考核部门 意见		考核部门签名		年 月 日			
被考核单位 意见		被考核单位签名		年 月 日			

2.9.3 季度满意度测评表

餐厅季度满意度测评表 20 年 月 日

2.9.4 其他

供应商在履行合同期间，餐饮托管服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，经考核检查发现问题 3 次，成交人应及时整改，如连续 2 次整改仍未达标后，采购人有权单方终止餐饮托管服务合同并不再支付任何费用。

4、其他事项说明

4.1 管理的目标要求

- (1) 确保采购人各类用餐、以及临时用餐的保障服务。
- (2) 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范，提供优质、规范高效的餐厅服务。
- (3) 餐厅设备管理、生存安全、消防安全等具有可操作性的制度与措施。服务委托管理须从实际出发，认真制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。服务方需定期检查各类设备安全运行情况，平时需做好设备保养维护工作，如出现安全隐患，需及时报请采购人维修。在使用过程中，因服务方疏于管理而发生设备安全事故，造成人员和采购人损失的，服务方需承担一切责任。
- (4) 食品安全一票否决制。如服务方在服务期间发生因服务方原因造成的食品安全事故，将实行一票否决制，服务方年度考核不合格。

4.2 人员上岗要求

- (1) 重要的管理人员原则上正式接管前 1 个月全部到位，并将其相关资料交采购人备案。
- (2) 管理人员的数量和工资标准，应符合磋商报价中的“重要岗位人员的数量和薪资标准要求”，并随时接受采购人的检查，如不符合此要求的，则按成交人实际发放的标准，在餐厅管理费中扣除其相应的人工费用。
- (3) 工作人员不得随意更换，如遇特殊情况需更换，应提前 1 个月通知采购人主管部门，所更换的管理人员应由采购人进行面试，面试合格后方可上岗。未通过采购人面试，或未经过采购人同意而上岗的，采购人不支付其人工费用。

4.3 采购人提供的条件

- (1) 供应商成交后开展工作时所产生的交通费、餐费等，由供应商自行解决，采购人将视具体情况为供应商提供力所能及的方便。
- (2) 采购人提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需开具清单，要求成交供应商必须签收后，方可使用。
 - 1) 餐厅：水、电、天然气齐全。
 - 2) 餐厅提供加工间、仓库、消毒间、备餐间、浴室，设备齐全。
 - 3) 提供办公室一间。
 - 4) 提供设备：油烟净化设备、餐桌。
 - 5) 食品加工设备、清洗设备、餐具等配备齐全。

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

5、 报价要求

(一) 报价依据：

根据服务人员数量及要求进行报价，食堂服务支出测算明细应包含：

(1) 人员费用：管理与服务人员工资、奖金、福利及国家规定应缴纳的各类费用，须包含但不仅限于下表所列内容：

序号	名称	依据
1	基本工资	根据沪人社规[2025]6号文件规定
2	社会保险金	根据《2025年度上海市职工社会保险缴费标准》规定
3	高温费	根据《关于调整本市企业高温季节津贴标准的通知》（沪人社综发〔2016〕23号）有关规定
4	固定节假日加班费	按照《全国年节及纪念日放假办法》（国务院令第513号）、《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（人社部发〔2025〕2号文件）的规定，按照每月工作21.75天，法定节假日11天计算
5	带薪年休假	按照《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假实施办法》、《劳动合同法》有关规定，以月工作21.75天，平均5天年休假计算
6	经济补偿金	根据《劳动合同法》第四十六条和第四十七条规定
7	残疾人保障金	根据《中国残疾人保障法》和《上海市残疾人联合会上海市劳动和社会保障局沪残联办字35号》有关规定计算
8	食宿费	根据本项目内容，自行配置
9	岗位津贴	各岗位的津贴
10	员工保险	各类保险
11	基本物耗	根据项目实际要求自行报价。

(2) 办公费用对本项目管理与服务所产生的，办公费、交通费、服装费用等，但不包括电话费、网络等费用的支出。

(3) 食堂清洁卫生费、本项目餐厅内清洁卫生和环境消毒的费用。

(4) 其他费用：食堂食堂相关宣传标识（节粮、节水、节电等），重大节日的布置费）（春节、十一等），投标人认为必要的培训费用及其他费用等。

(5) 投标企业管理费利润提取比例不应高出总报价的10%。

(6) 法定税金，按照国家法定要求缴纳。

(7) 测算编制要求

1) 投标人应以表格或其它直观的形式列出各部分明细，涉及经验估算或预测的需提供合理的测算、计算过程，涉及计提项目、摊销项目均应列出计算依据。

2) 员工餐费、高温费、国定假日加班、日常加班等员工福利费用，计入人员费用中。

3) 以下费用不列入本次投标报价范围

◇本次投标报价中厨房设备设施得人维保费用、检测费用等，由采购单位负责。

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

4) 计算错误投标人自行承担，采购人按投标总价确定最终投标金额。

6、支付条件

- 6.1 第一期：甲乙双方合同签订后第三个月 10 个工作日内支付合同价的 25%；
- 6.2 第二期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；
- 6.3 第三期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；
- 6.4 第四期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；
- 6.5 支付顺延情形：若项目款项支付遇上海市普陀区政府财政结算关闭导致无法按时支付的，付款时间相应顺延。

7、结算方式

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

第五章 评审方法与程序

一、竞争性磋商原则

1. 评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交响应人的依据。
2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。
3. 评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。
4. 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审程序

- 1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求响应人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。响应人的澄清、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。
- 2、资格性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各响应人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。
- 3、符合性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的响应人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。
- 4、磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。响应人的澄清、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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 5、随后磋商小组所有成员应当集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会，各响应人磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证件以供采购人查验，否则不能参与磋商。
- 6、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

若响应人的报价明显低于其他响应人的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。

响应人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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

7、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实质性响应的响应人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应人不得少于 3 家。

8、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人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 家以上响应人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。

9、最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。

10、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评分。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对竞争性磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的响应人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。

五、综合评分法

桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。
需求理解（主观分）	0~5	一、评审内容： 根据供应商提供的针对本项目需求理解程度、分析程度等进行综合打分。 二、评审标准： 1. 对项目需求理解透彻，分析详尽且覆盖所有关键要素，理

		<p>解餐饮托管服务的需求, 得 4-5 分;</p> <p>2. 对项目需求基本了解, 分析涵盖主要要素但存在部分不足, 餐饮托管服务内容不够全面, 得 2-3 分;</p> <p>3. 对项目需求理解、分析存在明显遗漏或偏差的, 得 1 分;</p> <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
整体服务方案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容: 根据供应商对项目的制餐标准、服务流程、制服配备等进行综合评分;</p> <p>二、评审标准:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整体服务方案齐全、内容详实、逻辑清晰, 满足采购需求, 得 5-6 分; 2. 整体服务方案较完整、内容相对简略、基本符合采购需求, 有可操作性, 得 3-4 分; 3. 整体服务方案及思路不够全面, 内容描述不清, 可操作性欠佳, 得 1-2 分; 4. 此项未作说明得 0 分。
菜谱配比计划（主观分）	0~6	<p>一、评审内容: 根据供应商对每周菜单及营养配比说明, 且菜肴品种是否丰富、各类菜肴搭配比例是否合理, 食材选用是否多样化, 菜式情况等进行综合评分;</p> <p>二、评审标准:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 菜单科学、营养均衡、食材丰富, 完全符合健康餐饮要求, 膳食搭配方案合理可行, 得 5-6 分;

		<p>分；</p> <p>2. 膳食搭配方案基本达标，但部分内容（如营养数据、菜式创新）需改进，得3-4分；</p> <p>3. 膳食搭配方案存在明显缺陷，需系统性优化菜单设计及食材选用，得1-2分；</p> <p>4. 此项未作说明得0分。</p>
明厨亮灶实施方案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商对食品原料储存区、粗加工区、切配区、烹饪区、备餐区、餐具清洗消毒区、食品留样区等后厨关键区域，确保无监控死角等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 明厨亮灶实施方案内容完整，完全满足项目要求的，得5-6分；</p> <p>2. 明厨亮灶实施方案内容简单，基本符合项目要求的，得3-4分；</p> <p>3. 明厨亮灶实施方案内容描述不清，缺漏或无针对性，得1-2分；</p> <p>4. 此项未作说明得0分。</p>
食品安全制度（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的食品安全制度和计划等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 食品安全制度和计划内容完善、详尽，具有详细制度和计划的，得5-6分；</p> <p>2. 食品安全制度和计划内容简</p>

		<p>单，有可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3. 食品安全制度和计划内容描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
餐饮食材原料管理（主观分）	0~6	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的餐饮食材原料管理分类清晰，安全卫生制度完善方案等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 餐饮食材原料管理分类清晰，安全卫生制度完善方案完整合理，贴合项目实际情况，具有安全性和可靠性，得 5-6 分； 2. 餐饮食材原料管理分类清晰，安全卫生制度内容简单，基本符合项目实际情况，有可操作性，得 3-4 分； 3. 餐饮食材原料管理分类不够明确，安全卫生制度内容描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2 分； 4. 此项未作说明得 0 分。
食堂环境、就餐秩序管理（主观分）	0~6	<p>一、评审内容： 根据供应商食堂环境、就餐秩序管理方案等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食堂环境、就餐秩序管理服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，具有安全性和可靠性，得 5-6 分； 2. 食堂环境、就餐秩序管理服务方案内容简单，基本符合项

		<p>目实际情况, 有可操作性, 得 3-4 分;</p> <p>3. 餐饮食材原料管理内容描述不清, 缺漏或无针对性, 得 1-2 分;</p> <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
餐饮设施设备日常使用管理 (主观分)	0~6	<p>一、评审内容: 根据供应商餐饮设施设备日常使用管理方案等进行综合评分;</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1. 餐饮设施设备日常使用管理方案完善, 贴合项目实际情况, 具有稳定性和可靠性, 得 5-6 分;</p> <p>2. 餐饮设施设备日常使用管理方案简单, 基本符合项目实际情况, 有可操作性, 得 3-4 分;</p> <p>3. 餐饮设施设备日常使用管理方案描述不清, 内容缺漏或无针对性, 得 1-2 分;</p> <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
节能管理(主观分)	0~6	<p>一、评审内容: 根据供应商提供的节能管理方案等进行综合评分;</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1. 节能降耗工作计划和实施措施方案完全满足项目需求、措施得力, 具有可操作性, 得 5-6 分;</p> <p>2. 节能降耗工作计划和实施措施方案简单, 基本符合项目实际情况, 有可操作性, 得 3-4 分;</p>

		<p>3. 节能降耗工作计划和实施措施方案描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
应急临时性、突击性服务管理 (主观分)	0~5	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应急临时性、突击性服务管理方案响应时间短，人员到位及时，处置方案合理的，得 4-5 分； 2. 应急临时性、突击性服务管理方案响应时间比较短，人员到位比较及时，处置方案比较合理的，得 2-3 分； 3. 应急临时性、突击性服务管理方案响应时间比较长，人员及处置方案欠佳的，得 1 分； 4. 此项未作说明得 0 分。
特色服务（主观分）	0~6	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的节假日及其他活动实际要求，提供特色服务等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 节假日及其他活动安排，活动特色或代表性的餐食完全吻合的，得 5-6 分； 2. 节假日及其他活动安排，活动餐食基本符合项目需求的，得 3-4 分； 3. 节假日及其他活动餐食安

		<p>排, 无法体现活动特色或代表性的, 得 1-2 分;</p> <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
食品安全事故及食物中毒事件处置预案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容:</p> <p>对食品安全事故及食物中毒事件处置方案等进行综合评分;</p> <p>二、评审标准:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食品安全事故及食物中毒事件处置方案全面、内容合理的, 得 5-6 分; 2. 食品安全事故及食物中毒事件处置方案基本合理、内容较简单, 得 3-4 分; 3. 食品安全事故及食物中毒事件处置方案缺漏或无针对性的, 得 1-2 分; 4. 此项未作说明得 0 分。
团队人员配备（主观分）	0~6	<p>一、评审内容:</p> <p>服务人员类别、数量、从业资格证书、健康证、人员配置计划等进行综合评分;</p> <p>二、评审标准:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目团队人员资质能力、组织能力和综合能力、人员数量及岗位配置分工明确均满足项目要求的, 得 5-6 分; 2. 项目团队人员资质能力、组织能力和综合能力、人员数量及岗位配置分工基本满足项目要求的, 得 3-4 分; 3. 项目团队人员的资质能力、组织能力及综合能力, 人员数量及岗位配置分工不符合项目需求的, 得 1-2 分;

		4. 此项未作说明得 0 分。
项目管理组织架构、管理制度、服务质量保证措施（主观分）	0~5	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度，服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 提供各类规章制度全面、合理、科学的，得 4~5 分； 提供各类规章制度比较全面、基本合理的，得 2~3 分； 提供各类规章制度不够完善，有欠缺的，得 1 分； <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
企业综合能力（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的证明其综合实力的相关材料，包括但不限于综合服务能力、履约能力等进行综合评分；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 企业综合服务能力卓越、履约能力满足本项目需求，得 5~6 分； 企业综合服务能力、履约能力基本符合本项目需求，得 3~4 分； 企业综合服务能力、履约能力等均存在较多不足，得 1~2 分； <p>4. 此项未作说明得 0 分。</p>
类似项目业绩（客观分）	0~3	<p>类似项目业绩：</p> <ol style="list-style-type: none"> 提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前 36 个月内的类似项

	<p>目的业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同案例扫描件为准（合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）。</p> <p>2. 供应商每提供一个符合要求的业绩证明材料得 1 分，未提供或提供的不符合要求不得分。满分 3 分，最低为 0 分。</p>
--	--

第六章 合同条款

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]**

合同各方：

甲方： **[合同中心-采购单位名称]**

地址： **[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码： **[合同中心-采购人单位邮编]**

电话： **[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真： **[合同中心-采购人单位传真]**

联系人： **[合同中心-采购单位联系人]**

[供应商信息-联合体]

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

1、服务范围和内容：

1.1 乙方所提供的桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目，其来源应符合国家的有关规定，服务的主要内容、要求、时间、范围、质量等详见竞争性磋商文件和响应文件。

1.2 乙方根据甲方的安排（包括但不限于甲方采购需求），全年供应各餐段期间，日均早餐用餐人数约 200 人，中餐用餐人数约 400 人；晚餐及双休日、节假日期间，仅保障值班人员用餐（大型活动除外）。

1.3 乙方根据需求提供全年供应早餐、午餐、晚餐（形式为自助餐、工作套餐、客饭）；在其他公务活动或会议期间，将按采购人要求适时提供自助餐、套餐、订餐等服务。

1.4 就餐菜品的种类以及数量由甲方确定。

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

2、服务要求

2.1 乙方应与甲方派出专职人员协商沟通后提前将每周供餐的菜单贴在食堂醒目位置。

2.2 厨房及餐厅设施设备乙方按照“六 T”行业规范管理，确保达标日常管理规范要求。

2.3 乙方为确保餐饮服务质量，制定相应的规章制度，其内容包括：各岗位作业指导书、安

全操作规程、员工手册、岗位职责等有关制度。

2.4 乙方应提交乙方服务人员的健康证明及已接种疫苗凭证，并确保该证明有效。乙方工作人员应做到服务规范、礼貌待人，使用服务敬语。

2.5 乙方应定期听取甲方就餐人员的意见，不断改善和提高菜肴质量和服务质量。

2.6 甲方派出专职人员，负责与乙方联络并进行必要的协调、监督。乙方按照甲方专职人员的合理要求安排服务工作，比如（但不限于）：就餐人员的数量有重大的变化、甲方工作时间的调整等。

2.7 乙方应严格按要求配备不少于 14 名工作人员（包含项目负责人、厨师长、厨师、帮厨、切配工、服务人员、厨工）为甲方提供餐饮服务。

3. 场地、设备与物品

3.1 甲方向乙方无偿提供本合同约定乙方进行餐饮服务所必须的场地与设备、物品（如厨房、餐厅、冰箱、IC 卡等相应的设备、容器、炊具和餐具）。

3.2 本合同规定的乙方服务地点内，由甲方无偿供应水、电、煤气、冷暖气、低值易耗品（筷子、餐勺、碟盘等），但乙方应本着厉行节约的原则。

1) 成交人应树立节约水电、安全用电的理念，注意保护水电基本设施设备，养成随手关灯、关水的好习惯。能源能耗控制在年度营运期间总额的 8%至 10%以内，甲方每季度考核认定未达标的，第一次予以警告并适当扣除服务保障费，连续两次考核未达标则直接解除合同。

2) 物耗中的筷子、餐勺、碟盘等物品已由采购人一次性配置到位，年度损耗率控制在 1%—3% 以内。成交人须对因任何原因产生的损耗及时进行补充更新。

3) 基本物耗。包括但不限于：餐巾纸、牙签、调味料、一次性筷子/餐勺、打包袋、打包盒、空气清新剂、酒精、浮蜡、卫生纸、去污粉、芳香球、皮手套、厕所刷、洗衣粉、洗洁精、84 消毒液、纯净水、扫帚、簸箕、抹布、铜丝球、刷子、碟盘、碟盘清洗剂、台布、手套、口罩、打火机、火柴、菜本菜夹等，均由供应商负责提供，相关费用已包含在本项目总价中，采购人不再另行支付。

3.3 凡由甲方提供的设备与物品，乙方均应签收，并应妥善维护保养，合理使用，严格管理，以保证对甲方提供的服务。合同期内必须添置或需要更换的设备设施、厨用餐具等，由乙方提出计划，经甲方同意后方可采购和安装，费用由甲方承担。

3.4 甲方提供的设备与物品，仅供乙方对甲方提供服务时使用，所有权仍属甲方。本合同终止后，乙方应如数归还甲方，如有不符，甲方有权要求乙方赔偿，除非该设备和物品的瑕疵或缺损是由合理使用的折旧或损耗所造成的。

3.5 甲方提供的设备与物品，因成交人遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，成交人须按折旧价的 20%—90% 进行赔偿。

3.6 对于甲方提供的设备与物品的维修，如属保修期内的，则由甲方会同乙方直接与保修单位联系进行保修；如超过保修期的维修，则由甲方负责，乙方积极配合维修。尽管有上述规定，

所有设备每次使用前，乙方均应进行认真检查，严格按操作规程使用，发现问题应立即停止使用，并及时通知甲方。

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

4、服务管理

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

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

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

4.5 乙方对进入服务地点的工作人员必须进行必要的培训。

4.6 乙方保证其进入服务地点进行服务的工作人员统一着装。

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

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

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

5、合同价格、服务地址和服务期限：

5.1 合同价格

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

5.2 服务地址：上海市普陀区武威路 789 号。

5.3 服务期限：【合同中心-合同有效期】。

6、合同价款与支付

6.1 第一期：甲乙双方合同签订后第三个月 10 个工作日内支付合同价的 25%；

6.2 第二期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；

6.3 第三期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；

6.4 第四期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；

6.5 支付顺延情形：若项目款项支付遇上海市普陀区政府财政结算关闭导致无法按时支付的，付款时间相应顺延。

7、合同解除及变更和终止

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

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

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

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

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

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

7.2.5 任何一方违反法律，使得另一方的利益、名誉受到影响的。

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

8、违约责任

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

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

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

9、合同转让与分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

10、争议的解决

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

11、合同生效

11.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

12、合同附件

12.1 本合同附件包括：采购文件、响应文件、补充文件、中标通知书。

12.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

13、合同修改

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

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：

履约验收方案

一、验收组织			
验收组织方式	<input type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托第三方		
验收主体			
二、验收方式与程序			
邀请本项目的其他供应商参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	邀请专家参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
邀请服务对象参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	第三方检测机构参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
参加抽查检测	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
	抽查比例		存在破坏性检测
履约验收方式	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收		履约验收时间
验收程序			
三、验收内容与标准			
序号	验收环节	验收内容	验收标准

备注：本表为履约验收方案格式，具体方案内容将在签订采购合同时约定。

第七章 响应文件的组成（附件）

（正本 副本）

桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目

【采购编号：310107103251023145061-07295025】

响

应

文

件

供应商名称（公章）：

单位地址：

二〇二五 年 XX 月 XX 日

1、响应函

致: _____ (采购人名称)

根据贵方 (采购项目名称: _____) 竞争性磋商文件 (采购编号: _____) 要求, 现正式授权的下列签字人 (姓名: _____、职务: _____) 代表供应商 (供应商的名称: _____) 上传本采购文件所规定内容的电子响应文件1份, 并提供备用纸质响应文件正本壹份, 副本贰份。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

1. 按竞争性磋商文件的规定, 首次总报价人民币¥: _____ 元, 大写: _____ 整。
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. 如果我方有磋商文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应单位。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。
10. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分了解对竞争性磋商文件 (包括补充文件) 提出质疑和澄清的权利, 因此我方承诺不再对本项目竞争性磋商文件内容及 (包括补充文件) 提出质疑。
11. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
 - (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - (2) 我方不是采购人的附属机构。
 - (3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况: _____;
 - (4) 以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(5) 我方不存在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与同一项目投标的情形。

(6) 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: _____

供应商被授权代表签字: _____

响应人（公章）: _____

日期: 年 月 日

2、法定代表人证明书

致: _____ (采购人名称)

供应商名称: _____

单位性质: _____ 地 址 _____: 成立时间: ____ 年 ____ 月 ____ 日

经营期限: ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日

姓 名: _____ 性 别: _____ 年 龄: _____ 职 务: _____ 系 (供应商名称: _____) 的法定代表人 (单位负责人): _____。

附: 公司注册号码:

单位类型:

黏贴法定代表人 (身份证正反面)

响应人 (公章)

日期: 年 月 日

3、法定代表人授权委托书

致: _____ (采购人名称)

我_____ (姓名) 系注册于_____ (地址) 的_____ (供应商名称, 以下简称我方) 的法定代表人, 现代表我方授权委托我方在职职工_____ (姓名, 职务) 以我方的名义参加贵单位_____ 项目的采购活动, 由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、签约等一切具体事务, 并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

黏贴被授权人(身份证正反面)

委托人(法定代表人)签章:

受托人(签字):

响应人(公章):

住所:

日期:

身份证号码:

邮政编码:

手机号码:

传真:

日期:

4、开标一览表

桃浦镇 2026 年度餐饮管理服务项目包 1

供应商名称	服务期限	磋商报价(总价、元)

- 1、本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- 2、供应商必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括人工费用、办公费用、管理酬金、税费等所有相关费用，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素等。

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

5、分项报价明细表

单位：元

类别名称		报价要求	分项报价
1	服务人员服务费	人工费（包含工人工资、奖金、劳保福利、社保、意外保险、加班费、服装费等）	
2	办公管理费		
3	雇主责任险		
4	零星易耗品费		
5	厨房设备维修费		
6	其他		
		
总报价（小写）：			
总报价（大写）：			

- 1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。
- 2、年度总价应与附件四“开标一览表”中各年度投标报价相一致。
- 3、本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。
- 4、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
- 5、本表可在不改变的格式情况下根据具体需要自行增加内容。

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

6、供应商基本情况表

（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。

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

7、营业执照或其他组织证明材料

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料。

8、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： 年 月 日

9、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致: _____ (采购人名称)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。)

响应人授权代表签字:

响应人(公章):

日期: 年 月 日

10、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于（餐饮业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____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：

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。

附：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

11、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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

注：1. 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）。
- 6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

12、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（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	备注
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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 2、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。			
中小企业声明函	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

13、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	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	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	<p>符合竞争性磋商文件规定：</p> <p>1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》；</p> <p>2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），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）。</p>			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	<p>1、不得进行选择性报价（响应报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价；</p> <p>3、响应报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、响应报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认响应报价的修正；</p> <p>5、响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、响应报价有缺漏项的，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响应报价的 10%。</p>			
合同履约期限	一年			
付款方法	<p>1、第一期：甲乙双方合同签订后第三个月 10 个工作日内支付合同价的 25%；</p> <p>2、第二期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；</p> <p>3、第三期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；</p> <p>4、第四期：采购方在对上一季度服务考核合格后，于第二个月 15 个工作日内，甲方在收到乙方出具的合法有效发票后，向乙方支付合同总价款的 25%；</p> <p>5、支付顺延情形：若项目款项支付遇上海市普陀区政府财政结算关闭导致无法按时支付的，付款时间相应顺延。</p>			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			

公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
-----------	---	--	--	--

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

14、供应商的类似项目业绩清单

项目名称:

项目编号:

序号	年份	项目名称	合同金额 (元)	委托内容	委托单位	所附证明材料在本 市响应文件的所在 页码
1						
2						
3						
4						
5						
6						

1. 本表后应附合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

响应人授权代表签字:

响应人（公章）:

日期: 年 月 日

15、承诺函

本单位郑重承诺，将严格依照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》之规定，对所涉及的食品安全工作承担全部责任，包括但不限于食物中毒事件的相关责任。若发生食品安全事故（包括但不限于食物中毒等突发情况），本单位将承担全部责任，涵盖赔偿责任及由此产生的所有相关费用。

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

16、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明	响应文件内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件 名称/页码
			页次: 第_____页 说明:

说明: 上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

二、技术响应文件有关表格

1、拟派人员汇总表

注：所有餐饮服务从业人员须政治历史清白，且持有有效身份证件及健康证；非本市户籍人员须持有居住证，并需提供无犯罪记录证明及身份证件信息。

2、经理简历表

项目名称:

项目编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业		从事本类 项目工作 年限			联系方式		
职业资格		技术职称			聘任时间		
主要工作经历:							
主要管理服务项目:							
主要工作特点:							
主要工作业绩:							
胜任本项目经理的理由:							

注: 需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及相关证明材料。

3、投入本项目的人员表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	是否驻场
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

备注：如有，请提供并附相关证明材料。