

项目编号：310000000241012135876-00184119

上海市女子监狱
食堂服务费

招
标
文
件

采购人：上海市女子监狱

地 址：张泾路 1601 号

2025年02月24日

目 录

| | |
|------------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 3 |
| 第二章 投标人须知 | 5 |
| 第三章 评标办法及评分标准 | 22 |
| 第四章 招标需求 | 26 |
| 第五章 政府采购合同主要条款指引 | 29 |
| 第六章 投标文件格式附件 | 36 |

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，上海格悦建设咨询有限公司受**上海市女子监狱**委托，对**食堂服务费**进行公开招标采购。

一、项目概况

- 1、项目名称：**食堂服务费**
- 2、采购人：**上海市女子监狱**
- 3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍：拟采购为监狱民警食堂提供餐饮服务等服务内容，具体内容及要求详见《采购需求》。
- 4、资金来源：财政资金
- 5、预算金额：人民币 150 万元
- 6、最高限价：人民币 150 万元
- 7、服务地址：**张泾路 1601 号**
- 8、服务期限：**一年**。

二、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
4. 投标人需具有相应的经营范围，有能力提供良好的服务；
5. 具有有效的《食品经营许可证》。
- 3、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扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。。

三、投标报名

- 1、报名时间：**2025-02-24 至 2025-03-03** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**。
- 2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

四、投标截止时间和地点

截止时间：**2025-03-17 13:00:00**

投标文件递交方式：线上递交。上海市长宁区兴义路 8 号万都中心 2202 室。

五、开标时间及地点

开标时间：**2025-03-17 13:00:00**

开标地点：**上海市长宁区兴义路 8 号万都中心 2202 室。**

六、其他事项

(1) 本项目采用电子化采购，采购文件电子版免费提供，投标单位如需纸质采购文件可自行打印。

(2) 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并电话通知采购代理机构及时进行签收，及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

(3) 开标所需携带其他材料：届时请投标人的法定代表人或其授权代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）出席开标会议。

七、联系方式

采 购 人：**上海市女子监狱**

地 址：**张泾路 1601 号**

联 系 人：方老师

电 话：**021-57615998**

采购代理机构：上海格悦建设咨询有限公司

地 址：上海市长宁区兴义路 8 号万都中心 2202 室

联 系 人：徐老师、陈老师

电 话：17721050891、18117163173

邮 箱：158599298@qq.com

第二章 投标人须知

前附表

| 序号 | 条款名称 | 编 列 内 容 |
|----|------------|--|
| 1 | 项目名称 | 食堂服务费 |
| 2 | 项目编号 | 310000000241012135876-00184119 |
| 3 | 资金来源 | 财政资金 |
| 4 | 采购人 | 名 称：上海市女子监狱 地 址：张泾路 1601 号 联系人：方老师 电 话：021-57615998 |
| 5 | 采购代理机构 | 名 称：上海格悦建设咨询有限公司 地 址：上海市长宁区兴义路 8 号万都中心 2202 室 联系人：徐老师、陈老师 电 话：17721050891、18117163173 邮 箱：158599298@qq.com |
| 6 | ★最高限价及预算金额 | 本项目最高限价：1500000.00 元 本项目预算金额：1500000.00 元 超过项目最高限价的投标无效。 |
| 7 | 所属行业 | 本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业 |
| 8 | 小微企业价格扣除比例 | |
| 9 | ★服务地址 | 张泾路 1601 号 |
| 10 | ★服务期限 | 一年 |
| 11 | 合格投标人条件 | 详见招标公告 |
| 12 | 是否接受联合体响应 | 不允许 |
| 13 | 现场踏勘 | 不组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘 |

| | | |
|----|--------|--|
| 14 | 答疑会 | <p>已报名供应商书面提问截止时间：同招标文件获取截止时间</p> <p>问题提交方式：传真件及电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。</p> <p>传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。</p> <p>答疑会时间：另行通知（如有）</p> <p>如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。</p> |
| 15 | ★投标保证金 | <p>金额：/元（人民币）。</p> <p>保证金递交/退还方式：转账。</p> <p>1、提交投标保证金的银行账户和户名：</p> <p> (1) 户名：<u>上海格悦建设咨询有限公司</u></p> <p> (2) 开户银行：<u>中国银行上海市虹桥开发区支行</u></p> <p> (3) 帐号：<u>433885157578</u></p> <p>2、提交投标保证金截止时间：同投标文件递交截止时间，以保证金实际到账为准。</p> <p>3、投标保证金提交方式：以单位名义提交，投标保证金应从投标人的基本账户转出，投标保证金有效期应当与投标有效期一致。</p> <p> (1) 投标保证金的付款人必须是具备招标公告载明资格条件的独立法人或其他组织，且与投标单位获取文件时所用名称一致。</p> <p> (2) 投标单位必须按照招标文件的要求金额，按标段(如有)分别足额提交投标保证金，不得超额提交。</p> <p> (3) 提交投标保证金时请于划付凭证上注明“投标保证金”投标单位应确保投标保证金在递交响应文件截止时间之前到账。转账完成后，请将付款凭证发邮箱 158599298@qq.com 邮件标题为“***项目(项目编号:***)**公司已完成保证金递交”。</p> |
| 16 | 投标有效期 | 投标截止后不少于 90 日历天 |
| 17 | 投标截止时间 | 详见招标公告 |
| 18 | 投标文件数量 | 1、电子响应文件：按要求在上海政府采购网上传电子投标文件。 |

| | | |
|-----------------------------|---------------|--|
| 19 | 开标时间、地点 | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）网上招标系统(网址：www.zfcg.sh.gov.cn)</p> <p>开标地点：上海市长宁区兴义路8号万都中心2202室</p> |
| 20 | 评标时间、地点 | 另定 |
| 21 | 评审委员会的组建与评审方法 | 详见第四章《评审方法与程序》 |
| 22 | 付款方法 | 详见采购需求 |
| 23 | 履约保证金 | 合同签订时，招标人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。招标人要求中标单位提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。 |
| 24 | 招标代理服务费 | <p>本项目的代理服务费19000元由中标单位承担。</p> <p>代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980号文,关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取，不下浮。</p> |
| 若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。 | | |

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件如不满足，投标无效。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

4. 合格的服务

4.1 投标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。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标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，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”公开发布。投标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，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标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 投标人认为招标文件、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，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件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 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.4 投标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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.5 投标人提起询问和质疑，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《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标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，接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标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，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法与程序
- (4) 招标需求

(5) 合同书格式和合同条款

(6) 投标文件有关格式

(7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标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，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标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，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“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招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标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招标文件的组成部分。当招标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 招标文件的澄清、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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人

需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标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 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标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投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起 5 个工作日内返还（无息）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

16.1 投标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。

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

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格条件响应表》；
- （5）《实质性要求响应表》；
- （6）第四章《招标需求》规定的其他内容；
- （7）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19.4 投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

20.2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。本招标文件明确的服务标准及考核方式。其他投标人认为应考虑的因素。

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

20.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

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

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

22. 技术响应文件

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

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

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标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。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标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。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标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。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》等需要进行资格条件和实质性要求审查的文件，投标人未按照上述要求由投标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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标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的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、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，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，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。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标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、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件以及进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《招标公告》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，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。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

-
- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过符合性审查的原因。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

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

39. 政府采购政策

1、促进中小企业发展

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《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）的规定享受中小企业扶持政策。

根据工业和信息化部、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），按照本次采购标的所属行业划型标准，符合条件的中小企业应按照征集文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2、促进残疾人就业

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，**残疾人福利性单位视同小型、微型企业**，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

供应商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，则不享受中小企业扶持政策。

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

3、支持监狱企业发展

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，**监狱企业视同小型、微型企业**，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。**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。**

第三章 评标办法及评分标准

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、招标文件所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成，招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，

不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名3名中标候选人，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

评分细则（100分）

| 评分项目 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|---------------|----------------------|---|----|
| 价格部分 (10分) | 报价得分 | 价格分值采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价；投标人的价格分统一按照“报价得分=评标基准价/评审价×10”的公式计算。 注：计算结果保留两位小数。 | 10 |
| 商务部分 (20分) | 供应商综合实力 | 根据供应商的综合实力，参考《供应商情况表》中所列内容（包括组织机构健全情况、信誉情况、履约能力、财务状况、资质证书、荣誉证书等），横向比较。综合实力强 8-10 分；较强 5-7 分；一般 1-4 分。 | 10 |
| | 类似项目业绩 | 根据供应商 2022 年至 2024 年类似项目的业绩情况进行评审。每提供 1 份有效业绩得 2 分，以提供的合同复印件为准，本项最高得 10 分。（业绩证明资料包括但不限于合同首页、采购内容页及双方签章页、签订时间等关键信息，否则不予认可；是否属于类似业绩由评委认定，业绩时间以合同签订日期为准）。 | 10 |
| 技术部分 (70分) | 人员配置 | 本项目配备的服务团队人员构成、人员数量、人员技能、资质证书、类似项目经验和服 务能力进行综合打分。 项目团队人员构成合理，数量及资质优秀，项目负责人类似项目经验丰富，整个团队服务能力强得 8-10 分； 项目团队人员构成相对合理，数量及资质满足项目需求，项目负责人具备相关服务经验，整个团队服务能力满足项目需求得 5-7 分； 项目团队人员构成较差，人员数量较少，相关资质不足，团队服务能力整体较差，服务能力无法满足项目需求得 0-4 分。 | 10 |
| | 餐饮管理服务方案 | 在满足采购人要求及标准的前提下，比较各投标单位提交的餐饮管理服务方案的完整性、专业性、针对性、可操作性、服务流程、集中配送服务方案等。整体方案完整细致，方案可行性强；服务流程设置合理、服务快捷方便，管理规范，服务有保障，集中配送服务方案合理。 好 15-20 分；较好 8-14 分；一般 1-7 分。 | 20 |
| | 服务质量保证体系及措施 | 资质齐全，具备完善的质量管理及保证体系，有明确的质量目标、质量控制流程和质量检验标准；且提供相应的服务质量保证措施。目标明确、服务质量有保证、具有齐全的相关证件、体系完善、质量保证措施齐全得 8-10 分；较好 5-7 分；一般 1-4 分。 | 10 |
| | 服务承诺、食品卫生安全保障措施及处罚措施 | 根据投标人提出的服务承诺、食品卫生安全保障措施及处罚措施进行综合打分。服务承诺、保障措施及处罚措施设置合理的得 8-10 分；服务承诺、保障措施及处罚措施较合理的得 5-7 分，保障措施及处罚措施不合理且欠缺的得 1-4 分。无相关内容不得分。 | 10 |

| | | | |
|--|----------|---|----|
| | 菜谱菜式搭配 | 根据科学合理膳食营养设计方案、菜谱品种丰富、特色菜系列、专业性等综合打分。菜式新颖丰富，搭配合理，营养均衡，得8-10分；菜式搭配较合理，营养均衡，得5-7分；菜式搭配一般，营养欠缺，得1-3分。无相关内容不得分。 | 10 |
| | 企业内部管理制度 | 有健全的内部管理规范、食堂管理制度、人员培训制度等。岗位职责明确，有规范的财务管理制度，有节水、节电、节气奖惩措施，制度完整、有针对性、合理的得4-5分，管理制度较完整的2-3分，管理制度简单笼统的得0-1分。 | 5 |
| | 应急预案 | 对食堂环境卫生、突发性用餐保障、厨房设备故障、断水、断电、断煤气、节假日及日常加班用餐等突发事件的应急预案，方案详实合理的得4-5分、方案较合理的得2-3分，方案简单笼统的得0-1分。 | 5 |

[项目采购-评分方法]

第四章 招标需求

项目需求

一、项目概况

- 1、项目名称：食堂运行服务费
- 2、服务地点：上海市松江区泗泾镇张泾路 1601 号
- 3、服务期限：一年（2025 年度）
- 4、项目预算资金：150 万元。

二、供应商资质要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、具有营业执照、食品经营许可证等证书；
- 3、没有行贿或协助、配合公职人员违纪的情况；
- 4、近三年未被列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、服务内容

1、为监狱民警食堂提供餐饮服务（早餐约 200 人；午餐约 300 人；晚餐约 50 人；节假日用餐约 65 人）。供应商应科学制定供餐计划，调剂花样品种，提高厨师烹饪技术，每周安排科学营养且丰富的菜谱报送采购单位审核，并督促员工按计划执行、按规范操作。

2、供应商应配备主管、厨师、面点师等员工 14-15 人，提供工作人员的身份信息、资质证明、健康证及无犯罪记录证明。

3、负责食品安全、菜品健康美味。以实惠、卫生、可口为目的，提高膳食质量。

4、采购方根据需要实行封闭管理时，食堂服务人员必须按照相关要求实行封闭管理，遵守相关规定。

5、听从采购方管理，遵守各项法律、法规和规章制度，按照《食品卫生法》严格执行操作规程；配合采购方做好安全生产、保密等日常管理工作。

6、本年度食堂将会进行装修改造，在此期间内，食堂场所将不能集中使用，为满足民警员工及相关人员的用餐，供应商需提供集中配送服务方案，并按照采购单位要求提供外部集中配送服务。

7、满足采购单位要求的其他服务内容。

四、服务要求

1、严格遵守国家、上海市的法律法规以及监狱管理局、上海市女子监狱的规章制度。为上海市女子监狱提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务；

2、根据有关法律法规及本合同制定餐饮服务管理办法、规章制度和岗位责任；

3、提供营业执照、食品经营许可证等资质材料；

4、供应商工作服务人员应做到证件齐全（身份证、外来人员用工证、暂住证、健康证），并将复印件送采购方备案；

5、供应商应按招标投标书的约定配齐厨师、点心师等工作人员，并将上述人员的技术等级证书复印件送采购方备案；

6、投标单位必须执行各类设备安全操作程序，对新员工上岗之前必须进行安全操作培训、教育。电器、搅拌机等饮食用具要专人负责，严格操作程序，不得随意违反设备安全操作要求，

7、严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《上海市职工食堂工作规范》的要求，负责食堂内部及周边环境、厨房设备和用具的卫生管理工作；采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂等有害昆虫及其孳生条件的措施；

8、严把验收关、严格餐具消毒、严禁无关人员进入厨房。严禁生熟食品、原料与成品交叉污染。

9、投标单位有义务协助采购方做好成本核算工作，做到收支平衡。

10、投标单位有义务对食堂员工在服务意识、服务礼仪、操作技能上进行教育和培训。

11、投标单位应配合采购方每月进行就餐满意测评，及时掌握、反馈就餐人员对食堂服务的满意程度，做好相应的改进措施

12、投标单位工作人员必须统一着装，挂牌上岗。违反劳动防护规定的员工一律不准上岗；

13、投标单位必须给为采购方提供服务的工作人员购买意外伤害保险。

- 14、合同期满，投标单位应退回采购方食堂原有的设备、用具；
- 15、人员变动，投标单位更换食堂工作人员时，应向采购方提交其本人履历表、办理临时出入证；
- 16、投标单位必须每年组织从业人员的体检，对新参加工作或者临时参加工作的人员也必须进行健康检查，凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等 传染病不得进入食堂工作。
- 17、因投标单位供餐不卫生造成采购方食物中毒或者患病时，由投标单位负责。
- 18、因投标单位工作失误，不能为采购方提供餐食时，投标单位必须采取有效措施，做好善后处理。
- 19、投标单位必须与采购方签订保密合同。
- 20、采购方提出的其他工作要求。

五、食材质量要求

服务供应商应严格把控食材采购渠道，确保食材质量满足以下要求：

- 1、大米、面粉、食用油、调味料、酱菜、干货等必须符合国家标准，并拥有“SC”食品质量安全认证。
- 2、猪、牛、羊肉、禽类等肉类食品（含加工食品）及禽蛋、豆制品、面制品等必须符合国家标准，具有动物检验检疫合格证明或拥有“SC”食品质量安全认证。
- 3、蔬菜、水果、水产类、冰鲜类、海鲜类食品（含加工食品）必须符合食品农药最大残留限量国家标准。
- 4、有保质期的食品不能超过保质期有效期的一半。

六、报价要求

- 1、由于工作的特殊性，现委托管理服务期限暂定为一年，按实际防控工作要求执行。不足一年的按实结算，超出一年的另行提前招标。
- 2、本项目预算资金共 150 万元，投标报价超出限价的，一律作无效投标处理。
- 3、根据需求内容和要求，报出投标总报价，并写明本项目的总报价金额（为完成投标文件要求的食堂管理内容所发生的一切总费用）、分项报价金额及测算依据。
- 4、投标方必须按照人员配备和工作量，测算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，一年内服务费不再作调整，但招标方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。
- 5、供应商必须依法为食堂服务人员缴纳社会保险费，对食堂服务人员因公致残、伤亡的医药费、工资、抚恤金等费用由中标单位承担。食堂服务人员的服装、劳保用品、国家规定的防疫用品等所有费用由中标单位自行负责。
- 6、投标报价应考虑上海市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加食堂管理费用。

七、人员要求

- 1、服务人员严格遵守服务公约、卫生制度、保密制度。配合本单位严格遵守安全生产制度，加强对服务人员的安全生产教育和培训，提升服务人员应急处突能力，落实能源安全、消防安全、人身安全、设施设备安全、应急处置等方面的制度要求。
- 2、本项目服务范围涉及政府重要部门，参与本项目食堂服务的所有工作人员，必须通过政治审查。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目食堂服务工作。投标单位必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

八、其它约定

- 1、采购方有权维护民警职工与其他就餐人员的合法权益；
- 2、采购方有权审定投标单位制定的食堂管理制度以及实施细则，并有权监督投标单位遵守；
- 3、采购方有关部门对投标单位的服务实施监督检查，每月进行一次全面的考核评定，并结合民警职工的满意度测评情况，与投标单位的服务费给付挂钩（考核细则另行协商）；
- 4、如因投标单位原因造成重大经济损失、重大责任事故、严重管理失误、造成采购方大面积食物中毒，采购方有权终止本合同，并有权对投标单位提起刑事和民事诉讼；
- 5、采购方提供投标单位服务必须的厨房设备、设施。并对设施设备进行维护和修理；（因投标

单位原因引起的设施设备损坏除外)

6、采购方支付定额内的食堂所耗水、电、液化气等能源费用和餐巾纸、保鲜袋等低值易耗品费用。超出定额部分由投标单位支付。定额如下：

(1) 投标单位每月低值易耗品总费用控制在 1800 元/月以下；

(2) 水、电用量由采购方按历年使用记录为标准。

7、采购方自行采购，投标单位有义务对采购方采购物品进行验收。

九、付款期次

(1) 合同签订后第一个季度，支付当年合同金额的 25%；

(2) 合同签订后第二个季度，支付当年合同金额的 25%；

(3) 合同签订后第三个季度，支付当年合同金额的 25%；

(4) 当年服务期满，根据考核情况支付当年余款，支付当年合同金额的 25%。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：一年[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

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的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，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 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (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。

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。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

一、封面

_____项目

投标文件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字或盖章）

年 月 日

二、评分索引表

| 序号 | 评审因素 | 评分标准 | 响应文件对应内容 | 响应文件对应内容所在页码 |
|----|------|------|----------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

备注：结合评分细则逐一填写，本表装订于投标文件目录后一页。

三、商务响应文件有关格式

1. 无关联关系承诺书

致：_____（采购人）

我单位郑重承诺：与我方存在关联关系的不同供应商，未同时参加本次____项目的采购活动，否则我方自动放弃参加本项目的采购权利。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：____年__月__日

2. 投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照规定向贵方提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为人民币_____元（大写_____）。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标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招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标文件有效期为投标文件提交截止之日起90日。
4. 如我方成交，投标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，我方将按招标文件及采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本招标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 如果我方有招标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。
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. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其报价货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

法定代表或授权代表（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

3. 报价一览表格式

食堂服务费包 1

| 采购内容 | 采购要求 | 实施周期 | 最终报价(总价、元) |
|------|------|------|------------|
| | | | |

| 采购内容 | 采购要求 | 实施周期 | 报价(元) | 备注 |
|------|------|------|-------|----|
| | | | | |

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：

(1) “报价(元)”指项目投标总价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数，包含税金。

(2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) “采购内容”、“采购要求”、“实施周期”填写“完全响应”即可。

投标人(公章)：

法定代表或授权代表(签字或盖章)：

日期：

4. 报价分类明细表（格式自拟）

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 分项内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | ... | | | | | |
| 报价合计（含税） | | | | | | |

说明：（1）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价；

（2）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数；

（3）表格中所报价格可填写：“免费”、“已含”等字样；

（4）报价明细表合计金额应与《报价一览表》合计金额一致；否则，以《报价一览表》为准。

投标人（公章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

5. 法定代表人授权委托书格式

致：_____

我_____（姓名）系_____（投标人名称）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方_____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、投标文件澄清、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。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法人及被授权人身份证复印件
（正反两面）

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

被授权人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6. 资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

| 项目内容 | 具备的条件说明（要求） | 响应内容说明(是/否响应) | 详细内容所对应响应文件名称及页码 | 备注 |
|------------------|--|---------------|------------------|----|
| 法定基本条件 | <p>满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>1、《营业执照》（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）</p> <p>2、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》</p> <p>3、《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声明》，截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。</p> | | | |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | <p>本项目专门面向微型供应商采购（可根据实际情况提供《中小企业声明函》或其他证明资料）</p> | | | |
| 特定资格要求 | <p>本项目的特定资格要求：</p> <p>1、具备有效的营业执照或其他合法注册登记证书；</p> <p>2、投标人需具有相应的经营范围，有能力提供良好的服务；</p> <p>3、具有有效的食品经营许可证；</p> <p>4、未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标；</p> <p>6、与招标人、招标代理机构存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本项目投标；</p> | | | |

| | | | | |
|---------------|--|--|--|--|
| 联合体响应 | 不接受联合体响应。 | | | |
| 最高限价 | 报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。 | | | |
| 法定代表人及其授权 | 1、投标文件由法定代表人签字(或盖章)的情况下,应提供法定代表人证明文件(自拟)、法定代表人身份证。2、投标文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书及身份证。 | | | |
| 投标保证金 | 见投标人须知 | | | |
| 投标文件密封、签署等要求 | 符合招标文件规定:1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《报价一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》;2、投标文件按招标文件要求密封、签署、盖章;电子投标文件须经电子加密(投标文件上传成功后,系统即自动加密)。 | | | |
| 投标文件有效期 | 符合招标文件规定:投标文件提交截止后不少于 90 日历天 | | | |
| 投标报价 | 符合招标文件要求 | | | |
| 服务期限 | 详见合同及项目需求 | | | |
| 付款方法 | 详见合同及项目需求 | | | |
| 标★条款 | 符合招标文件中标★条款 | | | |
| 投标文件打印、装订等要求 | 投标文件应按招标文件规定要求打印、装订,重要内容或关键字迹应规范、清晰。 | | | |
| 投标文件插字、涂改和增删等 | 投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处等应经法定代表人或其授权代表在响应文件相应处签字或盖章,或加盖投标人公章。 | | | |
| 其他内容 | 投标文件中不得存在招标人不能接受的其它条件、不得提供虚假文件。 | | | |
| 合同转让与分包 | 除招标人事先书面同意外,中标人不得转让和分包其应履行的合同义务 | | | |

| | | | | |
|---------------|--|--|--|--|
| 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、扰乱采购正常秩序的行为。 | | | |
|---------------|--|--|--|--|

投标人（公章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

7. 相关证明文件

1) 营业执照、资质证书、荣誉证书（自行提供）

2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）：

日期：

3) 没有重大违法记录的声明

声明

我单位参加此次采购活动前三年内，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。

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。

（注：重大违法记录是指投标人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。

投标人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。）

投标人名称（公章）：

日期：

4)无利害关系声明

我公司声明在(项目名称)_____采购活动中与(招标人)_____及相关人员或单位无利害关系，满足《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定：“(1)与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。(2)单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。

特此声明。

如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消中标资格、终止合同等。并按法律、法规的规定接受处罚。

投标人名称（公章）：

日期：

5) 中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）_____参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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：_____

注 1 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

如供应商为联合体响应的，联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》。

注 2:其他未列明行业划型标准：

（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。

6) 残疾人福利性单位声明函（如需）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明

8. 投标人基本情况简介

（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、注册资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

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

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

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

9. 类似项目一览表

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 采购内容 | 委托单位名称 | 备注 |
|-----|----|------|------|--------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| ... | | | | | |

注：1、上述列表中涉及资格要求或参与评分的业绩，请按照《招标文件》对应的具体要求提供相关证明材料。

2、本表后按顺序附类似项目有效合同复印件等证明材料

投标人（公章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

四、技术响应文件有关格式

1. 技术需求响应偏离表

项目名称:

项目编号:

| 序号 | 采购技术需求要求 | 技术响应 | 是否有偏差 | 偏差说明 |
|----|----------|------|-------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：（1）投标人必须按技术需求表的序号填写本表，如服务及投标货物实际技术规格与技术需求无偏差，在“是否有偏差”一列填写“无”。

（2）服务及投标货物的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，在“是否有偏差”一列填写“有”，还需填写偏差说明，并注明是“正偏离”还是“负偏离”以及偏差的幅度（以百分比表示）。

投标人（公章）:

法定代表或授权代表（签字或盖章）:

日期:

2. 拟派团队人员表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 从业年限 | 在项目组中的岗位 | 技能证书 | 有无类似经验 |
|-----|-----|----|------|----------|------|--------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | ... | | | ... | | |
| | | | | | | |

备注：后附主要团队人员的执业或技能培训证书、身份证、学历证等证明资料

投标人（公章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

3. 项目负责人情况表

| | | | | | | | |
|---|--|------|--------------------|------|--|------|--|
| 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 | |
| <p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p> | | | | | | | |

投标人（公章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

4. 技术服务方案

内容自拟

投标人应根据项目及采购文件的要求编制技术服务方案。

5. 其他投标人认为应该提供的资料

投标人认为需加以说明的其他内容

6. 投标保证金退还信息表（格式）

项目名称：

项目编号：

| | |
|-----------------|--|
| 投标单位全称： | |
| 【保证金的递交】 | |
| 已递交的保证金形式： | |
| 已递交的保证金金额： | |
| 【保证金的退还】 | |
| 开户行： | |
| 户名： | |
| 帐号： | |
| 保证金退还联系人： | |
| 联系电话： | |

说明：招标投标应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息，以便采购代理机构及时退还保证。投标人需将递交保证金的银行汇款凭证作为本页附件。