

食堂管理服务

竞争性磋商文件

项目编号：310115105260303186000-15326070

预算编号：1526-10526498、1526-K10532533

采购单位：上海市浦东新区北蔡镇人民政府

采购代理机构：上海惠佳工程咨询有限公司

2026年03月

2026年03月05日

2026年03月05日

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	供应商须知及前附表	4
第三部分	采购需求	20
第四部分	附件格式	25
第五部分	评审办法	44
第六部分	合同条款	51

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

食堂管理服务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 **2026-03-19 10:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115105260303186000-15326070（内部代理机构编码：HJ2026-03-006）

项目名称：食堂管理服务

预算编号：1526-10526498、1526-K10532533

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1950000 元（国库资金：1950000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1950000 元

采购需求：

包名称：食堂管理服务

数量：1

预算金额（元）：1950000

简要规则描述：北蔡派出所食堂位于北蔡镇鹏春路 100 号 A 楼一楼，食堂配有较齐全的厨房加工、烹饪、冷藏、洗涤等设施设备，为民警、交警及工作人员提供全年（早中晚）三餐服务，营造食堂卫生、整洁的良好氛围，提供更加优质高效的膳食管理及配套服务。

本合同履约期限：2026 年 04 月 06 日至 2027 年 04 月 05 日

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及（财库〔2022〕19号）文件。供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，给予小型或微型企业 10%的价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审，本项目**专门面向中小企业**（含中型、小型、微型企业）采购，不再给予小型或微型企业 10%的价格扣除。

3、本项目的特定资格要求：/

三、获取采购文件

时间：2026-03-07 至 2026-03-16，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（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：2026-03-19 10:00:00（北京时间）

地点：电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）

五、响应文件开启

开启时间：2026-03-19 10:00:00（北京时间）

地点：上海市浦东新区东方路3601号丰华园4号楼302室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他事项

/

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：上海市浦东新区北蔡镇人民政府

地址：上海市浦东新区沪南路 1000 号

联系方式：68825001

2、采购代理机构信息

名称：上海惠佳工程咨询有限公司

地址：上海市浦东新区东方路3601号丰华园8号楼502室

联系方式：13585596404

3、项目联系方式

项目联系人：杨中用

电 话：13585596404

第二部分 供应商须知及前附表

前附表

序号	目录名	内 容
1	项目名称 项目编号	食堂管理服务 310115105260303186000-15326070
2	项目地址	详见《采购需求》
3	预算金额	1950000 元；最高限价：1950000 元。
4	资金来源	财政性资金
5	采购方式	竞争性磋商
6	服务期限	详见《采购需求》
7	供应商资格要求	详见《竞争性磋商公告》
8	现场验证	详见《竞争性磋商公告》
9	现场踏勘	不组织
10	书面提问 截止时间	请于获取磋商文件结束后的第一个工作日 9 点前以邮件形式发送至 70328459@qq.com 并电话告知采购代理机构，如有答疑澄清，采购代理机构将在本项目竞争性磋商公告发布的原渠道发布相关公告。若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对竞争性磋商文件无疑问。
11	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
12	磋商文件澄清或修改 （如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
13	磋商保证金	1、磋商保证金： <input type="checkbox"/> 需要； <input type="checkbox"/> 不需要。 2、磋商保证金金额小写：¥ 元 3、磋商保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出

		<p>具的保函等非现金形式提交。</p> <p>4、磋商保证金采用转账、汇款方式的，须从响应供应商账户转出。</p> <p>5、磋商保证金递交截止时间：同竞争性磋商文件递交截止时间，以磋商保证金实际到账为准。</p> <p>6、磋商保证金有效期同响应文件有效期</p> <p>7、磋商保证金汇款账号：</p> <p>户 名：上海惠佳工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：工商银行东方路支行</p> <p>账 号：6232711001006863212</p>
14	响应文件有效期	90 天
15	响应文件递交地点、 截止时间	详见《竞争性磋商公告》
16	响应文件开启时间、 地点	详见《竞争性磋商公告》
17	开标时所需携带材料	<p>1、请投标人携带出席人的身份证和授权委托书原件及开标前三个月在本单位的社保缴纳证明。</p> <p>2、投标保证金缴纳凭证。（本条款适用于须提交响应保证金的项目）</p> <p>3、纸质投标文件 1 正 2 副（建议提供）</p> <p>说明：纸质投标文件为书面归档使用，如电子投标文件与纸质投标文件不一致时以电子投标文件为准。</p>
18	电子投标 特别提醒	<p>1、本次磋商必须网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>2、供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。</p> <p>供应商在电子采购平台下载并保存磋商文件。</p>

		<p>3、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，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。</p> <p>4、磋商时请供应商代表持有有效的数字证书（CA 证书）参加磋商。</p> <p>5、电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交。</p> <p>6、对于供应商操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的响应失败或者采购失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目磋商过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台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）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台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>供应商参加本项目磋商即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话：54679568-16206-5 号分机</p>
19	评审办法	综合评分法
20	磋商小组组成	<p>依法组建，成员由 3 人及以上的单数组成。</p> <p>本项目磋商小组组建人数为 3 人。</p>
21	实质性响应条款	<p>1、响应文件的提交等事项未发生以下情况：</p> <p>（1）电子响应文件未在规定时间内上传的；</p> <p>（2）未按磋商文件要求提交磋商保证金的。（如有）</p> <p>（注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文</p>

		<p>件中任意位置标记匹配,采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审核确认)</p> <p>2、按照磋商文件要求提供以下资格条件材料:</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明(以自然人身份参加磋商须提供) 以及磋商文件要求的资质证书等;</p> <p>(2) 根据沪财采(2022) 11 号文规定, 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函;</p> <p>(3) 中小企业声明函;</p> <p>(4) 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;</p> <p>(5) 提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面(页面须附系统时间, 日期为竞争性磋商公告发布之日后)。</p> <p>(注: 以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置, 在相应位置进行标记匹配。)</p> <p>3、响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(1) 资格条件不符合国家规定和磋商文件要求;</p> <p>(2) 供应商名称与报名时的营业执照、资质证书等证明文件不一致, 或无效的;</p> <p>(3) 首次报价或最后报价超过最高限价金额的;</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的;</p> <p>(5) 响应文件未按照磋商文件规定格式签字或盖章的, 或签字盖章不齐全的;</p> <p>(6) 经磋商小组评审, 明显不符合磋商文件规定的技术标准要求;</p>
--	--	---

		<p>(7) 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按磋商文件规定提交备选响应方案的除外；</p> <p>(8) 经磋商小组评审，最后报价明显低于成本且供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>(9) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；</p> <p>(10) 在电子评审中，响应文件因电子文档本身会有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(11) 出现不符合法律法规及磋商文件中规定的其他实质性要求。</p> <p>(注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，由磋商小组进行资格性、符合性检查认定。)</p> <p>4、其他应对磋商文件实质性要求和条件作出响应的：</p> <p>(1) 供应商的服务期承诺不满足磋商文件要求的。</p> <p>(供应商须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。)</p>
22	报 价 方 式	<p>1、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。</p> <p>2、最终报价时不允许总价下浮，须现场进行重新组价后重新报价并同时提交报价一览表及分项报价表，成交供应商须在合同签订前将最终报价的商务文件重新提交代理机构。</p> <p>3、报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>4、供应商的响应报价应是<input type="checkbox"/>总价<input checked="" type="checkbox"/>单价<input type="checkbox"/>其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，</p>

		一旦中标,在响应期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
23	中小企业声明函行业说明	按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号），本项目采购的（标的）属于：餐饮业。
24	其他	<p>1、采购代理费：收费金额参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）计算（计算结果小于5000元的按5000元收取），可向采购代理方咨询。</p> <p>2、采购代理服务费按以下方式交纳：在领取成交通知书前按上述规定，向采购代理机构直接交纳采购代理服务费。</p>

投标人须知

（一）总则

1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所叙述的服务采购。

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，本项目采购活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）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”专栏。

2、合格的供应商

2.1 供应商基本要求

2.1.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定的资格条件和磋商文件要求的特定条件，并提供磋商文件要求的资格条件材料。

2.1.2 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。

2.1.3 本次磋商需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。

2.1.4 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。

2.1.5 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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。

2.1.6 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本供应商所拥有。

2.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：（本项目不适用）

2.2.1 联合体成员均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并使用项目主办方数字证书（CA证书）参加磋商。

2.2.2 联合体各方应在其资质范围内签订联合体协议书，明确其中一个联合方为磋商的主办方，全权代表联合体各成员负责参加采购活动的主办、协调工作。明确约定各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦成交，联合体各方将就成交项目向采购人承担连带责任。

2.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.2.4 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。

2.2.5 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）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

2.3 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

（二）磋商费用

3、无论磋商结果如何，供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

（三）磋商文件

4、磋商文件说明

4.1 磋商文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。磋商文件由下述部分组成：

- （1） 竞争性磋商公告
- （2） 供应商须知及前附表
- （3） 采购需求
- （4） 附件格式
- （5） 评审办法
- （6） 合同条款
- （7） 本项目磋商文件的澄清、修改内容（如有）

4.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。

4.3 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

4.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

5、磋商文件的澄清及修改

5.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，澄清要求应按供应商须知前附表中的规定提交给采购代理机构。逾期的澄清要求一律不予作答。

5.2 在磋商响应截止日期前，采购人可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人可依法顺延响应文件提交截止时间和磋商时间。

5.3 磋商文件的澄清或者修改将通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布以及电子邮件通知。

5.4 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，对双方均有约束力。

（四）响应文件

6、响应文件的语言及计量

6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有书面来往函电均使用简体中文书写，且使用 A4 纸格式（当有特殊说明时除外）。

6.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

6.3 本磋商文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币做考量。

7、响应文件的构成

响应文件由商务部分和技术部分组成：

商务部分：

- (1) 磋商响应函；
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权书；
- (3) 报价一览表；
- (4) 分项报价表；
- (5) 中小企业声明函；
- (6) 无重大违法记录的声明；
- (7) 营业执照、税务登记证及相关资质证书；
- (8) 福利企业方面的证明资料（若有）；
- (9) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料；
- (10) 项目实施人员一览表
- (11) 拟投入本项目的负责人情况表；
- (12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；
- (13) 在“信用中国”网站（[http://www.creditchina.gov.cn](#)）和中国政府采购网（[http://www.ccgp.gov.cn](#)）查询的信用记录页面（**页面须附系统时间，日期为竞争性磋商公告发布之日后**）；
- (14) 供应商认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他材料（如有）。

技术部分：

- (1) 采购需求响应表；
- (2) 项目实施方案（包含以下内容但不限于）：
 - 1) 重点难点的分析、措施及预期目标；
 - 2) 服务实施的方法和措施；
 - 3) 服务流程；
 - 4) 实施过程的质量控制管理；
 - 5) 应急方案。
- (3) 拟投入项目经理及人员配备情况（附相关人员身份证复印件等复印件加盖公章）；

- (4) 项目管理组织架构及管理制度；
- (5) 车辆、设备配置情况（如有）；
- (6) 类似项目的业绩（供应商同类项目实施情况一览表、合同）（原件彩色扫描件）；
- (7) 按照《采购需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

8、响应文件的编制

8.1 响应文件的编制

8.2.1 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。

8.2.2 响应文件包括商务部分、技术部分。

8.2.3 凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整地按照磋商文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的响应文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。

8.2.4 上传扫描文件要求

(1) 供应商应按照磋商文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如磋商响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

(2) 电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均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署和加盖公章。（均应加盖供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

(3) 采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

9、价格货币

9.1 磋商响应函、报价一览表等中的价格一律用人民币填报。

10、报价要求

10.1 供应商必须认真阅读和理解磋商文件，根据磋商文件的要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。

10.2 供应商的最后报价应是磋商文件所确定采购范围的全部内容的价格体现。

10.3 供应商所报的最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（磋商文件另有规定除外）。

10.4 响应报价为采购所需服务的所有费用；业主支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用。

11、磋商保证金：详见前附表

12、响应文件有效期

12.1 磋商文件确定的响应文件有效期为 90 天，以响应文件递交截止之日起算。

12.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

12.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。

（五） 响应文件的递交、修改和撤回

13、电子响应文件的递交、修改和撤回

13.1 供应商应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交电子响应文件。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

13.2 供应商应充分考虑磋商期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人不承担任何责任。

13.3 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

13.4 响应文件提交截止时间后，供应商不得修改或撤销其响应文件。

14、供应商电子响应文件必须在响应文件递交截止时间前在电子采购平台中上传。供应商没有按照上述规定上传电子响应文件的，按无效处理。

（六）签到与解密

15、签到与解密程序

15.1 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登录电子采购平台进行签到与解密。

15.2 签到：在响应文件提交截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

15.3 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，不进行公开唱标。

15.4 供应商因自身原因未能签到或未能将其响应文件解密的，视为放弃磋商。

（七）评审与成交

16、磋商程序

16.1 采购代理机构按磋商文件规定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授权代表参加磋商。供应商参加磋商的授权代表应为供应商的法定代表人或者法定代表人的授权委托人。

16.2 响应文件的审查和澄清

磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，确定实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商。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。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。

16.3 磋商小组所有成员集中与通过实质性检查的每个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。

16.4 在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认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。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，磋商小组将及时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。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容，且已实质性变更了响应性条款内容的，磋商小组将有权取消其磋商资格。

16.5 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

16.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商提交的磋商保证金。

16.7 经过磋商，供应商根据磋商小组要求提交最终方案和报价并签字确认，最后报价提交后，磋商小组各成员按照评审办法的规定，独立对每个有效响应的文件进行评价、打分。

16.8 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。当评审得分相同的，将由磋商小组以记名投票方式确定排名。

17、成交

17.1 本项目由采购人（或采购人事先授权磋商小组）确定成交供应商并上网公示。

17.2 成交供应商确定后，由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，成交通知书一经发出即发生法律效力。

17.3 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，或者成交供应商无正当理由拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

18、签订合同

18.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

18.2 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

（八）代理服务费

19、服务费的计算和收取

19.1 代理服务费按《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）计取。

19.2 成交供应商在收到中标（成交）通知书之日向采购代理机构缴纳代理服务费。

19.3 服务费缴纳形式：**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**

服务费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

（九）政府采购政策

20、促进中小企业发展

20.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）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，参加响应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”），反之，视作非中、小微企业，不具备参与响应资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为中小企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

20.2 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》。

20.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

20.4 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

21、促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

21.1 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。

21.2 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。

22、监狱企业政策

22.1 根据《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》（财库〔2014〕68号）的

规定，监狱企业视同小型、微型企业，适用本须知第 24.1 款规定的价格扣除法。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（十）其他要求或说明

23、本磋商文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

24、供应商在购买磋商文件并递交响应文件、进行磋商后，即表示无条件接受本磋商文件所有条款的约束。

25、强化政府采购异常低价审查

（一）根据财库〔2026〕2 号文件规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1、投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2、投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3、投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4、评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

第三部分 采购需求

一、项目概况

北蔡派出所食堂位于北蔡镇鹏春路100号A楼一楼，食堂配有较齐全的厨房加工、烹饪、冷藏、洗涤等设施，为民警、交警及工作人员提供全年（早中晚）三餐服务，营造食堂卫生、整洁的良好氛围，提供更加优质高效的膳食管理及配套服务。

二、项目具体需求

（一）基本情况

1、服务地点：鹏春路100号。

2、服务对象：派出所民警、交警、其他人员及会议用餐、培训用餐、公务接待等。

3、就餐人数：早餐120人左右，午餐130人左右，晚餐70人左右，开会、培训、公务接待、增援等情形所发生的客饭数量不计入前述就餐人数，如有开会、培训、公务接待、增援等情况，提前通知食堂负责人。

4、服务时间：全年365天，早中晚三餐。

（二）供餐内容需求

1、用餐时段：早餐7:00-8:20、午餐 11:00-12:30、晚餐17:00-18:00

2、早餐：品种不少于7种，包括面、粥、点心、鸡蛋等。

3、午餐：品种不少于5种，包括大荤2种、小荤2种、时蔬1种、汤、米饭、酸奶等，用餐人员自选；每周2次提供特色餐食。

4、晚餐：包括大荤1种、小荤1种、时蔬2种、汤、米饭、酸奶等。

5、客饭等：收到使用部门客饭单后，按用餐标准提供客饭服务。

6、菜品由食堂自行设计，每周三前上报下周菜单，并做好每日菜品的成本核算，若实际成本超出提前核算的成本的，超出部分由成交供应商承担。成交供应商需根据季节变化和部门需求，推陈出新，并提供增值服务：根据传统节日推出应节食品、点心、菜肴。

（三）卫生管理需求

1、食品卫生管理

（1）成交供应商须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及国家、地方相关法律法规，全面负责食堂食品卫生全流程管控，确保各项指标达标，并主动市场监管部门及采购人的监督检查。若供应以下不符合安全标准的食品，采购人有权立即终止服务合同，成交供应商要承担由此造成的全部经济损失及相应法律责任：

1.1 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其他感官性状异常，对人体健康有害的；

1.2 含有农药残留、致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的；

1.3 未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品；

1.4以非食品原料生产、在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质，或者将非食品当作食品的；

1.5超过保质期、标注虚假生产日期或保质期的食品。

(2) 食堂全体工作人员须严格执行《食品安全法》及卫生管理制度，保持良好个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽、口罩，按规范流程进行食品制作与供应，严禁徒手接触直接入口食品。

(3) 食品原材料、半成品及消耗性材料（如餐具洗涤剂、一次性餐用具等）必须符合国家食品安全相关标准。

(4) 制作的食品须符合国家食品安全标准，严格执行食品留样制度：每餐次的食品成品须由专人负责留样，留样量不少于125克，冷藏存放48小时以上，并详细记录留样食品名称、留样时间、留样人员等信息，以备查验。

(5) 全面负责餐厅、厨房及附属区域的环境卫生，厨房设备、餐具指定专人负责日常清洗消毒与维护保养工作，并建立完整台账记录，存档备查。

(6) 成交供应商须加强员工食品安全知识培训与管理，严格落实各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件发生。若发生食物中毒或食源性疾病事件，成交供应商须承担全部法律责任与经济赔偿责任，采购人有权单方面解除合同。

2、环境卫生管理

成交供应商须保证食堂操作区、就餐区、仓储区等所有区域环境整洁，地面无积水、油污，墙面无积尘、霉斑，设施设备清洁完好。食堂卫生防疫条件、就餐环境须达到卫生健康部门及市场监管部门规定的标准，主动配合采购人及相关部门的定期与不定期检查。

(四) 食材采购与配送要求

1、食堂所需的全部食材及原辅料（包括米面粮油、调味品、肉禽蛋、蔬菜、水果、乳制品等），由成交供应商统一采购、统一配送，相关费用包含在合同总价中，采购人不另行支付。成交供应商应合理控制采购成本，确保送餐质量与标准满足采购人要求。

2、成交供应商需设立专人负责食材验收与仓储管理：每日对送达食材的品种、规格、数量、新鲜度、包装完整性等进行验收，确保食材符合国家食品安全标准；对验收不合格的食材，须当场拒收，并立即通知配送单位重新配送，确保正常送餐不受影响。

3、成交供应商须于每日供餐前，将食材采购清单、产品合格证明、验收记录等资料提交采购人指定监督人员审核签字确认；建立每日食材采购、消耗、库存台账及收支统计报表，定期报采购人审核入账，自觉接受采购人的财务监督与管理。

(五) 管理要求

1、场地与设施设备管理：采购人无偿提供食堂经营所需的场地、设备、设施等给成交供应商使用。成交供应商在使用期间，须妥善维护场地整洁及设备设施完好无损，合同终止或到期后，将场地、设备、设施无偿归还采购人，如有损坏或缺失需按约定承担责任。

服务期内，食堂设施设备的日常管理、维护保养、常规耗品更换及添置等工作由成交供应商实行包干

负责，具体要求如下：① 建立完整的《设施设备管理清单》《耗品进出库台账》《检查维护记录》，明确管理责任人和操作规范；② 定期对设备设施进行巡检、保养，及时处理小故障，确保食堂正常运行；③ 主动接受采购人对设备管理、台账记录等工作的监督检查。

若设施设备出现重大故障需维修的，成交供应商须先进行询价，将维修方案、费用预算提交采购人审核，经采购人书面同意后方可实施维修，维修费用按审核结果执行；若因设施设备超出使用年限或存在质量问题无法维修的，成交供应商须提前向采购人提交书面报告（附相关检测证明），经采购人审核同意后办理更换或添置手续，相关费用由双方协商确定并另行约定。

因成交供应商原因（包括但不限于遗失、人为损坏、操作不当、维护不及时等）导致设施设备需维修、更换的，产生的全部费用及场地清理费用由成交供应商承担；所有由采购人提供或出资更换、添置的资产，所属权均归采购人所有。

2、食堂原料仓库管理：成交供应商需严格执行进出库登记制度，详细记录原料的采购日期、规格、数量、保质期等信息，确保台账清晰可追溯；仓库内原料须分类存放、码放整齐，做好防潮、防虫、防变质措施，严禁存放过期、变质、不合格物料；每月定期对仓库原料进行盘点，提交采购人审核备案。

3、厨房餐用具管理：成交供应商需先梳理食堂运营所需的必备餐用具清单，建立台账，明确餐用具的购置、领用、损耗、报废等流程；加强餐用具日常损耗控制，减少浪费；定期对餐用具使用、损耗情况进行汇总，提交采购人审核备案。

4、能源管理：采购人负责提供食堂运营所需的水、电、天然气等能源供应，成交供应商要建立节约用水、用电、用气管理制度，加强员工节能意识培训，合理使用能源设备，杜绝跑、冒、滴、漏等浪费现象；主动配合使用部门对能源使用情况的监督检查。

（六）人员配备要求

1、人员配置标准：食堂服务人员总数不少于8人，年龄在18~58周岁之间，具体岗位配置如下：项目经理兼厨师长1名，厨师3名，点心师1名，整洗切配1名，勤杂工2名，其中，厨师、点心师等关键岗位人员须持有有效的从业资格证书，具备相应岗位工作能力。

2、人员审核与备案：所有服务人员必须同时具备“两证”（健康证、身份证）。成交供应商须对拟录用人员的身份信息、资质证书、过往从业记录等进行逐个严格审核，审核合格后将相关资料提交使用部门复核。严禁派驻有不良从业记录、违法违规记录的人员；未经使用部门审核同意的人员（含试工人员），一律不得进入食堂上岗工作。人员正式上岗后，成交供应商须将所有服务人员的各类证件复印件提交采购人存档备案。

3、人员培训管理：成交供应商须按配置标准配足配强食堂服务人员，建立完善的岗前培训及在岗持续培训体系，培训内容涵盖食品安全知识、操作规范、服务礼仪、应急处置等，确保员工队伍整体业务能力、技术水平及服务意识满足食堂运营要求。

4、人员稳定性管理：成交供应商应保障食堂服务人员队伍稳定。若需调动厨师等关键岗位人员，须事先与使用部门协商并获得书面同意；其他岗位人员调整的，应在调整后3个工作日内书面通报使用部门。若使用部门认为某服务人员不适应食堂工作（如违反规章制度、服务质量差、不具备岗位能力等），可向成

交供应商出具书面意见，成交供应商须在接到通知之日起7个工作日内完成人员更换，并确保新到岗人员符合岗位要求。

5、健康管理及纪律要求：食堂服务人员须每年按时进行健康体检，体检结果不符合餐饮行业从业健康条件的，成交供应商须立即停止其上岗，并在3个工作日内完成人员更换。所有服务人员须严格遵守采购人、使用部门及食堂的各项规章制度，服从管理；若有违反，采购人有权要求成交供应商限期更换相关人员。

6、服务质量要求：食堂负责人（项目经理兼厨师长）须定期通过问卷调查、座谈交流等方式听取用餐人员的意见建议，每月至少召开1次内部工作会议，梳理食堂运营问题，制定改进措施，持续提升服务质量。严格遵守开饭时间规定，确保供应的饭菜、汤品全程温热，保证食材新鲜、菜品可口。所有服务人员在上岗期间须按要求穿着统一的工作制服（含工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋或鞋套等），保持仪容整洁，做到文明服务、礼貌待人、主动热情、周到细致。

（七）考核

1、考核配合义务：成交供应商须主动接受采购人的监督、指导、检查及考核，积极配合提供考核所需的各类资料、台账及现场查验等工作，不得拒绝、推诿或隐瞒相关情况。

2、考核标准与流程：成交供应商自行提供制定考核标准，实行季度考核制，每季度末由使用部门组织开展书面满意度测评（测评对象包括用餐人员代表、使用部门等）。若出现以下情形之一，采购人有权无条件解除合同，由此造成的全部经济损失由成交供应商承担：① 季度满意度测评满意率连续三次低于90分（满分100分）；② 食品卫生、环境卫生、个人卫生、菜肴质量中任何一项考核未达标。

3、日常监督抽查：采购人或使用部门有权定期或不定期抽查食堂运营相关台账资料（包括但不限于采购台账、验收记录、消毒记录、留样记录、财务收支台账等）、服务人员考勤表、员工资质资料等；同时核查服务人员实际配置数量及岗位比例是否符合本需求及合同约定，确保服务人员足额到位、餐饮服务质量稳定达标。

三、安全要求

1、安全制度与责任落实：成交供应商须制定完善的食品生产安全、消防安全等管理制度，明确各级岗位安全责任，全面落实防火、防盗、防毒、防污染等安全防护措施，保障食堂安全生产运营。定期组织内部安全自查，建立安全检查记录台账；主动接受采购人、使用部门及应急管理、市场监管等相关部门的监督检查。

2、安全培训管理：成交供应商需定期对食堂全体工作人员开展安全生产教育及技能培训，培训内容涵盖食品安全应急处置、消防器材使用、火灾逃生自救、用电用气安全等，确保每位员工具备相应的安全防范意识和应急处置能力。

3、安全事故责任承担：服务期限内，如发生任何安全事故（包括但不限于食品安全事故、火灾事故、人身伤害事故、盗窃事故等），产生的全部经济损失、赔偿责任及相应法律责任均由成交供应商独立承担。一旦发生上述安全事故，采购人有权无条件解除采购合同，且不承担任何连带责任。

四、其他事宜

1、服务期限：2026年4月6日至2027年4月5日。

2、付款方式：按季付款，先服务后付款，根据实际情况及考核情况进行拨付。若由于本项目专项财政资金受上级审批、上级财政拨付等原因导致采购人无法按照合同约定的支付期限履行付款义务的，采购人有权单方变更付款期限且不视为采购人违约，成交供应商承诺愿意无条件接受新付款期限。

3、本项目独立响应，不得转包、不得分包，一经发现，采购人有权解除合同，而由此造成的一切经济损失，由成交供应商负责赔偿。

4、成交供应商负责建立完善各项安全生产制度及应急预案控制制度；主动建立与采购人及使用部门的常态化沟通机制，明确沟通对接人及沟通流程；建立重大事件报告制度，发生重大安全事故、群体性投诉等事件时，须在事发后1小时内书面报告采购人及相关部门；按本需求及合同约定组织就餐人员满意率测评，及时收集、汇总测评结果并形成反馈改进报告。

5、因成交供应商管理不善，出现以下情形之一的，所引发的全部法律责任、赔偿责任及行政处罚责任均由成交供应商承担：① 发生多人胃肠道症状、发热等疑似食源性疾病事件或确诊食物中毒事件；② 人员在食堂工作场所、餐厅内发生摔跤等意外伤害事件；③ 食堂内电瓶充电不规范、垃圾分类不合格等违规情形；④ 国家有关部门对食堂开展各类检查时，因成交供应商违规操作、管理不到位被查出问题的。

6、成交供应商应严格遵守《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，对其聘用人员独立实施管理，承担全部员工管理责任及相关费用，具体包括但不限于：与员工签订劳动合同、依法为员工缴纳社会保险、处理劳动纠纷、处置员工工伤事故及其他与劳动关系相关的纠纷，并承担由此产生的全部费用。

7、成交供应商须按照食堂管理标准，建立健全餐饮供应服务全流程档案资料（包括但不限于采购台账、验收记录、消毒记录、留样记录、培训记录、考核记录、财务收支记录等），并及时向采购人、使用部门报告档案建立及更新情况；须无条件、按时按要求向采购人提供所需的各类档案资料及相关证明材料。若本合同期满双方不再续约，成交供应商须在合同终止后15个工作日内，将全部档案资料完整移交采购人，并无条件配合采购人做好食堂服务项目的接续移交工作，确保服务连续性。

8、投标单位的投标价应包含国家规定的用工人员的开支和成本、服装费、培训费、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、企业利润、企业管理费、采购食堂所用食材及原辅料所发生的费用、设备使用费、风险费、耗品费用、厨房设施设备维修费等。除招标确定的合同总价外，采购人不再支付任何其他费用。

本项目最高限价 195 万元，报价超过最高限价作无效标处理。

第四部分 附件格式

格式一

磋商响应函

致：上海惠佳工程咨询有限公司

根据贵方采用竞争性磋商方式为_____项目采购的要求(项目编号: _____),
签字代表_____ (姓名、职务) 经正式授权并代表磋商供应商_____ (磋商供应商名称、地址)
参加磋商。电子响应文件按照电子采购平台规定提交。

在此, 签字代表宣布同意如下:

1. 我方已审阅、正确理解了竞争性磋商文件的全部内容, 并完全接受且执行竞争性磋商文件中规定供应商所履行的各项义务;
2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供服务报价总价为:
(大写) 人民币_____ (元) 整, (小写) 人民币_____ (元) 整;
3. 我方将按竞争性磋商文件的规定和要求履行合同的责任和义务;
4. 本响应文件有效期自递交响应文件截止时间之日起_____个日历日;
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件;
6. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是买方的附属机构。
7. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

供应商代表姓名、职称(印刷体): _____

供应商名称: _____

(公 章): _____

日 期: ****年**月**日

授权代表签字: _____

格式二

法定代表人证明

供 应 商： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

姓 名： _____性 别： _____

年 龄： _____职 务： _____

系 _____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称： _____（盖章）

****年**月**日

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下面签字的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就_____项目磋商和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于****年**月**日签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

代理人（被授权人）签字：_____

格式三

首次报价表（格式）

食堂管理服务包 1

包号名称	服务内容	服务期限	投标总价（大写）	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均用人民币表示，单位为元，报价精确到元。
- 2、供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- 3、包号填写所投项目对应包件号，如果供应商投多个包件，则每个包件的《报价表》须分开单独填制。
- 4、“金额”一栏即填写响应总价，且各包件响应总价不得超过公布的**最高限价**！
- 5、如此表中的内容与响应文件其他部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 6、供应商应准确填写此表，并和通过电子采购平台的投标工具客户端提交的《报价表》保持一致。

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：****年**月**日

最终报价表（格式）

包号名称	服务内容	服务期限	最终投标总价 (大写)	最终报价 (总价、元)

注：请备好加盖公章的空白最终报价表（不密封进磋商响应文件），以备二次报价时使用；若第二次报价未作变动，供应商仍须提供一份加盖公章的最终报价表。

供应商授权代表签字_____

供应商名称（公章）_____

日期：****年**月**日

格式四

首次报价的分项报价表（格式）

（可根据实际情况调整格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
首次总报价		元				

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（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。（单价金额小数点或者百分比有明显错位的除外）

（3）表格行数供应商自行增加。

最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	首次报 价单价	首次报 价总价	最后报 价单价	最后报 价总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
最后总报价								

供应商名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1.请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2.各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

3.成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

格式五

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）参加的（采购人名称）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（磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（供应商名称），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（磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（供应商名称），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。

供应商名称（盖章）：

日期：****年**月**日

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。

格式六

无重大违法记录的声明

致：采购人、采购代理机构

本公司郑重声明：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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：****年**月**日

格式七

营业执照、税务登记证及相关资质证书

格式八

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：****年**月**日

格式十一

拟投入本项目的负责人情况表

项目名称：

项目编号：

1.一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格		取得职业资格时间			
2.经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职	备 注	

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：****年**月**日

格式十二

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：

格式十三

在（“信用中国”网站）和（中国政府采购网）查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为竞争性磋商公告发布之日后）

格式十四

关于放弃参加（项目名称）磋商的函
（适用于放弃参加磋商的供应商）

致：上海惠佳工程咨询有限公司

注册于（地址）的（公司名称）于****年**月**日报名参加上海惠佳工程咨询有限公司组织的（项目名称）的竞争性磋商（项目编号：_____），并正式购买了该项目的竞争性磋商文件。经本公司研究决定放弃参加该项目磋商。具体原因如下：

.....
.....
.....

今后我公司在参加上海惠佳工程咨询有限公司的采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加磋商，以免给上海惠佳工程咨询有限公司组织的采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称：_____

（公章）

日期：****年**月**日

第五部分 评审办法

（一）评审原则

1、本评审办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在评审全过程中应遵照执行，违反本评审办法的打分无效。

2、磋商小组负责对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查。对通过符合性审查的响应文件按此评审办法进行详细评审，未通过符合性审查的响应文件将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。

3、本次评审采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、磋商小组根据磋商文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各供应商商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评审价，以此为基础计算各供应商的商务标得分。

5、评审基准价为通过符合性审查的所有响应中的最低响应报价。如果磋商小组认定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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能在磋商小组规定的时间内证明其报价合理性的，磋商小组应将其作为无效响应处理。

6、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。

7、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其响应价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8、磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术标的详细评审意见（对方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

9、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。

10、技术标、商务标两者之和为供应商的最终得分，磋商小组按照各有效供应商最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列，得分且响应报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由磋商小组成员记名投票表决，得票多者排名靠前。

商小组推荐得分排名前三名的供应商作为中标（成交）候选人，其中第一中标（成交）候选人为成交供应商。

（二）评审内容及打分细则

评分细则

类别	项目	分值	评分办法	评定分
商务	响应报价	10	<p>响应报价得分=（评审基准价 / 响应报价）×10</p> <p>注：评审基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应报价中的最低价。</p>	10分
技术	项目重难点分析与应对措施	15	<p>1、精准把握项目核心难点，分析全面深刻，应对措施针对性强、可操作性强，贴合北蔡派出所食堂实际需求，得15分；</p> <p>2、能识别项目主要重难点，分析较全面，应对措施基本可行，基本贴合项目需求，得12分；</p> <p>3、重难点分析不全面，仅提及部分核心难点，应对措施针对性一般，可操作性不足，得9分；</p> <p>4、未分析项目重难点，或分析偏离实际，无有效应对措施，得0分。</p>	15分
	整体服务方案	15	<p>1、服务方案完整、科学规范，全面覆盖送餐服务、卫生管理、食材采购配送、设施设备管理、人员管理等全部需求；送餐流程清晰，管理精细，菜单设计合理，能按要求推陈出新、提供节日增值服务，完全贴合项目实际，得15分；</p> <p>2、服务方案较完整，覆盖大部分项目需求，送餐流程较清晰，菜单设计基本合理，能提供基础增值</p>	15分

类别	项目	分值	评分办法	评定分
			<p>服务，基本满足项目需求，得 12 分；</p> <p>3、服务方案基本完整，仅覆盖核心需求，流程不够清晰，菜单设计简单，增值服务不完善，得 9 分；</p> <p>4、服务方案残缺，未覆盖核心需求，流程混乱，无法满足项目基本运营要求，得 0 分。</p>	
	供餐方案与菜谱配比合理性	10	<p>1、严格符合供餐时段、品种数量要求（早餐≥7 种、午餐≥5 种含 2 大荤 2 小荤 1 时蔬、晚餐含 1 大荤 1 小荤 2 时蔬）；每周 2 次特色餐食落实到位，菜谱科学合理、营养均衡、品种丰富，贴合民警用餐需求；能按要求每周上报菜单、做好成本核算，节日增值服务方案具体可行，得 10 分；</p> <p>2、基本符合供餐品种、时段要求，特色餐食计划明确；菜谱较合理，营养搭配较好，能按要求上报菜单和成本核算，有基础节日增值服务计划，得 7 分；</p> <p>3、供餐品种、时段基本达标，特色餐食计划简单；菜谱基本满足需求，营养搭配一般，成本核算和菜单上报流程不够规范，增值服务不完善，得 4 分；</p> <p>4、供餐品种、时段不达标，无特色餐食计划；菜谱搭配不合理、品种单一，未明确成本核算和菜单上报要求，无增值服务，得 0 分。</p>	10 分
	食品质量安全管理	10	1、严格遵循《中华人民共和国食品安全法》，食	10 分

类别	项目	分值	评分办法	评定分
			<p>品安全管理制度健全，覆盖食材采购、验收、储存、加工、留样、消毒、追溯等全流程；食品留样、餐具消毒、人员卫生等要求落实到位，有完善的食物安全培训、应急处置方案，能有效杜绝食物中毒事件，完全满足项目卫生管理需求，得 10 分；</p> <p>2、食品安全管理制度较完善，覆盖主要流程；留样、消毒、人员卫生等措施基本落实，有食物安全培训和应急方案，基本满足卫生管理要求，得 7 分；</p> <p>3、有基本的食品安全管理制度，部分流程管控不到位；留样、消毒等记录不完整，培训和应急方案简单，存在一定食物安全隐患，得 4 分；</p> <p>4、无完善的食品安全管理制度，流程管控缺失；未落实留样、消毒等核心要求，无培训和应急方案，存在重大食物安全隐患，得 0 分。</p>	
	食材采购与配送管理	10	<p>1、采购配送方案完善，有专人负责验收和仓储管理，验收流程规范，能严格拒收不合格食材；采购清单、合格证明、验收记录等资料齐全，台账清晰可追溯，库存管理规范，能合理控制采购成本，得 10 分；</p> <p>2、采购配送方案较完善，有专人负责验收和仓储，验收流程基本规范；相关资料和台账较齐全，库存管理基本规范，能控制采购成本，得 7 分；</p>	10 分

类别	项目	分值	评分办法	评定分
			<p>3、有基本的采购配送流程，验收和仓储管理不够规范；相关资料和台账不完整，库存管理存在漏洞，成本控制措施不足，得 4 分；</p> <p>4、无明确的采购配送方案，验收和仓储管理混乱；无相关资料和台账，无法保障食材质量和供餐稳定，得 0 分。</p>	
	人员配置与管理	10	<p>1、严格按照要求配足 8 名及以上服务人员，岗位配置合理（项目经理兼厨师长 1 名、厨师 3 名、点心师 1 名、整洗切配 1 名、勤杂工 2 名）；关键岗位人员（厨师、点心师）持有有效从业资格证书，所有人员具备“两证”（健康证、身份证）；人员培训、稳定性管理、健康管理等措施完善，完全符合项目人员要求，得 10 分；</p> <p>2、人员配置足额，岗位配置基本合理；关键岗位人员具备相应资质，人员“两证”齐全；有基本的人员培训、稳定性管理措施，基本符合要求，得 7 分；</p> <p>3、人员配置基本足额，岗位配置不够合理；部分关键岗位人员资质不全，或人员“两证”有缺失；人员培训、稳定性管理措施不完善，得 4 分；</p> <p>4、人员配置不足 8 人，岗位配置混乱；关键岗位人员无有效资质，人员“两证”缺失；无人员培训和稳定性管理措施，得 0 分。</p>	10 分

类别	项目	分值	评分办法	评定分
	设施设备与日常管理	10	<p>1、有完善的设施设备管理、仓库管理、餐用具管理、能源管理方案；能建立完整的设施设备台账、耗品台账、检查维护记录，仓库原料存放规范，餐用具管理有序，节能措施到位，完全符合项目管理要求，得 10 分；</p> <p>2、有较完善的各类管理方案；台账记录较完整，仓库、餐用具管理基本规范，能落实基本节能措施，基本符合要求，得 7 分；</p> <p>3、有基本的管理方案；台账记录不完整，仓库、餐用具管理不够规范，节能措施不足，得 4 分；</p> <p>4、无明确的管理方案；无相关台账记录，设施设备、仓库、餐用具管理混乱，存在浪费现象，得 0 分。</p>	10 分
	突发事件应急方案	4	<p>1、应急方案体系完整，覆盖食品安全事故、火灾、食材供应中断、人员突发情况等各类突发事件；响应流程清晰，处置措施具体可操作，有应急演练计划，能有效保障食堂正常运营，得 4 分；</p> <p>2、应急方案较完善，覆盖主要突发事件；响应流程较清晰，处置措施基本可行，有简单的应急演练计划，得 3 分；</p> <p>3、应急方案简单，仅覆盖部分突发事件；处置措施针对性不足，无应急演练计划，得 2 分；</p> <p>4、无突发事件应急方案，得 0 分。</p>	4 分

类别	项目	分值	评分办法	评定分
	企业综合实力	3	投标人曾经获得的各种相关的荣誉证书、客户满意度评价等，有 1 个得 1 分，最高 3 分，未提供则得 0 分。	3 分
	类似项目业绩	3	根据投标文件递交截止之日往前倒推三年类似项目经验情况进行评分，须有中标通知书或合同佐证（合同关键页复印件），需体现合同的签约主体、项目名称、内容及签订时间等合同要素的相关内容，否则将不予认可，每提供 1 份合同得 1 分，最高得 3 分，未提供则得 0 分。	3 分
	合计	100		

第六部分 合同条款

包 1 合同模板：

食堂管理服务合同

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]

法定代表人或授权委托人： [合同中心-采购单位联系人]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

性别： [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]

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

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]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第 14 条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

(3) 第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

(4) 第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

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、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

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

14. 履约保证金

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）：[合同中心-采购单位名称_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商法人姓名_1]

地址：[合同中心-采购单位所在地_1]

地址：[合同中心-供应商所在地_1]

合同签订点：网上签约