

# 松江区消防救援支队 2022 年炊事员服 务采购项目

## 招标文件

招 标 人：松江区消防救援支队

招标代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

## 目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

## 第一章 招标公告

### 项目概况：

松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2022-08-29 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20220805-1009 （代理机构内部编号：BCGL2022XS041）

项目名称：松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购

预算金额：6280000 元

最高限价：包 1-2420000 元，包 2-1930000 元，包 3-1930000 元

采购需求：

标项一

包名称：松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购（包件一）

数量：1

预算金额（元）：2420000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：松江区消防支队下属佘山、大港、广富林、支队机关、松江、岳阳食堂餐饮保障服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

标项二

包名称：松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购（包件二）

数量：1

预算金额（元）：1930000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：松江区消防支队下属九亭、九里亭、泗泾、新桥、车墩食堂餐饮保障服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

标项三

包名称：松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购（包件三）

数量：1

预算金额（元）：1930000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：松江区消防支队下属仓桥、石湖荡、泖港、新浜、叶榭食堂餐饮保障服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

---

本项目共划分为三个包件，投标人可对其中一个或多个包件进行投标，每家投标单位最多只能中标其中一个包件。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：签订合同并生效后一年。

本项目不允许联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3. 本项目的特定资格要求：3.1 中华人民共和国境内具有独立法人地位、相应经营范围的企业或单位。3.2 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。3.3 本项目专门面向中小企业专门面向中、小、微型供应商采购。

## 三、获取招标文件

时间：2022-08-08 至 2022-08-15 ， 00:00:00~12:00:00， 12:00:00~23:59:59

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子采购文件。

售价（元）：0

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022-08-29 09:00:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件于上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招响应系统提交，书面投标文件须在投标截止时间前递交至上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

开标时间：2022-08-29 09:00:00

开标地点：本次开标在上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室，采用电子采购平台网上开标方式。

开标所需携带其他材料：

- 
- (1) 投标时所使用的 CA 证书;
  - (2) 可上网的笔记本电脑;
  - (3) 具备上网信号及可用流量的无线网卡;
  - (4) 提供一份正本五份副本纸质版投标文件 (按相应格式要求盖章)。

请投标人代表届时出席开标仪式, 并携带本人身份证和法定代表人授权委托书。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》(2020 年 11 月) 及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》(2021 年 2 月) 的规定, 本项目招响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看, 也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式, 合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。供应商如需纸质采购文件可向代理机构购买, 纸质招标文件售价 600 元 (售后不退)。

## 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

### 1、招标人信息

名称: 松江区消防救援支队  
地址: 上海市松江区人民北路 3450 弄 119 号  
联系方式: 余老师 021-57679530

### 2、招标代理机构信息

名称: 上海佰程建设项目管理有限公司  
地址: 上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室  
联系方式: 021-51537688

### 3、项目联系方式

项目联系人: 朱老师  
电话: 021-51537688

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目地址	详见招标公告
4	项目内容	详见《招标需求》
5	最高限价	包 1-2420000 元，包 2-1930000 元，包 3-1930000 元
6	交付日期	详见招标公告
7	供应商资格要求	详见招标公告
8	招标代理服务费 费用	各包件按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号所规定的 服务类 招标的收费标准，向 中标方 收取招标代理服务费。
9	报名、发售招标文件	详见招标公告
10	现场验证	详见招标公告
11	现场踏勘	不组织
12	书面提问截止时间	对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于报名结束后第一个工作日 10 点前书面形式告知招标代理机构或网上电子投标平台提疑，招标代理机构将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并发布澄清公告。 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。
13	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
14	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
15	投标有效期	90 天
16	投标文件有效性	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。
17	响应文件提交地点、 截止时间	详见招标公告
18	开标时间、地点	详见招标公告
19	投标签收	各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，以免因临近投标截至时间上传造成招标代理机构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，投标失败。
20	投标人开标时 需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、具备上网信号及可用流量的无线网卡（无线 3G 或 4G 上网卡）、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；

		2、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件； 3、提供一份正本五份副本纸质版投标文件（按相应格式要求盖章）。
21	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）的相关规定。
22	评标办法	综合评分法
23	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
24	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、符合性要求响应表》
25	政策功能	促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
26	★投标保证金	本项目各包件收取投标保证金 3 万元，各投标单位须在开标前的 5 个工作日内打到招标代理机构账户： 名称：上海佰程建设项目管理有限公司 开户行：平安银行上海松江新城支行 账号：15000092717280

## 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》、《中华人民共和国招标投标法》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》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》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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

#### 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招标人和招标代理机构。

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 “买方”“甲方”系指招标人。

2. 7 “卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供货物和相关服务的投标人。

2. 8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

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

3. 4 《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。

#### **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”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)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，应当在其收到或下载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。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

---

7. 4 招标人将在收到投标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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

## **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招标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招标人，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、评标结束前，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。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。

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

## **9. 其他**

本《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) 招标公告
  - (2) 投标人须知
  - (3) 政府采购主要政策
  - (4) 招标需求
  - (5) 评标方法与程序
  - (6) 投标文件有关格式
  - (7) 合同条款及格式
  - (8) 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符合性响应，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（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、修改或补充都应由招标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，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. 投标有效期

14.1 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符合性响应，将被认定为无效投标。

14.2 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。

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

#### 15. 投标文件构成

15.1 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。

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

#### 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (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) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《商务要求响应表》；

- 
- (7)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
  - (8)第四章《招标需求》规定的其他内容;
  - (9)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)。

#### **17. 投标函**

- 17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- 17.2 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。
- 17.3 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

#### **18. 开标一览表**

- 18.1 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。
- 18.2 《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。
- 18.3 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. 投标报价**

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关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管理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。

##### **19.2 报价依据:**

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

19.3 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。

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

19.5 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。

---

19.6 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。

19.7 投标应以人民币报价。

## **20. 资格性响应表及符合性要求响应表**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式,逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》,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符合性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的,为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致,不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件错误的修正”规定处理。

## **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. 相关证明文件**

23.1 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。

## **24. 投标文件的编制和签署**

24.1 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。

24.2 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,则必须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》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》,投标人未按照上述要求加盖公章的,其投标无效;加盖公章,但没有法

---

定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，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。

24.3 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。

(3) 纸质投标文件应避免豪华装订。

#### **25. 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

### **四、投标文件的递交**

#### **26. 投标文件的递交**

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

#### **27. 投标截止时间**

27.1 投标人必须在《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。

27.2 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。

27.3 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。

## **28. 投标文件的修改和撤回**

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进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## **五、开标**

### **29. 开标**

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

29.2 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。

29.3 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。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《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**

### **30. 评标委员会**

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的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。

30.2 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。

### **31. 投标文件的资格审查及符合性审查**

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，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。

31.2 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符合性要求。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。

31.3 符合性审查未通过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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

### **32. 投标文件错误的修正**

32.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(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；

(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，以开标记录表的总价为准，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。

32.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，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、对招标人有利的条件签约。

### **33. 投标文件的澄清**

33.1 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。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **34. 投标文件的评价与比较**

34.1 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。

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

### **35. 评标的有关要求**

---

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 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

### 36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标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。

### 37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 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。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### 38. 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。

### 39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；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，发现符合专业条件的投标人或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”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)、发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 40. 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》规定所确定的中标人。

### 41. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 42. 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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“在线服务”专栏。

---

### 第三章 政府采购主要政策

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。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；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

本项目专门面向中、小、微型企业采购的项目，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。小微企业扣除比例 %。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

## 第四章 招标需求

### 一、项目概述

项目名称	松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购项目
采购内容	松江区消防支队下属 16 个食堂餐饮保障服务（包含 13 个普通站食堂，3 个小型站食堂），本项目分为三个包件：包件 1、包件 2、包件 3。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
项目预算	本项目采购预算金额为 628 万元，其中包件 1：最高限价为 242 万元；包件 2：最高限价为 193 万元；包件 3：最高限价为 193 万元；每个包件不得超过最高限价，超过限价的投标按无效投标处理。
★投标保证金	本项目各包件收取投标保证金 3 万元，各投标单位须在开标前的 5 个工作日内从公司基本账号打到招标代理机构指定账户：收款人及账号详见投标人须知前附（置）表。评标结束后的七个工作日后无息退还各供应商。如投标供应商，提供虚假材料的，弄虚作假、恶意中标等情况被评委发现，一律没收投标保证金，并上报市政采平台，三年内禁止参加松江区内政府招投标活动。

### 二、项目招标需求

#### 1、项目背景及现状

松江区消防支队下属 16 个食堂餐饮保障服务（包含佘山、大港、广富林、支队机关、松江、九亭、泗泾、新桥、车墩、仓桥、泖港、新浜、叶榭 13 个普通站食堂，岳阳、石湖荡、九里亭 3 个小型站食堂），其中普通站就餐人员约 45-50 人，小型站就餐人员约 25 人。

#### 2、项目招标范围及内容：

包件一：

松江区消防支队下属佘山、大港、广富林、支队机关、松江、岳阳食堂餐饮保障服务。队站 实行早餐、中餐、晚餐以及夜餐（机动）。因消防救援队伍工作特殊性，炎热季节午后要求有点心，节假日和重大保卫期间实行加餐，重大火灾扑救期间夜间临时加餐。

包件二：

松江区消防支队下属九亭、九里亭、泗泾、新桥、车墩食堂餐饮保障服务。队站 实行早餐、中餐、晚餐以及夜餐（机动）。因消防救援队伍工作特殊性，炎热季节午后要求有点心，节假日和重大保卫期间实行加餐，重大火灾扑救期间夜间临时加餐。

包件三：

---

松江区消防支队下属仓桥、石湖荡、泖港、新浜、叶榭食堂餐饮保障服务。队站 实行早餐、中餐、晚餐以及夜餐（机动）。因消防救援队伍工作特殊性，炎热季节午后要求有点心，节假日和重大保卫期间实行加餐，重大火灾扑救期间夜间临时加餐。

**注：1、根据工作安排本单位可能不定期组织内部集训，相关集训人员可能安排在支队各单位，相关服务人员由中标单位根据情况增加或者调整，相关费用包含在本预算内，不再另外安排费用。**

**2、本单位可能因为营房大修有部分施工人员短期搭伙，或因外单位人员参加活动增加用餐人数，造成工作量增加，不再另外增加费用。**

**3、遇总队级单位安排集训，如总队明确专门提供相关餐饮加工经费，本项目按照总队规定适当增加费用。**

### 三、招标内容与质量要求

#### 1、岗位设置要求

1.1 中标方应为各自负责的单位按照管理、作业、服务的岗位编配工作人员，以保证团队管理、点心制作、菜肴加工、卫生服务、食品安全等工作有序开展。普通站建议设置厨师长、厨师、点心师（保证每日点心供应）、切配工、营养师等岗位，确保每个食堂配备人数不少于4人，小型站设置3个岗位，厨师、厨工和点心师，点心师可以兼职厨工，人员休息期间由中标单位安排人员替换(如须夜餐时可另行考虑)，各单位人员不得重复。每个单位的厨师应经过所在队站试工同意后方可进场。中标单位应聘请营养师为支队指战员改善膳食结构，量身定制食谱，每年开展至少一次健康饮食授课活动。中标方需保证服务人员工资待遇和休息时间。工作人员经甲方测试满意后，不得随意调走，要保证队伍稳定性。

1.2 投标文件中应附服务团队的相关从业证书，和近6个月内任意一个月社保缴纳证明；应附点心师、厨师工作近3年工作履历和相关证明材料。切配人员，应当有从业经历。中标后，团队进场人员应该与投标文件一致，如需微调，应与用工方协商，同意后方可调动。

1.3 服务人员须身体健康，不得是退休人员。

#### 2、组织架构、管理制度及管理团队要求

2.1 组织架构：中标人应在所配员工中指定一名负责人，作为项目经理，承担餐厅日常管理、联系、沟通、协调、解决餐饮服务过程中发生的问题等各项工作，项目经理应有团餐管理经验，需提供相关证明材料。

2.2 管理制度：投标人应具有完整的食品安全管理制度：包括从业人员健康管理制度和培训管理制度、食品安全管理员制度、食品安全自检自查与报告制度、食品经营过程与控制制度、场所及设施设备清洗消毒和维修保养制度、进货查验和查验记录制度、食品贮存管理制度、废弃物处置制度、不合格食品处置制度、食品安全突发事件应急处置方案等。

---

2.3 管理团队要求：投标人应根据消防队站执勤特点和要求，合理配备所需员工，并分配各工种、各岗位服务人数，合理安排班次。服务团队应该遵守消防队站的管理制度，服从救援队伍管理，执行行业规范、规程和标准。

2.4 服务人员伙食费用：服务人员在队站 搭伙，需参照队站 伙食标准交伙食费。目前各消防站伙食标准为 42 元/人/天，具体收费标准按照每餐两菜一汤，每餐 5 元标准，按照用餐餐数收费，各投标人须认真测算成本后再制定投标方案。

2.5 驻点管理：投标方应该在本区设有工作联系点，没有设置联系点的要承诺能够在 2 小时内赶到甲方所在单位（松江区人民北路 3450 弄 119 号），方便本单位开展工作联系、交流考核等，投标方应该为住家较远的员工设立住宿点，方便工作开展。

### 3、具体服务要求

#### 3.1 服务目标

(1) 树立正确的餐饮管理观念，以“服务至上，技术过硬，队站第一”为管理宗旨，不断提高服务水平、不断加强科学管理，做好保障工作；

(2) 严格安全操作，无等级安全与工伤事故，无厨房设备人为损坏等事故；

(3) 严格食品卫生和环境卫生的管理，并按照用工方要求做好卫生工作和食品留样，无食物中毒事故；

(4) 强化服务保障，确保供餐质量。提供方便、及时和舒适的人性化服务，让招标人满意，让消防队站人员满意。

(5) 由于招标方职业特点，每个单位需要夜餐保障的频率平均每年不低于 50 次，要求中标方随时响应，如不能满足需求的，招标方有权更换团队或终止合同。夜餐制作费用包含在费用中，不因次数增加或减少另外结算。

#### 3.2 供餐和服务项目

(1) 早餐，7:00—7:30, 每个队站 按约定人数就餐，应提供 8 个品种以上的早餐（如：包括现磨豆浆、牛奶、炒饭、面条、炒粉、包子馒头、西点、酱菜、下饭菜、浇头等，早饭至少提供两种以上主食类别，供指战员选用）；

(2) 中餐，11:30—12:00, 每个队站 按约定人数就餐，应提供三大荤二小荤二素一汤及米饭、面食等；

(3) 晚餐，17:00—18:30, 每个队站 按约定人数就餐，应提供三大荤二小荤二素一汤及米饭、面食等；

以上早中晚餐菜目数量甲方可以根据时节和其他情况调整，乙方需积极配合。

(4) 食堂全年值班，节假日要按照统一标准提高供应水平。重大节日保卫期间，按照统一要求提供加餐保障。节假日期间，餐饮人员要保证在岗在位，节日期间无特殊情况且未经甲方同意，不得减少人员，特殊情况下有人员调整的，需要保证服务质量。

(5) 根据季节不同提供适时菜品，每月推出特色菜或创新菜，提供两周不重复的菜单；

---

每季度应根据招标人需求，调整菜系和相应厨师。

(6) 提供防寒防暑饮品等服务，元旦、清明、中秋、春节等传统节日之际，应提供相应的特色食品及点心服务；

(7) 保障指战员体力训练营养膳食的合理搭配。夏季练兵期间，下午需提供加餐（包括点心、绿豆汤、红豆汤等）。加强同指战员的交流，制定个性化的指战员膳食标准指南；

(8) 接受招标人安排的工作内临时任务；

(9) 节约使用水、电、天然气，食品加工过程中避免食物浪费；

(10) 招标人有权根据救援队伍需求增加每餐菜品数量，并就内容作出调整；

(11) 点心师需要按照招标人的要求，满足招标人安排的点心要求。

### 3.3 技能要求

(1) 中标方提供的厨师名单必须经过现场考核，采购方满意后方可派驻到队站。

(2) 点心师必须精通手擀面、拉面、包子、西点等常见点心，精通各地风味面条制作，适时更换口味。

(3) 厨师团队能够制作创新菜、酱菜等特色菜品。

(4) 厨师长须有团餐管理的经验，至少具备制作大锅菜和精致小锅菜的能力。

(5) 每天中午须有一名团队人员留队值守，以便应对突发情况。

(6) 厨师团队必须参加队站考核评价，中标单位要根据评价结果开展奖惩激励，提高工作效率。厨师团队要定期与队站开展交流沟通，共商工作思路，提高工作成效，适应工作需要。

(7) 中标单位必须定期深入队站听取指战员意见，和队站管理方定期沟通，及时满足指战员合理需求。

### 3.4 管理要求

(1) 主、副食品采购由招标人负责。食谱由招标人和中标人服务团队共同制定，中标人应按甲方经济目标要求，协助招标人帮助招标人控制好用餐成本；

(2) 中标人应合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味；中标人团队中应包含本帮菜和其他菜系的厨师，不能菜系单一。

(3) 招标人提供厨房、餐厅等用餐场所及用具，中标人应妥善使用并保管好，如有遗失、损坏，中标人负责赔偿（属自然损耗、指战员以外损坏、来宾损坏等情况，中标供应商应在第二天内对上述损坏物品如实申报招标人审批）；

(4) 中标人要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。仓库物品摆放做到整洁、有序，杜绝食品过期现象。餐厅发生突发问题，中标人需有应急方案（投标文件中提供），及时进行妥善处置，确保就餐正常进行；

(5) 按照质量管理标准，建立健全餐饮供应服务档案资料，及时向招标人报告；当招标人需要时，中标人无条件地及时提供，若本合同期满，双方不再续约，中标人将档案资料

---

全部移交给招标人，并无条件配合做好餐饮服务项目的接续移交工作。

(6) 中标人派出团队应该服从救援队伍管理要求，服从中标人和招标单位的双重管理。

(7) 对于工作表现不符合招标单位需求的厨师或者服务人员，不服从招标方管理的人员，招标方有权随时提出换人需求，中标人需要在 48 小时内满足要求。

(8) 队站 要求更换的人员不能调派到其他队站 工作。

### 3.5 卫生管理要求

(1) 严格按照《中华人民共和国食品安全法》要求加工、制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程，消耗材料必须符合卫生标准；

(2) 中标人对食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生，应实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录；

(3) 每天提供的食品必须留样 48 小时，并作好记录以备查验；

(4) 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，如因中标人过失造成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），责任均由中标人负责；

(5) 自觉接受卫生管理部门和救援队伍管理人员对食堂内工作检查、监督；

(6) 垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放；

(7) 做好厨房、食堂区域内“除四害”工作；定期做好防鼠、防蝇、防尘。如因卫生问题或食物质量问题及其他原因引起食物中毒或其他安全事故，由中标单位承担由此造成的全部经济责任和法律责任。

(8) 做好烟道除垢、地沟油污清理工作等。

(9) 严禁在厨房内抽烟。

(10) 每日烹饪前彻底清洗炒锅、手勺、笊篱、抹布等用品，检查调味罐内的调料是否变质。

油钵要每日过滤一次，新油、老油（使用时间较长、油色发深黄或发黑的油）要分开存放；存放酱油、醋、料酒等调味罐不可一次投放过多，常用常添，以防变质及挥发。精盐、食糖、味精等要注意防潮，防污染，烹饪结束后调味容器都应加盖。

(11) 食品原料在符合菜肴烹调要求的前提下，要充分烧透煮透，防止外熟里生，达不到杀灭细菌的目的。

(12) 切配和烹调要实行双盘制。配菜应使用专用配菜盘、碗，当原料下锅后应当及时撤掉，换用消毒后的盘、碗盛装烹调成熟后的菜肴。

### 3.6 安全管理要求

(1) 中标人应制定安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡



---

因违章操作等造成的事故责任，均由中标人负责；

(2) 中标人必须严格执行食品验收检查制度，每日菜品应当同招标人一起验收方可加工。严禁使用任何变质或受污染的原材料制作食品，按规定使用食品添加剂，杜绝食物中毒事件发生；

(3) 中标人在设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生；

(4) 中标人派遣人员应配合救援队伍做好信息留档，出入救援队伍营门应主动做好登记手续；

(5) 中标人定期地进行内部安全生产检查，接受招标人和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

### 3.7 工作时间及服务人员要求

(1) 工作时间要求：食堂全年无休，中标人需按国家法律规定合理安排服务人员班次；

(2) 服务人员要求：

1) 投标人应按服务项目、时间、区域等要求，合理配置员工；

2) 餐饮服务员工持有健康证，服务期内，按服务行业规定由中标人定期安排体检（费用包含在本次投标报价内）。员工要有保密意识、严格遵守规章制度，无违纪违法犯罪记录。如有不符合上述条件或要求的，招标人有权提出更换，中标人应无条件接受；

3) 拟派人员不能超过国家法定退休年龄；用工应该符合劳动法。

4) 按国家规定，持证上岗。其中，厨师、点心师需要3年以上工作经验，厨师长需要5年以上工作经验，每个服务点负责人、厨师需具有初级以上厨师证书，点心师需具有点心师证书；

5) 保持员工队伍稳定，尽量不要随意调整服务人员，调整管理人员及员工应征得招标人同意。项目实施过程中，为保证菜品口味及质量，厨师和点心师每季度可以在各个服务点进行轮换；

6) 合同期间，餐饮服务员工发生工伤等事故，由中标人负责处理并承担相关的费用。

### 3.8 其他要求

(1) 员工服务费（工资、服装费、体检费、福利费、社保金、公积金等）由中标人自行发放并负责后续事宜；

(2) 招标人对中标供应商的员工服务费（工资、服装费、福利费、体检费、社保金、公积金）发放情况进行全过程监督；

(3) 中标供应商需每月如实提交员工服务费发放清单一份；

(4) 加强厨房餐厅设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划；

(5) 投标人在中标后90日内办理《餐饮服务许可证》。

### 3.9 炊事团队考核要求：

中标单位需将中标金额至少 5%用于绩效考核。支队将会同中标单位建立奖励标准，对第三方单位和服务人员开展绩效考核。

## 4、安全文明作业要求和应急处置要求

4.1 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

4.2 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

4.3 中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

4.4 中标人在提供餐饮服务时应当保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

4.5 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和招标人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

4.6 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

## 5、考核管理办法和要求

### 5.1 阶段考核要求表

项目	考核内容	标准分	考核标准
服务行为 (28分)	1. 按规定穿戴工作服、帽、手套，并保持清洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓角，不蓄胡子。员工不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。	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、一线服务人员应做到“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. 不在公告场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。	4	现场抽样，发现 1 人次违反规定，本项不得分。
	5. 工作场所应配备消毒液。在进入烹饪、售卖间和接触直接入库食品之前，应当用流动清水或消毒液洗手同时穿戴工作服、	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。

	帽、口罩、手套。		
	6. 所有工作人员必须持有有效健康证上岗。	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分，3 人以上不得分。
	7. 在规定时间内提供服务，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。
公共区域和厨房管理 (47 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。	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. 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。
	4. 工作结束，应及时清理现场，关闭煤气、电源总阀，地面无垃圾、杂物、积水，保持地沟通畅。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	5. 定期清理、清洗、维护食品加工储存、陈列、消毒、保洁、保温等设施设备，做好标识，确保正常运转和使用。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	6. 用于原料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布以及其他工具必须标志明显、定位存放、分开使用，用后清洗，保持清洁、无异味。	4	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。
	7. 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水厂品应分池清洗，不得混用。	4	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。无标识本项不得分。
	8. 餐饮器具使用前必须清洗消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关记录。	4	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。
	9. 冰箱内的成品、半成品食品，按冰箱上的标识存放，禁止生、熟混放。	4	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
	10. 所有盛放食品的容器、清洗加工后的半成品容器不得落地摆放。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。

	11. 垃圾桶必须加盖。食品安全管理制度及规定必须上墙公示。	4	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
菜肴质量及其他 (25 分)	1. 制定每周菜谱，应考虑到营养搭配合理、菜肴色、香、味俱佳。饭菜、点心月月有翻新。	2	现场验证，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。
	2. 按规定对食品留样，不漏留，并确保每件样品保留 48 小时，样品不得少于 100 克，做好留样记录。	2	现场检阅 3 个月的食物留样记录，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	3. 分菜勺蔬菜分开，使用前必须消毒处理。	2	现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。
	4. 人员配备、岗位人员质量符合要求。	2	每日检查，岗位缺员超过 3 天，缺 1 人扣 1 分。
	5. 工作人员不得无故出现在办公区域。	2	现场抽样，每发现违反规定，扣 1 分。
	6. 每月深入了解伙食管理情况，了解人员工作情况和队站需求，有针对性制定保障方案。	3	现场抽样，每发现违反规定，扣 1 分。
	7. 合理保障员工利益，及时缴纳社保，安排员工休息。	3	现场抽样，每发现违反规定，扣 1 分。
	8. 定期对员工开展相关考核，掌握员工技能水平情况。	3	现场抽样，每发现违反规定，扣 1 分。
	9. 每月组织营养师对所在单位的食谱进行优化，确保食谱科学、营养、健康。	3	现场抽样，每发现违反规定，扣 1 分。
	10. 支队提出合理建议和要求，中标方反馈是否及时，是否积极响应。	3	现场抽样，每发现违反规定，扣 1 分。
考核部门意见			
被考核单位意见			

注：阶段考核由招标人每天按照考核细则对中标人进行检查考核，并以此作为阶段考核打分的依据，阶段考核每季度汇总，得分低于 85 分的，招标人有权立即解除合同，不承担任何责任。

### 5.2 季度满意度调查表

	卫生	菜肴质量	服务质量
--	----	------	------

内容	环境 卫生	菜肴 卫生	个人 卫生	菜肴 色香 味	菜肴 品种	菜肴 搭配	菜肴 新鲜 度	服务 态度	供应 数量	操作 规范	总评
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
打分											

注：满意度测评由招标人每季度对服务单位进行满意度调查，队站指战员参与。满意率低于80%的，招标方将对中标方约谈。满意率低于60%的，招标方有权立即解除合同，不承担任何责任。

## 6、结算原则

- (1) 根据考核管理要求，依照考核结果按实结算。
- (2) 本项目合同总价不变，招标人不会因政策性调价、人工成本等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。
- ★(3) 由于2022年上海市疫情原因，财政预算经费调整，甲方承诺本项目中标后2022年度能够支付至少1个月服务费用，其余费用待财政预算费用落实后，按季度考核后支付，相关投标单位须提前考虑成本控制能力，以免影响项目推进进度。

### 三、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
服务期限	签订合同并生效后一年。
付款方式	由于 2022 年上海市疫情原因，财政预算经费调整，甲方承诺本项目中标后 2022 年度能够支付至少 1 个月服务费用，其余费用待待财政预算费用落实后，按季度考核后支付，相关投标单位须提前考虑成本控制能力，以免影响项目推进进度。
转让与分包	(1) 本项目合同不得转让； (2) 本项目不得分包。

### 四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《投标报价分类明细表》
- (4) 《资格性响应表》
- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- (9) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。

- (10) 投标人基本情况简介

(11) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求；投标人财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

- (12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来

无重大违法记录的声明。

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

## **2. 技术响应文件由以下部分组成:**

(1) 技术响应文件编制综合说明;

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

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

2) 如何做好菜肴质量及营养搭配。

3) 如何应对突发事件的发生 (如食物中毒)。

4) 如何协助业主方控制好伙食成本。

5) 如何协助业主方做好节能管理。

6) 服务人员考核与保障措施 (包括食堂工作人员的考核办法, 健康保障措施等)。

7) 需要业主方提供的支持。

(3) 管理制度及服务工作质量保证体系说明;

(4) 人员配备、分工及履约能力 (包括项目负责人、项目组成员的资格、资历等)、设备配备及证明材料;

(5) 服务承诺书;

(6) 类似项目的业绩 (投标人近三年内同类项目的工作业绩一览表、获得的有关证明材料, 如合同关键页、中标通知书、用户验收报告等); (如有)

(7) 投标人认为需加以说明的其他内容;

(8) 其他需说明的问题或需采取的技术措施;

(9) 投标人质量管理 and 质量保证体系等方面的认证证书 (如有);

(10) 节能环保、中小企业、福利企业等方面的资格或资质证明 (如有);

(11) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料 (如有);

(12) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

## **第五章 评标方法与程序**

### **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》、《资格性响应表》, 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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》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、《投标人须知》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。

## 二、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，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

3、评委应坚持公平、公正原则，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符合性要求。

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符合性内容，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《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，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资



格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。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：是经初审合格（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：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，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。

（4）本项目专门面向中小企业采购。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）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《评分细则》。

#### 评分细则（100分）

序号	评估要素	主要评估内容	分值	评分细则
一	报价	报价得分	20	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分20。其他投标人的得分按如下方式计算：报价分=20（评标基准价/投标报价）；
二	招标文件响应程度	招标文件响应程度	2	投标人文件的完整性、规范性，投标内容是否齐全、格式是否符合要求，是否简明扼要，投标文件是否有严重缺陷，符合得2分，不符合得0分。
三	企业综合实力	企业综合实力	3	根据投标单位财务状况、履约能力、行业信誉情况综合评分。以上3项由专家评审认定，提供的证明材料充分有依据的，每项得1分，否则得0分。
四	类似业绩	类似业绩	10	投标截止日三年内类似餐饮服务项目经验，提供中标通知书或合同复印件为佐证，且证明材料中需体现出合作单位、业绩内容、时间，有一个得2分，最高10分。
五	服务方案	服务方案	18	<p>投标单位针对本项目的服务方案，包括方案的完整性、科学性、是否充分满足用户的日常用途和需求、服务水平是否符合行业标准。</p> <p>总体方案切实有效，服务方案完整科学，且能充分满足用户日常用途和需求，高于行业标准并提供证明材料的得18分；服务方案切实可行，满足用户需求，符合行业标准并提供相应证明材料的得15分；提供较完整的服务</p>

				方案，有一定操作性，符合行业标准的得 12 分；服务方案部分满足用户日常用途和需求，整体服务水平有所欠缺，思路不够清晰但符合行业标准的得 9 分；整体服务操作性较差，基本不能满足日常用途和需求，符合行业标准的得 6 分；整体服务方案不科学，无法满足日需求，不符合行业标准的得 3 分；服务方案完全背离招标人需求且严重违反行业标准的得 0 分。
六	餐饮安全管理	餐饮安全管理	6	项目相应餐饮安全管理方案合理、科学，有相应的质量及承诺，包含制定安全制度、食品验收检查制度、人员信息留档、安全生产检查。以上 4 项由专家评审认定，方案详实、科学合理的，每项得 1.5 分，没有涉及的或者内容空洞的不得分。
七	应急预案	应急预案	8	突发事件应急处理能力和资源调配能力可以充分满足业主需求，对比各投标供应商的突发事件应急方案，包括但不限于应急方案（如食物中毒，临时加餐）、质量承诺、安全承诺、时间承诺等。 每提供一项突发事件及其处理方案，经专家评审确实可行且符合项目特点的得 2 分，最多得 8 分。
八	项目管理组织架构、管理制度	项目管理组织架构、管理制度	6	1) 是否具有较完善的组织架构，有健全的服务制度、作业流程、工作计划及实施方案；方案详实、科学合理的得 2 分，否则得 0 分。 2) 是否具有完善的餐饮安全管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、仓库管理制度、信息反馈渠道及处理机制；各项制度详实、科学合理的得 2 分，否则得 0 分。 3) 有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案；方案详实、科学合理的得 2 分，否则得 0 分。
九	人员配备	项目经理	5	项目经理(负责人)具有中专(含高中)文化水平，持证上岗，三年岗位管理工作经验。 优于以上要求且提供相关证明材料的得 5 分； 满足以上要求且提供相关证明材料的得 3 分； 不满足或未提供相关证明材料的得 0 分。 注：提供截止投标日近 6 个月内任意一个月社保缴纳证明。
		厨师资质	5	投标单位提供的各服务点厨师，具备中级及以上厨师证的，提供一个得 1 分，最高 5 分。 注：提供截止投标日 6 个月内任意一个月社保缴纳证明。
		其他人员配备	5	根据本项目拟派得其他人员配备情况进行综合打分。 人员配备合理、到位并具有相关的专业技术职称的得 5 分； 人员配备比较合理、到位得 3 分； 人员配备不明确、不合理的得 0 分。 注：提供截止投标日 6 个月内任意一个月社保缴纳证明。
十	报价合理性	报价合理性	3	根据投标单位服务报价合理性进行综合评审。报价结构充分合理、收费有依据的得 3 分，报价结构明确，收费依据不充分的得 2 分，无合理报价或无收费依据的得 0 分。

十一	疫情防控措施	疫情防控措施	5	根据投标单位针对本项目结合当前疫情实际拟定的防控措施及制度情况进行打分，方案详实具体、操作性强的得5分；疫情防控方案不够具体，措施及制度不完善的得3分；疫情防控方案空泛且无可行措施制度的得1分；未提供相关描述的得0分。
十二	售后服务	售后服务	4	1、投标单位提供驻场服务能力的得2分，不提供的得0分，须提供证明材料； 2、提供售后服务条款和售后服务承诺，完全满足要求且售后服务条款及承诺完善的得2分，其余得0分。

**三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：**

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

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\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

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. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。

4. 如我方中标，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。

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投标或其他任何投标。

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投标货物和相关服务，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）我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：\_\_\_\_\_

（3）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：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

### 松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购包 1

包件号	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

### 松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购包 2

包件号	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

### 松江区消防救援支队 2022 年炊事员服务采购包 3

包件号	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人法定代表人签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	明细	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、资格性响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
资格条件审查	<p>按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托代理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>（2）供应商财务状况及税收、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3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函。</p> <p>（4）提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的信用记录页面截图（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；凡被列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>（5）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p> <p>（注：以上条款投标人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）</p>			
中小微企业	本项目面向中、小、微型等各类供应商采购。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
其他	<p>投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求；</p> <p>（2）投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>（3）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>（注：以上条款无需在电子响应文件中标记，投标人可在电子响应文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认。）</p>			

投标人授权代表签字：



---

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

### 5、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项（响 应 内 容 说 明（是 / 否））	详细内容 所对应电 子投标文件名称与 页次	备 注
符合性审查 条款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子响应文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求的；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	投标人不存在：（9）响应文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

6、商务响应表格式

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保函			
...			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

---

### 7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

## 8、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公司项目的投标活动，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。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件  
（正面）

被授权人身份证复印件  
（正面）

法定代表人身份证复印件  
（反面）

被授权人身份证复印件  
（反面）

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

### 9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	管理年限
...						

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

---

## 10、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### （三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

## 11、中小企业声明函格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：各行业划型标准：

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

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

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

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其

<sup>1</sup> 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



---

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。

## 12、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

### 13、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

#### 声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

---

## 2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

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

---

### 3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

#### 4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

招标编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位 所有	租赁	其他
.....								

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

招标编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
.....							



6、项目经理情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

7、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 第七章 合同条款及格式

### 包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

#### 3. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为： [合同中心-合同总价]元整，大写： [合同中心-合同总价大写]。

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： 招标人指定地点。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]

签订合同并生效后一年。

#### 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市相关规定。

#### 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服务未能通过验收,乙方应当进行整改,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服务未能通过验收,甲方应在合理时间内整改,再次进行验收。如果属于服务之外的原因,除本合同规定的不可抗力外,甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收,则由乙方单方面进行验收,并将验收报告提交甲方,即视为验收通过。

5. 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 本合同款项按照招标文件要求支付。**[合同中心-支付方式名称]**

由于2022年上海市疫情原因,财政预算经费调整,甲方承诺本项目中标后2022年度能够支付至少1个月服务费用,其余费用待财政预算费用落实后,按季度考核后支付,相关投标单位须提前考虑成本控制能力,以免影响项目推进进度。

## **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服务,对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项,甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务,直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的,造成的服务无法正常运行,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,使甲方有关服务造成经济损失的,甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有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原有服务,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。在进行应急服务时,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,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。

9. 9 乙方应按《劳动法》用工,并根据实际合理配置相关人员、设备,自行解决员工的住宿。

9. 10 涉及调整作息时间,所涉费用由乙方自行处置。

## **10. 补救措施和索赔**

10. 1 甲方有权根据国家权威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**

无。

#### **15. 争端的解决**

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

#### **16. 违约终止合同**

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

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

#### **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后生效。

19.2 本合同一式贰份, 以中文书就, 签字各方各执一份。

#### **20. 合同附件**

20.1 本合同附件包括:

招标文件、投标文件、相关附件、补充协议（若有）

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

### 21. 合同修改

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

22. 1 补充条款：[合同中心-补充条款列表]

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

## 包 2 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]

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-采购单位联系电话]

电话：[合同中心-供应商联系电话]

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

### 4. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2. 1 合同价格

本合同价格为：[合同中心-合同总价]元整，大写：[合同中心-合同总价大写]。

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：招标人指定地点。

#### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

签订合同并生效后一年。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市相关规定。

### 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服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 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 本合同款项按照招标文件要求支付。[合同中心-支付方式名称]

由于2022年上海市疫情原因，财政预算经费调整，甲方承诺本项目中标后2022年度能够支付至少1个月服务费用，其余费用待财政预算费用落实后，按季度考核后支付，相关投标单位须提前考虑成本控制能力，以免影响项目推进进度。

### 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服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的服务无法正常运行，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，使甲方有关服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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原有服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

### 9. 乙方的权利与义务

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

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行应急服务时，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，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。
- 9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。
- 9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

#### **10. 补救措施和索赔**

- 10.1 甲方有权根据国家权威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或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

#### **11. 履约延误**

- 11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
- 11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。
- 11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

#### **12. 误期赔偿**

- 12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（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、国家政策的重大的变化，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**

无。

#### **15. 争端的解决**

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



## 16. 违约终止合同

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

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 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后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

招标文件、投标文件、相关附件、补充协议（若有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

22.1 补充条款：[合同中心-补充条款列表]

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

包3 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]

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-采购人单位传真]

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

#### 5. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为：[合同中心-合同总价]元整，大写：[合同中心-合同总价大写]。

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：招标人指定地点。

##### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

签订合同并生效后一年。

#### 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市相关规定。

#### 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服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 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 本合同款项按照招标文件要求支付。[合同中心-支付方式名称]

由于 2022 年上海市疫情原因，财政预算经费调整，甲方承诺本项目中标后 2022 年度能够支付至少 1 个月服务费用，其余费用待财政预算费用落实后，按季度考核后支付，相关投标单位须提前考虑成本控制能力，以免影响项目推进进度。

#### 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服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的服务无法正常运行，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，使甲方有关服务造成经济损失的，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原有服务，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。在进行应急服务时，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，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。

9. 9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9. 10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

## **10. 补救措施和索赔**

10. 1 甲方有权根据国家权威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或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

## **12. 误期赔偿**

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（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, 不应该承担延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

无。

### 15. 争端的解决

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

### 16. 违约终止合同

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

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

### 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后生效。

19.2 本合同一式贰份, 以中文书就, 签字各方各执一份。

### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括:

招标文件、投标文件、相关附件、补充协议(若有)

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

### 21. 合同修改

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

22.1 补充条款: [合同中心-补充条款列表]

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

