
2025 年镇机关食堂管理和服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：1525-131153629

项目编号：310115131250324196304-15226039

采 购 人：上海市浦东新区惠南镇人民政府

采购代理机构：上海建融工程建设管理有限公司

二〇二五年五月

2025年05月14日

2025年05月14日

目 录

第一章 磋商公告	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 服务需求书	18
第四章 合同条款.....	22
第五章 投标文件格式.....	23
第六章 评标办法.....	41

第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海建融工程建设管理有限公司受委托，对 2025年镇机关食堂管理和服务项目 项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的供应商。
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
3. 其他资格要求：
 - (1) 具有工商局注册的餐饮服务法人营业执照；
 - (2) 具有市场监督管理局颁发的《食品经营许可证》；
 - (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - (4) 遵守国家法律、法规，具备良好商业信誉，最近3年在经营活动中没有违法、违规记录；
 - (5) 提供依法缴纳税收和社会保障资金、近三年没有重大违法记录的书面声明；
 - (6) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单[以查询的报名开始之日起止前三年内的记录为准]。
- (7) 本项目是否允许联合体投标：不允许

二、项目概况：

- 1、项目名称：2025年镇机关食堂管理和服务项目
- 2、采购编号：1525-131153629
- 3、项目主要内容：本项目的主要内容为惠南镇机关及周边事业单位工作人员提供用餐服务，现采购人拟通过竞争性磋商的方式，确定一家合格的供应商来承接本项目。（具体详见采购需求书）
- 4、服务期：自合同签订之日起至2026年6月14日。
- 5、采购预算金额：179万元（最高限价：176万元，报价超过最高限价的响应文件为无效文件。）
- 6、落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。(2) 扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；(3) 优先采购节能环保产品政策：在技

术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。（4）购买国货政策：本项目不接受进口产品。

三、磋商文件的获取：

1、确认报名成功的供应商可于 **2025-05-15** 至 **2025-05-22**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 登录“上海市政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载（获取）磋商文件并按照磋商文件要求参加开标活动。

2、获取磋商文件其他说明：

响应供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

四、投标地点和开标地点：

1、磋商响应截止时间：**2025-05-29 09:30:00**，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、响应文件开启时间：**2025-05-29 09:30:00**

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1、磋商响应文件递交地点：康桥镇康桥东路1号10号楼2层开标室三。

电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn

纸质投标文件：康桥镇康桥东路1号10号楼2层开标室三

2、磋商地点：康桥镇康桥东路1号10号楼2层开标室三。

3、磋商所需携带其他材料：

（1）供应商被授权代表持数字证书（CA证书）参加磋商会议；

（2）磋商文件规定需要提交的响应文件（1正3副）及电子文档（正本盖章扫描件）；

（3）供应商须自带电脑和上网卡；

（4）供应商法定代表人或其授权的供应商代表持网上投标回执（盖公章）及法定代表人证明或其授权委托书（另附）；

（5）最终报价单。

注：以上资料携带不全者，则拒收。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项：

(1) 响应文件递交方式：电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交。纸质响应文件由供应商授权代表当面递交。(2) 电子响应文件递交网址：www.zfcg.sh.gov.cn (3) 纸质响应文件递交地点：康桥镇康桥东路1号10号楼2层开标室三。(4) 响应文件（电子及纸质）在投标截止时间后（以电子采购平台显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

八、联系方式：

采 购 单 位：上海市浦东新区惠南镇人民政府

地 址：城西路200号

联 系 人：朱老师

电 话：38022882

采购代理机构：上海建融工程建设管理有限公司

地 址：浦东新区航头路158弄10号楼

联 系 人：邵天愉

电 话：13524324519

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购单位：上海市浦东新区惠南镇人民政府 地址：城西路 200 号 联系人：朱老师 电 话：38022882
1.1.3	代理机构	采购代理机构：上海建融工程建设管理有限公司 地址：浦东新区航头路 158 弄 10 号楼 联系人：邵天愉 电话：13524324519
1.1.4	项目名称	2025 年镇机关食堂管理和服务项目
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务期	自合同签订之日起至 2026 年 6 月 14 日
1.4.1	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.5.1	是否组织踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。
1.6.1	磋商答疑会	答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。在答疑会上，采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题，并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 www.zfcg.sh.gov.cn 上发布澄清公告，磋商响应方自行网上下载。
2.1.1(9)	构成竞争性磋商文件的其他材料	/
3.1.3	响应文件电子版内容	包含全部响应文件的内容
3.2.1	最高限价	176 万元，报价超过最高限价的响应文件为无效文件
	报 价	本项目为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最终报价是其响应文件的有效组成部分，最终报价进入符合性检查及计算报价得分。 <u>最终报价时价格下浮，须现场进行重新组价后重新报价并同时提交电子版文件，成交单位须在合同签订前将最终报价的商务文件（一正三副）（盖章、签字）重新提交代理机构。</u>
3.3.1	响应文件有效期	90 日历天。
3.5.1	磋商保证金	磋商保证金金额：0 万元
3.7.3	技术文件页数	/
3.7.4	盖章和签字要求	盖章页：“响应文件格式”中标明必须签字和盖章的章页。 盖章和签字要求：供应商单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。

3.7.5	响应文件份数	正本1份，副本3份，电子版1份（正本盖章扫描件）。
	响应文件电子版内容	响应文件电子版内容： 商务标、技术标
3.7.6	响应文件装订要求	不得采用活页装订和硬封面装订。
4.1.1	响应文件包装要求	所有包装均为密封包装，封口处均需加盖供应商单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。响应文件电子版单独包装。
4.1.2	响应文件封套标记	采购人：上海市浦东新区惠南镇人民政府 <u>2025年镇机关食堂管理和服务项目</u> 响应文件 在 前不得开启 供应商： 响应文件电子版封套上还应清楚地标明“电子版”字样。
4.2.1	响应文件开启时间	同响应文件递交截止时间，见本供应商须知前附表1.10.3项
4.2.2	递交响应文件地点 (即磋商地点)	康桥镇康桥东路1号10号楼2层开标室三
4.2.3	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1.1	供应商出席的人员及磋商时须提交的材料	1、法定代表人出席需携带： (1) 法定代表人证明原件； (2) 法定代表人身份证明原件及复印件； (3) 磋商时所使用的数字证书（CA证书）； (4) 磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档； (5) 自带电脑和上网卡。 (6) 投标回执（盖公章）。 2、委托代理人出席需携带： (1) 法定代表人证明原件； (2) 法定代表人授权委托书原件； (3) 委托代理人身身份证原件及复印件； (4) 磋商时所使用的数字证书（CA证书）； (5) 磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档； (6) 自带电脑和上网卡。 (7) 投标回执（盖公章）。
6.1.1	磋商小组组成	依法组建，成员为3人及以上的单数组成。
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选人数量：3
7.3.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 提供，履约保证金的形式： 履约保证金的金额：
8	其他注意事项	否决条款详见评审办法
9	政策功能	1、残疾人福利性单位 视同小型、微型企业供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照

		<p>《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>2、中小企业</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在工程采购项目中，工程由中小企业承接（即供应商提供工程的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为餐饮业。</p> <p>4) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>5) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>6) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>7) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
10	费用承担	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格〔2002〕1980号）所规定的服务类招标的收费标准，依据中标金额向中标人收取招标代理服务费。
电子投标特别提醒		
1	注册登记于安全认证	<p>为确保电子采购平台数据的合法/有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人/供应商/采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份证件认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子印章。</p> <p>使用电子采购平台采购的项目不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>
2	采购文件澄清/补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清/补充与修改，澄清/补充与修改的文件应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采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。
3	投标文件的编制/加密和上传	<p>供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>如因上次/扫描/格式等原因导致评审时受影响，由投标供应商承担相应责任。磋商方认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标</p>

		前泄密的，由供应商自行承担责任。
4	网上投标	<p>登入磋商系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前安装网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的磋商项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的磋商项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。</p>
5	投标截止	<p>投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>投标截止与开标时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
6	开标	<p>参加开标会议，在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑/电子签名认证证书）出席开标会议。</p> <p>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。</p>
7	投标文件解密	<p>投标截止/电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p>
8	开标记录的确认	<p>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。</p> <p>投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录与投标文件中的开标一览表内容。</p>
9	其他	<p>本项目按规定通过上海市政府采购信息平台电子投标系统（以下简称电子磋商系统）实施磋商，磋商供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>本项目磋商过程中因以下原因导致的不良后果，本磋商代理公司不承担责任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因电子采购平台是由市政财政局建设/维护和管理，故电子磋商系统发生技术故障或遭受网路攻击对项目所产生的影响。 2. 本磋商代理公司以外的单位或个人在电子磋商系统中不当操作对本项目产生的影响。 3. 电子磋商系统的程序设置对本项目产生影响。 4. 其他无法预计或不可抗拒的因素。 5. 投标供应商参加本项目投标即视作同意上述免责内容。
10	电子投标软件平台 帮助电话	95763

供应商须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目的服务采购。

1.2 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（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法，可以参照电子采购平台中的“在线服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指上海市浦东新区惠南镇人民政府。

2.2 “供应商”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的服务义务。

2.4 “货物”系指磋商文件规定供应商承担的与本服务项目相关的货物。

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

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指上海建融工程建设管理有限公司。

3. 合格的供应商

1.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见磋商公告。

4. 投标费用

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

二、磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需服务、磋商投标程序及要求、技术规格书和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

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

5.3 无论是否递交投标文件，供应商都应承对磋商文件保密的义务。

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

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

6. 磋商文件的澄清

供应商对磋商文件如有疑问，可在磋商文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复供应商，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买磋商文件的每一供应商，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

7. 磋商文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的磋商文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 竞争性磋商文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成竞争性磋商文件的一部分，对供应商有约束力。

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

8. 对竞争性磋商文件的质疑和处理

8.1 供应商对竞争性磋商文件提出质疑的，应当在获取竞争性磋商文件或竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对供应商提出的质疑，应依据本须知第36条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对竞争性磋商文件进行的澄清和修改，可能影响供应商编制投标文件的，依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供的资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

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

11. 投标文件的组成

详见本竞争性磋商文件第五章。

12. 投标文件格式

供应商应按照竞争性磋商文件或网上投标系统中提供的格式,在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 供应商应按竞争性磋商文件技术要求中所要求的全部内容进行报价,并按照竞争性磋商文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

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

13.3 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项应自行承担相关风险,价格不做调整。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“供应商的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

供应商必须依据竞争性磋商文件中的相关要求,提交证明其拟供货物符合竞争性磋商文件规定的技标文件,作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金(如有)

17.1 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户。

17.2 投标保证金递交时间及金额: **见前附表:** 未按规定提交投标保证金的投标,将被视为无效投标,采购代理机构将予以拒绝。

17.3 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个个工作日内无息退还。

17.4 中标人的投标保证金,在采购合同签订后五个个工作日内无息退还。

17.5 发生以下情况投标保证金将不予退还:

(1) 开标后供应商在投标有效期内撤销投标;

(2) 中标人未能按竞争性磋商文件规定签订合同,或在签订合同时提出附加条件的。

18. 投标有效期

18.1 投标文件从开标之日起,投标有效期为**90个日历日**。

18.2 特殊情况下,采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求供应商延长有效期,供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意该要求的供应商,不得修改投标文件的内容,但其投标保证金的有效期相应延长,有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延续期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 除标题以外，投标文件的字体采用宋体小四号字、纸张为A4纸，技术标主要附图可采用A3纸。

19.3 投标文件书写应清楚工整，除供应商对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法定代表人或法定代表人委托的投标代理人的印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 供应商在投标文件制作完成后须登录“**上海市政府采购信息管理平台投标工具**”客户端，将投标文件逐项录入。

20.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

20.3 供应商完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，供应商须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 纸质文件的密封和标记

纸质投标文件须提交一式四份（正本壹份，副本叁份）。投标文件封面右上角应标明“正本”、或“副本”字样；正、副本内容不一致时，以正本为准；**纸质投标文件与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以电子投标文件为准。**纸质版投标文件应按资格证明文件、商务标文件、技术标文件分开编制合并装订（须胶装，不可活页装订），并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、标书类别及供应商全称、地址。

22. 投标截止时间

22.1 所有电子投标文件必须按竞争性磋商文件规定的投标截止时间上传、解密。所有投标文件纸质版必须按竞争性磋商文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

22.2 网上投标截止时间前，供应商应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

22.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因竞争性磋商文件的修改而推迟投标截止日期时，供应商应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

23. 迟交的投标文件

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

24. 投标文件的修改、撤回和撤销

24.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

24.2 供应商在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前递交该修改或撤回的书面通知，且该书面通知须有法定代表人或其委托代理人的签字或盖

章。

24.3 供应商对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第19条至第23条的规定编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

24.4 投标截止后，供应商不得修改投标文件。

24.5 供应商不得在开标时间起至投标文件有效期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

25. 开标

25.1 采购代理机构将在竞争性磋商文件中规定的日期、时间和地点组织开标。供应商的法定代表人或其授权代表须携带竞争性磋商文件要求的材料及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件)出席开标会议。供应商未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到采购代理机构。

25.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

25.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的供应商少于3个的，不得开标；采购人将重新磋商。

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

25.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

25.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

26. 资格审查

26.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

26.2 资格审查的内容，详见供应商须知前附表第28条的规定。

26.3 资格审查小组须依据竞争性磋商文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对供应商提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

26.4 未通过资格审查的供应商的投标文件，不得进入符合性审查。

26.5 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得评标。采购人将依法重新组织磋商或变更采购方式。

27. 符合性审查

27.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

27.2 评标委员会将对通过资格审查的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求，具体详见竞争性磋商文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

27.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与竞争性磋商文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了供应商的义务。

27.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应竞争性磋商文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

28. 投标文件的澄清

28.1 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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

28.3 供应商的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对供应商具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除竞争性磋商文件另有规定外，评标时将按照对供应商不利的情形进行评分；如该供应商中标，签订合同时按照对供应商不利、对采购人有利的原则签约。

29. 投标报价的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

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

30. 商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照竞争性磋商文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 供应商的各类证书情况；
- (2) 经验业绩情况；
- (3) 整体服务方案；
- (4) 服务质量保证措施；
- (5) 项目组织机构、负责人及成员配置情况；
- (6) 项目物力配置情况；
- (7) 合理化建议及特色服务；
- (8) 技术方案和投标报价的相符性；
- (9) 投标文件编制的完整性和规范程度；
- (10) 其他因素。

31. 中标候选人的推荐

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评标委员会将推荐商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的供应商为中标候选人。

32. 保密

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

32.2 供应商不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33. 定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照竞争性磋商文件规定的方式确定中标人；竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

33.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.6 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

34. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

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

35. 中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

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

36. 质疑与投诉

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

接收质疑函的联系地址为：康桥东路 1 号 10 号楼 2 层招标部，上海建融工程建设管理有限公司，经办人：邵天渝，联系电话：13524324519。

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

36.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响

的，继续开展磋商活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

- (1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展磋商活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则，应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。
- (2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

37. 签订合同

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

38. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 服务需求书

一、项目简介

本项目主要内容为负责惠南镇机关工作人员和部分镇域内兄弟单位工作人员的用餐，同时承担本镇机关应急用餐。该服务明确是委托承包餐饮服务关系，非劳务托管关系。供应商自负各项经营过程中涉及的法律责任。

1. 基础条件：

- (1) 采购人无偿提供经营场地及设施、设备。
- (2) 采购人提供办理食堂经营所需的相关证照及合同的材料，供应商协助采购人办理相关手续。现有食堂面积 1100 m²。
- (3) 用餐人数：

序号	单位	人数
1	机关大楼工作人员（含新综治中心、城运中心）	358
2	机关后勤人员（含新综治中心、城运中心）	59
3	机关各科室临时借调人员	30
4	城管中队	55
5	土地所	15
合计		517

- (4) 排污符合国家规范（有隔油池，三个月清洗一次）。
- (5) 废油、餐余垃圾由专业单位回收。

2. 经营方式：实行自主经营。用餐人员一律凭采购人开具的单子办理就餐卡后，自主选餐、打卡就餐。

二、服务内容及要求

1. 除发生不可预见的情况外，供应商应根据年历，保证每个工作日（国定节假日除外）为采购人提供工作餐，供餐时间：早餐 7: 15–8: 15，中餐 11: 15–12: 15，晚餐按采购人实际工作需要适时提供，应急情况（含双休日、节假日）按照实际工作需要及时响应提供。

2. 早餐品种（包括但不限于）：白粥，三药小米粥，菜粥，皮蛋瘦肉粥，薏米红豆粥，南瓜粥。牛奶，豆浆，果汁，速溶咖啡。荷包蛋，白煮蛋，茶叶蛋。酱黄瓜，玫瑰腐乳，

什锦小菜，甜姜，各种炒菜3种。肉包，小笼包，烧卖，粢饭团，鸡蛋饼，蛋糕，桃酥等。面食：大排面，猪肝面，牛肉面，辣椒面，辣肉拌面等；荠菜肉大馄饨，鲜肉小馄饨，水饺，酒酿圆子等。

3. 中餐品种（包括但不限于）：提供至少4大荤、4小荤、4素、1汤，米饭无限量供应，品种保证每天猪肉、禽类、水产、豆制品、蛋类、绿叶菜等营养的合理搭配；每周保证供应新鲜牛羊肉不低于2次，汤为小排萝卜汤、西湖牛肉羹、酸辣汤、筒骨汤、竹荪菌菇鸡汤、鸡丝汤等。每周每天供应面条，每周一、三、五午间供应煲仔饭、三鲜汤，每周二、四午间供应馄饨、水饺。实行自主选餐、打卡就餐。须公布出售菜品的原材料价格、成本价和售价等信息，工作人员用餐和接待用餐均为成本价供应。提前一周提交下周菜单 并予食堂公布，并确保每周菜单不重复。

4. 中餐价格：菜肴售价控制在大荤4-5元/份，小荤在2元/份，蔬菜1元/份以内；单份菜重量：荤菜不低于100克；小荤不低于150克；蔬菜不低于150克。

5. 原料选择：保证食材价优安全新鲜送达，品种搭配牛、羊、水产、家禽、蔬菜、豆制品、南北干货、粮油等，都注明品牌和检验日期，合理烹饪搭配，让采购人吃到不仅仅是老一套的食材，而是南北风味的各种美食。

6. 特色服务：供应商应根据要求对节假日举办特色服务，例如：手工点心制作、节假日慰问活动、讲解蔬菜的无公害种植方法、讲解烹饪美食方法课程等等。

7. 其他要求：

（1）突发状况服务：

供应商要满足临时加单，或客饭外送服务，接到临时通知，要在一小时内完成客饭或外送服务，全力以赴满足采购人需求和突发状况的服务。

（2）原则上一周内菜单不重复，每周确定下周的菜单，供应商提供菜单制定服务。

（3）提供点心菜单以及不同档次的接待餐菜单。

（4）每天做好剩余饭菜的处理。

（5）完成不定期的午餐或晚餐加班接待任务，每月增加或更新一至两种菜品。

（6）夏季高温期间应供应绿豆汤、酸梅汤等防暑饮品供采购人选择。

（7）传统节假日应提供特色餐饮供采购人选择，如元宵节提供黑芝麻汤团、豆沙汤团、鲜肉汤团；端午节提供赤豆粽、肉粽、蛋黄肉粽；中秋节提供各类小月饼等。

（8）不定期调整菜色品种口味。

（9）须在有资质的供应商处采购粮油、调味品、农副食品等，农副产品需经农药残留量检测，当日用量当日购买、确保新鲜，每日列出进货台账和票证存档，备随时查阅。负责食堂的消防、安全、卫生。

三、人员配置及要求

1. 供应商需根据采购人的具体需求以及项目的实际情况，合理配备服务人员数量。
 2. 供应商拟派服务人员必须经卫生部门体检合格并持证上岗，主要服务人员应具有相关的证书（如项目负责人应持“上海市餐饮服务从业人员食品安全知识”A1证书；主厨需具有中高级资格证等）。供应商至少派遣1名区域经理、1名区域负责人、1名食堂负责人、1名大食堂厨师、1名小食堂厨师、1名点心师、1名厨工、2名服务员、5名辅助人员。
 3. 供应商可根据项目实际运作需要和公司管理经验情况进行各岗位人员配置。
 4. 供应商招聘的所有员工，均按国家规定与其签订劳动协议，享受国家规定的福利待遇。
 5. 现场服务人员不得随意调动，拟派服务人员流动更换率一年不得超过 25% (以确定的人员基数为准)
 - 5、拟派服务人员着统一工作制服，具有两证（健康证、关键岗位持岗位证书），佩戴工作牌上岗接受监督。
- ### **四、服务管理要求**
1. 根据国家相关法律、法规，对食堂的食品安全、生产安全、消防安全等工作具有完备有效的可操作的制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管；
 2. 每月听取采购人及就餐人员的意见和建议，提高服务质量；
 3. 采购人提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需要开具清单，要求供应商（经理）必须签收后，方可使用；供应商不得转移采购人提供的设备。
 4. 采购人无偿向供应商提供供餐场所、厨房场地及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器皿、物品；以上设施中经营场地及空调设备的日常维护维修由采购人负责（供应商使用不当或人为损害除外）；厨房设施设备日常使用过程中的维护和保养由供应商负责，设备维修保养由采购人负责（供应商使用不当或人为损害除外）。
 5. 供应商负责食堂所需保洁材料、低值易耗品等社会杂费和其他相关费用；
 6. 采购人有权对采购的食品原料进行抽査验收，杜绝无证有害食品流入食堂；
 7. 供应商应在人员素质上，对上岗人员在政治、技能、健康等方面进行挑选和把关，并组织正规培训；在人员结构、数量上，供应商应当保证服务质量，配足配强服务人员；
 8. 供应商应接受采购人的随时监督检查，并在规定的时间内，答复采购人提出的意见和要求；同时供应商应保证有一名管理人员负责现场指挥，且保持同采购人联络；
 9. 供应商应制定完整的生产、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，均由供应商负责。
 10. 供应商应合理使用水、电、气能源，严禁浪费。

11. 供应商在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并应提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料，保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。一经发现供应商在经营过程中违反上述采购规定和承诺，采购人可以单方面终止合同及采用其他惩罚措施的权利。

12. 供应商应自觉服从采购人管理，接受镇相关科室和相关部门的监督和指导。不准改变食堂用途，不准转包。

13. 若存在外单位搭伙的，按照浦东新区人社局、财政局、审计局联合发文的《关于进一步规范事业单位工作人员工资、津贴补贴、福利待遇的工作提示》文件规定，经采购人同意后，签订采购人、成交供应商、外单位三方协议，由外单位直接支付给服务方搭伙费。

五、如出现以下情况采购人有权终止合同

1. 机关就餐人员对饮食质量、数量、结构种类、卫生、服务态度长期不满意。
2. 机关就餐人员不能按时正常就餐。
3. 供应商陷入企业解散、清算、破产、改组或是（强制清偿的协议的）执行程序；或者供应商的债权人接管其经营，或者供应商的相当大一部分的事业、财产或资产已被政府采取扣押或是没收行动。
4. 发生重大食品安全事故。

六、餐饮管理与服务的考核标准

1. 管理与服务考核依据

- (1) 《上海市市级机关后勤服务质量监督考核评价暂行办法》。
- (2) 餐饮管理用户满意度评测报告。

2. 特别要求

(1) 严格按照 ISO9001质量管理体系要求，做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录。

(2) 对采购的食品原料进行验收，质量把关，对不符合质量要求的原料，向采购人提出建议，予以更换。

(3) 供应商应接受采购人的随时监督检查，并在规定的时间内答复采购人提出的意见和要求；同时供应商应保证有一名管理员负责现场指挥，且保持同采购人联络。

(4) 供应商应接受采购人抽查《考勤表》，掌握工作的人员使用情况，是否符合合同要求，确取保服务人员的数量。

(5) 供应商应接受采购人抽查员工资料，掌握技术人员的比例等是否符合合同规定，确保餐饮服务质量；如发现技术人员实际水平与等级证书不符，采购人有权要求予以调换直至采购人满意。

(6) 对供应商进驻人员进行审核，员工进驻食堂时应事先向采购人书面提供员工的身份证件（复印件）、健康证（复印件）、居住证（复印件），务工证（复印件）等，经采购人审核同意后方可进驻；未经审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员一样按此规定操作）。工作人员应保持相对稳定，未经采购人书面批准不得随意调换。若自行更换或撤离，则按考核办法扣除相应服务管理费用。

(7) 每季度评估供应商管理质量，每月听取成交单位餐厅管理工作情况，提出提高餐厅服务质量的建议和方法。

(8) 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事故责任，均由成交单位负责。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 加强保密制度教育。供应商加强对员工的保密意识的教育，遵守相关保密制度，发现泄密事件追究相关人员的刑事责任。

(12) 食品安全一票否决制。如供应商在服务期间发生因供应商原因造成的食品安全事故，将实行一票否决制，供应商考核不合格。

(13) 本项目为总价包干的项目，供应商需承担因政策调整、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动带来的风险，采购人不再支付额外费用。

3. 食堂管理考核表（本考核标准仅供参考，实际以采购人提供为准）

项目	检查具体内容	评分标准	分值	得分
----	--------	------	----	----

1	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	有1项不合格扣2分/次。如出现采购质量问题，采购人根据造成经济损失要求供应商赔偿。	10	
2	食品食物中出现杂物、不熟或口感较差现象	有1项扣2分/次。	10	
3	午餐品种不足，工作餐荤、素营养搭配不合理。	有1项扣1分/次。	5	
4	高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格合理。	无明码标价或实际价格不符扣1分/次，超过限价或质价比不合理扣2分/次。	5	
5	饭菜及主食品价格由采购人审定后确定，不准擅自上调价格。如上调可上报采购人审批后执行。	未经批准擅自变更价格，或变更后的价格不合理扣1分/次。	5	
6	服务人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并未定期检查扣1/人/天，发现未穿工作服、工作帽及挂牌上岗扣1/人/天。扣完为止。	5	
7	服务人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	有1项不符合要求，扣1分/人次。	5	
8	出售食品时不得用手直接接触食品必须使用食品夹。	有1项不符合要求，扣1分/人次。	5	
9	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	有1项不符合要求，扣1分/人次。	5	
10	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇扣1/次、老鼠扣1/次，无防蝇、防鼠、防尘设备，或防蝇、防鼠、防尘设备损坏无法使用	10	

		的 扣5分。		
11	原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	有 1 项不符合要求，扣 1 分/次。	5	
12	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有 1 项不符合要求，扣 1 分/次。	5	
13	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	有 1 项不符合要求，扣 1 分/次。	5	
14	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	有 1 项不符合要求，扣 2 分/次。	10	
15	服务期间，用餐人投诉等情形。	出现用餐人投诉，扣 2 分/次。	10	
16	服务期间，用餐人出现食物中毒等情形。	出现食物中毒情形，本期考核不合格，采购人可根据事故严重程度单方面解除合同且要求供应商赔偿，因此产生的经济损失由供应商承担。	/	/

七、支付方式

- (1) 本项目费用甲方按月支付给乙方。
- (2) 本项目预留 10%的尾款，等审计完成后，按审定价来支付剩余款项。

第四章 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：惠南镇

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。
3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，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 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

（1）本项目费用甲方按月支付给乙方。

（2）本项目预留 10%的尾款，等审计完成后，按审定价来支付剩余款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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对原有进行调整，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 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按

照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。

履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。

在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

22. 补充条款 [\[合同中心-补充条款列表\]](#)

23. 合同生效

合同订立地点： 上海

合同有效期：至项目结束[\[合同中心-合同有效期\]](#)

一、项目简介

本项目主要内容为负责惠南镇机关工作人员和部分镇域内兄弟单位工作人员的用餐，同时承担本镇机关应急用餐。该服务明确是委托承包餐饮服务关系，非劳务托管关系。供应商自负各项经营过程中涉及的法律责任。

1. 基础条件：

- (1) 采购人无偿提供经营场地及设施、设备。
- (2) 采购人提供办理食堂经营所需的相关证照及合同的材料，供应商协助采购人办理相关手续。现有食堂面积 1100 m²。
- (3) 用餐人数：

序号	单位	人数
1	机关大楼工作人员（含新综治中心、城运中心）	358
2	机关后勤人员（含新综治中心、城运中心）	59
3	机关各科室临时借调人员	30
4	城管中队	55
5	土地所	15
合计		517

(4) 排污符合国家规范（有隔油池，三个月清洗一次）。

(5) 废油、餐余垃圾由专业单位回收。

2. 经营方式：实行自主经营。用餐人员一律凭采购人开具的单子办理就餐卡后，自主选餐、打卡就餐。

二、服务内容及要求

1. 除发生不可预见的情况外，供应商应根据年历，保证每个工作日（国定节假日除外）为采购人提供工作餐，供餐时间：早餐 7: 15–8: 15，中餐 11: 15–12: 15，晚餐按采购人实际工作需要适时提供，应急情况（含双休日、节假日）按照实际工作需要及时响应提供。

2. 早餐品种（包括但不限于）：白粥，三药小米粥，菜粥，皮蛋瘦肉粥，薏米红豆粥，南瓜粥。牛奶，豆浆，果汁，速溶咖啡。荷包蛋，白煮蛋，茶叶蛋。酱黄瓜，玫瑰腐乳，什锦小菜，甜姜，各种炒菜3种。肉包，小笼包，烧卖，粢饭团，鸡蛋饼，蛋糕，桃酥等。面食：大排面，猪肝面，牛肉面，辣椒面，辣肉拌面等；荠菜肉大馄饨，鲜肉小馄饨，水饺，酒酿圆子等。

3. 中餐品种（包括但不限于）：提供至少 4 大荤、4 小荤、4 素、1 汤，米饭无限量供应，品种保证每天猪肉、禽类、水产、豆制品、蛋类、绿叶菜等营养的合理搭配；每周保证供应新鲜牛羊肉不低于 2 次，汤为小排萝卜汤、西湖牛肉羹、酸辣汤、筒骨汤、竹荪菌菇鸡汤、鸡丝汤等。每周每天供应面条，每周一、三、五午间供应煲仔饭、三鲜汤，每周二、四午间供应馄饨、水饺。实行自主选餐、打卡就餐。须公布出售菜品的原材料价格、成本价和售价等信息，工作人员用餐和接待用餐均为成本价供应。提前一周提交下周菜单 并予食堂公布，并确保每周菜单不重复。

4. 中餐价格：菜肴售价控制在大荤 4-5 元/份，小荤在 2 元/份，蔬菜 1 元/份以内；单份菜重量：荤菜不低于 100 克；小荤不低于 150 克；蔬菜不低于 150 克。

5. 原料选择：保证食材价优安全新鲜送达，品种搭配牛、羊、水产、家禽、蔬菜、豆 制品、南北干货、粮油等，都注明品牌和检验日期，合理烹饪搭配，让采购人吃到不仅仅是老一套的食材，而是南北风味的各种美食。

6. 特色服务：供应商应根据要求对节假日举办特色服务。

7. 其他要求：

（1）突发状况服务：

供应商要满足临时加单，或客饭外送服务，接到临时通知，要在一小时内完成客饭或外送服务，全力以赴满足采购人需求和突发状况的服务。

（2）原则上一周内菜单不重复，每周确定下周的菜单，供应商提供菜单制定服务。

（3）提供点心菜单以及不同档次的接待餐菜单。

（4）每天做好剩余饭菜的处理。

（5）完成不定期的午餐或晚餐加班接待任务，每月增加或更新一至两种菜品。

（6）夏季高温期间应供应绿豆汤、酸梅汤等防暑饮品供采购人选择。

（7）传统节假日应提供特色餐饮供采购人选择，如元宵节提供黑芝麻汤团、豆沙汤团、鲜肉汤团；端午节提供赤豆粽、肉粽、蛋黄肉粽；中秋节提供各类小月饼等。

（8）不定期调整菜色品种口味。

（9）须在有资质的供应商处采购粮油、调味品、农副食品等，农副产品需经农药残留量检测，当日用量当日购买、确保新鲜，每日列出进货台账和票证存档，备随时查阅。负责食堂的消防、安全、卫生。

三、人员配置及要求

1. 供应商需根据采购人的具体需求以及项目的实际情况，合理配备服务人员数量。
2. 供应商拟派服务人员必须经卫生部门体检合格并持证上岗，主要服务人员应具有相关的证书（如项目负责人应持“上海市餐饮服务从业人员食品安全知识” A1 证书；主厨需

具有中高级资格证等）。供应商至少派遣1名区域经理、1名区域负责人、1名食堂负责人、1名大食堂厨师、1名小食堂厨师、1名点心师、1名厨工、2名服务员、5名辅助人员。

3. 供应商可根据项目实际运作需要和公司管理经验情况进行各岗位人员配置。

4. 供应商招聘的所有员工，均按国家规定与其签订劳动协议，享受国家规定的福利待遇。

5. 现场服务人员不得随意调动，拟派服务人员流动更换率一年不得超过 25% (以确定的人员基数为准)

5、拟派服务人员着统一工作制服，具有两证（健康证、关键岗位持岗位证书），佩戴工作牌上岗接受监督。

四、服务管理要求

1. 根据国家相关法律、法规，对食堂的食品安全、生产安全、消防安全等工作具有完备有效的可操作的制度，具有安全生产应急预案，有相应的责任人和原始记录，并接受采购人职能部门的监管；

2. 每月听取采购人及就餐人员的意见和建议，提高服务质量；

3. 采购人提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需要开具清单，要求供应商（经理）必须签收后，方可使用；供应商不得转移采购人提供的设备。

4. 采购人无偿向供应商提供供餐场所、厨房场地及厨房设施设备和相关的固定通讯设备、餐具、器皿、物品；以上设施中经营场地及空调设备的日常维护维修由采购人负责（供应商使用不当或人为损害除外）；厨房设施设备日常使用过程中的维护和保养由供应商负责，设备维修保养由采购人负责（供应商使用不当或人为损害除外）。

5. 供应商负责食堂所需保洁材料、低值易耗品等社会杂费和其他相关费用；

6. 采购人有权对采购的食品原料进行抽验，杜绝无证有害食品流入食堂；

7. 供应商应在人员素质上，对上岗人员在政治、技能、健康等方面进行挑选和把关，并组织正规培训；在人员结构、数量上，供应商应当保证服务质量，配足配强服务人员；

8. 供应商应接受采购人的随时监督检查，并在规定的时间内，答复采购人提出的意见和要求；同时供应商应保证有一名管理人员负责现场指挥，且保持同采购人联络；

9. 供应商应制定完整的生产、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，均由供应商负责。

10. 供应商应合理使用水、电、气能源，严禁浪费。

11. 供应商在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并应提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面

等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料，保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。一经发现供应商在经营过程中违反上述采购规定和承诺，采购人可以单方面终止合同及采用其他惩罚措施的权利。

12. 供应商应自觉服从采购人管理，接受镇相关科室和相关部门的监督和指导。不准改变食堂用途，不准转包。

13. 若存在外单位搭伙的，按照浦东新区人社局、财政局、审计局联合发文的《关于进一步规范事业单位工作人员工资、津贴补贴、福利待遇的工作提示》文件规定，经采购人同意后，签订采购人、成交供应商、外单位三方协议，由外单位直接支付给服务方搭伙费。

五、如出现以下情况采购人有权终止合同

1. 机关就餐人员对饮食质量、数量、结构种类、卫生、服务态度长期不满意。
2. 机关就餐人员不能按时正常就餐。
3. 供应商陷入企业解散、清算、破产、改组或是（强制清偿的协议的）执行程序；或者供应商的债权人接管其经营，或者供应商的相当大一部分的事业、财产或资产已被政府采取扣押或是没收行动。
4. 发生重大食品安全事故。

六、餐饮管理与服务的考核标准

1. 管理与服务考核依据

- (1) 《上海市市级机关后勤服务质量监督考核评价暂行办法》。
- (2) 餐饮管理用户满意度评测报告。

2. 特别要求

(1) 严格按照 ISO9001质量管理体系要求，做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录。

(2) 对采购的食品原料进行验收，质量把关，对不符合质量要求的原料，向采购人提出建议，予以更换。

(3) 供应商应接受采购人的随时监督检查，并在规定的时间内答复采购人提出的意见和要求；同时供应商应保证有一名管理员负责现场指挥，且保持同采购人联络。

(4) 供应商应接受采购人抽查《考勤表》，掌握工作的人员使用情况，是否符合合同要求，确保服务人员的数量。

(5) 供应商应接受采购人抽查员工资料，掌握技术人员的比例等是否符合合同规定，确保餐饮服务质量；如发现技术人员实际水平与等级证书不符，采购人有权要求予以调换直至采购人满意。

(6) 对供应商进驻人员进行审核，员工进驻食堂时应事先向采购人书面提供员工的身份证件（复印件）、健康证（复印件）、居住证（复印件），务工证（复印件）等，经采购人审核同意后方可进驻；未经审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人一样按此规定操作）。工作人员应保持相对稳定，未经采购人书面批准不得随意调换。若自行更换或撤离，则按考核办法扣除相应服务管理费用。

(7) 每季度评估供应商管理质量，每月听取成交单位餐厅管理工作情况，提出提高餐厅服务质量的建议和方法。

(8) 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事故责任，均由成交单位负责。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 加强保密制度教育。供应商加强对员工的保密意识的教育，遵守相关保密制度，发现泄密事件追究相关人员的刑事责任。

(12) 食品安全一票否决制。如供应商在服务期间发生因供应商原因造成的食品安全事故，将实行一票否决制，供应商考核不合格。

(13) 本项目为总价包干的项目，供应商需承担因政策调整、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动带来的风险，采购人不再支付额外费用。

3. 食堂管理考核表（本考核标准仅供参考，实际以采购人提供为准）

项 目	检查具体内容	评分标准	分 值	得 分
1	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	有1项不合格扣2分/次。如出现采购质量问题，采购人根据造成经济损失要求供应商赔偿。	10	
2	食品食物中出现杂物、不熟或口感较差现象	有1项扣2分/次。	10	
3	午餐品种不足，工作餐荤、素营养搭配不合理。	有1项扣1分/次。	5	
4	高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格合理。	无明码标价或实际价格不符扣1分/次，超过限价或质价比不合理扣2分/次。	5	
5	饭菜及主食品价格由采购人审定后确定，不准擅自上调价格。如上调可上报采购人审批后执行。	未经批准擅自变更价格，或变更后的价格不合理扣1分/次。	5	
6	服务人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并未定期检查扣1/人/天，发现未穿工作服、工作帽及挂牌上岗扣1/人/天。扣完为止。	5	
7	服务人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	有1项不符合要求，扣1分/人次。	5	
8	出售食品时不得用手直接接触食品必须使用食品夹。	有1项不符合要求，扣1分/人次。	5	
9	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	有1项不符合要求，扣1分/人次。	5	

10	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇扣 1/次、老鼠扣 1/次，无防蝇、防鼠、防尘设备，或防蝇、防鼠、防尘设备损坏无法使用的 扣5分。	10	
11	原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	有 1 项不符合要求，扣1分/次。	5	
12	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有 1 项不符合要求，扣1分/次。	5	
13	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	有 1 项不符合要求，扣1分/次。	5	
14	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	有 1 项不符合要求，扣2分/次。	10	
15	服务期间，用餐人投诉等情形。	出现用餐人投诉，扣2分/次。	10	
16	服务期间，用餐人出现食物中毒等情形。	出现食物中毒情形，本期考核不合格，采购人可根据事故严重程度单方面解除合同且要求供应商赔偿，因此产生的经济损失由供应商承担。	/	/

八、支付方式

- (1) 本项目费用甲方按月支付给乙方。
- (2) 本项目预留 10%的尾款，等审计完成后，按审定价来支付剩余款项。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第五章 投标文件格式

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件二部分组成。

(一) 商务文件 1

- (1)提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料；
- (2)法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件12-1、12-2）（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合竞争性磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；
- (3)无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件13）；
- (4)财务状况报告：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。）
- (5)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

注：资格审查小组须依据竞争性磋商文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对供应商提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

(二) 商务标文件 2

- 1)投标保证书；
- 2)开标一览表；
- 3)分项报价表；
- 4)商务条款偏离表；
- 5)供应商基本情况介绍；
- 6)供应商书面声明；
- 7)近三年以来类似项目业绩清单，后附证明材料；
- 8)中小企业声明函；
- 9)残疾人福利性单位声明函（；
- 10)优惠承诺书（如有，格式内容由供应商自拟）：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件；
- 11)供应商认为需加以说明的其他内容；
- 12)法定代表人证明书、授权委托书；
- 13)无重大违法记录承诺书；
- 14)财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

(三) 技术标文件

- 1)项目整体服务方案（格式内容由供应商自拟）；
- 2)项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由供应商自拟）；
- 3)项目的应急预案和安全保密措施（如有，内容由供应商自拟）；
- 4)项目人员配置表（格式参见本章附件10）；
- 5)拟投入本项目的设备机具一览表（如有）；
- 6)合理化建议及特色服务（如有，内容由供应商自拟）；
- 7)本竞争性磋商文件之服务需求中所需的全部内容；
- 8)供应商认为需加以说明的其他内容。

注意:1.供应商应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

2.投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

附件 1 投标保证书（格式）

致： （采购人名称）

根据贵方为_____项目（采购编号：_____）的磋商公告，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件正本壹份和副本叁份、电子版1份。

- (1) 商务标文件
- (2) 技术标文件
- (3) 按竞争性磋商文件要求提供的有关文件。

全权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____元。
- (2) 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标自开标日起有效期为90个日历日。
- (5) 我方按照竞争性磋商文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (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上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (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：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。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。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

供应商授权代表签字或盖章_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2

2025 年镇机关食堂管理和服务项目包 1

项目负责人	项目负责人身份证	项目负责人手机号	服务期	投标报价(总价、元)

附件3 分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

(包括但不限于以下内容。)

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
合计：						

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

注：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
2. 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
3. 表格行数供应商自行增加。

附件4 商务条款偏离表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.				

注: 对不满足竞争性磋商文件要求的部分, 必须明确如实填写并说明原因。

附件5 供应商基本情况表（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：

行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度12月31日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

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

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：

附件 6 供应商书面声明（格式）

致： （采购人）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 7 近三年以来类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	服务合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，提供近三年类似项目合同（投标截止日倒推 36 个月，有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件），同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的原件扫描件或影印件。

附件 8 中小企业声明函

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

- 1.本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
- 2.供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按无效响应处理。
- 3.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。
- 4.声明函内容应填写完整,若有缺漏按无效响应处理。(第3条情况除外)
- 5.如为联合体,此附件联合体各方均应提供。
- 6.成交供应商为中小企业的,成交公告将公告其《中小企业声明函》。

附件9 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 10 项目人员配置表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	姓名	年龄	性别	职务/ 职称	履历和 业绩	所附业绩 证明材料 页码	所获荣 誉/证 书	本项目承 担任务和 角色	备注
一、项目负责人									
1									
二、拟投入项目人员									
1									
2									
3									
4									
5									
6									

注:

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）、等相关资料的扫描件。

附件 10 项目负责人基本情况表（格式）

说明:

- 1、表后需附项目负责人相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
 - 2、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其投标文件在评标时被扣分的风险。
 - 3、表式不够，可另附页填写。

附件 11 拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注: 如有, 请提供, 并附相关证明材料。

附件 12-1 法定代表人资格证明书（格式）

致 (采购人) :

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____，现
任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码: 单位类型:

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证件原件正反面的彩色扫描件）

附件 12-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于_____的_____的_____的下面签字的_____（法定代表人人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加_____（项目名称、项目编号）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。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

供应商名称（盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证原件正反面的彩色扫描件）

附件 13 无重大违法记录承诺书（格式）

致：采购代理机构、采购人：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商全称：_____（盖章）

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

附件 14 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（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

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

2.评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：招标预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：3人。

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

4.评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5.评标委员会判断投标文件对竞争性磋商文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务磋商投标管理办法》（财政部87号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6.在满足竞争性磋商文件要求的前提下，对每个有效供应商的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格供应商作为中标候选人。

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

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

7.如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

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

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
一、资质 资格	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： 1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a)提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b)法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证件；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证件（投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商 CA 证书上的被授权人一致）。			
	(二)财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 2)财务状况报告：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。）			
	(三)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四)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（说明：投标截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；			
	(五)具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购采			

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
	购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
二、信用状况	采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。 注：本项资格证明文件无需由供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他竞争性磋商文件一并保存。			

- 1.以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
- 2.打“-”的为能实质响应竞争性磋商文件；打“×”为未能实质响应竞争性磋商文件。
- 3.资格审查情况汇总说明：

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求，符合性审查内容详见供应商须知前附表。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素	供应商	A	B	C
1.	供应商未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；				
2.	供应商的报价超过竞争性磋商文件中规定的采购预算的；				
3.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商CA证书上的被授权人不一致的；				
4.	未按竞争性磋商文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；				
5.	供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；				
6.	投标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；				

序号	分析因素	供应商	A	B	C
7.	未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合竞争性磋商文件要求的（如有）；				
8.	供应商未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。				
9	法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2)财政部第87号令第三十七条所列的视为供应商串通投标情形；……等）				
10	竞争性磋商文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）				

- 1.以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
 2.打“-”的为能实质响应竞争性磋商文件；打“×”为未能实质响应竞争性磋商文件。
 3.符合性审查情况汇总说明：

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

序号	评标要素	评分标准	主要评审内容
1	商务	10	供应商报价得分= (符合性审查合格的最终最低磋商报价÷最终磋商报价) ×10
技术部分：满分 90 分。评分细则如下：			
2	服务方案	30	<p>评审内容：服务目标、服务方案、工作方法、时间安排等综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 服务目标优，服务方案及工作流程有针对性，工作方法得当，时间安排科学、合理的得 $22 < \text{评定分} \leq 30$。</p> <p>(2) 服务目标一般，服务方案及工作流程较有针对性，工作方法尚可，时间安排基本合理的得 $14 < \text{评定分} \leq 22$。</p> <p>(3) 服务目标不明确，服务方案及工作流程不具有针对性，工作方法较差，时间安排不合理的得 $6 \leq \text{评定分} \leq 14$。未提供相应内容的，此项不得分。</p>
3	项目物力配置	5	<p>评审内容：综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>(1) 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行得 $4 < \text{评定分} \leq 5$;</p> <p>(2) 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置满足采购要求，使用计划合理得 $3 < \text{评定分} \leq 4$;</p> <p>(3) 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般得 $2 < \text{评定分} \leq 3$;</p> <p>(4) 拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的得 $1 < \text{评定分} \leq 2$。</p>
4	合理化建议及特色服务	5	<p>评审内容：综合评审供应商合理化建议及特色服务</p> <p>(1) 提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性得 $4 < \text{评定分} \leq 5$;</p> <p>(2) 提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好得 $3 < \text{评定分} \leq 4$;</p> <p>(3) 提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般得 $2 < \text{评定分} \leq 3$;</p> <p>(4) 提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务 $1 < \text{评定分} \leq 2$。</p>

序号	评标要素	评分标准	主要评审内容
5	本项目重点难点分析	10	<p>评审内容：综合评审供应商对本项目重点难点分析</p> <p>(1) 对本项目重点难点把握准确，分析深刻透彻的，对过程中存在的问题能够提出合理化的对策建议得 $7 < \text{评定分} \leq 10$ 分；</p> <p>(2) 对本项目重点难点把握基本准确，分析较为深刻透彻，对过程中存在的问题提出的对策基本可行的得 $4 < \text{评定分} \leq 7$ 分；</p> <p>(3) 对本项目重点难点把握较不准确，分析较不深刻透彻的，未对过程中的存在问题提出对策或者对策不清晰的得 $1 < \text{评定分} \leq 4$ 分。</p> <p>未提供相应内容的，此项不得分。</p>
6	项目团队安排	15	<p>评审内容：项目团队配置的数量，人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，主要人员的能力等。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 项目团队配置的数量满足采购需求，岗位设置架构合理，工作职责清晰，主要人员的能力强、经验足的，得 $12 < \text{评定分} \leq 15$。</p> <p>(2) 项目团队配置的数量满足采购需求，岗位设置架构不合理，工作职责较清晰，主要人员的能力一般的，得 $9 < \text{评定分} \leq 12$。</p> <p>(3) 项目团队配置的数量不满足采购需求，岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的能力一般的，得 $5 < \text{评定分} \leq 9$。</p> <p>未提供相应内容的，此项不得分。</p>
7	服务保障及企业管理能力	10	<p>评审内容：服务质量保障方案及奖惩办法，工作重点难点的应对方案，应急响应方案，企业管理制度。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 服务质量保障方案及奖惩办法合理可行，工作重点难点的应对方案分析到位，应急响应方案及企业管理制度完善的得 $7 < \text{评定分} \leq 10$。</p> <p>(2) 服务质量保障方案及奖惩办法存在不足，工作重点难点的应对方案针对性一般，应急响应方案及企业管理制度有欠缺的得 $4 < \text{评定分} \leq 7$。</p> <p>(3) 服务质量保障方案及奖惩办法不可行，工作重点难点的应对方案不具有针对性，应急响应方案及企业管理制度缺漏严重的得 $1 < \text{评定分} \leq 4$。</p> <p>未提供相应内容的，此项不得分。</p>
8	业绩	10	<p>评审内容：根据供应商近三年内有效的类似项目业绩进行评审。每提供1个得2分，最多得10分。（是否属于有效的类似项目业绩由磋商小组成员根据供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。供应商须在响应文件中提供相应合同或中标（成交）通知书作为证明材料，否则算无效项目业绩。供应商最多提供5个</p>

序号	评标要素	评分标准	主要评审内容
			类似项目业绩, 如超过 5 个仅取列表中前 5 个项目业绩进行评审。)
9	综合能力	5	<p>评审内容: 1、供应商的综合能力（包括社会信誉、履约能力、营运状况等）； 2、响应文件的完整性和响应程度。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 供应商社会信誉、履约能力、营运状况良好；响应文件内容完整规范、表述简明扼要、上传清晰、按照磋商文件要求编排有序的得 $4 < \text{评定分} \leq 5$。</p> <p>(2) 供应商社会信誉、履约能力、营运状况一般；响应文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$。</p>