

项目编号：310115110250214173511-15200637



机关后勤服务(食堂服务)

竞争性磋商文件

采购人：上海市浦东新区合庆镇人民政府

采购代理机构：智仲标（上海）项目管理有限公司

2025年07月23日

2025年07月23日



目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知	5
供应商须知前附表	5
供应商须知	11
第三章 采购需求	22
第四章 合同条款	25
第五章 响应文件格式	30
附件一. 响应函	30
附件二. 首次报价一览表	31
附件三. 最终报价一览表	32
附件四. 首次报价明细表	33
附件五. 最终报价明细表	34
附件六. 供应商基本情况介绍	35
附件七. 商务条款偏离表	36
附件八. 技术条款偏离表	37
附件九. 2022 年以来类似项目业绩清单	38
附件十. 残疾人福利性单位声明函（若是）	39
附件十一. 法定代表人资格证明书	40
附件十二. 法定代表人授权委托书	41
附件十三. 无重大违法记录声明	42
附件十四. 项目人员配置表	43
附件十五. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	44
附件十六. 本项目主要管理人员详细情况表	45
附件十七. 拟投入本项目的设备机具一览表（若有）	46
附件十八. 优惠承诺书（若有）	47
第六章 评标办法	48
一、评标依据和原则：	48
二、资格性检查和符合性检查：	49
三、详细评审及打分细则：	52

第一章 磋商公告

智仲标（上海）项目管理有限公司受上海市浦东新区合庆镇人民政府（以下简称采购人）的委托，组织其所需的机关后勤服务(食堂服务)进行国内招标采购活动，兹邀请合格的供应商前来投标。

一、项目概况

- 1、项目名称：**机关后勤服务(食堂服务)**
- 2、项目编号：**310115110250214173511-15200637**
- 3、项目主要内容：本项目为上海市浦东新区合庆镇人民政府工作人员提供餐饮服务。具体采购需求详见磋商文件“第三章 采购需求”。
- 4、采购预算金额：**2150000.00 元**（资金来源：国库资金），投标报价超过采购预算金额的响应文件将被无效处理。
- 5、服务期限：本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日。
- 6、交付地址：上海市浦东新区庆荣路 381 号

二、供应商的资格要求

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、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；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

三、磋商文件的获取

- 1、满足上述资格要求的供应商可于 **2025-07-25 至 2025-08-01（00:00:00~12:00:00；12:00:00~23:59:59）** 登陆上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）报名并下载磋商文件。

- 2、磋商文件售价：0 元

四、响应文件提交截止时间

- (1)、响应文件提交截止时间：**2025-08-08 14:30:00**

五、响应文件递交地址

上海市浦东新区川沙新镇南六公路 1201 号 L207 室

六、磋商时所需携带其他材料

- 1、纸质响应文件一正二副
- 2、可无线上网的笔记本电脑及网卡
- 3、CA 数字证书
- 4、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书
- 5、法定代表人身份证原件或授权代表身份证原件

七、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 通知，请供应商及时关注。

八、联系方式

采购人：**上海市浦东新区合庆镇人民政府**

地 址：**上海市浦东新区合庆镇庆荣路 381 号**

联系人：**/**

电 话：**021-58971888**

采购代理机构：**智仲标（上海）项目管理有限公司**

地址：**上海市浦东新区川沙新镇南六公路 1201 号 L207 室**

联系人：**张晨**

电 话：**13482798357**

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	机关后勤服务(食堂服务)
2.	项目内容	详见“第三章 采购需求”。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/>
4.	采购预算金额	2150000.00 元 （资金来源：国库资金）
5.	服务期限	本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日。
6.	采购人	采购人： 上海市浦东新区合庆镇人民政府 地 址： 上海市浦东新区合庆镇庆荣路 381 号 联系人： / 电 话： 021-58971888
7.	采购代理机构	代理机构： 智仲标（上海）项目管理有限公司 地址： 上海市浦东新区川沙新镇南六公路 1201 号 L207 室 联系人： 张晨 电 话： 13482798357
8.	招标代理服务费	供应商在成交后须向采购代理机构支付代理服务费，收费标准以项目成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）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 号规定的收费标准（服务类）计取。
9.	关于报价	（1）响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。

		<p>(2)★供应商必须针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
10.	获取磋商文件	详见磋商公告
11.	磋商保证金	<p>■本项目无需缴纳磋商保证金。</p> <p>□本项目需要交纳磋商保证金，金额为：<u>0</u> 元整。</p> <p>磋商保证金应在磋商响应截止时间前以转账方式从供应商基本账户转出，并一次性汇入采购代理单位账户（以保证金实际到账为准），保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目磋商的法定资格。</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司上海杨园支行</p> <p>账户名称：智仲标（上海）项目管理有限公司</p> <p>账号：09750701040014743</p>
12.	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间：/；集合地点：/； 联系人：/； 联系电话：/。</p> <p>供应商在取得磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。一经中标，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的责任和风险，踏勘现场的费用由供应商承担。</p>

13.	疑问提问截止时间	<p>潜在供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，但须在 2025 年 8 月 1 日下午 15:00 时之前以电子邮件形式（盖单位公章）发送至采购代理机构邮箱（原件需快递提交，电子邮箱：shanghaiyanglie@163.com）。潜在供应商如发现磋商文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在提问截止日前向采购人或采购代理机构书面反映，并将加盖公章的疑问函原件送至采购代理机构。若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对磋商文件无疑问。</p>
14.	进口产品	<p><input type="checkbox"/> 允许采购进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许采购进口产品</p> <p>若无财政针对本项目允许采购进口产品批复，供应商提供的产品若为进口产品，根据财政部《关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库〔2007〕119号）精神，将作为无效投标处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品</p>
15.	付款方式	<p>本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订且财政资金到位后，每季度支付一次餐饮服务费用，原则上成交供应商于每季度首月 5 日前开具合法发票向采购人收取相应的餐饮服务费用，采购人于一周内审核后支付相应的合同金额。采购人在最后一个季度结合考核结果进行核算支付。</p>
16.	响应文件提交及磋商时间	<p>响应文件递交截止时间：2025-08-08 14:30:00（北京时间） 磋商地点：上海市浦东新区川沙新镇南六公路 1201 号 L207 室 逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。</p>
17.	响应文件有效期	90 个日历天
18.	响应文件有效性	响应文件副本与正本内容不一致时，以响应文件正本为准。

19.	响应文件份数	响应文件的份数：正本一份，副本二份，技术标与商务标合并装订，密封。
20.	资格审查	<p>参加本项目采购活动的供应商应当具备以下条件，并提供下列材料：</p> <p>（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或自然人的身份证明； 2. 税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）； 3. （独立法人单位提供）法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。 <p>（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》格式详见后附。 <p>（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料</p> <p>（四）没有重大违法记录的书面声明</p> <p>（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接受联合体投标的项目中，联合体投标的须提交联合体协议，且联合体协议中须明确具体分工。（本项目不适用） 2. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录的查询截图。
21.	符合性审查	<ol style="list-style-type: none"> （1）供应商的报价超过磋商文件中规定的采购预算的； （2）供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（详见供应商须知中的要求）； （3）磋商响应函、首次报价一览表、首次报价明细表、法定代表

		<p>人证明书或法人代表授权书、无重大违法记录声明书、联合投标协议书（若涉及）未按磋商文件要求签字盖章或签字盖章不齐全的；</p> <p>（4）供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>（5）响应文件有效期不满足磋商文件要求的；</p> <p>（6）法律、法规规定的其他无效情形；</p> <p>（7）磋商文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）；</p> <p>（8）未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的（如有）。</p>
22.	评标办法	<p><input type="checkbox"/>最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p>
23.	政策功能	<p>（1） 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>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。</p> <p>（2） 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中</p>

		<p>小企业均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为餐饮业。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p>
24.	联合体投标	不允许

供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目的货物/服务采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指**上海市浦东新区合庆镇人民政府**。

2.2 “供应商”系指向采购人及采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的服务和其他类似的义务。

2.4 “货物”系指磋商文件规定供应商承担的货物和其他类似的义务。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：**上海市浦东新区合庆镇人民政府**

2.6 “卖方”系指提供合同货物/服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指**智仲标（上海）项目管理有限公司**。

3. 合格的供应商：详见磋商公告。

供应商参加本项目采购活动应当具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需服务、投标响应程序及要求、技术规格书和合同条款。

磋商文件由下述部分组成：

- （1）磋商公告
- （2）供应商须知

- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 响应文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，磋商文件不再单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，则属于供应商的风险。没有实质上响应磋商文件要求的投标将被拒绝。

5.4 磋商文件以中文为准。

5.5 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

5.6 供应商一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须负责与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

7. 磋商文件的修改

7.1 在响应文件提交截止时间前，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件，并以书面形式通知所有购买磋商文件的每一供应商，供应商在收到该通知后应予以确认。

7.2 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，如有必要，采购人可酌情推迟响应文件提交截止时间和磋商时间，并以书面形式通知已购买磋商文件的每一供应商。

7.3 补充文件将构成磋商文件的一部分，对供应商有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

三、响应文件的编写

8. 编写要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

9. 响应文件的语言及计量单位

9.1 响应文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 除在磋商文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

10.1 响应文件应包括下列部分：

10.1.1 商务标：

- 1) 磋商响应函（格式详见磋商文件第五章）；
- 2) 首次报价一览表（格式详见磋商文件第五章）；
- 3) 首次报价明细表（格式详见磋商文件第五章）；
- 4) 供应商基本情况介绍（格式详见磋商文件第五章）；
- 5) 商务条款偏离表（格式详见磋商文件第五章）
- 6) 2022 年以来类似项目业绩清单（格式详见磋商文件第五章）
- 7) 监狱企业证明文件[如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加采购活动时，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]；
- 8) 残疾人福利性单位声明函（如是，格式详见磋商文件第五章）；
- 9) 供应商的资格证明文件（以下资格证明文件的复印件均需加盖公章）：
 - a) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或自然人的身份证明、税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）；

- b) 法定代表人直接参与投标活动的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；（格式详见磋商文件第五章）
- c) 委托授权代表参与投标活动的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（格式详见磋商文件第五章）；
- d) 无重大违法记录声明书（格式详见磋商文件第五章）；
- e) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：
 - ①提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》
- f) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- g) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

①接受联合体投标的项目中，联合体投标的须提交联合体协议，且联合体协议中须明确具体分工。（本项目不适用）

②“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录的查询截图。

10) 供应商认为需加以说明的其他内容。

10.1.2 技术标：

- 1) 服务总体方案，包括但不限于：
 - a) 服务理念和目标；
 - b) 服务机构运作方法及管理制度；
 - c) 项目人员配置表（格式详见磋商文件第五章）；
 - d) 技术条款偏离表（格式详见磋商文件第五章）
 - e) 本项目主要管理人员详细情况表（格式详见磋商文件第五章）；
 - f) 拟投入本项目的设备机具一览表（格式详见磋商文件第五章）；
 - g) 优惠承诺书（格式自拟）
- 2) 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（内容由供应商自拟）；
- 3) 配合、协助其他单位的方案及详细说明（如有，内容由供应商自拟）；
- 4) 本磋商文件之服务需求中所需的全部内容；
- 5) 供应商认为需加以说明的其他内容。

注意：供应商应将响应文件以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

11. 响应文件格式

11.1 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写响应函、首次报价一览表等。首次报价一览表是为了便于采购人评标，首次报价一览表内容在开标时将当众唱出。

12. 投标报价

12.1 供应商应按磋商文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照磋商文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。

12.2 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

12.3 供应商所报的投标价应是总价固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、设备、人工价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。

12.4 投标总价包含完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整。采购人保留在签订合同时调整采购标的的数量的权利。

13. 投标货币

13.1 响应文件的报价一律采用人民币报价。

14. 供应商的资格证明文件

见本须知第 10.1.1 条中“供应商的资格证明文件”中要求。

15. 投标服务符合磋商文件规定的技术响应文件

供应商必须依据磋商文件中招标项目要求及服务内容及要求提交证明其拟供服务符合磋商文件规定的服务响应文件，作为响应文件中技术标的主要内容。

16. 磋商保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金（如有要求）。

16.2 本项目磋商保证金额为：见前附表。

16.3 磋商保证金用于保护本次招标免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 磋商保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户（磋商保证金应当从供应商基本账户转出）。

16.5 未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为无效投标。

16.6 未中标人的磋商保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

16.7 中标人的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内予以无息退还。

16.8 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后供应商在响应文件有效期内撤销投标；
- (2) 中标人未能按磋商文件规定签订合同。

17. 响应文件有效期

17.1 响应文件从开标之日起 90 个日历日。

17.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期期满之前要求供应商延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。对于同意该要求的供应商，不得要求也不允许其修改响应文件，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应文件有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的编制及签署

18.1 响应文件的编制及签署要求

- (1) 供应商应按磋商文件要求的格式填写相关内容。
- (2) 响应文件包括商务标、技术标。
- (3) 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，并将编制完成的纸质响应文件按要求盖章签字并装订成册。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，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效投标的风险。

18.2 纸质响应文件的包装及递交要求

(1) 纸质响应文件一式三份，正本一份，副本二份。封面右上角分别加盖“正本”、“副本”字样；正、副本内容不一致时，以正本为准。响应文件按商务标、技术标一起编制装订（须胶装，不可活页装订），并用密封袋密封，封袋及骑缝处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、项目编号、响应单位全称、响应单位地址、联系人及电话。为提倡环保响应文件请采用 A4 纸双面打印，技术标若有图纸等附图可采用 A3 纸。

(2) 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法人代表或法人代表委托的投标活动代理人的印章。

(3) 供应商应将响应文件正本和副本分别用信封密封，并标明项目名称、项目编号、响应单位全称、响应单位地址及正本或副本，并在封口处加盖响应单位公章。

18.3 邮件、电话、传真形式的响应文件概不接受。

19. 递交响应文件的截止时间

19.1 所有响应文件必须按磋商文件规定的响应文件提交截止时间前送至指定的开标地点。

19.2 出现第 7.2 款因磋商文件的修改推迟响应文件提交截止日期时，则按采购代理单位修改通知规定的时间递交。

20. 迟交的响应文件

采购代理单位将拒绝接收在响应文件提交截止时间后收到的响应文件。

21. 响应文件的修改、撤回和撤销

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但必须在响应文件提交截止时间之前递交该修改或撤回的书面通知，该通知须有法人代表或法人代表委托的代理人签字或盖章。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 18 条和 19 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回投标”字样。

21.3 响应文件提交截止时间以后不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

五、开标、磋商及评审

22. 开标

22.1 采购代理单位将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织公开开标，供应商派代表参加。采购代理单位将在开标时宣读各供应商提交的报价一览表。参加开标仪式的供应商应在采购代理单位编制的开标记录上签字确认。

22.2 供应商少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

22.3 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

22.4 开标顺序按照签到顺序依次启封并唱标。

22.5 采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。

23. 磋商及评审

23.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

23.2 整个评标工作将由评标委员会负责。

23.3 由采购人代表检查各供应商的“法定代表人证明书”或“法定代表人授权委托书”及相应居民身份证的复印件和原件。

23.4 评标委员会将审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货/服务范围、质量和性能，或者实质上与磋商文件的要求不一致，而且限制了合同中招标方的权利或减轻了供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

23.5 评标委员会判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，评标委员会将予以否决，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

23.6 响应文件如有供应商须知前附表第 21 条“符合性检查（无效标条款）”规定的情况之一的，评标委员会将对其按照无效投标处理。

23.7 评标委员会完成资格检查后。该项目进入到磋商评审阶段。

23.8 采购代理机构通知通过检查的供应商，邀请其参与后续的磋商流程。评标委员会全体成员与供应商逐一进行磋商。最后邀请各供应商进行最后报价。

23.9 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

23.10 供应商完成最后报价后将不得修改。

23.11 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据。

24. 响应文件的澄清

24.1 对于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，评标委员会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。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

24.2 响应文件未响应磋商文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

24.3 供应商的澄清、说明和补正材料作为其响应文件的补充文件，和之前递交的响应文件共同构成响应文件的组成部分，对供应商具有约束力。

25. 投标报价的修正：

25.1 投标报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

1) 响应文件中首次报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；

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，以首次报价一览表的总价为准，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；

25.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

26. 评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 公司的综合实力、人员配置、业绩经验；
- (2) 拟投入本次服务的软硬件技术支持力量情况
- (3) 整体服务方案；
- (4) 合理化建议及特色服务；
- (5) 其它要求因素。

27. 中标候选人的推荐

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

28. 保密

28.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评标工作无关的人员。

28.2 供应商不得干扰评标委员会的评标活动，否则将其投标将被认定为无效。

六、定标

29. 定标准则

29.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

29.2 采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中确定中标人。

29.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

29.4 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展采购活动。

29.5 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

31. 中标通知

31.1 中标供应商确定后，中标结果应当在指定媒体上公告。公告内容应当包括招标项目名称、中标供应商名单、评标委员会成员名单、采购人的名称和电话。

31.2 在发布公告的同时，采购人应当向中标供应商发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

31.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32. 质疑与投诉

32.1 供应商认为磋商文件、开标过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.2 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出有效的书面质疑。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

32.3 针对同一采购程序环节的质疑，质疑供应商须在法定质疑期内一次性提出；

否则，采购人或其采购代理机构有权不予受理。

32.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容可参照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）中的相关要求；质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章。

接收质疑函的方式：

1. 邮寄（到付拒收）：上海市浦东新区川沙新镇南六公路 1201 号 L207 室，联系人：张老师，联系手机：13482798357。
2. 电子邮件：shanghaiyanglie@163.com

32.5 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向相关部门提起投诉。

33. 签订合同

33.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和中标人响应文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和中标人响应文件作实质性修改。

33.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

33.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34. 履约保证金（如有）：合同签订前，中标人须根据合同条款的规定向采购人缴纳履约保证金。

第三章 采购需求

采购需求

一、场地现状

合庆镇人民政府位于浦东新区庆荣路 381 号，底楼餐厅面积 168 平米，厨房 187 平米，二楼餐厅面积 152 平米，配菜间 46 平米。

二、服务内容

(一) 为合庆镇人民政府工作人员提供早、午餐，早餐人数目前约 100 人，午餐人数约 330 人，就餐需求为周一至周五工作日，每日供应早餐、午餐，其中早餐供应时间：7:15-8:15；午餐供应时间：11:30-12:30。

(二) 主副食品与调味品由供应商负责采购。厨房设备维修由成交供应商事先向采购人书面报告，经采购人审核同意后实施并支付其费用。

(三) 供餐要求：

●早餐：

每日早餐供应时间：7:15-8:15；

用餐方式：自选餐。早餐采用明码标价自选方式挑选各类粥类、饮品、酱菜、点心、各类饭菜、面食等食品。

早餐：粥类 2 种如白粥、杂粮粥等，饮料类 1-2 种如牛奶或豆浆等，酱菜类 3-5 种，点心类 4-5 种，以及当场现煮的馄饨、面条等品种。

●午餐：

每日午餐供应时间：11:30-12:30；

用餐方式：自选餐。

午餐：(1) 供应不少于三大荤、三小荤、三素菜、二种饭、二种汤、二种水果和酸奶。(2) 汤面、冷面、馄饨等。(3) 客饭（具体以当日菜单为准）。

在经营服务中，应定期翻新菜肴的花色品种和点心。每周制定菜单交采购人，菜单重复率低于 20%；建立健全必要的餐饮服务管理制度和应急体系建设；对食堂内部提供保洁服务。

三、服务及作业要求

(一) 食品卫生需求

根据《食品安全法》等相关法律法规的规定，全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门的监管。

1. 所有工作人员必须严格执行《食品安全法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。

2. 食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准。

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

4. 全面负责餐厅与厨房区域的环境卫生，设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录。

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

(二) 食材采购

1. 食堂所用食材及原辅料由成交供应商进行统一采购及配送。食材及原辅料不包含本次响应总价中，由成交供应商采购后，采购人每季度与成交供应商按实结算。

2. 食堂的项目经理或厨师长将对每日采购送达的食材进行验收，并将验收结果告知采购人，如发现送达食堂的食材原料品相、品质不符合要求的将拒收并向采购部门申请重新配送确保正常供餐。

（三）成本控制及管理需求

食堂经营以不盈利为原则，确保广大就餐者吃得物有所值。

1. 日常用餐及公务用餐供应菜肴、饮料、点心和水果，毛利率为0。
2. 可能出现公务用餐菜肴等毛利率为0，服务费另计。
3. 成本控制原则：先算后投料，收支平衡，略有节余。节余调剂员工伙食。
4. 价格制定的原则：销售价格=原料价格+调料价格。销售价格中还应当包括原料损耗和计入成本的就餐辅助必需品等费用。餐厅免费提供的自选调料计入伙食成本。

（四）人员配备需求

1. 在人员政治素质上，公司选派人员必须具备“两证”（健康证、身份证），公司人事部门必须对录用人员身份和背景逐个进行审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交采购人审核，对不良记录者不得派驻。

2. 在服务内容上，要求成交供应商进驻足够人员，并提供食堂运营管理服务；菜品质量及成本管控服务；菜品制作服务；点心制作服务；勤杂及辅助服务；接待及辅助服务；食材库管及收银服务。

3. 厨师长可根据采购人需求进行定期轮换。

4. 厨师的工作调动应事先协商经采购人同意，其他人员的调整应及时通报采购人。采购人对派出人员的工作人员认为其不适应在食堂工作的，应书面提出，成交供应商应在接到书面通知一周内予以调整。

5. 派出人员，必须经一年一次体检合格后方能上岗。必须遵守采购人各项规章制度，如有违反，采购人有权要求成交供应商更换人员。

6. 派出人员应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。定期听取用餐人员的意见，定期召开会议，商讨餐厅工作，改进服务质量。按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。

四、管理服务要求

（一）管理服务目标：

1. 加强安全操作，无等级安全与工伤事故，无厨房设备严重损坏等事故。
2. 加强食品卫生和环境卫生，无食物中毒事故。
3. 按照标准，规范服务，优质服务。

（二）管理要求：

1. 成交供应商要做好每日收支统计，交采购人会计审核、入账，严格遵守食物、物品进出仓库制度。

2. 合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。

3. 爱护厨房设备设施和餐具，配备专业人员，定期对厨房设备进行保养和维护。

4. 若本合同期满，双方不再续约，须将全部档案资料移交给采购人，包括采购人配置的各类设备设施、厨具工具等。

（三）员工管理要求：

1. 所有员工须经过技术专业培训持证上岗。员工缺勤，应主动及时安排人员补岗。

2. 进驻的餐饮服务员工须每年至少体检一次，身体健康，持健康证上岗。

3. 加强员工思想教育，严格遵纪守法，遵守安全操作规程，确保不发生事故。

4. 员工在上岗期间须穿着统一的制服（包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋等），佩带上岗服务证。

5. 接受采购人工作检查、考核、指导和督促，认真参加采购人组织的旨在加强服务质量、提高保障水平的各类会议与活动。

6. 教育员工勤俭节约，积极主动协助采购人搞好节能降耗工作。

五、承包方式

依照本项目的采购范围和内容，采购人按双方约定的服务人数，每季度向成交供应商支付管理服务费用以外，项目过程中所发生的食材采购、水电煤、厨房设备的维修保养、能耗等其他费用均由采购人承担。

六、服务期限

本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日。

七、验收及考核要求

（一）满意度测评需求

1. 成交供应商每季度向采购人报告食堂管理工作情况，听取采购人对提高餐厅服务质量的意见建议。

2. 采购人每季度评估成交供应商管理质量，每年组织一次书面满意度测评工作，满意率必须达到 70% 以上。评估内容和测评内容经征询成交供应商意见后由采购人另定。

（二）人员考核需求

1. 抽查成交供应商的《考勤表》，掌握工作的人员使用情况，是否符合合同要求，确保服务人员的数量。

2. 抽查成交供应商的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，确保餐饮服务质量。

3. 对成交供应商进驻人员进行审核，员工进驻时应事先向采购人书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件），经采购人审核同意后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员一样按此规定操作）。

4. 按照“双向选择”原则，成交供应商同意优先聘用采购人原食堂工作人员。

八、付款方式

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订且财政资金到位后，每季度支付一次餐饮服务费用，原则上成交供应商于每季度首月 5 日前开具合法发票向采购人收取相应的餐饮服务费用，采购人于一周内审核后支付相应的合同金额。采购人在最后一个季度结合考核结果进行核算支付。

第四章 合同条款

（本合同条款仅供参考，如不适用可另行拟定）

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]

经认真协商，甲乙双方同意按下述条款与条件签署餐饮服务合同（以下简称“本合同”）。

一、本合同服务期限

合同自 [合同中心-合同有效期] 止。

二、本合同内容

（一）乙方为 [合同中心-采购单位名称] 工作人员提供餐饮服务，双休日和国定假日除外。

(二) 服务内容:

- 服务地址：上海市浦东新区浦东新区庆荣路 381 号
- 服务内容：为合庆镇人民政府工作人员提供早、午餐，早餐人数目前约 100 人，午餐人数约 330 人，就餐需求为周一至周五工作日，每日供应早餐、午餐，其中早餐供应时间：7:15-8:15；午餐供应时间：11:30-12:30。

(三) 乙方服务方式为“清包”。乙方按照约定为甲方提供餐饮服务，甲方每季度向乙方支付管理服务费。主副食品、调味品，餐具、餐巾纸、牙签、洗涤、消毒剂等消耗品，厨具、工具添置，厨房设备维修，以及烟道的清洗和餐厨垃圾的清运费等费用不包含在本合同报价中。

(四) 餐厅的主副食品与调味品，添置餐具、工具和厨具，食品和餐具洗涤消毒，日常消耗的餐巾纸等按每季度实际需要，由乙方向甲方提出申请，经同意后可由乙方代为购买，相关费用由甲方承担。

(五) 厨房设备的保养、维修等由乙方事先向甲方书面报告，经甲方审核同意后实施并支付相关费用。

三、甲方的职责和义务

- (一) 为乙方提供办公室、餐厅、厨房、厨具、水电气、网络和电话等工作条件。
- (二) 制订餐厅规章制度，告示全体人员，共同遵守执行。
- (三) 按期向乙方支付本合同费用。
- (四) 督促乙方加强安全质量管理。
- (五) 承担食堂餐厨垃圾及烟道定期清洗等费用。

四、乙方的职责和义务

(一) 管理服务目标:

- 1、加强安全操作，无等级安全与工伤事故，无厨房设备严重损坏等事故；
- 2、加强食品卫生和环境卫生，无食物中毒事故；
- 3、按照标准，规范服务，优质服务。

(二) 按下列要求履行管理职责:

1、乙方要做好每日收支统计，交甲方会计审核、入账，严格遵守食物、物品进出仓库制度。

- 2、甲方有权加强对总厨、大灶、小灶、点心、采购等部门的成本核算进行考核，

实行部门主管成本核算责任负责制，乙方应加强成本核算，在甲方允许的额度内，食堂月盈亏率须控制在±5%以内。

3、合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。

4、爱护厨房设备设施和餐具，配备专业人员，定期对厨房设备进行保养和维护。餐厅发生突发问题，需有应急方案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行。

5、加强内部管理，认真落实服务保障方案中的各项规章制度，兑现服务承诺。要制定标准工作流程，细化岗位责任制，明确岗位职责。要加强巡查，检查员工执行工作流程、履行岗位职责的情况，发现工作差错、过失和严重疏漏，须追究责任人的经济责任，并报甲方。

6、按照质量管理标准，建立健全餐饮供应档案资料，及时向甲方报告；当甲方需要时，须无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，须将全部档案资料移交给甲方，包括甲方配置的各类设备设施、厨具工具等。

（三）按下列要求加强员工管理：

1、所有员工须经过技术专业培训持证上岗。员工缺勤，应主动及时安排人员补岗。

2、进驻的餐饮服务员工须每年至少体检一次，身体健康，持健康证上岗；须严格遵守守纪，遵守甲方规章制度，无不良记录。如有不符合上述条件或要求的，甲方有权提出更换，乙方应无条件接受。

3、加强员工思想教育，严格遵纪守法，遵守安全操作规程，确保不发生事故。乙方职工因触犯法律，被司法机关处理；或因违章而发生工伤等各类事故，均由乙方负责处理并承担其所有费用。

4、员工在上岗期间须穿着统一的制服（包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋等），佩带上岗服务证。

5、接受甲方工作检查、考核、指导和督促，认真参加甲方组织的旨在加强服务质量、提高保障水平的各类会议与活动。

6、爱护甲方的设备设施和厨具，非经甲方允许，设备厨具不得外出使用。如因违章或使用不当，造成损坏应进行修复，并承担修理费；如不能修复，须酌情赔偿。

7、教育员工勤俭节约，积极主动协助甲方搞好节能降耗工作。

五、本合同价格

（一）合同价系根据本合同规定，乙方在正确、完整地履行本合同义务后甲方应支

付给乙方的价格。

(二) 本合同报价为人民币 [合同中心-合同总价][合同中心-合同总价大写]。

六、合同价格和支付方式

(一) 合同价由人力成本、企业管理费、管理酬金、税金 4 个方面构成。

(二) 法定节假日期间，乙方按甲方需要组织加班，其加班费甲方根据国家规定，按加班实际情况支付给乙方，由乙方支付给员工。

(三) 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订且财政资金到位后，每季度支付一次餐饮服务费用，原则上成交供应商于每季度首月 5 日前开具合法发票向采购人收取相应的餐饮服务费用，采购人于一周内审核后支付相应的合同金额。采购人在最后一个季度结合考核结果进行核算支付。

七、违约及违约责任

(一) 甲方发现乙方有工作差错、过失和严重疏漏，须追究乙方责任人的经济责任。

(二) 上述违约情况，不包括本合同第八条的规定。

八、不可抗力

(一) 本条所述的“不可抗力”系指乙方无法控制、不可预见、不能避免的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。不可抗力事件包括战争、地震、洪水、台风、雷击以及其它双方商定的因素。

(二) 不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双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。

九、争议的解决

(一) 甲乙双方应通过友好协商，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议。协商不成，双方应将争议提交有关部门调解。如果提交调解仍得不到解决，则向浦东新区法院提交诉讼解决。

(二) 与本合同有关的一切争议均适用于中华人民共和国的法律。在诉讼期间，除有争议的部分外，双方应按合同条款继续履行各自的义务。

十、本合同生效

(一) 本合同由双方的法定代表人或授权代表签署后立即生效。

(二) 未尽事宜经双方协商达成协议后作为本合同补充，具有同等法律效力。

(三) 本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表（签章）：

乙方代表（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第五章 响应文件格式

附件一. 磋商响应函

致：（采购人）

根据贵方采用竞争性磋商方式为 _____ 项目采购服务的
要求（项目编号： _____ ），签字代表 _____ （姓名、职务）经正式授
权并代表供应商 _____ （供应商名称、地址）提交纸质响应文件正本壹份，副本
贰份。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了磋商文件的全部内容，并完全接受且执行公开磋商文
件中规定供应商所履行的各项义务。

2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的服务报价为：（大写）人民币
（元）整，（小写）人民币 _____ （元）整。以我方最后报价为准。

3. 我方将按磋商文件的规定和要求履行合同的 responsibility 和义务。

4. 本响应文件有效期自递交响应文件截止时间之日起 90 个日历日。

5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料，完全理
解贵方不一定要接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。

6. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，
我方不是买方的附属机构

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

法定代表人签字或盖章： _____

供应商授权代表签字或盖章： _____

供应商（公章）： _____

日期： ____年__月__日

附件二. 首次报价一览表

货币单位：元

机关后勤服务(食堂服务)包1

项目名称	服务期限	项目负责人	其他承诺事项	备注	最终报价 (总价、元)

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

注：

- 1、投标总价包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整。采购人保留在签订合同时调整采购标的数量的权利。
- 2、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

附件三. 最终报价一览表

货币单位：元

1	项目名称	
2	项目编号	
3	首次报价总价	小写： 大写：
4	最终报价总价	小写： 大写：
5	项目负责人	
6	服务期限	
7	其他优惠承诺	

本表无需装订进响应文件，由供应商单独打印，并于开标当日携带

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

附件四. 首次报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元

序号	服务内容	数量	单位	单价	合计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
...						

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- 2、如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

附件五. 最终报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元

序号	服务内容	数量	单位	首次报价的单价	最终报价的单价	首次报价合计	最终报价合计	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
...								

本表无需装订进响应文件，由供应商单独打印，并于开标当日携带

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- 2、如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

附件六. 供应商基本情况介绍

（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、在册人数：

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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。

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月_____

附件七. 商务条款偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3				
4				
5			

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件八. 技术条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件技术条款	响应文件的技术条款	偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5			

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

附件九. 2022 年以来类似项目业绩清单

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	委托单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
.....						

注：

本表后应附合同复印件。

- 1) 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。
- 2) 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同正本封面、合同金额页和签字盖章页原件复印件或影印件。
- 3) 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同正本封面、合同金额页和签字页的原件复印件或影印件。

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

附件十. 残疾人福利性单位声明函（若是）

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。

企业名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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。

附件十一. 法定代表人资格证明书

致（采购人）：
兹证明（姓名），性别 年龄 身份证号
码，现任我单位 职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：

法定代表人姓名： 身份证号码：

统一社会信用代码： 单位类型：

经营范围：

粘贴法定代表人（身份证复印件正面）	粘贴法定代表人（身份证复印件反面）
-------------------	-------------------

注：法定代表人本人参加本项目的投标活动时填写。

响应单位（公章）：

日期：____年____月____日

附件十二. 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于____（公司地址）____的____（公司名称）____公司的下面签字的____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就____（项目名称）投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日至____年____月____日有效，被授权人无转委托权。

特此声明。

粘贴被授权人（身份证复印件正面）	粘贴被授权人（身份证复印件反面）
------------------	------------------

注：授权代表参加本项目的投标活动时填写。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

响应单位（公章）：_____

响应单位地址：_____

附件十三. 无重大违法记录声明

致：（采购人或代理机构）

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

响应单位（公章）： _____

响应单位地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字或盖章）： _____

手机： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件十四. 项目人员配置表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所获荣誉	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人								
1								
二、拟投入项目人员								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
.....								

注：附相关人员的证书复印件。表格若不够可自行扩展。

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年___月___日

附件十五. 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

附件十六. 本项目主要管理人员详细情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业						从事服务 工作年限	
职称			聘任时间			联系方式	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的 角色	备注		

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

附件十七. 拟投入本项目的设备机具一览表（若有）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	设备/机具名称	品牌	型号	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

注：表格若不够可自行扩展。

响应单位（公章）：

响应单位法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

附件十八. 优惠承诺书（若有）

（格式自拟）

第六章 评标办法

一、评标依据和原则：

1、本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2、评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

3、本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，技术标最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的技术标得分。各供应商的商务标得分与技术标得分之和为总得分。商务标计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中首次开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首次开标一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首次开标一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5、评标委员会判断响应文件对磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家，采购人或采购代理机构将依据相关的规定，予以废标或组织重新招标。

6、在满足磋商文件要求的前提下，对每个有效供应商的响应文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法打分，按总得分（商务标得分+技术标得分）进行排序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。综合得分相同、报价相同、技术指标相同的条件下，福利企业将排序在先。评标委员会将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格供应商作为中标候选人，采购代理机构将中标候选人名单交由采购人选择符合其采购需求的供应商作为第一中标候选人。

如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7、违反本评标办法的打分无效。

二、资格性检查和符合性检查：

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对供应商的资格进行审查，资格审查内容详见供应商须知前附表第 20 条的相关内容。

2. 评标委员会将对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求，符合性检查内容详见前附表第 21 条相关内容。

项目内容	具备的条件说明（要求）	通过	不通过	备注
资格条件	<p>参加本项目活动的供应商应当具备以下条件，并提供下列材料：</p> <p>（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：</p> <p>1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或自然人的身份证明；</p> <p>2. 税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）；</p> <p>3. （独立法人单位提供）法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》</p> <p>（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>（四）没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>1. 接受联合体投标的项目中，联合体投标的须提交联合体协议，且联合体协议中须明</p>			

	<p>确具体分工。（本项目不适用）</p> <p>2. 采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在投标截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与采购活动</p>			
符合性审查	<p>(1) 供应商的报价超过磋商文件中规定的采购预算的；</p> <p>(2) 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（详见供应商须知 10.1.1 要求）；</p> <p>(3) 响应函、首次报价一览表、首次报价明细表、法定代表人证明书或法人代表授权书、无重大违法记录声明书、联合投标协议书（若涉及）未按磋商文件要求签字盖章或签字盖章不齐全的；</p> <p>(4) 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(5) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的；</p> <p>(6) 法律、法规规定的其他无效情形；</p> <p>(7) 磋商文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）；</p> <p>(8) 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的（如有）。</p>			
联合投标	不接受联合投标。			
响应文件内容、密封、签署等要求	<p>符合磋商文件规定：</p> <p>1、响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《首次报价一览表》</p> <p>2、响应文件按磋商文件要求密封</p> <p>3、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；4、按磋商文件要求提供被授权人身份证。</p>			
投标报价	<p>1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，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投标报价</p> <p>3、投标报价不得超出磋商文件标明的采购预</p>			

	算金额或项目最高限价 4、不得低于成本报价；			
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。			

三、详细评审及打分细则：

类别	评分项目	评分标准	分值(分)
价格部分	价格分	报价得分=（评审基准价/投标报价）*10 注：评审基准价为通过资格性检查及符合性检查的所有报价中的最低报价。报价如存在算术错误，评标委员会应根据磋商文件规定的方法更正，并由供应商确认。	10分
商务部分	管理体系	根据供应商响应文件中提供的体系证书情况给分 1、供应商具有在有效期内的 ISO9001 体系认证证书得 1 分 2、供应商具有在有效期内的 ISO22000 或 HACCP 体系认证证书得 1 分 （提供“国家认证认可监督管理委员会”网站证书有效性查询截图，不提供或证书失效的不得分）	2分
	企业荣誉	供应商获得国家、地方行政管理部门、行业协会颁发的相关证书，每提供一个得 0.5 分，最高得 3 分	3分
	企业综合实力	根据供应商提供的能证明其综合实力的相关证明材料进行评分，最高得 8 分 企业品牌在所属行业内的知名度及认可度较高，综合服务能力较强的得 6-8 分 企业品牌在所属行业内的知名度及认可度一般，综合服务能力一般的得 3-5 分 企业品牌在所属行业内的知名度及认可度较差，综合服务能力较弱的不得分	8分
	业绩	根据供应商提供的近三年内同类项目业绩情况综合评分 每提供一份业绩合同得 0.5 分，最高得 5 分 （业绩证明材料需附合同扫描件，至少包含合同首页及签章页）	5分
技术部分	整体服务方案	根据供应商为本项目制定的整体服务方案的针对性、完整性、可行性内容等进行综合评审 1. 服务方案完整合理、思路清晰，完全满足招标文件对采购需求及工作流程的要求，方案实施细则明确且有针对性得 25-40 分	40分

		<p>2. 服务方案针对性一般，基本满足招标文件对采购需求及工作流程的要求，方案实施细则不够明确、且针对性一般的得 9-24 分</p> <p>3. 服务方案不够完整，仅部分满足招标文件对采购需求及工作流程的要求的得 0-8 分</p>	
	应急预案及措施	<p>根据供应商响应文件中的应急措施方案的可行性、有效性、合理性进行综合评分</p> <p>1. 应急预案及措施可行性、有效性、合理性均较高的得 8-10 分</p> <p>2. 应急预案及措施可行性、有效性、合理性一般的得 5-7 分</p> <p>3. 应急预案及措施不够完整的得 0-4 分</p>	10 分
	服务团队配备及专业能力	<p>根据供应商针对本项目配置的服务团队的专业能力、团队资质、从业经验等进行综合评分</p> <p>1. 团队成员配备满足招标文件采购需求且团队专业能力水平较高、人员资质较强、从业经验丰富的得 5-10 分；</p> <p>2. 团队成员配备满足招标文件采购需求且团队专业能力水平、人员资质较一般、从业经验缺乏的得 0-4 分</p> <p>3. 团队成员配备无法满足招标文件采购需求的不得分 (附相关人员资格证书复印件)</p>	10 分
	服务质量保障措施及管理制度	<p>根据供应商在响应文件中针对本项目的服务质量保障措施、管理制度的完整性、合理性、可执行度进行综合评分</p> <p>1. 服务质量保障措施及管理制度完整全面、合理性及可执行度高的得 6-10 分；</p> <p>2. 服务质量保障措施及管理制度完整性欠缺、合理性及可执行度一般的得 1-5 分；</p> <p>3. 服务质量保障措施及管理制度缺失或不全的，不得分。</p>	10 分
	食品安全追溯	<p>根据供应商在《上海市食品安全信息追溯平台》上的维护情况进行评分</p> <p>1. 平台信息较完善且维护情况较好的得 2 分</p> <p>2. 无相关平台维护信息或无法提供证明材料的不得分 (可提供相关证明材料)</p>	2 分