



内部编号：YS-CS25-383

2026 年机关食堂管理服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：310107102250919136968-07285391

采购单位：上海市普陀区长征镇人民政府

代理机构：上海元声企业管理咨询有限公司

2025年12月10日

2025年12月10日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	响应方须知	5
第三章	评审办法及评审标准	18
第四章	项目需求及相关附件	23
第五章	开标一览表	66
第六章	政府采购合同主要条款指引	67

第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，受采购人的委托，上海元声企业管理咨询有限公司就本项目进行竞争性磋商采购，欢迎合格供应商参加本项目采购活动。

一、项目编号：310107102250919136968-07285391（内部编号：YS-CS25-383）

二、采购内容、数量及预算

- 1、项目名称：2026 年机关食堂管理服务项目
- 2、项目预算：1310000.00 元
- 3、最高限价：无
- 4、交付期限：2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日
- 5、交付地址：采购人指定地点
- 6、项目基本概况：2026 年机关食堂管理服务项目，具体采购内容详见采购需求。

三、供应商的资格条件

1、基本资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

2、特定资格要求

1、中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力和相应的经营能力的供应商；未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；

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；

3、本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；

4、具有相应餐饮服务经营能力及上海行政监督管理部门颁发的《食品经营许可证》。

3、是否专门面向中小企业

专门面向中小企业

4、本项目不接受联合体磋商响应；

四、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、支持绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策规定。

五、获取磋商文件的时间、地点、方式：

1、时间：2025-12-10 至 2025-12-17 上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、售价：0，磋商文件请至公告附件处下载。

六、磋商响应截止时间和地点：

响应截止时间：2025-12-21 14:00:00。

响应地点：网上投标方式（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），响应人应于响应截止时前半小时将纸质响应文件密封送交到上海市丰华路 1200 号 C 栋 301 室。

七、磋商开启时间及地点：

本次磋商将于 2025-12-21 14:00:00 在上海市丰华路 1200 号 C 栋 301 室开启，响应方须派全权代表参加（全权代表应当是响应方的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。

八、现场响应所需携带其他材料：

届时请响应单位法定代表人或授权委托人代理人进场签到，同时代理人准备一份与响应文件一致的法定代表人授权委托书（法定代表人提供法定代表人证明书）、本人身份证原件及复印件（加盖公章），以供采购单位确认响应资格。

响应单位按响应文件要求提交纸质版响应文件（按相应格式要求盖章、密封并双面打印）仅为存档使用；响应时须携响应单位 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑 及自备网络设备出席响应会议进行相关操作。

九、其他注意事项

1、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，本采购项目相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。响应人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。响应人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2、响应人应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

3、对磋商文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于规定时间前以书面（盖公章）形式告知采购方，采购方将主动或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

4、响应时响应人应自行准备网上响应所需要的工具，并做好调试准备工作确保开标工作顺利进行。

5、电子投标咨询电话：95763

第二章 响应方须知

前附表

序号	内 容	要 求
1.	项目名称及内容	详见《投标邀请》二
2.	招标人	单位：上海市普陀区长征镇人民政府 地址：万镇路 180 号 邮编： 联系人：徐蓓清 电话：021-52706358 传真：
3.	代理机构	单位：上海元声企业管理咨询有限公司 地址：上海市丰华路 1200 号 C 栋 301 室 邮编： 联系人：蒋老师 电话：13585957394 传真：
4.	采购预算	各响应人响应总价不得超过本项目预算金额（最高限价），否则按照无效投标处理。如项目存在分包、分项预算，则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额，否则按照无效响应处理。
5.	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
6.	答疑与澄清	1、响应人如对磋商文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 2、为保证招标的合法性、公平性，潜在响应人供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出并附相关证据，招标人或招标代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人或招标代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
7.	是否允许采购进口产品：	具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
8.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
9.	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
10.	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 踏勘时间：/ 地点：/ 联系人：/ 响应人取得磋商文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。响应人一经成交，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。响应人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。

11.	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否提供样品	不要求提供样品 提供样品的响应人请将样品与标书同时送达开标现场，并且根据现场安排放置样品。样品表面应注明样品名称并且具有响应人、联系人及联系方式等信息。具体需提供的品类详见技术需求。 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
13.	响应文件提交	1. 响应文件包含电子响应文件和纸质响应文件，电子响应文件应按电子招投标系统相关要求进行填写、制作、上传、加密。纸质响应文件按采购文件要求提供； 2. 纸质响应文件正本份数 1 份，副本份数 2 份，共 3 份； 3. 响应人应按照采购文件要求，在响应文件适当的位置填写响应人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或响应人代表的全名； 4. 响应人应保证网上响应文件与纸质响应文件的内容一致，如不一致，以电子响应文件为准，正本与副本不一致，以正本为准； 5. 响应文件应注明“正本”“副本”字样； 6. 纸质响应文件应按采购文件要求进行装订、密封。纸质响应文件内容应当双面打印并胶装，封面写明项目编号、项目名称、响应人全称、地址、投标日期，标注正本或副本并加盖响应人公章。密封封口处应有法定代表人或响应人代表的签字及响应人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、响应人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。
14.	报价方式	人民币报价（含税价）
15.	成交结果公告	成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布成交公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送成交通知书。
16.	投标保证金	1、投标保证金金额（元）[项目采购-缴纳保证金维度] 2、账户信息:[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）] 注：如需缴纳保证金，投标人应于[项目采购-投标保证金缴纳截止时间]前将投标保证金交至[项目采购-采购组织机构_3]，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、汇款摘要注明所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话。 未及时缴纳投标保证金、未进行网上信息录入并通知招标代理公司确认，将导致此次响应无效。
17.	合同签订时间	成交通知书发出后 30 日内。
18.	履约保证金（如有）	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行协商收取项目履约保证金。采购人要求成交或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
19.	响应文件有效期	90天
20.	响应文件的接收	招标方于响应截止时间前半小时内接收响应文件，响应文件送达回执、应单独提供，如响应人递交响应文件时未提供回执，视同不需要回执。响应人在响应截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。
21.	招标方代理费用	1、本项目代理服务费按照采购文件确定的方式收取。 2、成交单位领取《成交通知书》时，代理单位收取成交服务费。 3、成交服务费以人民币支付，向招标代理机构以转账或现金形式直接交纳。 4、代理单位账户信息： 单位全称：上海元声企业管理咨询有限公司

		<p>开户行：中国工商银行股份有限公司上海市川北支行 账号： 1001214209300065212</p>
22.	政府采购政策	<p>根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局发布的关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布适时调整。对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。</p> <p>依据节能产品、环境标志产品品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于已公布有效的节能环保产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>强制性产品认证管理规定：根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，响应人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。</p> <p>小微企业有关政策:1、根据财库（2020）46 号的相关规定，在磋商时对小型和微型企业的磋商报价给予 %的扣除，取扣除后的价格作为最终磋商报价（此最终磋商报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，磋商响应文件中磋商响应方必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为磋商前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%-6%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。3. 根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p> <p>相关政府采购政策规定：</p> <p>1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通</p>

		<p>知》；</p> <p>2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》；</p> <p>3、《关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库【2019】9号</p> <p>4、《政府采购促进中小企业发展管理办法》；</p> <p>5、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；</p> <p>6、《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》；</p> <p>7、《中华人民共和国财政部令第 87 号—政府采购货物和服务招标投标管理办法》；</p> <p>8、《政府采购质疑和投诉办法》；</p> <p>9、其他相关政府采购政策。</p>
23.	电子投标特别提醒	<p>注册登记与安全认证：</p> <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、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>磋商文件澄清、补充与修改：</p> <p>采购人和招标代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、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磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p> <p>响应文件的编制、加密和上传：</p> <p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。</p> <p>(3) 响应供应商应按照磋商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，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由响应供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求响应供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，响应供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该响应供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在响应截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应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>(6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>

		<p>网上投标：</p> <p>(1) 登入招投标系统：响应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>(2) 填写网上响应文件：响应供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在响应截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，响应供应商可以选择要参与的包件进行投标。响应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>(3) 正式投标：响应供应商填写好所有投标内容后，须在网上响应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响应文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p> <p>投标签收：</p> <p>★各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行响应签收（响应截止时间之后，招标代理机构将无法签收），响应人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p> <p>如投标状态显示为“签收成功”的，须联系招标代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p> <p>响应截止：</p> <p>(1) 响应截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准；</p> <p>(2) 响应截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。</p> <p>开标：</p> <p>(1) 参加开标会议。响应人在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带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、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席开标会议。响应人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质响应文件仍须在响应截止时间前提交到招标代理机构。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因响应人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作响应人放弃投标。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p> <p>响应文件解密：</p>
--	--	---

		<p>(1)响应截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。响应供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。</p> <p>(2)响应供应商因自身原因，其响应文件无法解密的，视为放弃投标。</p> <p>其他：</p> <p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任。</p> <p>(1)电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2)本招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3)电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4)其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5)响应供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。</p> <p>电子投标软件平台帮助电话：</p> <p>95763</p>
--	--	--

一、总 则

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

（二）定义

- 1、“磋商方”系指组织本次磋商的采购代理机构。
- 2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。
- 3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。
- 4、“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指磋商文件规定磋商响应方须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）磋商响应方的确定

在上海市政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式报名参加。

（四）磋商响应方委托有关说明

- 1、全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。
- 2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或其控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、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。
- 5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（五）磋商响应费用

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

（六）质疑

- 1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
- 2、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：
 - a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - b 质疑项目的名称、编号；

- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 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成交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。

(七) 磋商文件的澄清与修改

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件,发现其中有误或有不合理要求的,磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有磋商文件收受人。

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,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认,该实质性变动是磋商文件的有效组成部分,并以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

(八) 在磋商过程中,因磋商小组实质性变动了采购需求,已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

二、磋商响应文件的编制

(一) 磋商响应文件的组成

磋商响应文件由资信及商务文件、技术文件两部份组成。

1、资信及商务文件

A、资信文件:

- (1) 磋商响应声明书(格式见附件);
- (2) 法定代表人授权委托书(格式见附件);
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章;

事业单位的,则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章;

(4) 提供自采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)谈判响应方信用查询网页截图。(以磋商当日采购人或由采购人委托的谈判小组核实的查询结果为准)

- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;

(6) 提供采购公告中符合磋商响应方的特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件:

- (1) 磋商响应方情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等);

- (2) 磋商响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (3) 类似成功案例的业绩证明（磋商响应方同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；
- (4) 资信及商务响应表；
- (5) 节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- (6) 报价明细一览表；
- (7) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (8) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (9) 磋商响应方认为需要的其他文件资料。

2、技术文件（货物和技术服务类项目）

- (1) 对本项目的技术服务类总体要求的理解；
- (2) 项目总体架构及技术解决方案
- (3) 设备配置清单；
- (4) 技术响应表；
- (5) 保证工期的施工组织方案及人力资源安排；
- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- (9) 联合投标协议书（若需要）；
- (10) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (11) 磋商响应方需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、报价明细一览表必须由相应代表人签名或签名章并加盖供应商公章。

（二）磋商响应文件的语言及计量

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）磋商响应报价

- 1、磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；
- 2、磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

（四）磋商响应文件的有效期

- 1、自磋商响应截止日起 90 天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。
- 2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）磋商保证金

- 1、磋商响应方须按规定提交磋商响应保证金。
- 2、保证金形式：网上银行、汇票、电汇、转帐支票。

3、采购代理机构不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

磋商保证金若以网上银行、电汇方式交纳的, 请将网上银行电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、供应商联系人、联系电话, 请在开标前做好保证金信息网上录入及确认工作, 未及时做好相关工作的供应商自行承担响应无效的风险及相关责任。

4、未成交商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内可办理退还手续, 成交供应商的保证金可在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

5、保证金不计息。

6、详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”。

7、磋商响应方有下列情形之一的, 磋商响应保证金及履约保证金将不予退还:

A、磋商响应保证金不予退还的:

(1) 磋商响应方在磋商响应截止时间后撤回磋商响应文件的【本章一、总则: (九) 情况的除外】;

(2) 磋商响应方在磋商响应过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;

(3) 成交人无正当理由不与采购人签订合同的;

(4) 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的;

(5) 其他严重扰乱竞争性磋商活动的;

B、履约保证金不予退还的:

(1) 拒绝履行合同义务的;

(2) 产品质量验收或测试不合格的;

(六) 磋商响应文件的签署和份数

1、磋商响应方应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订磋商响应文件并标注页码, 磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的, 是磋商响应方的责任。

2、磋商响应方应按正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格单独装订成册, 磋商响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3、磋商响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写, 磋商响应文件正本除《磋商响应方须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4、磋商响应文件须由磋商响应方在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署, 磋商响应方应写全称。

5、磋商响应文件不得涂改, 若有修改错漏处, 须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商响应方负责。

(七) 磋商响应文件的包装

磋商响应方应要求密封封装。磋商响应文件的包装封面上应注明磋商响应方名称、磋商响应方地址、磋商响应文件名称(资信及商务文件、技术文件)、磋商响应项目名称、项目编号、标项及“磋商时启封”字样, 并加盖磋商响应方公章。

(八) 磋商响应无效的情形

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效磋商响应。在评审时, 如发现下列情形之一的, 磋商响应文件将被视为无效:

1、不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的;

2、未按规定交纳投标保证金的;

3、响应方未能提供合格的资格文件、响应有效期不足的;

4、响应人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为

记录名单的；

5、响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；

6、与采购文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的响应文件；

7、采购需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，响应人未提供该清单内产品的；

8、响应报价超出采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

9、标项以赠送方式响应的、对一个标项提供两个响应方案或两个报价的；

10、评审委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

11、响应人不接受报价文件中修正后的报价的；

12、未按本采购文件响应报价要求报价的；

13、响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

14、响应人被视为串通响应的；

15、不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

三、组织竞争性磋商程序

（一）组建磋商小组

磋商小组成员由采购代理机构按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

（二）组织开标程序

采购代理机构将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标，各授权供应商代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。

1、开标会由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交竞争性磋商响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实，提请供应商代表或公证人员查验竞争性磋商响应文件密封情况并签名确认；

3、磋商小组对所提交的磋商响应文件审查结束后，主持人宣布无效磋商响应方名称及理由，无效供应商代表现场签署《无效标告知书》。

4、磋商结束后，主持人公布有效磋商响应方的评分结果、成交候选供应商名单和最终报价，及采购人最终确定成交供应商名单的时间和公告方式等。

（三）组织磋商程序

采购代理机构将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商专家及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、宣读提交竞争性磋商响应文件的供应商名单，组织磋商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及磋商工作需注意事项等，让磋商专家尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商人员独立评审。磋商小组对拟认定为响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商专家进行复核或书面说明理由，磋商专家拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商专家的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，采购代理机构应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商专家发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）磋商小组磋商程序

1、在磋商专家中推选磋商小组组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次，按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素按供应商签到顺序依次分别进行磋商。

4、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商【市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

5、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商专家须在评审报告上签字确认。

（五）磋商原则

1、磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家，被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知供应商重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

四、确定成交供应商的原则

1、采购结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购结果经采购人确认后，采购代理机构将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布成交公告，并向成交方签发书面《成交通知书》，成交方可到采购代理机构服务台领取《成交通知书》。

五、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与成交人应当在《成交通知书》发出之日起30日内尽快签订政府采购合同，采购代理机构作为合同签订的鉴证方。

2、成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚磋商响应保证金并取消成交资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行协商收取项目履约保证金。采购人要求成交或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

六、货款的结算

货款由采购人自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入成交供应商帐户。

第三章 评审办法及评审标准

一 评审依据:

1. 本办法是采购人确定中选人的依据。在磋商过程中将坚持和充分地体现公平、公正和合理的原则，以最高得分者为中选人。本次采购采用“综合评分法”评审，根据评审细则规定的评分标准对所有响应单位的有效响应文件进行评议，各评审项目累计总分为100分。
2. 评审委员会由专家和采购单位代表组成，对各响应单位的响应报价进行甄别并经算术修正后得出各响应报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。

二 竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组依法由采购人代表、评审专家组成。磋商小组由3人组成，各评委按照评审办法进行独立评分。
2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。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、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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
3. 磋商通知。招标代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。
4. 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、纸质文件及其他相关资料1份准时参加磋商。
5. 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。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，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。
6. 提交最终磋商谈判纪要。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终磋商谈判纪要（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
7. 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的

供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

8. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐**成交候选**供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照评审结果确定成交供应商或委托评审小组确定成交供应商。

三 竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为100分。

1. 价格分按照以下方式进行计算：

（1）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（2）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中。

（3）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的价格给予相应扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体响应（或参加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应应提供《中小企业声明函》，如为联合体响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（4）磋商小组认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，可以要求其在合理的时间内现场提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组可以将其作为无效响应处理。

响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

三、评审细则

综合评分法

2026 年机关食堂管理服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$
需求理解分析	0~10	<p>根据投标人对于采购需求及业主情况的理解，对本项目重点、难点分析、应对措施或改进现状措施描述进行综合评分。</p> <p>综合评价好的得（10-9 分），较好得（8-5 分），一般得（4-1 分）。</p> <p>如投标方此项未做说明得 0 分。</p>
文件响应度	0~10	<p>针对本项目需求有实质性响应，方案切实可行，响应文件完整。</p> <p>综合评价好的得（10-9 分），较好得（8-5 分），一般得（4-1 分），</p> <p>如响应方此项未做说明得 0 分。</p>
总体服务方案	0~15	<p>对整体服务方案的科学合理性、可操作性等方面进行评分。</p> <p>整体服务方案内容完整且方案内容详细、针对性强的得 15-12 分；内容符合基本满足采购文</p>

		<p>件要求的得 11-7 分；</p> <p>内容有部分瑕疵或针对性不强的得 6-4 分；</p> <p>内容有明显瑕疵，且无针对性方案的得 0-1 分。无描述不得分。</p>
餐饮质量	0~15	<p>菜谱等餐饮配置是否满足荤素搭配合理、营养均衡、品种多样的要求，食品原料进货渠道是否正规，符合卫生标准。</p> <p>优 15-14 分，较好 13-11 分，一般 10-8 分，较差 7-5 分。无描述不得分。</p>
服务承诺	0~10	<p>根据响应单位服务承诺进行综合评分（包括服务质量保障措施、食品卫生安全保障措施、公众责任险的投保承诺、服务响应、本地是否有固定服务场所等）。</p> <p>优 10-9 分，较好 8-6 分，一般 5-3 分，较差 2-1 分。无描述不得分。</p>
应急预案	0~5	<p>根据所提供的卫生安全事故应急预案、用餐保障方案综合评分。</p> <p>较好 5-4 分，一般 3-1 分无描述不得分</p>
培训、考核方案	0~5	<p>根据投标单位所提供的人员培训、考核奖惩方案进行评分。</p> <p>较好 5-4 分，一般 3-1 分无描述不得分</p>
食材管理	0~5	根据响应单位所提供的食材管

		理方案进行评分。 较好 5-4 分，一般 3-1 分无描述不得分
人员配置	0~10	根据拟投入项目的服务人员 的岗位配置合理性、责任明确程 度、专业能力、资格证书等评 分。 优 10-8 分，一般 7-5 分，较差 4-2 分。无描述不得分。
业绩	0~2	根据响应人近 3 年内相关业绩 经验情况评定，每提供 1 个相 关业绩合同复印件得 1 分，满 分 2 分，不提供不得分。
机构管理情况	0~3	根据响应单位所提供的机构管 理制度进行评分。 优 3 分，一般 2 分，较差 1 分。 无描述不得分。

第四章 项目需求及相关附件

第四章 项目需求及相关附件

一、项目概况：

- 1、项目名称：2026 年机关食堂管理服务项目。
- 2、履行期限：2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日。（本项目一次采购一年有效）
- 3、交付地点：采购人指定地点
- 4、中小企业行业类型：餐饮行业
- 5、报价及预算：投标人的投标报价超过预算的投标将按无效投标处理。
- 6、代理服务费：代理机构向成交单位收取成交服务费；按国家“计价格【2002】1980 号”的相关规定收取；按计费依据计算低于 7000 元的，按 7000 元计收服务费。

7、项目法律依据

《中华人民共和国食品安全法》
《上海市食品安全条例》
《餐饮服务食品安全操作规范》
《上海市食品安全信息追溯管理办法》
《食品经营许可和备案管理办法》
《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规定》
《中华人民共和国消防法》
《中华人民共和国安全生产法》

以上规范和标准应以实施的最新版本为准。原有规范若已被废弃，则以相应的新规范为准。

二、项目基本要求：

（一）项目需求

1、基本情况

- （1）、招标方平均每天就餐人数约为 400 人次左右
- （2）、招标方食堂共有一层，总面积 800 平方米，一层为餐饮原料储存加工区，二层为餐厅

2、服务约定

- （1）、地址：普陀区长征镇政府万镇路 180 号
- （2）、对象：上海市普陀区长征镇政府全体干部职工
- （3）、期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
- （4）、内容：①工作日早餐供应时间： 07:30—08:30 、午餐 11:00—12:30 （具体就餐时间根据作息时间来安排）。

②部分会议的用餐。

③根据招标方要求，提供符合政府相关标准的公务接待、客饭接待服务。

④双休日和节假日突发事件时用餐。

（5）、方式：①早点：零点模式（以面食、稀饭等为主）；

②午餐零点模式为主（四大荤三小荤三素菜，高汤、水果、酸奶、甜汤、自选菜肴价格按照成本价核算售卖。）

注：为满足不同需求；不定期更换菜谱与推出新菜。

（6）、模式：管理费和食材代购工作（生鲜肉类、水产类、时令蔬菜、特色食材、大米、油、调味料）。中标方派出服务团队，对本项目提供服务。招标方按照合同支付招标方管理服务费用，招标方职工在每餐刷卡消费过程中通过银联卡刷卡方式直接支付到中标方账户。

（7）、服务人员配备：服务人员不得少于 10 人。其中包括：餐厅经理 1 名、厨师 2 名、面点师 2 名、切配 1 名、服务员 2 名、洗碗工 1 名、保洁员 1 名。食堂所有从业人员必须通过招标方审查，并持有效身份证和健康证，年龄应在 18 周岁至 60 周岁之间（服务员在 18 周岁至 60 周岁）中标方必须按照招标方要求，保证合同期间岗位人员按要求在岗。

（二）招标方提供的条件

1、招标方向中标方无偿提供食堂经营必须的场地、设备、设施，中标方在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还招标方。期间，如中标方人为损坏需维修和更换而产生的费用由中标方承担。

2、招标方提供的所有厨房设备：四门冰箱四台、六门冰箱一台、单眼灶台一台、双眼大灶一台、单眼大灶一台、搅面机一台、压面机一台、下面炉一台、单眼矮脚炉一台、绞肉机一台、豆浆机一台、通讯设备和消防器材等（具体设备请现场清点），中标方签收后，方可使用。

3、招标方向服务方提供水、电、煤、供餐厅场所、厨房及厨房设备和相关的固定通讯设备、餐具、器具、物品等；以上设施设备的使用以及使用过程中产生的材料费用由招标方负责支付（服务方使用不当或人为损坏除外）；中标方负责对以上设施设备的进行管理和质量监控。特种设备的管理和使用必须按照国家相关法规执行。

4、招标方负责统一采购易耗品，包括但不限于餐具（餐盘、碗筷、勺子等）、清洁用品（洗洁精、抹布、垃圾袋等）、一次性用品（纸巾、打包盒、牙签等）。中标方负责易耗品的接收、入库登记、日常领用、库存管理及损耗控制、领用遵循“按需申领、杜绝浪费”原则，承担管理过程中的保管职责，库存不足及时向招标方提报补充需求。

5、厨房灭四害、清洗排风及就餐区台布的清洗、餐余垃圾清运费用招标方承担。

（三）食材采购

1、食堂所用食材及原辅料由中标方进行统一采购及配送。食材及原辅料包含在本次投标总价中。

2、中标方需要提供供应商的营业执照、食品经营许可证、检验检疫合格证明等完整资质文件。生鲜肉类、水产类、时令蔬菜、特色食材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、调味品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。招标方定期抽查食材质量、资质文件及台账记录，发现违规采购行为，有权要求中标方限期整改，并按合同约定扣减服务费。

3、食堂的项目经理或厨师长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、品质不符合要求的拒收并向采购部门申请重新配送确保正常供餐。

4、严格执行食品留样制度，每餐次食材留样按规定品种、数量存储，留样时间不少于 48 小时，留样记录完整可查。

5、若因食材质量问题引发食品安全事故，由中标方承担全部责任（包括但不限于赔偿损失、承担行政处罚等），招标方有权解除合同。

（四）卫生要求

1、食品生产安全管理

（1）各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。

（2）严禁加工和提供“回锅菜”服务。

（3）工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）。

（4）加强对餐饮服务从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，配备专职或者兼职食品安全管理人员。

（5）每年对餐厅人员进行体检，防止各类疾病的传播。所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康上岗。

（6）餐饮管理人员对卫生安全、生产安全负责，确保餐厅所需主、副食品的采购质量、卫生与安全，随时接受采购人的监督。

（7）灭火毯、灭火器等消防用品统一摆放位置。

2、厨房的卫生管理

（1）厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。

（2）配备足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠及污水的排放和符合卫生要求的存放废弃物设施。

（3）炊事结束后，应将余料按照原料的性质分类存放并加盖，全面清理洗刷灶台、厨具、调料台（车）和地面，确保厨房清洁卫生，检查并关闭电源、气源、油源等，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅，消除安全隐患。

（4）餐厨废物桶应加盖，当天清除，餐饮废弃物处置单位应有合法资质。

（5）厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件的方案，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。

（6）保持环境卫生整洁，餐厅卫生应符合政府卫生检疫部门的要求。

（五）服务要求

1、遵循“营养均衡、口味多元、安全健康、定期轮换”原则，兼顾南北风味、不同饮食需求，每

周菜品无重复，保障职工饮食多样性。

2、品类数量：每日提供早餐主食不少于 6 种（供应点心须当日新鲜现做，严禁使用预制、冷冻成品或隔夜点心，确保口感松软、安全无添加），流食不少 3 种，蛋类不少于 1 种，小菜类不少于 2 种，同时根据季节变化供应特色早点、营养早点。午餐每日提供四大荤三小荤三素菜，免费提供高汤及水果或酸奶或甜汤、自选菜肴价格按照成本价核算售卖。

3、根据季节变化和采购人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整菜肴品种（高温季节餐厅需制作防暑降温的绿豆汤）。每周五之前提供下一周菜单给招标方。

4、招标方由于加班或大型活动需要提供就餐与客饭的时候，中标方必须配合招标方，完成供餐要求。

（六）服务人员要求

1、管理、服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；对待顾客主动、热情、耐心、周到并及时为招标方和职工提供服务。

2、管理、服务人员应接受相关专业技能的培训，掌握餐饮服务基本法律法规。熟悉项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。

3、管理、服务人员应按规定统一着装、着装整齐整洁（所有人员的服装试样，需经过招标方审核），仪容仪表整洁端庄；在指定位置佩戴标志，站姿端正，从姿稳重，行为规范，服务主动。

4、中标方派驻所有服务人员需签订《保密承诺书》，严禁打探、泄露招标方单位内部涉密事项、人事财务信息及就餐人员个人信息，不得私自拍摄、传播食堂区域及运营数据，未经授权不得进入费食堂工作区域，违反保密要求的，立即更换人员并追究中标方违约责任，造成损失的依法赔偿。

（七）服务费用构成

1、餐饮服务人工费用包括派驻本项目的职工的工资及工资附加(含福利费、养老保险金、失业保险金、医疗保险金、公积金、教育基金、加班费、餐费、高温费、体检费、培训费等)、投标单位职工的劳动保护费、员工服装费等；

2、投标方必须按照人员配备和工作量，测算所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：投标方在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。投标报价应充分考虑政府工作的特殊性，充分考虑节假日、双休日及日常工作需要加班服务的因素。

3、投标方应对所开支的各项费用设定具体的明细和说明，各投标方可根据本企业的实际编制分项报价表，对各项费用进行说明。如：服务费中人员费用应根据实际确定人员编制数测算，提供相应的人工成本的详细说明等。

3、投标单位需为采购方购买投保公众责任险。

4、投标单位负责食堂所有与就餐有关的清洁工作。

5、投标单位的工作人员由经营方自行管理，福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由投标单位自行承担；投标单位承担经营场所范围内的独立法律责任。

6、投标方如了解现场环境可自行前往，进一步了解招标项目内容、范围。如有疑问，可于投标邀请函中规定的截止时间前以书面形式提出答疑，放弃查看或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦成交，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

（八）考核与监督

1、每年度对服务方的服务、质量、菜肴质量（花色品种、菜式结构）、食品安全、卫生清洁程度及设备管理等方面进行考核。

餐厅工作考核表 202 年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
二	服务行为（分）	1.按规定穿带工作服、帽，佩带口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不带耳环、戒指等饰品；	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		2.仪表规范、整洁、自然，文明用语，礼貌待人；	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		3.餐厅、售卖窗口应做到"一笑"、"二礼"、"三轻"、"四勤"；	4	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		4.不在公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	4	现场检查，发现 1 人次违反规定，本子项不得分。		
		5.工作现场应配备消毒液。在进入烹饪、售卖工作间和接触直接入口食品之前，应当用流动清水或消毒液洗手，同时穿带工作服、帽、口罩、手套；	5	现场检查，发现 1 人次违反规定，扣 1 分。		
		6.在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	4	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。		
二	公共区域和厨房管理（分）	1.公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗（除室外一面）等光亮整洁，无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾；地毯无积尘；	5	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
		2.公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网；	5	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
		3.卫生间空气流通，无异味；盥洗台面干净、整洁，无水渍；水龙头等光亮、无锈斑；镜面无灰尘、污痕、水痕、手印；按时补充卫生纸、洗手液，定期消毒，有记录；	5	现场抽样，每发现1处不符合规定，扣1分。		
		4.工作间内物品分类摆放，整洁有序；	5	现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。		
		5.遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设防滑地毯，并竖“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水；	5	未及时采取措施、未设立标识，本子项不得分。		
		6.炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、明显积水，水渠通畅；	5	炊事结束后现场抽样，每发现1处不符合规定，扣1分。		
		7.应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转和使用；	5	现场抽样设备与设施，每发现1处不符合规定，扣1分。		
		8.用于原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布以及其他工具，必须标志明显，定位放置，分开使用，用后清洗，保持清洁，无异味；接触直接入口食品工具、设备，应当在使用前进行消毒并记录；	5	现场检查，发现1列不符合规定，扣1分。		
		9.清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池；	5	无标识，本子项不得分，现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。		

		10.餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干 净、无油腻、无积水，并保存相关消毒 记录。	5	现场抽样，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。		
--	--	---	---	-------------------------	--	--

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
		11.调味品用后加盖，防止污染。	5	现场抽样，每发现 1 处违 反规定，扣 1 分。		
三	及其他	1.应制订每周菜谱，饭菜、点心月月有 翻新。	5	现场验证，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
		2.按规定对食品留样，不漏留。留样和 样品处置应做好记录。	5	现场检阅 3 个月的食物留样记录，现场抽样，每 发现 1 项违反规定，扣 1 分。		
		3.菜肴搭配合理，蔬、荤菜勺要分开，量要均匀。	5	现场抽样，每发现 1 次违反规定，扣 1 分。		
		4.人员配备数量、岗位人员配置情况符 合合同要求。	5	每日检查，岗位缺员超过 三天,缺 1 人扣 1 分。		
合计						
考核部门意见		考核部门签名 年 月 日				
被考核单位意见		被考核单位签名 年 月 日				

2.9.3 季度满意度测评表

餐厅季度满意度测评表 20 年 月 日

内容单位	卫 生			菜 肴 质 量				服 务 质 量			总评
	环境卫生 10	菜肴卫生 10	个人卫生 10	菜肴色香味 10	菜肴品种 10	菜肴搭配 10	菜肴新鲜度 10	服务态度 10	供应数量 10	操作规范 10	100
餐厅											

注：标有“★”的要求为资格符合性检查项，若不满足资格检查作不通过处理，为无效标。
如果采购方在“项目要求”中给出要求的标准或者参照的牌号及分类号，则它们仅起说明作用，并没有任何限制性，报价人在其报价文件中可以选用代替的标准、牌号或分类号，但这种代替要实质上优于或相当于“技术要求”中的相关要求，并能使采购方确认并满意。
若技术要求负偏离过多，视为响应方无法实质性响应招标文件。

响应文件格式

响应人提交文件须知

- 1、响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致响应文件被误读或采购单位查找不到有效文件，后果由响应人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、采购单位及评审委员会将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。
- 5、响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。

附件 1 响应函

致：（采购单位）_____

根据贵方_____（项目名称）竞争性磋商邀请（项目编号为_____），现正式授权的下列签字人_____（全名、职务）代表响应人_____（响应人名称），提交下述文件：

响应报价一览表

报价明细表

服务方案、服务承诺

拟投入项目的人员资质证明

资格证明文件

法定代表人证明、法人代表授权书、被授权人身份证

其它部分（响应人认为符合“采购文件”规定的证明文件，以及响应人认为需要加以说明的其他内容）。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的响应报价为（大写）元人民币（总价），（小写）。
2. 我方已详细研究了全部采购文件内容，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 响应有效期为自响应截止时间之日起 90 日。
4. 如我方中选，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有采购文件规定的不予退还响应保证金的任何行为，我方的响应保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本响应有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中选单位及其服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

响应人代表姓名：_____

响应人代表联系电话，e-mail：_____

开户银行：_____

银行账户：_____

响应单位（盖章）：

响应单位授权代表签名：

日 期：

注：除可填报项目外，对本响应函的任何修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

附件 2 响应报价一览表

格 式 详 见 “ 第 五 章 投 标 报 价 一 览 表 （ 开 标 一 览 表 ） ”

附件 3 报价分类明细表
 报价明细表（根据项目情况自拟）

项目名称： 采购编号： 价格单位：人民币元

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	人事费用（包括但不限于人员工资、福利及税费等各项费用）		详见明细（上述费用等应逐项分别予以说明。）
2	社保缴金费用		
3	人员附加费用		
4	管理费用		
5	其他费用		
6	税金		
7	利润		
...	...		
报价小计			两项小计金额即为响应总价。

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到个数位。
 （2）响应人应按照《项目概况及采购需求》和《响应须知》以及行业定价要求报价。
 （3）响应人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
 （4）分项目明细报价合计应与报价一览表相等。

响应单位（盖章）：
 响应人代表签名：
 日 期：

附件 4：响应文件主要内容索引表（供应商应详细标注证明材料页码）

项目名称：

采购编号：

序号	项目	内容	投标文件证明材料（页码）
1			P
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

附件 5 资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	备注及页码
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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声明。 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，提供招标文件发布之日起至投标截止之间任意时点上述两个网站信用查询结果页面截图。		
2	投标人资质	详见采购文件第一部分		
3	联合投标	详见采购文件第一部分。		
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月

附件 6-1：实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明（是 / 否））	备 注 及 页码
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》；		
2	投标有效期	不少于 90 天。		
3	“★” 要求	符合招标文件中标有“★”的要求：		
4	合同转让与分包	合同不得转让与分包。		
5	公平 竞争 和 诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

附件 6-2： 技术参数偏离表

采购编号：

序号	名称	采购文件技术规格要求	响应文件技术规格情况	偏离	说明 (页码)

注：本表必须按采购文件第四部分技术要求的顺序填写。

响应单位（盖章）：
响应人代表签名：
日 期：

附件 7：企业资格声明文件

- 1、 供应商法人资格证明文件（如营业执照或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书等）；
- 2、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 3、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 4、 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- 5、 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）进行信息查询，在报名截止时间之后，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等；
- 6、 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；
- 7、 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；8、根据本采购文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须 知

- 1、 报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、 报价人提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定报价人的资格和履约能力。

附件 7-1：投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

投标单位（盖章）：

投标人授权代表签名：

日 期：

附件 7-2：中小企业声明函

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；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；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：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。

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

中小企业划型标准规定

根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

一、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

二、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，

三、行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体

工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 7-3：残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位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服务。

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。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-4：监狱企业的证明文件

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-5：供应商无重大违法记录声明

（采购单位）：

（投标供应商全称）现参与你单位组织的政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-6：承诺书

本单位承诺已建立全流程的质量管理体系，明确岗位职责，建立程序性文件、相关记录表及作业指导书，保证工作质量和效率。

其他相关承诺

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-7：其他资格证明材料

附件 8： 拟投入本项目人员情况

附件 8-1 投标项目负责人说明表

项目名称： 采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事类似服务工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作成绩（相关业绩情况）： 胜任本项目负责人的理由： 本项目负责人管理思路和工作安排： 本项目负责人每周现场工作时间：							
更换项目负责人的方案							
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：							

1、工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 8-2

项目从业人员说明表（可自拟）

项目名称： 采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事类似项目 工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要项目业绩： 主要工作特点： 主要工作成绩（相关业绩情况）： 本项目工作安排： 本项目每周现场工作时间：							
更换方案							
更换前提和客观原因： 更换原则： 替代人应达到的能力和资格： 替代人应满足本项目管理服务的工作方案：							

- 1、工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。
- 2、需提供其职称证书、学历学位证书等证明材料。

响应单位（盖章）：

响应人代表签名：

日 期：

附件 8-3 中高级职称人员一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	姓名	身份证号	岗位	职称	职称证书编号	进入本单位的时间	从事本类项目工作年限

备注:

- 1.中高级职称人员需提供职称证书，且每个人员只能使用一张证书，不得重复计算。
- 2.提供中高级职称人员相关证明材料。
- 3.工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。

附件 8-4 项目人员一览表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	姓名	身份证号码	岗位	进入本单位的时间	从事本类项目工作年限

备注：工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。

附件 9：服务装备及工作用品明细表（按项目情况填写）

项目名称：

采购编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						
...						
...						

响应单位（盖章）：

响应人代表签名：

日 期：

附件 10：日常消耗材料明细表（按项目情况确定填写）

项目名称： 采购编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注

响应单位（盖章）：

响应人代表签名：

日 期：

附件 11：规章制度一览表

项目名称： 采购编号：

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
...			
...			

各规章制度的具体内容另行提供。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 12：法定代表人证明书

法定代表人身份证明书

姓名：（身份证号码：）在我单位任职务，系我单位法定代表人，特此证明。

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年月日

法定代表人身份证复印件：

在此粘贴法定代表人身份证复印件正、反面

附件 13：法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

（采购单位名称）：

兹有 （投标单位）法定代表人：（身份证号码：）特授权委托同志（身份证号码：）代表
我公司全权处理

（项目）（采购编号：）采购工作，由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限：年月日至年月日（一般授权日期为一段时间）

特此授权委托。

投标单位名称（盖章）：

法人签字（签字或盖章）：

被授权人签字（签字或盖章）：

年月日

被授权人身份证复印件：

附件 14：与报价人是否存在关联关系的单位情况说明

报价人名称 在此声明，我方已按照采购文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与响应单位负责人为同一人的其他单位，或与响应单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方报价人代表有义务对其他报价人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他报价人情况，一经发现，我方无条件接受响应无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与响应单位负责人为同一人的其他单位

与响应单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资本	股东情况			备注
					股权结构	资金认缴数	资金认缴比	
					成	额	例	

说明：

- 1、报价人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果报价人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日

期

：

附件 15：投标人类似项目一览表

序号	年份	项目级别（国家、省级）	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									

说明：

（1）须按要求一并提供相关证明材料，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

附件 16:
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

我方自愿参加“_____项目（项目编号：_____）”的响应，遵守采购文件的所有规定，并做出以下保密承诺：无论是否响应或者响应后是否中标，在参加项目采购活动过程中或之后的研究过程中，按照国家保密法律法规要求做好保密工作，我方对所领取的采购文件和/或其他相关渠道获取的涉密信息保守秘密，不得以任何形式将其泄露给第三方，并在开标的当日，销毁除送达开标现场以外的任何介质的涉密信息。

61

附件 18： 保证金退还信息表

公司全称：	
保证金的递交	
项目编号：	
项目名称：	
已递交的保证金形式：	银行转账
已递交的保证金金额：	人民币： 元
保证金的退还	
开户行：	
户名：	
帐号：	
保证金退还联系人：	
联系电话：	
注：退还投标保证金时请按以上内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目投标保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。	

备注：投标人递交保证金后在响应前将此表格以 **WORD** 形式发至公司邮箱，并附开户行许可证。

附：投标保证金交付证明：

(粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件)

注：响应供应商应当按采购文件要求于投标截止时间前做好交付保证金工作，并于投标截止时间前在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上完成信息录入及操作确认等工作，由于未按时完成相关工作而导致响应失败的责任由响应供应商自行承担。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日

期

:

附件 19： 关于放弃参加_____投标函

致：

注册于_____的_____于_____年__月__日报名参加 组织的_____的
投标（项目编号：_____），并获取了该项目的采购文件。经本公司研究决定放弃
参加该项目投标。具体原因如下：

.....

今后我公司参加政府采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加投标，以免给
采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称：_____

（公章）

日期：_____年____月____日

注：供应商购买采购文件后如果决定放弃投标的，至少在投标截止日前 5 个工作日内用书面形式告知
代理机构。

附件 20：

其他证明文件：

响应文件封面和密封袋封面

1、响应文件封面格式：

项目名称：

项目编号：

响 应 文 件

正本份

副本份

响应人名称：

响应人地址：

响应人联系电话：

响应人传真：

响应人联系人：

年 月 日

2、响应文件密封袋正/副本封面：

致：

项目名称：

项目编号：

响 应 文 件

正本份

副本份

响应人名称：

响应人地址：

响应人联系电话：

响应人传真：

在年月日上午：时之前不得启封

响应地点：

第五章 开标一览表

2026 年机关食堂管理服务项目包 1

服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- (2) 投标总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、管理费、场地及工具设备的使用、各种保险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等。
- (3) 投标总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。
- (4) 投标总价须包含项目验收合格及要求的相关伴随服务的全部费用。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：_____

日 期：_____

第六章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

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：

[合同中心-支付方式名称]

本合同付款按照上述付款内容付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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 service 质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

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

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

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

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

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约