



# 青桐食堂老年人助餐项目

## 竞争性磋商文件

招 标 人：上海市浦东新区张江镇人民政府（单位公章）

招标代理机构：上海浦惠建设管理有限公司（单位公章）

2025年07月30日

2025年07月30日

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....  | 3  |
| 第二章 磋商须知及前附表 ..... | 5  |
| 第三章 评审办法 .....     | 15 |
| 第四章 项目采购需求 .....   | 19 |
| 第五章 项目采购合同 .....   | 27 |
| 第六章 响应文件格式 .....   | 40 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

**青铜食堂老年人助餐项目**采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2025-08-11 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310115125250717123671-15259393**

代理机构内部项目编号：PHZFCG-25-FWG004

预算编号：1525-125170088

项目名称：**青铜食堂老年人助餐项目**

采购方式：竞争性磋商

预算金额：**1420000.00 元**

最高限价：**包 1-1390000.00 元**

采购需求：

包名称：青铜食堂老年人助餐项目

数量：1

预算金额：**1420000.00 元**

简要规则描述：为张江镇65周岁及其以上老人提供工作日中餐服务，午餐人数约600人。

合同履行期限：2025年9月1日起到2026年8月31日止，具体以合同签订日期为准。

联合体投标：**不允许**

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小微企业等政策，将落实相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；3、具有有效的食品经营许可证；4、本项目面向中小微企业采购。

## 三、获取采购文件

时间：**2025-07-30**至**2025-08-06**，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 10:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

#### 四、响应文件提交

**截止时间：2025-08-11 13:30:00（北京时间）**

地点：本次响应采用网上响应方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

#### 五、响应文件开启

**开启时间：2025-08-11 13:30:00（北京时间）**

地点：上海市浦东新区新金桥路 201 号 610。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

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

2. 如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 96763。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：**上海市浦东新区张江镇人民政府**

地址：上海市浦东新区张江路 576 号

联系方式：021-58951663

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海浦惠建设管理有限公司

地址：上海市浦东新区新金桥路 201 号 610 室

联系方式：021-50327782、13661893558

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：范卫刚

电话：021-50327782、13661893558

## 第二章 磋商须知及前附表

### 一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

| 条款号   | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 备注                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1   | 项目名称：青桐食堂老年人助餐项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
| 4.1   | 关于现场踏勘：本项目不适用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
| 5.1   | 关于澄清答疑：<br>(1) 提问递交截止时间：2025-08-06（北京时间）<br>(2) 提问递交方式：以书面形式（加盖供应商公章）递交至采购招标代理机构（上海市浦东新区新金桥路201号610室）。                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |
| 5.2   | 疑会时间：采购人及代理单位只回答与竞争性磋商文件有关的内容，并有权对无关内容不作回复。采购人与代理单位认为有必要回复的，将在 <a href="http://zfcg.sh.gov.cn">http://zfcg.sh.gov.cn</a> 上发布澄清公告，各磋商的供应商自行下载。                                                                                                                                                                                                                            | 不组织集中答疑                                                                               |
| 9.1.1 | 供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容（不仅限于以下内容）：<br>(1) 磋商承诺书<br>(2) 磋商响应函<br>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书<br>(4) 供应商基本情况表<br>(5) 供应商应提交的资格证明材料<br>①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；<br>②信用（信用中国、中国政府采购网与信用中国（上海浦东））截屏证明；<br>③具有有效的食品经营许可证。<br>(6) 磋商报价开标一览表<br>(7) 报价表<br>(8) 供应商可提交的商务部分其他证明材料：<br>①中小企业声明函；<br>②供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“响应文件格式”）。<br>③供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料； | 响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。 |
| 9.1.2 | 供应商提交的响应文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：<br><u>(1) 项目服务方案及错失</u><br><u>(2) 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）</u><br><u>(3) 拟投入本项目的人员组成情况</u><br><u>(4) 拟投入本项目的设备材料情况</u><br><u>(5) 其他需说明的问题或拟采取的技术措施（如果有）</u>                                                                                                                                                                                       | 响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，为此供应商需承担相应的风险。                              |
| 11.1  | 响应有效期：递交响应文件截止日期之后的90天（日历天）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
| 14.1  | 首次提交响应文件截止时间详见《竞争性磋商公告》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                       |

| 条款号   | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 备注                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ★17.2 | <p>磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理：</p> <p>(1) 符合磋商文件“竞争性磋商公告”规定的资格条件；</p> <p>(2) 按“磋商须知前附表”第9.1.1(5)条款规定提交资格证明材料；</p> <p>(3) 响应文件下列内容应按竞争性磋商文件提供的表式要求签字和盖章的；</p> <p>1) 磋商承诺函；</p> <p>2) 磋商响应函；</p> <p>3) 磋商报价开标一览表；</p> <p>4) 法定代表人证明及法定代表人授权委托书；</p> <p>5) 《中小企业声明函》；</p> <p>(4) 接受磋商文件规定的有效期的；</p> <p>(5) 响应报价未超过磋商文件中规定的各个包件的最高限价的；</p> <p>(6) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第四章”第14.4条款所列情形之一的；</p> <p>(7) 接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>(8) 未出现投标有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。；</p> <p>(9) 未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的。</p> <p>(10) 前来磋商的供应商代表应与响应文件中的授权代表一致，并携带身份证等有效的身份证明材料原件的；</p> <p>(11) 接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件；</p> | 本条款所提及内容均为实质性响应要求和条件。 |

## 二、磋商须知

### (一) 说明

#### 1 总则

1.1 本项目（即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。

1.2 本磋商文件及补充文件等是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，发现供应商存在违反《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》情形的，其响应文件作无效处理。

1.4 本次采购确定的成交供应商，在履约过程中，如果涉及到与履约相关的部分设备产品或服务采购，且国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商的相关采购工作也应从其规定。

1.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的有关要求，采购人和采购代理机构将在磋商前，通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.creditchina.gov.cn>）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。对被列入“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、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，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.6 本磋商文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.7 本磋商文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.8 本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。

1.9 本磋商文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.10 本磋商文件中出现前后矛盾的，以磋商文件中出现顺序在后的解释为准（磋商文件中有特别说明的除外）。

**1.11 本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。**

1.12 本磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。

#### 2 供应商的资格要求

2.1 合格的供应商应满足《竞争性磋商公告》规定的资格条件。

2.2 供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“磋商须知前附表”第9.1.1（5）要求。

#### 3 费用

3.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

#### 4 现场踏勘

4.1 采购人或采购代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对

现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制磋商文件和签订合同所必需的一切资料。

4.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

4.3 如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，但费用由供应商自理。

4.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **5 答疑会**

5.1 在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间以前，供应商可以通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于磋商文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的的影响响应文件编制的疑点问题。

5.2 采购人和采购代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答供应商就本项目提出的问题。

5.3 各供应商应在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间之前提出书面问题，采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。解答内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。所有问题的答复在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取。

## **6 合格的服务**

6.1 供应商所提供的货物和服务应当符合磋商文件的采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

# **(二) 磋商文件**

## **7 磋商文件的内容**

7.1 本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第5.3、8.1、8.2条款发出的补充文件。

7.1.1 竞争性磋商公告

7.1.2 磋商须知及前附表

7.1.3 评审办法

7.1.4 项目采购需求

7.1.5 项目采购合同

7.1.6 响应文件格式

7.1.7 附件（如果有）

## **8 磋商文件的澄清（修改）和实质性变动**

8.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购人和采购代理机构采购人和采购代理机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改，该内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。澄清、修改的文件在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取。

8.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，经采购人确认后是磋商文件的有效组成部分，对磋商各方起约束作用，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

# **(三) 响应文件的编制**

## **9 响应文件的组成**

9.1 响应文件由商务部分和技术部分，以及在磋商过程中作出的澄清、说明或者更正等内容组成。

9.1.1 供应商提交的响应文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求；  
9.1.2 供应商提交的响应文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求；  
9.1.3 磋商过程中，根据磋商小组的要求，作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等，主要包括以下内容：（但不仅限于以下内容）

- （1）对响应文件作出的澄清、说明或者更正；
- （2）按照磋商文件的变动情况，重新提交的响应文件；
- （3）对磋商小组提出问题的答复；
- （4）最后报价。

9.2 响应文件编制应遵循以下要求：

9.2.1 按上述内容及顺序排列编制响应文件，凡磋商文件提供有相应格式（详见“响应文件格式”）的，均应完整地按照相应格式填写。磋商文件要求签字、盖章之处，应由供应商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。

9.2.2 内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序，图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没被覆盖，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

9.2.3 技术部分应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术部分内容。

9.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

## **10 报价**

10.1 除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

10.2 如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

10.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《竞争性磋商公告》中“项目概况”，总报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

10.4 本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

## **11 磋商响应有效期**

11.1 响应文件在前附表中所述的磋商响应有效期内保持有效，磋商响应有效期不足的响应文件将被作为无效响应。

11.2 在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

## **12 提交首次响应文件截止时间**

12.1 供应商应在规定的首次响应文件提交截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传响应文件。

12.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，该内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

12.3 采购人、采购代理机构和供应商受提交首次响应文件截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的提交首次响应文件截止时间。

12.4 提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

## **13 响应文件的修改与撤回**

13.1 在提交首次响应文件截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户

端投标工具，对响应文件进行修改。响应文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传磋商响应。

13.2 在响应截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行撤回。

#### **（四）磋商会**

##### **14 拒收、签到与解密**

###### **14.1 供应商代表逾期按时到指定地点参加现场磋商的，其响应文件将被拒收；**

14.2 采购代理机构按本磋商文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派代表参加磋商会。供应商参加磋商的代表应为供应商的法定代表人或者经法定代表人授权的代理人。

14.3 签到与解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应按时到达磋商会现场，并持上传响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）进行签到与解密。

14.3.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

14.3.2 解密：供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。响应文件解密（开启）后将递交磋商小组审议，各供应商的首次报价不予公开。

14.4 供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的时限内进行签到或解密的，视为放弃磋商。

##### **15 磋商小组组成**

15.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

##### **16 响应文件的澄清**

16.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，并作为响应文件的有效组成部分。

16.2 磋商小组的澄清、说明或者更正要求，以及供应商的澄清、说明或者更正内容采用书面形式，属于磋商文件的有效组成部分，对磋商各方具有约束力。

##### **17 磋商与成交**

17.1 磋商小组应按照磋商文件的规定，对每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求进行审查。实质性响应是指响应文件完全满足了磋商文件的实质性要求和条件，对其中部分内容或条款的负偏离、保留或反对，将被认为是非实质性响应。

17.2 磋商小组如发现供应商不满足“前附表”所列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将视作未实质性响应磋商文件要求，作无效处理，磋商小组应告知有关供应商。

17.3 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照电子采购平台生成的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

17.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容经采购人代表确认后，是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

17.5 通过磋商，采购人明确最终的采购需求。磋商小组邀请所有满足磋商文件实质性响应要求和条件的供应商继续参加磋商，并在规定的时间内提交最后报价。实质性响应磋商文件要求、提交最后报价的供应商均不得少于 3 家，但法规明确可与两家供应商

进行磋商的项目（包括政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目）除外。

17.6 本项目成交供应商的确定方式详见“前附表”。

## （五）质疑与诚信记录

### 18 质疑

18.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 右侧的“下载专区”下载）向采购代理机构或采购人提出质疑。（采购人联系方式详见“竞争性磋商公告”）

采购代理机构地址：上海市浦东新区新金桥路 201 号 610 室

采购代理机构联系电话：（021）50327782；传真：（021）50327581

18.2 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

18.2.1 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日。

18.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

18.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

18.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

18.4 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

18.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.4.2 质疑项目的名称、编号；

18.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.4.4 事实依据；

18.4.5 必要的法律依据；

18.4.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，磋商方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

### 19 诚信记录

19.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前或之后），人为地使采购丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

19.2 如果采购人或采购代理机构有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其参与项目。

19.3 供应商有下列情形之一，采购人和采购代理机构将取消其成交资格，并将相关情况报区政府采购监督管理部门：

19.3.1 提供虚假材料谋取成交的；

- 19.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 19.3.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 19.3.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 19.3.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 19.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **(六) 授予合同**

### **20 成交通知书**

- 20.1 成交供应商确定后，采购人和采购代理机构将向其发出成交通知书。
- 20.2 成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。
- 20.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

### **21 合同授予的标准**

- 21.1 采购人将把合同授予按第 17.6 条款确定的成交供应商。

### **22 授标合同时更改采购服务数量的权力**

- 22.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次采购的服务内容予以增加或减少，但不得对成交价或其他条款和条件做任何改变。
- 22.2 依据《中华人民共和国政府采购法》，合同履行期间，如服务内容发生增加，按照合同约定需按实结算的项目，其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，反之，则需重新组织采购。

### **23 合同协议书的签署**

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

## **(七) 重新采购和终止采购**

### **24 重新采购**

- 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
  - 24.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
  - 24.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.3 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

### **25 终止采购**

- 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## **(八) 政府采购政策**

### **26 实施节能、环境标志产品政府采购**

- 26.1 按照《节能产品政府采购实施意见》（财库【2003】120 号）的规定，财政部、国家发展和改革委员会以“节能产品政府采购清单”（以下简称“节能清单”）的形式确定实

行政府采购的节能产品范围。中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国环境资源信息网 (<http://www.cern.gov.cn/>)、中国节能环保认证网 (<http://www.cecp.org.cn/>) 为节能清单公告媒体。

26.2 政府采购属于节能清单中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能清单所列的节能产品。

26.3 按照《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库【2006】90号)的规定,财政部、国家环境保护总局以“环境标志产品政府采购清单”(以下简称“环境标志清单”)的形式确定环境标志产品优先采购的范围。中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、国家环境保护总局网 (<http://www.sepa.gov.cn/>)、中国绿色采购网 (<http://www.cgpn.cn/>) 为环境标志清单公告媒体。

26.4 采购人采购的产品属于环境标志清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。

## **27 促进中小企业发展**

27.1 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号)及《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,小型和微型企业参加投标的,根据是否专门向中小企业采购,执行政策:

**本项目是否专门面向中小企业采购: 专门面向中小企业;**

27.1.1 若是,则本项目专门面向中小企业采购,所有供应商不享受价格分优惠政策。

27.1.2 若否,本项目面向大、中、小、微型企业,小微企业享受价格分优惠政策,其投标价格给予 % 的扣除,用扣除后的价格参与评审,具体计算方法详见评标办法(本项目不适用)。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

27.2 中小企业的划定按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业【2011】300号)执行,参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》,(具体格式见“响应文件格式”),供应商未按上述要求提供《中小企业声明函》的,作非小微企业,且不享受价格扣除优惠。

**27.3 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 餐饮业;**

## **28 采购本国货物和服务**

28.1 本项目采购本国货物和服务,不接受进口产品。

## **29 优先购买福利企业产品和服务**

29.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受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。

29.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》(具体格式详见响应文件格式),并对声明的真实性负责,同时应提供福利企业证书。

## **(九) 其他说明**

### **30 磋商所需携带材料**

30.1 本公司不提供上网网络(WIFI),届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书(CA证书)及备用纸质响应文件前来参加招标,另请自带无线上网卡及可无线上

网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）、书面的响应文件一套（密封包装；上传至电子采购平台的投标文件与提交的书面响应文件内容不一致的，以上传至电子采购平台的响应文件内容为准；）。

## 第三章 评审办法

### 1. 原则

1.1 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》、《上海市政府采购管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》等有关法律、法规和文件的规定，结合本项目竞争性磋商文件的有关条款，特制定本项目的评审办法。

1.2 本项目采用综合评估法，总分 100 分。根据综合评分情况，按照评审得分（总分）由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商；评审得分（总分）相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分（总分）且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.3 本项目采用一轮磋商，二轮报价的形式；对通过检查的所有供应商，磋商小组所有成员集中与供应商分别单独磋商，供应商的最终报价是其响应文件的组成部分，最终报价进入报价得分。

1.4 评审程序：企业性质认定、资格及符合性检查、磋商、评审及打分。

### 2. 企业性质认定

依法组建的磋商小组对响应供应商进行企业性质认定，随后进入对其响应资格进行检查。

### 3. 资格及符合性检查

磋商小组将按照竞争性磋商文件相关要求对响应文件进行检查，响应文件应符合以下《资格及符合性检查表》所列任何情形；否则，将被认定为未通过检查，不进入下一阶段的磋商。

**注：**以下条款供应商尽量在电子响应文件相应位置作匹配标记，以便磋商小组进行资格性、符合性检查认定。

资格性及符合性检查表

| 序号  | 检查内容                                                                                                                   | 结果 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 一、  | 资格性检查                                                                                                                  |    |
| 1   | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；                                                                                           |    |
| 1.1 | 有独立承担民事责任的能力；（指具有有效的营业执照）                                                                                              |    |
| 1.2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（指提供书面声明函）                                                                                         |    |
| 1.3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（指人员及机械配备，供应商须提供承诺）                                                                                |    |
| 1.4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（指提供书面声明函）                                                                                         |    |
| 1.5 | 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；（格式见竞争性磋商文件）                                                                               |    |
| 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；（提供截屏加盖公章；最终以磋商前查询为准） |    |
| 3   | 有效的食品经营许可证。（扫描件或复印件加盖公章）                                                                                               |    |
| 4   | 供应商为中小微企业（提供《中小企业声明函》）                                                                                                 |    |
| 二、  | 符合性检查                                                                                                                  |    |
| 1   | 响应文件下列内容应按竞争性磋商文件提供的表式要求签字和盖章的；                                                                                        |    |
| 1.1 | 磋商承诺函；                                                                                                                 |    |
| 1.2 | 磋商响应函；                                                                                                                 |    |
| 1.3 | 磋商报价开标一览表；                                                                                                             |    |
| 1.4 | 法定代表人证明及法定代表人授权委托书；                                                                                                    |    |
| 1.5 | 《中小企业声明函》。                                                                                                             |    |
| 2   | 接受磋商文件规定的有效期的；                                                                                                         |    |
| 3   | 响应报价未超过磋商文件中规定的各个包件的最高限价的；                                                                                             |    |
| 4   | 接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的；                                                                                              |    |
| 5   | 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第四章”第 14.4 条款所列情形之一的；                                                                             |    |
| 6   | 未出现投标有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。                                                                                              |    |
| 7   | 未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的。                                                                      |    |

|   |                                               |  |
|---|-----------------------------------------------|--|
| 8 | 前来磋商的供应商代表应与响应文件中的授权代表一致，并携带身份证等有效的身份证明材料原件的； |  |
| 9 | 接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件；                         |  |

#### 4. 磋商

4.1 磋商小组完成资格及符合性审查后，磋商小组进入邀请供应商参与磋商。

4.2 代理机构业务员给通过检查的供应商发送邀请函，邀请其参与后续的磋商流程；磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。

4.3 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最终报价，填写相关信息。

#### 5. 评审及打分

##### 5.1 技术文件（满分 90 分）

磋商小组成员在对各供应商的响应文件仔细审阅后，按下列方面内容进行各自打分，并提出技术文件的评审意见（方案的优缺点均加以评述）。

（1）服务方案措施针对性及合理性（20~40 分）：实施方案及措施的完整好、可操作强，得 40 分；实施方案及措施的较完整、有一定的操作，得 36 分；实施方案内容及针对措施的一般，得 28 分；实施方案内容及针对措施较差的，得 20 分；

（2）质量保证措施针对性及合理性（10~20 分）：质量保证措施的完整性好、可操作强，得 20 分；质量保证措施的完整性较好、可操作较强，得 18 分；质量保证措施的完整性、可操作一般，得 14 分；质量保证措施的完整性、可操作较差的，得 10 分；

（3）组织管理体系与拟派主要管理人员、设备情况合理性（5~10 分）：管理人员和设备配置齐全、专业性强，得 10 分；管理人员和设备配置较齐全、专业性较强，得 9 分；管理人员和设备配置和专业性一般，得 7 分；管理人员和设备配置等无法满足采购要求的，得 5 分；

（4）应急预案内容、措施的完整性、针对性等（5~10 分）：内容措施的完整性好、针对性强，得 10 分；内容与措施的完整性较好、针对性较强，得 9 分；内容与措施的完整性与针对性一般，得 7 分；内容与措施的完整性与针对性与项目符合性较差，得 5 分；

（5）企业综合实力、业绩等（0~8 分）：近三年是否属于有效的类似项目由评审委员会根据供应商提供的项目与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 2 分，最高得分为 8 分，没有得 0 分。

（6）磋商现场答辩情况（0~2 分）：响应磋商内容、对项目理解及熟悉程度高，得 2 分；响应磋商内容、对项目理解及熟悉程度一般，得 1 分；未响应磋商内容、对项目理解及熟悉程度较差，得 0 分；

##### 5.2 商务文件（满分 10 分）

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价评审价）×10

注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价评审价。

投标报价评审价=投标报价×小型、微型企业价格折扣率（100%）

### 5.3 供应商最终得分

供应商最终得分=技术文件得分+商务文件得分。

## 第四章 项目采购需求

### 项目采购需求

#### 一、说明

##### 1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关法律手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

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

1.4 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照竞争性磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.5 投标人认为竞争性磋商文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载竞争性磋商文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

#### 二、项目概况

##### 2 项目名称

项目名称：青桐食堂老年人助餐项目

##### 3 项目地点

项目地点：上海市浦东新区张江镇。

##### 4 招标范围与内容

###### 4.1 项目背景

老年助餐服务是关系老年人切身利益的民生实事，也是养老服务体系的重要内容。本市自2008年起大力发展社区老年助餐服务，基本满足了老年人享受就近、便捷、价廉的助餐服务需求。为进一步提升本市老年助餐服务水平，更好地满足老年人高品质助餐服务需求，特委托第三方运营青桐食堂助餐点。

###### 4.2 项目招标范围及内容

（1）为张江镇65周岁及其以上老人提供工作日中餐服务，午餐人数约600人。**中餐包含套餐一：一大荤、一小荤、一素菜、米饭套餐（10元/客），套餐二：两大荤、一小荤、一素菜、米饭套餐（15元/客），由成交乙方负责现场管理、食材采购、烹饪等服务。**

（2）助餐点不可对外的运营。

（3）供餐时间：周一至周五（国定假日及双休日除外）。

4.3 本项目服务期限为：自 2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日止，具体以签订的合同为准。

## 5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包采购、包工、包质量、包安全、包卫生的方式实施助餐服务。

## 6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与竞争性磋商文件和中标人响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

## 7 结算原则和支付方式

### 7.1 结算原则

具体按照实际用餐量按实进行结算。

### 7.2 支付方式

**分期付款，每月支付：**餐费成交供应商在次月初提出结算，审核通过开具发票后并收取，采购人做好配合支持工作。**上述付款需结合考核结果进行审核并支付。**

7.3 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

## 三、技术质量要求

### 8 技术规范和规范性文件

《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》、《关于提升本市老年助餐服务水平的实施意见》等国家、上海市现行法律、条例和意见等。

### 9 招标具体要求

#### 9.1 管理要求

##### 9.1.1 食品卫生要求

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 供应商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），责任均由供应商负责提供。

#### 9.1.2 食材采购

(1) 助餐点所用食材及原辅料由供应商进行统一采购及配送。

(2) 助餐点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。

(3) 不允许使用半成品。

#### 9.1.3 安全生产要求

(1) 制定安全生产制度：供应商应制定生产、消防等安全制度，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，均有供应商负责。

(2) 进行安全生产培训：供应商应对员工进行安全生产教育、培训，采购人可以提供场地等帮助。

(3) 安全生产检查 供应商定期地进行内部安全生产检查，接受采购人和相关部门的检查监督，并承担相关 的安全责任。

#### 9.1.4 卫生要求

供应商应按照国家《食品安全法》，杜绝发生食物中毒事故，工作人员不允许带病工作。

(1) 做好清扫保洁和环境治理工作，地面清洁无污物、纸屑杂物、积水，各种物品放置整齐。

(2) 厨房桌面、墙面擦洗清洁，无脏物、无油腻。工作间内设备用具、灯具、通风设备定期擦拭，无脏物、积垢，下水道畅通，隔油池清洁无异味。

(3) 厨房和就餐区内无苍蝇，无蟑螂，消灭鼠迹，杜绝出现活鼠。积极开展灭鼠、灭蟑螂和卫生防疫，每月配合对阴沟污水井喷洒虫药杜绝虫害工作。

#### 9.2 服务人员要求

##### 9.2.1 人员配置要求

根据实际情况优化配置人员。

##### 9.2.2 人员管理：（一旦成交，所有人员原则上不得随意更换）

(1) 管理人员必须具备相应工作经验和处理日常事务及突发事件的能力；

(2) 有一套包括经理、厨师长、班组长等具有丰富实践经验的管理班子。供应商必须提供人员配置和组织架构方案，确保全年餐饮始终处于优质、安全、卫生的状态；

(3) 所有从业人员进驻前需提供无违法犯罪证明、身份证/居住证、有效健康合格证，经采购人审核后方可进驻。每年按时进行身体检查，保证从业人员具有有效健康合格证；

(4) 供应商应当保持从业人员相对稳定，保证从业人员作风正派、品行端正，遵守采购

方的相关管理规定；

(5) 所有从业人员要求统一着装，工作服装的式样必须按照采购人的要求统一制作；

(6) 供应商需提供《食堂内部职工管理制度》，并按照制度对职工进行严格管理；

(7) 所有进驻人员需与供应商签订《保密协议》，若发生违反协议的情况，产生的后果均由供应商承担；

(8) 供应商的进驻人员在工作中发生生产事故，造成人身伤害的，由供应商承担一切责任及费用；

(9) 所有进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的，所有后果由服务方承担，产生恶劣影响的，采购人有权在追究服务方责任的基础上单方面终止合同；

(10) 供应商在日常职工管理中应做好防盗防浪费管理，采购人一经发现原材料失窃，有权向供应商索赔并追究责任。

### 9.3 其他要求

(1) 成交人应将每日采购的主副食品和调味品等实物、清单、发票以及各类有效证照、每日造册备案，并由采购人管理监督人员随时进行抽查。

(2) 采购人有权加强对炉灶、采购等部门的成本核算进行考核，实行成本核算责任负责制。成交人在餐饮服务中，应加强成本核算。

(3) 成交人应合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。

(4) 成交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，成交人需有应急预案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行。

(5) 厨房设备维修保养由采购人负责。

(6) 按照质量管理标准，建立健全餐饮供应服务档案资料，及时向采购人报告；当采购人需要时，成交人需无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，成交人需将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好餐饮服务项目的接续移交工作。

(7) 卫生检疫、工作人员服装等工作用品、体检、伤残疾病，车辆燃油、维护等采购运输费，卫生安全监控管理、财务账目管理、培训考核、行政指导等配套服务费，员工节假日加班及节日费用，原辅料损耗费用等费用均由成交人自理，因管理不善造成就餐者食物中毒，由成交人负全部责任。

(8) 整个餐厅的卫生防疫、就餐环境必须达到卫生局等相关部门制定的标准。

(9) 餐厅环境的消防安全，必须符合消防部门要求，经营方承担经营环境范围内的全部治安、消防责任。

(10) 旨在加强内部管理，完成餐饮服务任务，实现餐饮服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；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。

(11) 餐厅必须具备用餐应急预案及配套设施，如遇突发情况，确保及时供餐。

## 10 考核管理要求——评价指标

10.1 考核形式：由甲方自行或委托第三方进行满意度的考核。

10.2 每年组织一次书面满意度测评工作，满意率应该达到 80%以上。低于 80%，扣除合同总金额的 5%，低于 70%，采购人将视具体情况，可以即时终止合同。

10.3 采购人对成交供应商每半年考核一次，具体按以下评价表进行检查。合格为 90 分及以上，低于 90 分，每低一分扣 1000 元，低于 80 分采购人将视具体情况，可以即时终止合同。

10.4 考核检查结果作为服务费用支付依据，累计至最后一次支付时统一核算结算。

10.5 考核表：

考核评价表

助餐点名称：

助餐点地址：

| 序 | 类别   | 总分  | 要求                                                                                                                       | 标准分 | 自评分 | 考核分 |
|---|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1 | 内部管理 | 33分 | (1) 有《食品经营许可证》等，实行“六个公示”                                                                                                 | 8分  |     |     |
|   |      |     | (2) 营业资质，营业执照的范围、有效期符合相关规定。                                                                                              | 5分  |     |     |
|   |      |     | (3) 信用要求，信用中国记录无餐饮经营相关的行政处罚。                                                                                             | 5分  |     |     |
|   |      |     | (4) 专人负责、渠道畅通、公示醒目、及时处置有记录、半年一次投诉汇总分析有记录且有具体整改措施。                                                                        | 5分  |     |     |
|   |      |     | (5) 建立有效的应急预案，至少包括以下几项：①火灾（含燃气安全管理）；②群体性食物中毒；③噎食、跌倒和烫伤紧急处置。                                                              | 5分  |     |     |
|   |      |     | (6) 有内部考核制度、有各岗位考核细则、有实施考核记录且有汇总、分析记录。                                                                                   | 5分  |     |     |
| 2 | 场所设施 | 36分 | (1) 基础人员配置，按照供餐服务体量合理配置人员，有专职人员负责粗加工、切配、烹饪、餐厅服务、收银等。                                                                     | 3分  |     |     |
|   |      |     | (2) 特殊人员配置：①配备具有食品安全管理能力的专职或兼职食品安全管理人员，有食品安全管理师证书或任命书；②配备具有消防安全管理能力的专职或兼职消防安全管理人员，有消防安全管理师证书或任命书；③配备持有现场初级急救培训证书的应急救援人员。 | 3分  |     |     |
|   |      |     | (3) 服务人员持有有效健康证明。注意个人卫生、注重仪容仪表，知晓养老助餐服务的全过程，熟知本职工作。                                                                      | 3分  |     |     |
|   |      |     | (4) 有相关制度与流程（制度至少包括环境卫生；原料采购索证、验收；食品加工；食品留样；餐用具清洁、消毒；库房安                                                                 | 3分  |     |     |

|   |          |         |                                                                                                                                                   |     |  |  |
|---|----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
|   |          |         | 全管理、厨余垃圾、油处理等制度)。                                                                                                                                 |     |  |  |
|   |          |         | (5) 室内外醒目位置悬挂统一的助餐点标识。                                                                                                                            | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (6) 应设置与食品供应方式、品种、数量相适应的食品处理区、就餐区和非食品处理区。                                                                                                         | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (7) 食堂可达性: ①食堂尽量设置于底楼; ②如设置于一层以上位置应使用升降设备保障通行无障碍。                                                                                                 | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (8) 粗加工、切配、烹饪、主食制作、餐用具清洗消毒、备餐等加工操作场所以及食品库房、更衣室、清洁工具存放场所等的设置与食品经营类别、项目和规模相适应, 符合分类要求。                                                              | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (9) 食品集中备餐设置相应的专间或专用操作场所。其专间或专用场所按照经营类别、项目和规模符合分类要求。                                                                                              | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (10) 确保消防设施设备配置完好, 消防通道畅通, 疏散指示图文字说明清晰, 有维护检查记录。                                                                                                  | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (11) 防滑地面铺装情况: ①出入口、台阶、踏步、坡道采用防滑材料铺装; ②地面平滑无破损; ③积水措施完好在位。                                                                                        | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (12) 经营场所均应设在室内。食品处理区内不得设置厕所。                                                                                                                     | 3 分 |  |  |
| 3 | 环境<br>卫生 | 10<br>分 | (1) 环境整洁, 排水通畅, 地势干燥。25m 内无暴露垃圾场、宰杀活禽区域等污染源。                                                                                                      | 2 分 |  |  |
|   |          |         | (2) 桌子、传菜口、地面干净无油垢。储存食品原料的场所、设备清洁。                                                                                                                | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (3) 设专用于拖把等清洁工具、用具的清洗设施, 其位置不会污染食品及其加工制作过程。                                                                                                       | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (4) 每餐餐前进行一次空气消毒, 采用紫外线灯照射消毒30分钟(使用有记录)。                                                                                                          | 2 分 |  |  |
| 4 | 食品<br>安全 | 15<br>分 | (1) 加工操作过程应符合《餐饮服务食品安全操作规范》的要求。食品加工过程应做到生熟分开, 烧熟煮透, 依法使用食品添加剂。                                                                                    | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (2) 食物供应: ①供应新鲜食物, 减少腌制、腊制及动物油脂类食物; ②使用添加剂符合GB2760《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》有关规定。                                                                        | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (3) 食物烹饪符合营养健康原则: ①食物质地软、烂、嫩, 易吞咽; ②减少容易粘附口腔、容易松散的食物或质地坚硬的食物; ③符合“三少”推荐, 提供少盐、少糖、少油菜品。                                                            | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (4) 符合食品加工要求: ①生熟食品加工过程分开; ②冷食和生食由专人制作, 防止生熟交叉污染; ③配备测温计, 确保熟食烧熟煮透, 加工制作时食品的中心温度达到70℃以上。                                                          | 3 分 |  |  |
|   |          |         | (5) 符合留样管理要求: ①将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内; ②在专用冷藏设备中冷藏存放48小时以上; ③每个品种的留样量能满足检验检测需要, 且不少于125g; ④由专人管理留样食品、记录留样情况, 记录内容包括留样食品名称、留样时间(月、日、时)、留样人员等。 | 3 分 |  |  |
| 5 | 服务       | 4       | 根据助餐配餐服务满意度调查问卷核算全年平均分。 (满意度低于80%(不含的)为1分, 满意度达80%—90%(不含的)为3                                                                                     | 4 分 |  |  |

|  |    |   |                   |  |  |  |
|--|----|---|-------------------|--|--|--|
|  | 质量 | 分 | 分，满意度达90%及以上的为4分) |  |  |  |
|--|----|---|-------------------|--|--|--|

自评人员（签名）： 日期： 考核人员（签名）： 日期：

#### 四、投标报价须知

##### 11 投标报价依据

11.1 投标报价计算依据包括技术规范、本项目的竞争性磋商文件（包括提供的附件）、竞争性磋商文件答疑或修改的补充文书、设施量清单、项目现场条件等。

11.2 磋商文件明确的服务范围、服务内容、期限、质量要求、标准及考核要求等。

##### 12 投标报价内容

12.1 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在总价之中。投标报价中应包含但不限于发生的人工费（助餐点厨师、配菜工等）、管理费和利润、增值税及竞争性磋商文件规定一切费用。

##### 13 投标报价其他注意事项

13.1 供应商总收入含本合同收入外，还有套餐一（10 元/客）+套餐二（15 元/客）。

供应商投标报价时应充分考虑。

13.3 除合同包含的费用外，以下费用需由中标的供应商采购及另行支付；供应商投标报价时需综合考虑，所有发生的费用包括在中标供应商的总收入中。

- （1）原材料（包括调味品等）；
- （2）低值易耗品（洗碗剂、牙签、餐巾纸等）。

13.4 除竞争性磋商文件规定由中标供应商支付的费用外，其余在服务过程中发生的费用由采购人支付。

##### 14 投标报价控制性条款

14.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各包件或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

14.2 本项目除主报价（600 人）外，还有其他辅助报价（500 人），供应商根据后附报价表格式进行填报。

14.3 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。不得违反法规标准规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

14.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

14.4.1 投标报价和技术方案明显不相符的；

14.4.2 投标报价中缩减服务内容一览表内容的；

## 第五章 项目采购合同

### 包 1 合同模板：

### 青桐食堂老年人助餐项目

### 委托合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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-采购人单位邮编]

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》、《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》、《关于提升本市老年助餐服务水平的实施意见》等之规定，本合同当事人就青桐食堂老年人助餐项目在平等、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：

为进一步提升本市老年助餐服务水平，更好地满足老年人高品质助餐服务需求，特委托乙方运营青桐助餐点。供餐时间：周一至周五（国定假日及双休日除外）。

#### 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。合同价格中已包含但不限于发生的人工费、管理费和利润、增值税等其他竞争性磋商文件规定一切费用。

2.1.1 具体价格以实际每月午餐人数按实结算。

2.1.2 除合同包含的费用外，以下费用需由乙方采购及另行支付，所有发生的费用包括在中标乙方的总收入（合同价格+套餐费（10 元/客）+套餐费（15 元/客））中。

（1）原材料（包括调味品等）；

（2）低值易耗品（洗碗剂、牙签、餐巾纸等）；

2.2 服务地点

浦东新区张江镇，详见竞争性磋商文件；

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

2.4 服务范围

为张江镇 65 周岁及其以上老人提供工作日中餐服务，午餐需配送人数约 600 人。**中餐包含套餐一：一大荤、一小荤、一素菜、米饭套餐（10 元/客），套餐二：两大荤、一小荤、一素菜、米饭套餐（15 元/客），**由成交乙方负责现场管理、食材采购、烹饪等服务。

### 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 管理要求

3.2.1 食品卫生要求

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，如因乙方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〕，责任均由乙方负责提供。

### 3.2.2 食材采购

(1) 助餐点所用食材及原辅料由乙方进行统一采购及配送。

(2) 助餐点的项目经理或厨师长将对每日采购送达的食材进行验收，并将验收结果告知甲方，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。

### 3.2.3 安全生产要求

(1) 制定安全生产制度：乙方应制定生产、消防等安全制度，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，均有乙方负责。

(2) 进行安全生产培训：乙方应对员工进行安全生产教育、培训，甲方可以提供场地等帮助。

(3) 安全生产检查 乙方定期地进行内部安全生产检查，接受甲方和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

### 3.2.4 卫生要求

乙方应按照国家《食品安全法》，杜绝发生食物中毒事故，工作人员不允许带病工作。

(1) 做好清扫保洁和环境治理工作，地面清洁无污物、纸屑杂物、积水，各种物品放置整齐。

(2) 厨房桌面、墙面擦洗清洁，无脏物、无油腻。工作间内设备用具、灯具、通风设备定期擦拭，无脏物、积垢，下水道畅通，隔油池清洁无异味。

(3) 厨房和就餐区内无苍蝇，无蟑螂，消灭鼠迹，杜绝出现活鼠。积极开展灭鼠、灭蟑螂和卫生防疫，每月配合对阴沟污水井喷洒虫药杜绝虫害工作。

## 3.3 服务人员要求

### 3.3.1 人员配置要求

根据实际情况优化配置人员。

### 3.3.2 人员管理：（所有人员原则上不得随意更换）

（1）管理人员必须具备相应工作经验和处理日常事务及突发事件的能力；

（2）有一套包括经理、厨师长、班组长等具有丰富实践经验的管理班子。乙方必须提供人员配置和组织架构方案，确保全年餐饮始终处于优质、安全、卫生的状态；

（3）所有从业人员进驻前需提供无违法犯罪证明、身份证/居住证、有效健康合格证，经甲方审核后方可进驻。每年按时进行身体检查，保证从业人员具有有效健康合格证；

（4）乙方应当保持从业人员相对稳定，保证从业人员作风正派、品行端正，遵守采购方的相关管理规定；

（5）所有从业人员要求统一着装，工作服装的式样必须按照甲方的要求统一制作；

（6）乙方需提供《食堂内部职工管理制度》，并按照制度对职工进行严格管理；

（7）所有进驻人员需与乙方签订《保密协议》，若发生违反协议的情况，产生的后果均由乙方承担；

（8）乙方的进驻人员在工作中发生生产事故，造成人身伤害的，由乙方承担一切责任及费用；

（9）所有进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的，所有后果由服务方承担，产生恶劣影响的，甲方有权在追究服务方责任的基础上单方面终止合同；

（10）乙方在日常职工管理中应做好防盗防浪费管理，甲方一经发现原材料失窃，有权向乙方索赔并追究责任。

### 3.4 其他要求

（1）乙方应将每日采购的主副食品和调味品等实物、清单、发票以及各类有效证照、每日造册备案，并由甲方管理监督人员随时进行抽查。

（2）甲方有权加强对炉灶、采购等部门的成本核算进行考核，实行成本核算责任负责制。乙方在餐饮服务中，应加强成本核算。

（3）乙方应合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。

(4) 乙方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，乙方需有应急预案，及时进行妥善处置，确保就餐正常进行。

(5) 厨房设备维修保养由采购人负责

(6) 按照质量管理标准，建立健全餐饮供应服务档案资料，及时向甲方报告；当甲方需要时，乙方需无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，乙方需将档案资料全部移交给甲方，并无条件配合做好餐饮服务项目的接续移交工作。

(7) 卫生检疫、工作人员服装等工作用品、体检、伤残疾病，车辆燃油、维护等采购运输费，卫生安全监控管理、财务账目管理、培训考核、行政指导等配套服务费，员工节假日加班及节日费用，原辅料损耗费用等费用均由乙方自理，因管理不善造成就餐者食物中毒，由乙方负全部责任。

(8) 整个餐厅的卫生防疫、就餐环境必须达到卫生局等相关部门制定的标准。

(9) 餐厅环境的消防安全，必须符合消防部门要求，经营方承担经营环境范围内的全部治安、消防责任。

(10) 旨在加强内部管理，完成餐饮服务任务，实现餐饮服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；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。

(11) 餐厅必须具备用餐应急预案及配套措施，如遇突发情况，确保及时就餐。

#### **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。

## 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 付款方式：分期付款

7.2.2 付款条件：

本项目实际付款按照下述付款内容和付款次序分期付款。

（1）第一至第十一笔服务付款：餐费成交乙方在次月初提出结算，审核通过开具发票后并收取，甲方做好配合支持工作。

（2）第十二笔最终付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，需结合考核，支付余款。

甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方的账户。

## 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，造成招标范围内项目无法正常运行，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 如果甲方因工作需要原竞争性磋商文件中的服务内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **9. 乙方的权利与义务**

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

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

9.3 乙方在履行服务时，发现服务项目存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务项目正常运行。

9.4 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。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 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) 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. 争端的解决

14.1 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。

14.2 调解不成的，任何一方均可向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

14.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

### 15. 违约终止合同

15.1 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。

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

## 16. 破产终止合同

16.1 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。

## 17. 合同转让和分包

16.1 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。

## 18. 签订地点

本合同在上海市浦东新区签订。

## 19. 补充条款

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充条款，补充条款是合同的组成部分。

## 20. 合同生效及份数

20.1 本合同在合同各方盖章后生效。

20.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 21. 合同附件

21.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件

21.2 本合同附件与合同具有同等效力。

21.3 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。

## 22. 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

## 考核管理办法

- 1、考核形式：由甲方自行或委托第三方进行满意度的考核。
- 2、每年组织一次书面满意度测评工作，满意率应该达到 80%以上。低于 80%，扣除合同总金额的 5%，低于 70%，甲方将视具体情况，可以即时终止合同。
- 3、甲方对成交乙方每半年考核一次，具体按以下评价表进行检查。合格为 90 分及以上，低于 90 分，每低一分扣 1000 元，低于 80 分甲方将视具体情况，可以即时终止合同。
- 4、考核检查结果作为服务费用支付依据，累计至最后一次支付时统一核算结算。

考核评价表

助餐点名称：

助餐点地址：

| 序 | 类别   | 总分  | 要求                                                                                                                       | 标准分 | 自评分 | 考核分 |
|---|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1 | 内部管理 | 33分 | (1) 有《食品经营许可证》等，实行“六个公示”                                                                                                 | 8分  |     |     |
|   |      |     | (2) 营业资质，营业执照的范围、有效期符合相关规定。                                                                                              | 5分  |     |     |
|   |      |     | (3) 信用要求，信用中国记录无餐饮经营相关的行政处罚。                                                                                             | 5分  |     |     |
|   |      |     | (4) 专人负责、渠道畅通、公示醒目、及时处置有记录、半年一次投诉汇总分析有记录且有具体整改措施。                                                                        | 5分  |     |     |
|   |      |     | (5) 建立有效的应急预案，至少包括以下几项：①火灾（含燃气安全管理）；②群体性食物中毒；③噎食、跌倒和烫伤紧急处置。                                                              | 5分  |     |     |
|   |      |     | (6) 有内部考核制度、有各岗位考核细则、有实施考核记录且有汇总、分析记录。                                                                                   | 5分  |     |     |
| 2 | 场所设施 | 36分 | (1) 基础人员配置，按照供餐服务体量合理配置人员，有专职人员负责粗加工、切配、烹饪、餐厅服务、收银等。                                                                     | 3分  |     |     |
|   |      |     | (2) 特殊人员配置：①配备具有食品安全管理能力的专职或兼职食品安全管理人员，有食品安全管理师证书或任命书；②配备具有消防安全管理能力的专职或兼职消防安全管理人员，有消防安全管理员证书或任命书；③配备持有现场初级急救培训证书的应急救护人员。 | 3分  |     |     |
|   |      |     | (3) 服务人员持有有效健康证明。注意个人卫生、注重仪容仪表，知晓养老助餐服务的全过程，熟知本职工作。                                                                      | 3分  |     |     |
|   |      |     | (4) 有相关制度与流程（制度至少包括环境卫生；原料采购索                                                                                            | 3分  |     |     |

|   |                  |         |                                                                                                                                             |     |  |  |
|---|------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
|   |                  |         | 证、验收；食品加工；食品留样；餐用具清洁、消毒；库房安全管理、厨余垃圾、油处理等制度）。                                                                                                |     |  |  |
|   |                  |         | (5) 室内外醒目位置悬挂统一的助餐点标识。                                                                                                                      | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (6) 应设置与食品供应方式、品种、数量相适应的食品处理区、就餐区和非食品处理区。                                                                                                   | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (7) 食堂可达性：①食堂尽量设置于底楼；②如设置于一层以上位置应使用升降设备保障通行无障碍。                                                                                             | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (8) 粗加工、切配、烹饪、主食制作、餐用具清洗消毒、备餐等加工操作场所以及食品库房、更衣室、清洁工具存放场所等的设置与食品经营类别、项目和规模相适应，符合分类要求。                                                         | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (9) 食品集中备餐设置相应的专间或专用操作场所。其专间或专用场所按照经营类别、项目和规模符合分类要求。                                                                                        | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (10) 确保消防设施设备配置完好，消防通道畅通，疏散指示图文字说明清晰，有维护检查记录。                                                                                               | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (11) 防滑地面铺装情况：①出入口、台阶、踏步、坡道采用防滑材料铺装；②地面平滑无破损；③积水措施完好在位。                                                                                     | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (12) 经营场所均应设在室内。食品处理区内不得设置厕所。                                                                                                               | 3 分 |  |  |
| 3 | 环<br>境<br>卫<br>生 | 10<br>分 | (1) 环境整洁，排水通畅，地势干燥。25m 内无暴露垃圾场、宰杀活禽区域等污染源。                                                                                                  | 2 分 |  |  |
|   |                  |         | (2) 桌子、传菜口、地面干净无油垢。储存食品原料的场所、设备清洁。                                                                                                          | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (3) 设专用于拖把等清洁工具、用具的清洗设施，其位置不会污染食品及其加工制作过程。                                                                                                  | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (4) 每餐餐前进行一次空气消毒，采用紫外线灯照射消毒30分钟（使用有记录）。                                                                                                     | 2 分 |  |  |
| 4 | 食<br>品<br>安<br>全 | 15<br>分 | (1) 加工操作过程应符合《餐饮服务食品安全操作规范》的要求。食品加工过程应做到生熟分开，烧熟煮透，依法使用食品添加剂。                                                                                | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (2) 食物供应：①供应新鲜食物，减少腌制、腊制及动物油脂类食物；②使用添加剂符合GB2760《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》有关规定。                                                                     | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (3) 食物烹饪符合营养健康原则：①食物质地软、烂、嫩，易吞咽；②减少容易粘附口腔、容易松散的食物或质地坚硬的食物；③符合“三少”推荐，提供少盐、少糖、少油菜品。                                                           | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (4) 符合食品加工要求：①生熟食品加工过程分开；②冷食和生食由专人制作，防止生熟交叉污染；③配备测温计，确保熟食烧熟煮透，加工制作时食品的中心温度达到70℃以上。                                                          | 3 分 |  |  |
|   |                  |         | (5) 符合留样管理要求：①将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内；②在专用冷藏设备中冷藏存放48小时以上；③每个品种的留样量能满足检验检测需要，且不少于125g；④由专人管理留样食品、记录留样情况，记录内容包括留样食品名称、留样时间（月、日、时）、留样人员等。 | 3 分 |  |  |

|   |      |    |                                                                                     |    |  |  |
|---|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
| 5 | 服务质量 | 4分 | 根据助餐配餐服务满意度调查问卷核算全年平均分。 (满意度低于80% (不含的) 为1分, 满意度达80%—90% (不含的) 为3分, 满意度达90%及以上的为4分) | 4分 |  |  |
|---|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|

自评人员 (签名):

日期:

考核人员 (签名):

日期

## 第六章 响应文件格式

### 一、供应商提交的商务部分相关内容格式

#### 1 磋商承诺书格式

##### 磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照磋商须知”第2条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、按照磋商文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十二、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

十三、已按《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十四、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次磋商。

十五、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

提示：供应商未按要求提供本承诺书的，经磋商小组审定后，作为非实质性响应而作无效处理。

## 2 磋商响应函格式

### 磋商响应函

项目名称：

致：（采购人全称）

上海浦惠建设管理有限公司

1、我方已详细审查全部磋商文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认磋商文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的响应文件在磋商文件规定的磋商响应有效期内有效，并遵守在此期限内，本响应文件对我方一直具有约束力，随时可接受成交。

3、如果我方的响应文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在响应文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到响应文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本响应文件及你方书面成交通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方已按照本项目磋商文件中所附的《资格及符合性检查》进行了自查，对磋商小组根据《资格及符合性检查》判定的非实质性响应无任何异议。

6、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购要求提出质疑。

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

### 3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

#### 3.1 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

### 3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

#### 4 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

| 项目                                  |                          |    | 内容及说明                      |    |
|-------------------------------------|--------------------------|----|----------------------------|----|
| <b>一、营业基本情况</b>                     |                          |    |                            |    |
| 单位名称                                |                          |    | 经营场所地址                     |    |
| 注册编号                                |                          |    | 注册日期/有效期限                  |    |
| 企业类型及单位性质                           |                          |    | 经营范围                       |    |
| 法定代表人                               |                          |    | 电话/传真                      |    |
| <b>二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</b> |                          |    |                            |    |
| 实收资本                                |                          |    | 资产总额                       |    |
| 负债总额                                |                          |    | 营业收入                       |    |
| 净利润                                 |                          |    | 上缴税收                       |    |
| 上一年度资产负债率                           |                          |    | 上一年度主营业务利润率                |    |
| <b>三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</b>       |                          |    |                            |    |
| 技术负责人                               |                          |    | 联系电话                       |    |
| 在册人数                                |                          |    |                            |    |
| 其中职称等级                              |                          |    | 其中执业资格                     |    |
| 职称名称                                | 级别<br>(如：高级、中级、初级、技工、其他) | 人数 | 执业资格名称                     | 人数 |
|                                     |                          |    |                            |    |
| <b>四、其他</b>                         |                          |    |                            |    |
| 开户银行名称（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）          |                          |    | 开户银行地址（供应商是法人的，填写基本存款账户信息） |    |
| 开户银行账号（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）          |                          |    | 所属集团公司（如有）                 |    |
| 企业资格（资质）（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）           |                          |    | 质量体系认证（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）    |    |
| 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       |                          |    |                            |    |
| 其他需要说明的情况                           |                          |    |                            |    |

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

5 供应商应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

5.1 财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方( 供应商名称 )符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件, 具体包括:

- 1、具有健全的财务会计制度;
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商 (公章)

日 期:

## 5.2 中小企业声明函的格式

### 中小企业声明函（服务）

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

1. \_\_\_\_（标的名称），属于**餐饮业**；制造商为\_\_\_\_（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）；

2. \_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_；制造商为\_\_\_\_（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。

供应商（盖章）：

日期：

注：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。

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。

**5.3 法人或其他组织的资格（资质）证书**  
**资格（资质）证书**

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

6 磋商报价开标一览表格式

磋商报价开标一览表

磋商响应方全称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

项目编号：

青铜食堂老年人助餐项目包 1

| 服务项目负责人、身份证号码 | 服务周期 | 首次报价(总价、元) |
|---------------|------|------------|
|               |      |            |

## 7 报价表格式

首次磋商报价（600 人用餐）汇总表

单位：元（人民币）

| 序 | 内容              | 单价（元/月） | 数量（月） | 合计（元） |
|---|-----------------|---------|-------|-------|
| 1 | 首次磋商报价（600 人用餐） |         | 12    |       |

说明：

- 1、此表中的合计数必须与《磋商报价一览表》中的总价保持一致；
- 2、600 人用餐指实际用餐人数在 550—649 人之间；若成交，就餐人数在此区间内，就按所报单价（元/月）进行结算。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人签字：

日期：\*\*年\*\*月\*\*日

首次磋商报价（600 人用餐）明细表

| 内 容                 |                   |      | 人数 | 报价 | 小计 |
|---------------------|-------------------|------|----|----|----|
| 1                   | 人工费<br>(补贴)       | 现场经理 |    |    |    |
|                     |                   | 厨师   |    |    |    |
|                     |                   | 切配师  |    |    |    |
|                     |                   | 辅工   |    |    |    |
| 2                   | 管理费               |      | /  |    |    |
| 3                   | 其他费用<br>(利润、增值税等) |      | /  |    |    |
| 首次投标单价（元/月）         |                   |      |    |    |    |
| 首次投标总价=首次投标单价*12 个月 |                   |      |    |    |    |

说明：

- 1、此表中的合计数必须与《首次报价汇总表》中的总价保持一致。
- 2、600 人用餐指实际用餐人数在 550—649 人之间。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人签字：

日期：\*\*年\*\*月\*\*日

其他辅助报价（500 人用餐）明细表

| 内 容             |                   |      | 人数 | 报价 | 小计 |
|-----------------|-------------------|------|----|----|----|
| 1               | 人工费<br>(补贴)       | 现场经理 |    |    |    |
|                 |                   | 厨师   |    |    |    |
|                 |                   | 切配师  |    |    |    |
|                 |                   | 辅工   |    |    |    |
| 2               | 管理费               |      | /  |    |    |
| 3               | 其他费用<br>(利润、增值税等) |      | /  |    |    |
| 投标单价（元/月）       |                   |      |    |    |    |
| 投标总价=投标单价*12 个月 |                   |      |    |    |    |

说明：

1、500 人用餐指实际用餐人数在 450—549 人之间；若成交，就餐人数在此区间内，就按所报单价（元/月）进行结算。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人签字：

日期：\*\*年\*\*月\*\*日

## 7.2 最终报价

最终磋商报价（600 人用餐）明细表

| 内 容                 |                   |      | 人数 | 报价 | 小计 |
|---------------------|-------------------|------|----|----|----|
| 1                   | 人工费<br>(补贴)       | 现场经理 |    |    |    |
|                     |                   | 厨师   |    |    |    |
|                     |                   | 切配师  |    |    |    |
|                     |                   | 辅工   |    |    |    |
| 2                   | 管理费               |      | /  |    |    |
| 3                   | 其他费用<br>(利润、增值税等) |      | /  |    |    |
| 最终投标单价（元/月）         |                   |      |    |    |    |
| 最终投标总价=最终投标单价*12 个月 |                   |      |    |    |    |

说明：

1、600 人用餐指实际用餐人数在 550—649 人之间。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（盖章或签字）：

日期：\*\*年\*\*月\*\*日

注：各供应商磋商后，供应商需提交本最终报价表；此表供应商开标时随身携带，无需装订在响应文件中。

## 8 供应商提供的其他证明材料

供应商自行考虑。

9 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式

9.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

| 序号   | 项目名称 | 采购人 | 合同价 | 履约评价     | 备注 |
|------|------|-----|-----|----------|----|
| 1    |      |     |     |          |    |
| 2    |      |     |     |          |    |
| 3    |      |     |     |          |    |
| ...  |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
| 合计数量 |      |     |     | 合计<br>金额 |    |

说明:

- 1、近三年指: 从首次响应文件提交截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均应附项目 **中标（成交）通知书或承包合同协议书**（二选一）。
- 3、履约评价可以提供**业主评价或项目验收报告或项目取得的奖项荣誉证书**（三选一）的复印件。

9.2 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

供应商需提交的可以证明其能力、信誉和信用  
的其他材料扫描件粘贴处

## 二、供应商提交的技术部分相关内容格式

- 1、项目服务方案及措施
- 2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）
- 3 拟投入本项目的人员组成情况

### 3.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号：\_\_\_\_\_

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

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除磋商文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

### 3.2 项目主要人员基本情况表格式

**项目主要人员基本情况表**  
(项目总负责人、专业技术人等)

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

|               |        |               |      |             |    |
|---------------|--------|---------------|------|-------------|----|
| 姓名            |        | 年龄            |      | 从事本专业工作年限   |    |
| 职称或职业资格       |        | 执业资格<br>(如果有) |      | 拟在本合同中担任的职务 |    |
| <b>主要工作经历</b> |        |               |      |             |    |
| 年~ 年          | 参加过的项目 |               | 担任何职 |             | 备注 |
|               |        |               |      |             |    |
|               |        |               |      |             |    |

说明:

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目总负责人、专业技术人等。

2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料或承诺等。

4 拟投入本项目的主要设备情况

拟投入本项目的主要设备表

项目名称或包件号:\_\_\_\_\_

| 序号 | 设备名称 | 数量 | 品牌、型号 | 备注 |
|----|------|----|-------|----|
| 1  |      |    |       |    |
| 2  |      |    |       |    |
| 3  |      |    |       |    |
| 4  |      |    |       |    |
| 5  |      |    |       |    |
| 6  |      |    |       |    |
| 7  |      |    |       |    |
| 8  |      |    |       |    |
| 9  |      |    |       |    |

5 其他需说明的问题或需采取的技术措施