

项目编号：**310115134260713123501-15368955**

采购代理机构内部编号：/

2026 年大团镇机关和社区食堂综合管理服务

竞争性磋商文件

采购人：**上海市浦东新区大团镇人民政府**

采购代理机构：中联国际工程管理有限公司

2026年08月14日 2026 年 8 月

2026年08月14日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知及前附表	3
第三章	磋商和评审办法	17
第四章	服务需求书	25
第五章	政府采购合同主要条款指引	31
第六章	响应文件格式	40

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：**310115134260713123501-15368955**

项目名称：**2026 年大团镇机关和社区食堂综合管理服务**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**1122916.00 元**

最高限价（元）：**1122916.00 元**

项目概况：为切实保障采购人机关和镇属企事业单位干部职工的用餐需求，不断提高供餐质量和服务水平，根据当前采购人镇机关和社区食堂运行和用餐实际要求，拟采购一家优质服务供应商为采购人机关和社区食堂提供综合管理服务。（具体要求详见本竞争性磋商文件第四章 服务需求书）

包名称：**2026 年大团镇机关和社区食堂综合管理服务**

数量：1

预算金额（元）：**1122916.00 元**

合同履行期限：本项目服务期自 2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止。

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

（1）本项目非专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品或服务执行价格折扣优惠。

（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.2 本项目不接受组成联合体响应；

3.3 本项目不允许转包。

三、获取采购文件

1.时间：**2026-08-14 至 2026-08-21**，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）

2.地点：上海政府采购网（云采交易平台）

3.方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。

4.获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

四、磋商响应截止时间和地点

1.截止时间：**2026-08-26 13:30:00**（北京时间）

2.地点：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

五、响应文件开启

- 1.开启时间：**2026-08-26 13:30:00**（北京时间）
- 2.线上解密平台：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>
- 3.线下磋商地址：上海市宝山区呼青路 158 号 12 号楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1.本项目已于 2026-07-13 上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：

<http://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=ulHICS4q5i4LgpvvdLJOfg==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.8.e8979f40946311f1b55011867d0f50d8>

2.磋商所需携带其他材料：采购代理机构不确保上网网络的可用性，届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

- 3.接受联合体的项目，供应商应在获取磋商文件阶段应上传联合体协议书。（如有）

- 4.发布公告的媒介：以上信息若有变更将通过“上海政府采购网”公布，请供应商关注。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：上海市浦东新区大团镇人民政府
地址：上海市浦东新区南芦公路 899 号
联系人：陈晨
联系方式：021-58084241

2.采购代理机构信息

名称：中联国际工程管理有限公司
地址：上海市宝山区呼青路 158 号 12 号楼
联系方式：费雨薇、刘同柯，021-36500208、36500216

3.项目联系方式

联系人：费雨薇
联系电话：13636581032

第二章 供应商须知及前附表

前附表

条款号	内 容 及 要 求
1.1	采购人名称：上海市浦东新区大团镇人民政府 联系地址：上海市浦东新区南芦公路 899 号 联系人：陈晨 联系方式：13816345941
2.1.1	采购代理机构名称：中联国际工程管理有限公司 地址：上海市宝山区呼青路 158 号 12 号楼 联系人：费雨薇、刘同柯 联系电话：021-36500208、36500216 电子邮箱：409313459@qq.com
2.2 (6)	其它合格供应商的资格条件：见“第一章 竞争性磋商公告”第二条“合格供应商的资格要求”。
6.2	响应文件提交截止时间：见“第一章 竞争性磋商公告”第四条“磋商响应截止时间和地点”中的响应文件提交截止时间。
9.2	商务响应文件主要包括以下内容： (1) 竞争性磋商报价函； (2) 供应商承诺函； (3) 廉政承诺书； (4) 法定代表人声明书及法人授权书； (5) 首次报价一览表； (6) 首次报价的明细表； (7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (8) 供应商类似项目业绩一览表； (9) 无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书； (10) 供应商书面声明； (11) 中小企业声明函（专门面向中小企业项目必须提供）； (12) 残疾人福利企业声明函（如有）； (13) 供应商认为有必要提供的其它材料。

9.3	技术响应文件主要包括以下内容： (1) 服务方案； (2) 服务人员情况表； (3) 供应商基本资料； (4) 竞争性磋商文件和评审办法要求的其他技术文件和资料。
11.1	供应商的报价不得超过包 1-1122916.00 元，超过最高限价的报价视为无效报价，供应商所报的响应报价应是总价固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
12	报价货币：人民币
13.2	证明供应商合格的资格证明文件： (1) 营业执照复印件； (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (3) 无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书； (4) 中小企业声明函（专门面向中小企业项目必须提供）； (5) 磋商公告要求的其他内容。
13.3	其它履行合同的资格证明文件：无
14.1	磋商保证金金额：本项目不设磋商保证金。
15.1	磋商有效期：自磋商响应文件提交截止日起 90 天。
16.7	响应文件应精简，具有针对性，不得出现与项目无关的内容。
24.2	磋商和评审办法：综合评分法，详细评审标准和细则详见“第三章 磋商和评审办法”
25	推荐成交候选供应商数量：3 名 成交供应商：1 名 排序原则：综合评分由高到低
28	服务内容增减数量：详见合同
33.1	采购服务费： 本次采购的招标代理服务费由中标人支付，在领取中标通知书后 7 日内一次性向代

	理机构支付。服务费以预算金额为基数，收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文和发改价格[2011]534 号文计费标准下浮 5%计取，服务费金额为人民币 15184.00 元。
36	供应商须知补充条款： （1）本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《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）附件所示的“餐饮业”。 （2）质疑：供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应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。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为： 中联国际工程管理有限公司，联系人：费雨薇，联系电话：021-36500208，电子邮箱：409313459@qq.com
37	电子响应注意事项： 1、电子磋商文件编制方法 磋商文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 格式文件，此 PDF 格式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。凡电子投标中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应扫描成.jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 格式文件上传。 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采【2012】22 号）的相关规定。 2、响应文件的编制、加密和上传 （1）供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。 （2）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，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。 （3）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，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。

	(4) 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。采购人认为必要时,可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对,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,并对该供应商进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前,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云采交易平台,再经过云采交易平台加密保存。 (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磋商前泄密的,由供应商自行承担责任。 3、网上响应 (1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上响应文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目,在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后,导入线下编制的响应文件,并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后,系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成响应: 待检查进度变为 100%后,点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书,点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。 4、响应文件签收 各供应商在响应文件加密上传后,须及时联系采购代理机构进行签收(磋商响应截止时间之后,采购代理机构将无法签收),供应商应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成,响应失败。 若项目未到达磋商响应截止时间,供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”,如状态显示为“签收成功”的,供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后,再进行“撤回”操作。 5、磋商 (1) 参加磋商会议。供应商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纸质响应文件及设备(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磋商会议。 (2) 磋商程序在云采交易平台进行,所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。 (3) 签到的操作时长为 30 分钟,供应商应在规定时间内完成上述签到操作,逾时
--	--

	未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。 6、响应文件解密 云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易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。 解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。 7、云采交易平台获取帮助：提供工作日周一至周五 9:00-17:30 的热线咨询服务 服务热线 95763
注：	1、转包与分包：否；联合投标： 不允许
	2、是否允许进口产品： 不允许进口产品

供应商须知

一、 总则

1 采购条件

- 1.1 采购人（联系方式见“**供应商须知前附表**”）已落实相关资金用于支付本次采购所签订的合同项下款项，资金来源为财政预算资金。本竞争性磋商文件提出明确技术和商务要求，已具备项目采购条件。

2 采购代理机构及合格的供应商

2.1 采购代理机构

- 2.1.1 指依法取得资格，从事政府采购代理机构业务并提供相关服务的社会中介组织，组织本次磋商的采购代理机构为中联国际工程管理有限公司，联系方式详见“**供应商须知前附表**”。

2.2 合格的供应商

- （1） 除非下文另有规定，凡在中国境内合法注册有能力提供合格服务的供应商，从采购代理机构直接获得竞争性磋商文件后，均可参与磋商。
- （2） 供应商不得直接或间接地与采购人为采购本次服务进行前期咨询、设计机构或其附属机构有任何关联。
- （3） 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加磋商。
- （4） 供应商提供的服务和货物不应侵犯或违反任何第三方的工业产权、知识产权或引起索赔。
- （5） 供应商应遵守中国法律、法规和规章条例。
- （6） 其它合格供应商资格要求见“**供应商须知前附表**”对供应商的其他规定。

3 服务

- 3.1 系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

3.2 知识产权

- 3.2.1 供应商应明确列出自己或相关制造商拥有的、与所供工程、货物和服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并在竞争性磋商报价函中承诺，如果供应商成交，将许可该采购项目的采购人使用上述列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该采购项目相关的知识产权或

工业产权，则默示为许可采购人使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均包含在供应商的报价中。

- 3.2.2 供应商提交的技术方案或产品等，应不侵犯第三方的知识产权或工业产权。若供应商成交可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，供应商应声明主动放弃成交，或者全部承担由于侵犯他人知识产权或工业产权引起的全部责任和赔偿费用，包括因侵权而造成采购人的后续使用费。

4 磋商费用

- 4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。无论磋商的过程和结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、 竞争性磋商文件

5 竞争性磋商文件构成

5.1 竞争性磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 磋商和评审办法

第四章 服务需求书

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 响应文件格式

采购过程中采购人发出的澄清和修改

- 5.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果在收到竞争性磋商文件后发现缺页、字迹图表模糊或对其中内容不理解而未向采购代理机构提出，由此导致供应商的响应文件不符合竞争性磋商文件的要求，其责任由供应商自负。如果供应商没有按照竞争性磋商文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。没有实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被否决。

6 竞争性磋商文件澄清

- 6.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的购买竞争性磋商文件的潜在供应商，均应以书面形式（包括邮件、信函或传真，下同）通知到采购代理机构。

6.2 采购代理机构对其在“**供应商须知前附表**”中所述响应文件提交截止时间五日以前收到的对竞争性磋商文件的澄清要求，采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，分送已购买竞争性磋商文件的每一潜在供应商。答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7 竞争性磋商文件修改

7.1 在响应文件提交截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改。

7.2 竞争性磋商文件的修改是竞争性磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。供应商将被视为编制响应文件时已充分考虑到上述修改。

7.3 为使供应商准备响应文件时有充分时间对竞争性磋商文件的修改部分进行研究，采购人和采购代理机构可适当延长响应文件提交截止时间。

7.4 当竞争性磋商文件、竞争性磋商文件澄清回复、竞争性磋商文件修改函件内容相互矛盾时，以后发的内容为准。

三、 响应文件编制

8 磋商语言及计量单位

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商和采购代理机构就有关磋商的所有来往函电，均采用中文书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释响应文件时以中文本为准。

8.2 除竞争性磋商文件另有规定外，磋商应使用中华人民共和国法定计量单位。

9 响应文件的构成

9.1 响应文件由商务、技术两部分组成，两部分文件可以合并成一册。

9.2 商务响应文件主要包括的内容见“**供应商须知前附表**”。

9.3 技术响应文件主要包括的内容见“**供应商须知前附表**”。

10 响应文件的编写

供应商应完整地填写竞争性磋商文件中提供的竞争性磋商报价函、报价一览表以及竞争性磋商文件中规定的其它内容并按照本须知**第 9.2 和 9.3 条**规定的顺序编排响应文件。

11 报价

11.1 供应商的投标总价不得超出最高限价。

11.2 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求填写相应表格，并应按照本磋商文件相关要求进行报价。

12 报价货币

除非“**供应商须知前附表**”另有规定或许可，供应商提供的服务用人民币报价。

13 证明供应商合格的资格证明文件

13.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力和履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

13.2 供应商提交的合格性的证明文件应使采购代理机构和采购人满意，供应商在磋商时应证明是本须知**第 2.2 条**定义的合格供应商及“**供应商须知前附表**”和竞争性磋商文件其他部分规定的其他资格证明文件。

13.3 供应商提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

- (1) 证明供应商已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件；
- (2) “**供应商须知前附表**”和竞争性磋商文件其他部分中要求的其它资格证明文件。证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

14 磋商保证金

14.1 不收取磋商保证金。

15 磋商有效期

15.1 磋商响应文件应在“**供应商须知前附表**”中所述时期内保持有效。磋商有效期不足的磋商响应文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长磋商有效期，这种要求与答复均应通过书面提交、确认。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还。接受延长磋商有效期的供应商将不会被要求和允许修正其磋商响应文件，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。

16 响应文件的样式和签署

- 16.1 凡磋商文件的投标格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，供应商提交的响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“单位负责人授权书”，其格式应符合磋商文件第六章的规定。
- 16.2 当磋商文件要求供应商通过上海政府采购网上传电子响应文件时，供应商应按该网站的要求将电子响应文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子响应文件。
- 16.3 响应文件应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用打印机打印。不论是书写、打印，均应做到清晰、整洁、规范。
- 16.4 响应文件应由供应商的法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合竞争性磋商文件的规定。供应商法定代表人或经授权的代表应根据竞争性磋商文件的要求，在响应文件中签名和加盖供应商公章。
- 16.5 除供应商对错漏之处做必要修改或补充外，响应文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。
- 16.6 响应文件上述签名及盖章之处既可由供应商的法定代表人或其授权代表亲笔签署。
- 16.7 响应文件应以 A4 篇幅进行编制，正文建议采用小四字体，1.5 倍行距。正文应逐页标明页码，响应文件编制要求见“供应商须知前附表”。

四、 响应文件递交

17 响应文件提交截止时间

- 17.1 供应商应在不迟于“**竞争性磋商公告**”规定的响应文件提交截止时间将响应文件递交至“**竞争性磋商公告**”中规定的响应文件提交地点。
- 17.2 采购代理机构和采购人可以按本须知**第 7 条**规定，通过修改竞争性磋商文件适当推迟响应文件提交截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

18 迟交的响应文件

18.1 采购人将拒绝在响应文件提交截止时间后收到的任何响应文件。

19 响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的磋商响应截止期之前，以书面形式通知招标机构。

19.2 在磋商响应截止期之后，供应商不得对其投标做任何修改。

19.3 磋商响应截止期至供应商在报价函格式中确定的响应文件有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

五、 磋商

20 接收响应文件

20.1 采购人在“**竞争性磋商公告**”中规定的时间和地点公开接收响应文件。

21 磋商小组和磋商和评审办法

21.1 竞争性磋商由依照有关法律法规组建的磋商小组负责。磋商小组将按照“**供应商须知前附表**”中规定磋商和评审办法进行磋商和评审。详细评审标准和细则详见“**第三章 磋商和评审办法**”。

21.2 磋商小组按随机确定的顺序，分别与各供应商进行磋商。

22 响应文件的初审

22.1 在磋商和评审之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的范围、质量和性能，或者实质上与竞争性磋商文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.2 凡出现竞争性磋商文件“**第三章 磋商和评审办法**”**第 4.3 条**规定的任何情况之一，其响应文件将被视为非实质性响应竞争性磋商文件而直接否决，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质性的响应。

22.3 供应商简单地复印或照搬竞争性磋商文件中的产品及服务技术要求作为其响应文件的一部分，将有可能导致响应文件被否决。

22.4 磋商小组将允许供应商修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何供应商的相关名次排列。

22.5 只有磋商响应文件通过初审，在实质上符合要求的供应商才能参与磋商。

23 响应文件的磋商和澄清

23.1 在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行修改和澄清。有关澄清和修改的要求及答复均应以书面形式提交。

24 响应文件的评价

24.1 磋商小组将按照本须知**第 22 条**规定，只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

24.2 详细评审应根据“**第三章 磋商和评审办法**”的评审细则规定的评审标准进行评审。

25 推荐成交候选供应商

磋商小组将根据竞争性磋商文件“**第三章 磋商和评审办法**”的规定和评审结果将通过响应文件初审的供应商按“**供应商须知前附表**”约定排序的一定数量供应商依次推荐为成交候选供应商。如有效供应商少于上述数量，则推荐成交供应商数量等于有效供应商数量。如全部响应文件均被否决，采购人可以重新磋商，或者采用其它方式完成项目采购。

六、 授予合同

26 合同授予标准

除本须知**第 28 条**规定外，采购人应将合同授予磋商小组推荐的第 1 成交候选供应商，如果上述第 1 成交供应商因自身原因放弃成交，或因为不可抗力无法履行合同，或不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金，或被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人可以将合同依次按上述规则授予通过合同授予前审查的后序成交候选供应商，也可以重新采购。

27 合同授予前的审查

27.1 磋商小组将根据本须知**第 13.3 条**列出的标准审查成交供应商是否有能力令人满意地履行合同。

27.2 授标决定将考虑供应商的财务、技术和生产能力在磋商期间是否有实质性变化，其基础是审查供应商按照本须知**第 13.3 条**规定提交的资格证明文件和磋商小组认为必要的、合适的其他资料。

27.3 如果磋商小组发现供应商提交的各类资格证明文件、业绩表等有弄虚作假和欺骗采购人的情况，

采购代理机构有权拒绝其响应文件。

27.4 如果审查通过，磋商小组将把合同授予该供应商；如果审查没有通过，磋商小组将拒绝其响应文件，并对下一排序的成交候选供应商能否令人满意地履行合同作类似的审查。

28 授标时更改采购服务数量的权力

磋商小组在授予合同时有权在“**供应商须知前附表**”规定的幅度内对“**第四章 服务需求书**”中规定的服务内容予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

29 接受和拒绝所有报价的权力

在特殊情况下，采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权力。

30 成交通知书

30.1 采购结果经采购人确认后，将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

30.2 在磋商有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交供应商。

30.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

31 签订合同

成交供应商在收到成交通知书后三十日内，应与采购人签订合同。

32 履约保证金

32.1 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后三十日内，应按照竞争性磋商文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金（如有要求）。

32.2 如果成交供应商没有按照上述**第 31 条或 32.1 条**规定执行，采购代理机构和采购人将有充分理由取消该成交决定，并不予退还磋商保证金。在此情况下，采购人可以将合同授予通过合同授予前审查的后序成交候选供应商，或重新磋商。

33 采购服务费

33.1 本项目采购服务费是否由成交供应商支付，以及支付的金额和形式详见“**供应商须知前附表**”。

33.2 若本磋商项目无成交供应商，采购人改其他采购方式并确定参加过本次磋商的某供应商为最终成交供应商，则本次采购服务费由该成交供应商支付。

七、 保密要求和其它

34 资料机密性

不论是否递交响应文件，任何供应商都应将竞争性磋商文件视为机密文件，不得向任何第三方提供任何竞争性磋商文件中涉及的有关资料。同样，供应商递交的所有信息和材料也将被视为机密。

35 条款效力

如“**供应商须知前附表**”供应商须知正文存在矛盾或不一致的情形，以“**供应商须知前附表**”为准。

36 补充条款

对供应商须知的补充说明详见“**供应商须知前附表**”补充条款。

第三章 磋商和评审办法

1 磋商总体要求：

1.1 整个磋商和评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 磋商和评审活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 磋商小组成员在评审工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家有关政府采购的法律、法规和政策；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与评审工作；
- (4) 不接受采购人、供应商及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (5) 在评审工作期间不私下接触供应商或者其他利害关系人；
- (6) 在发出成交通知书前不对外泄露对响应文件评审和比较的情况、成交候选供应商的推荐

情况以及与评审有关的其他情况；

- (7) 与项目或与供应商或其制造商有利害关系的应主动提出回避；
- (8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.3 磋商小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。

应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 磋商小组的组成情况及评委人选；
- (2) 对响应文件的评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 成交候选供应商的推荐情况。

1.4 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成磋商小组交办的一些事务性工作，并主动接受磋商小组的监督。

1.5 按竞争性磋商文件的有关规定，本项目将采用综合评估法进行评审。

2 磋商和评审步骤：

整个磋商和评审过程按下列步骤进行：

- (1) 响应文件的资格性审查和符合性审查；
- (2) 磋商；
- (3) 响应文件的详细评审；
- (4) 推荐成交候选供应商。

3 评审要求：

3.1 磋商小组由 3 名（含）以上单数评委组成。

3.2 磋商小组设主任评委 1 名，负责主持整个评审工作。

3.3 所有评审工作将以供应商递交的响应文件及磋商过程中产生的书面文件中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

4 响应文件的资格性审查和符合性审查

4.1 在详细评审之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上的响应应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与竞争性磋商文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

4.2 如果响应文件没有实质上响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以否决，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其响应文件成为实质上响应的报价。

4.3 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审，对响应文件进行检查，响应文件如出现下列情况之一的，将无需经过澄清而直接被否决：

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
一、资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1.具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动））。			
	2.法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：			
	1.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) 提供了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的书面声明（说明：磋商截止前三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，提供了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：			
	1.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。			
	2.供应商及其联合体单位（如有）均属于中小微企业，并按磋商文件第六章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；供应商及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第六章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
	资格性审查结果（合格/不合格）			

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	供应商通过磋商小组资格审查的；			
2	供应商的报价未超过磋商文件中规定的最高限价；			
3	按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：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）；			
4	异常低价的审查，评审中未出现下列情形之一的： ①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ； ②响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times 50\%$ ； ③响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ； ④其他评审委员会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情形。			
5	磋商有效期满足磋商文件要求的 90 个日历天；			
6	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合磋商文件要求的（如有）；			
7	服务期限满足竞争性磋商文件规定的；			
8	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
9	未出现法律、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	未出现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）。			
	符合性审查结果（合格/不合格）			

4.4 磋商小组对一部分响应文件作出否决后，其他的有效供应商不足三家时，磋商小组应否决全部响应文件。

5 磋商

5.1 只有磋商响应文件通过初审，在实质上符合要求的供应商才能参与磋商

5.2 磋商小组按随机顺序，分别与各供应商进行磋商。

5.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交磋商补充响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。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。

5.5 磋商结束后，磋商小组应当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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6 响应文件的详细评审

6.1 报价审查

评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有报价中的最终最低磋商报价。如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：

（一）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%；

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（三）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%；

（四）其他评审委员会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情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当书面通知相关供应商，相关供应商应当在收到通知 1 小时内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6.2 关于小微企业

按<关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>（财库〔2020〕46 号）之规定，中小企业的标准为：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

本办法所称中小企业，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，在政府采购中视同中小企业。

6.3 详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价，独立评分。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		分值设置	备注
商务技术部分评审		满分90分	
总体服务方案	根据供应商提供针对本项目的整体服务方案，含服务目标、主要服务质量标准、各阶段的实施安排，服务方式、应急预案和紧急处置措施等进行综合评定。 1.服务方案内容全面完整，完全满足项目需求，专业性强、可行性高、计划安排合理，针对性强的，得15-20分； 2.服务方案内容略有欠缺，基本满足项目需求，专业性稍有不足、可行性尚可、计划安排比较合理，有针对性的，得10-15分； 3.服务方案内容简陋，部分满足项目需求，整体针对性不明确、计划安排不严谨，缺陷多的，得5-10分； 4.未提供相应内容不得分。	0-20分	主观评审因素
原材料采购管理、操作规程控制管理方案、食品保存管理	根据各供应商提供的原材料采购管理、操作规程控制管理方案、食品保存管理等实施方案进行综合评定。 1.原材料采购管理、操作规程、食品保存控制方案完善、合理、全面，完全满足食堂管理服务需求的，得8-10分； 2.原材料采购管理、操作规程、食品保存控制方案合理、可行、基本满足食堂管理服务需求的，得6-8分； 3.原材料采购管理、操作规程、食品保存控制方案简单，未能满足食堂管理服务需求的，得4-6分； 4.未提供相应内容的不得分。	0-10分	主观评审因素
服务保障措施	根据供应商提供的服务保障措施，含食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理等进行综合评定。 各项保证、保障方案完善、全面、针对性强，可实施性有效可行的，得8-10分； 各项保证、保障方案针对性一般，可实施性基本可行的，得6-8分； 各项保证、保障方案针对性不强，可实施性一般的，得4-6分； 无相关内容不得分。	0-10分	主观评审因素

应急服务方案	根据供应商结合自身经验及本项目需求,制定针对服务过程中遇到的突发事件制定相关应急服务方案进行综合评定。 1.应急方案完善、与项目匹配、应对措施科学合理、可操作性强的,得 5-7 分; 2.应急方案有欠缺、与项目部分匹配、应对措施简单、有操性的,得 3-5 分。 3.未提供相应内容的不得分。	0-7 分	主观评审因素
食品安全事故及食物中毒事件处置	根据供应商结合自身经验及本项目需求,拟定本项目的食品安全事故及食物中毒事件处置措施进行综合评定。 1.食品安全事故及食物中毒事件处置方案全面、内容合理的,得 8-10 分; 2.食品安全事故及食物中毒事件处置方案基本全面、内容基本合理的,得 6-8 分; 3.食品安全事故及食物中毒事件处置方案不够全面、不够合理的,得 4-6 分; 4.未提供相应内容的不得分。	0-10 分	主观评审因素
餐品制定方案	根据供应商针对本项目过程中餐品制定方案(以一周餐品膳食清单为例)进行综合评定。 1.餐品品种丰富、膳食搭配营养价值较高、高中低档各类菜肴比例合理的得 8-10 分; 2.餐品品种充足,有一定的品种创新,膳食搭配营养价值较为均衡,高中低档各类菜肴比例基本合理的得 6-8 分; 3.餐品品种较少,膳食搭配价值偏低,高中低档各类菜肴比例基本较不合理的得 4-6 分; 4.未提供相应内容的不得分。	0-10 分	主观评审因素
人员配备	根据供应商拟投入本项目的人员配置情况:项目负责人及项目组成员的专业背景、专业职称、资格证书、类似项目工作经历进行综合评定(需提供包括但不限于资格证书、职称证书、身份证、健康证等相关佐证材料)。 1.项目组人员配备充足合理、资格证书齐全,项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目,紧急情况时可调动的人员数量和技术能力较好的,得8-10分; 2.项目组人员配备、资格证书基本满足项目要求、项目负责人和专业技术人员具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验,但存在部分不足,紧急情况时可调动的人员数量和技术能力基本能满足要求的,得6-8分; 3.项目组人员配备、资格证书有缺失、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大,预计难以胜任本项目,紧急情况调动人员数量不足或不能提供相应人员的,得4-6分; 4.未提供相应内容的不得分。	0-10 分	主观评审因素
服务承诺及考核方法	根据各供应商承诺的服务质量指标、提供的特色服务及优惠承诺、考核方法等内容进行综合评定。 1.承诺的各项服务质量指标能较好的满足采购文件要求,能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务,考核方法和标准有较好的合理性、科学性的,得6-8分; 2.承诺的各项服务质量指标基本能符合采购文件要求,有部分	0-8 分	主观评审因素

	延伸服务、便利服务及其他优惠承诺,但可行性较差欠缺较多,考核方法和标准合理性不强的,得4-6分; 3.承诺的各项服务质量指标不能完全符合采购文件要求的,得2-4分; 4.未提供相应内容的不得分。		
类似业绩	由磋商小组根据供应商提供自响应截止日前倒推36个月,自身签订的类似业绩证明材料进行认定。 有一个有效业绩得1分,最多得5分,无类似项目业绩的得 0分。 (需提供项目合同复印件加盖公章,有效业绩证明材料以合同签订日期为准)	0-5 分	客观 评审 因素
磋商报价得分		10 分	
磋商 报价	1) 报价得分=评标基准价 / 经评审的磋商价×10 分 注:评标基准价为通过资格性及符合性检查的且满足磋商文件要求的最低经评审的磋商价。 2) 本项目专门面向中小企业,故供应商产品或服务的价格给予 %的扣除(不适用)。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号),关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知中相关规定,(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)。	10 分	客观 评审 因素

6.4 供应商的综合评分=报价评分+所有评委商务评分和技术评分算术平均值。

7 推荐成交候选供应商

7.1 磋商小组将所有通过响应文件初步评审的供应商根据综合得分从高到低进行排序。按**第二章“供应商须知”第 25 条**依次推荐成交候选供应商,并撰写评审意见表。

7.2 若出现最终综合得分相同时,按评审价由低到高顺序排序;若出现最终综合得分相同且评审价相同的,由磋商小组以有利于采购人为原则采取投票表决的方式决定排序。

第四章 服务需求书

一、项目基本情况：

（一）服务范围：

为切实保障采购人机关和镇属企事业单位干部职工的用餐需求，不断提高供餐质量和服务水平，根据当前采购人镇机关和社区食堂运行和用餐实际要求，拟采购一家优质服务供应商为采购人机关和社区食堂提供综合管理服务。

（二）服务方式

1. 采购人及中标（成交）供应商工作范围

（1）采购人提供供餐场所、厨房场地、厨房设施设备、厨具、固定通讯设备；承担水费、泔水处理费用、设备维修保养费含厨房设施设备的维修保养费及供餐场所、厨房场地内空调设备的日常维护维修保养费（因成交供应商使用不当或人为损害除外）、固定通讯设备的资费；服务过程中采购人确认审核餐品、菜品定价、每月审核供应商使用设备清单情况。

（2）中标（成交）供应商提供①保洁材料：包括拖把、扫把、簸箕、垃圾桶、抹布、清洁刷等，应采用优质品牌产品。②低值易耗品：食堂餐具需要的各类清洗剂、饮用水、纸巾、垃圾袋，应采用优质品牌产品。③机关和社区食堂需要的各类调味料。④所有食材（粮油、农副产品）。⑤餐具，应采用优质品牌产品。

中标（成交）供应商承担电费（固定费用 1600 元/月，电费由采购人代缴，每月从中标成交供应商服务费中扣除）

中标（成交）供应商在服务过程中应制定餐品报采购人审核；制定菜品价格报采购人审核；每日列出进货台账和票证存档，并整理食材采购发票，账目，供采购人随时查阅；每月提交一次设备使用清单报采购人审核；

中标（成交）供应商收缴所有就餐人员餐费，费用归中标（成交）供应商。

（三）用餐情况

1. 用餐人数：

镇机关食堂约 80 人，社区食堂约 110 人

2. 运营时间：

镇政府食堂供餐时间：早餐 7:15-8:30，中餐 11:00-12:30（周一至周五）

社区食堂供餐时间：中餐 11:00-12:30（周一至周五）

除发生不可预见的需要外，中标（成交）供应商将根据年历，保证每个工作日（法

定节假日除外）为每个食堂提供服务。不得无故提前或推迟用餐时间。如有特殊情况，采购人可根据工作需要，向中标（成交）供应商提出变更就餐时间，中标（成交）供应商应无条件满足。

二、综合管理服务内容：

1. 采购食品原材料，验收、保管、加工食品原材料、辅料，负责制定菜单，负责食堂的清洁卫生等服务。

2. 每周五制定下一周的菜单，具体提供的餐品种类需提前与采购人确认，并根据采购人同意。确保菜色品种翻新率，以上海江南口味为主，兼顾其他地方风味。菜品定价由采购人定，中标（成交）供应商应征得采购人同意后标价。

3. 如遇突发状况服务，乙方要满足临时加单，或客饭外送服务，并在一小时内完成客饭或外送服务，全力以赴满足就餐人员和突发状况的服务。如遇特殊工作需要，工作日晚上或双休日加班提供客饭的，食堂无偿进行加班，不再另行支付其他费用。

4. 供餐内容

早餐品种：白粥、皮蛋瘦肉粥、粗粮粥、八宝粥、小米粥等，每天粥类一种、牛奶、豆浆等饮品一种、蛋类一种、萝卜干、榨菜、炒鸡蛋等小菜两种。特色点心不少于 3 种：包子、油条、烧麦、糕点、鸡蛋饼、油条、塌饼、饭团等。面食 1 种：汤面、拌面、馄饨、饺子等，同时配备大荤浇头，素菜浇头等。

中餐品种：提供至少四大荤、四小荤、三素、一汤，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类不低于 1 次，品种为（红烧类、黑椒类、爆炒类、酸汤类，白切类）等，新鲜的海鲜水产每周保证供应 1 次，为清蒸类、红烧类、椒盐类等。每周保证供应至少 1 次咸肉菜饭、扬州炒饭、本帮的酱油咸肉饭等。汤为小排萝卜汤、西湖牛肉羹、酸辣汤、筒骨汤、菌菇鸡汤等。荤菜每份不低于 100 克，小荤每份不低于 150 克，蔬菜每份不低于 150 克。

4. 商品采购和管理：

采购：中标（成交）供应商采购食品原材料、粮油辅料等，采购应到有资质的供应商处采购肉类、粮油、农副食品等，采购物资的费用由中标（成交）供应商承担。采购的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。

管理：中标（成交）供应商必须遵守有关环境和卫生的标准，食堂仓库做到专库专

用。原料分类存放，食品生熟分开保管。严禁供应腐烂变质的食品，不使用隔天食物，保证菜肴的新鲜和卫生。

5. 特色服务：餐厅可根据要求对节假日举办特色服务。

6. 其他要求

（1）突发状况服务餐厅要满足临时加单，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，全力以赴满足就餐人员和突发状况的服务。

（2）原则上一周内菜单不重复，每周确定下周的菜单，供方提供菜单制定服务。

（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食堂加班接待任务。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就餐人员选择。

（7）传统节假日应提供特色餐饮供就餐人员选择，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）如遇特殊工作需要，工作日晚上或双休日加班提供客饭的，食堂无偿进行加班，不再另行支付其他费用。

三、人员配置及要求：

1. 人员配置不得少于 11 人，须满足本需求表述的服务内容、时间等要求。供应商可根据项目实际运作需要和本公司管理经验情况进行各岗位人员配置。

2. 中标（成交）供应商招聘的所有员工，工作人员应具备相应能力，必须严格按照《劳动法》规定执行，若涉及到伤亡、工伤、劳动纠纷、工资福利、社会保险等一切费用由餐饮服务方承担，采购人不承担任何责任。

3. 中标（成交）供应商提供所有服务人员必须持有有效身份证件及健康证，非本市户籍人员必须持有居住证，年龄范围在 18-55 周岁之间（女性不超过 55 周岁）。技术类人员必须持有本人餐饮相应等级证书。

4. 现场经理和厨师、服务骨干不得随意调动，如必须更换，需经过采购人审核通过，如未经过采购人审核私自更换，则在当季度考核中，扣除相应款项，食堂工作人员流动更换率一年不得超过 25%（以确定的人员基数为准），超过 25% 处罚 3000 元。

5. 服务人员统一工作制服，具有健康证，主要岗位持岗位证书，佩戴工作牌上岗接受监督。

四、食品卫生要求：

1. 供应商应按照国家《食品安全法》，杜绝发生食物中毒事故。
2. 做好清扫保洁和环境治理工作，地面清洁无污物、纸屑杂物、积水，各种物品放置整。
3. 厨房桌面、墙面擦洗清洁，无脏物、无油腻。工作间内设备用具、灯具、通风设备定期擦拭，无脏物、积垢，下水道畅通，隔油池清洁无异味。
4. 厨房和就餐区内无苍蝇，无蟑螂，消灭鼠迹，杜绝出现活鼠。积极开展灭鼠、灭蟑螂和卫生防疫，每月配合对阴沟污水井喷洒虫药杜绝虫害工作。
5. 保持下水管通畅，每月对排水沟清扫四次（明沟每周一次，暗沟每周一次）。其他排水管道每月检查 2 次，如有堵塞应及时联系疏通，保持进出水位正常。

五、食堂服务管理要求：

1. 根据国家相关法律、法规，对餐厅的食品安全、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. 中标（成交）供应商每月提供厨房设备、通讯设备和消防器材等设施使用清单报采购人审核，成交供应商不得转移采购人提供的设备。
3. 采购人有权对成交供应商进驻人员进行审核。成交供应商有新的员工进驻时应事先向采购人书面提供新进人员的身份证(复印件)、健康证(复印件)、居住证(复印件),并填制《调入人员审批表》征得采购人同意以后方可进驻；未办好健康证的员工不得进入餐厅；
4. 中标（成交）供应商收缴用餐人员餐费，费用归中标（成交）供应商所有；
5. 食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准；
6. 成交供应商应在人员素质上，对进驻人员在政治、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，成交供应商应当保证服务质量，配足配强工作人员；
7. 成交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；同时成交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；
8. 成交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，均由成交供应商负责；

9. 成交供应商应合理使用水、电能源，严禁浪费。

七、服务期限：2026 年 9 月 1 日——2027 年 8 月 31 日

八、考核管理办法和要求

1. 以本项目以中标金额的 10%作为考核费，剩余 90%为服务费，考核费经采购人考核后，在最后一个季度支付服务费及相应的年度考核费用。

2. 采购人对中标供应商的食堂服务工作进行年度考核。考核分数 85 分（含）以上的为合格，分数 85 分（不含）以下的为不合格，考核结果合格的支付相应的年度考核费用，不合格的不支付相应的年度考核费用。

3. 年度考核由党政办牵头、各办公室负责人组成考核小组，按照《食堂服务质量评价表》对食堂服务工作进行年度评价考核，考核结果为不合格的，即扣除年度考核费用。

4. 每三个月评估服务方管理质量，每三个月听取服务方餐厅管理工作情况，提出提高餐厅服务质量的建议和方法。

《食堂服务质量考核评价表》参考

序号	项目内容及分值	考核要求及分值分布	打分	备注
1	综合管理服务（20分）	根据投诉处理情况、质量管理及委托服务管理、人员出勤考核情况进行打分，好得15-20分，较好得10-15分，一般得5-9分，差得0-5分。		
2	食堂设施设备的维护服务（20分）	根据食堂设施设备巡查的情况及反馈、维修情况进行打分，好得15-20分，较好得10-15分，一般得5-9分，差得0-4分。		
3	保洁服务（20分）	根据食堂内用餐区域、垃圾分类巡查情况进行打分，好得15-20分，较好得10-15分，一般得5-9分，差得0-4分。		
4	窗口服务（20分）	根据食堂窗口工作日常的服务质量情况进行打分，好得15-20分，较好得10-15分，一般得5-9分，差得0-4分。		
5	采购人交办的其他事项（20分）	根据对采购人交办事项的完成情况进行打分，好得15-20分，较好得10-15分，一般得5-9分，差得0-5分。		
6	约束性指标	1、企业或管理人员发生重大违纪违法案件；2、安全责任事故；3、重大不稳定事件；4、重大的财产损失。5、其他重大负面事件。由采购人对对应职能部门认定，报采购人的考核小组审定。发生一项扣减10分，逐项累计扣分。		
总分				
考核结论				

注：以上考核表作为参考，实际考核以采购人要求最新标准执行。

九、商务要求

（一）报价说明

本项目本次招标服务期限为一年（2026年9月1日—2027年8月31日）。投标报价应包括以下内容：

1. 人员费用，应包括：工资、法定节假日及日常加班费等国家规定的费用及所有日常加班费用及法定节假日加班费用。
2. 餐厅保洁费费用应包括拖把、扫把、簸箕、垃圾桶、抹布等。以上涉及物品应采用优质品牌产品。
3. 低值易耗品费用应包括食堂餐具需要的各类清洗剂、抹布、清洁刷等，饮用水、纸巾、垃圾袋等，以上涉及物品应采用优质品牌产品。
4. 机关和社区食堂各类调味料的采购并承担相关所有费用。
5. 办公费用，对本项目管理与服务所产生的必须的办公用品费、交通费、服装费（服装应符合采购人规定的要求）、通讯费等。
6. 投标企业认为必要的其他费用，如管理费、税金、利润等。

（二）支付方式

以中标金额的 10%作为考核费用，剩余 90%为基本服务费。合同签订后，基本服务费采用每季度支付一次，每季度支付时，扣除乙方应承担的电费 4800 元（1600 元/月*3 个月）。前 3 个季度每次支付基本服务费（即合同价 90%）的 25%，最后一个季度支付基本服务费及相应的年度考核费用（根据实际考核结果进行支付）

第五章 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：

服务内容：食堂综合管理服务，其中包含镇机关食堂及社区食堂，提供食堂餐饮保障服务。

人员及人数：详见乙方投标文件。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等。

1.2 以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

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]）。

本项目为总价合同。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：上海市浦东新区大团镇

2.3 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。

3.3 供餐标准

早餐品种：白粥、皮蛋瘦肉粥、粗粮粥、八宝粥、小米粥等，每天粥类一种、牛奶、豆浆等饮品一种、蛋类一种、萝卜干、榨菜、炒鸡蛋等小菜两种。特色点心不少于3种：包子、油条、烧麦、糕点、鸡蛋饼、油条、塌饼、饭团等。面食1种：汤面、拌面、馄饨、饺子等，配菜有大荤浇头，素菜浇头等。

中餐品种：提供至少四大荤、四小荤、三素、一汤，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类不低于1次，品种为（红烧类、黑椒类、爆炒类、酸汤类，白切类）等，新鲜的海鲜水产每周保证供应1次，为清蒸类、红烧类、椒盐类等。每周保证供应至少1次咸肉菜饭、扬州炒饭、本帮的酱油咸肉饭等。汤为小排萝卜汤、西湖牛肉羹、酸辣汤、筒骨汤、菌菇鸡汤等。荤菜不低于100克，小荤不低于150克，蔬菜不低于150克。

3.4 菜价确定和菜单提供

乙方应按上级相关部门要求，公布出售菜品的原材料价格、成本价和售价等信息，工作人员用餐和招待用餐均为成本价供应，价格应报甲方审核；乙方应提前一周与甲方确认下周菜单并予食堂公布，并确保每周菜单不重复。

3.5 用餐时间

镇政府食堂供餐时间：早餐7:15-8:30，中餐11:00-12:30（周一至周五）；社区食堂供餐时间：中餐11:00-12:30（周一至周五）。除发生不可预见的需要外，乙方将根据年历，保证每个工作日（法定节假日除外）为每个食堂提供服务。不得无故提前

或推迟用餐时间。如有特殊情况，甲方可根据工作需要，向乙方提出变更就餐时间，乙方应无条件满足。

3.6 商品采购和管理

采购：乙方采购食品原材料、粮油辅料等，采购应到有资质的供应商处采购肉类、粮油、农副食品等，采购物资的费用由乙方承担。采购的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。

管理：乙方必须遵守有关环境和卫生的标准，食堂仓库做到专库专用。原料分类存放，食品生熟分开保管。严禁供应腐烂变质的食品，不使用隔天食物，保证菜肴的新鲜和卫生。

3.7 特色服务

乙方可根据甲方要求对节假日举办特色服务。

3.8 其他要求

(1) 突发状况服务餐厅要满足临时加单，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，全力以赴满足就餐人员和突发状况的服务。

(2) 原则上一周内菜单不重复，每周确定下周的菜单，供方提供菜单制定服务。

(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食堂加班接待任务。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就餐人员选择。

(7) 传统节假日应提供特色餐饮供就餐人员选择，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) 如遇特殊工作需要，工作日晚上或双休日加班提供客饭的，食堂无偿进行加班，不再另行支付其他费用。

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，甲方应及时根据招标文件的约定，对乙方服务进行年度考核验收。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 15 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。必要时甲方有权委托第三方检测机构（含审计审价机构）进行验收，对此乙方应当配合并提供相关资料。

5.2 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 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

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：服务费

7.2.2 付款条件：

以中标金额的 10%作为考核费用，剩余 90%为基本服务费。合同签订后，基本服务费采用每季度支付一次，每季度支付时，扣除乙方应承担的电费 4800 元（1600 元/月*3 个月）。前 3 个季度每次支付基本服务费（即合同价 90%）的 25%，最后一个季度支付基本服务费及相应的年度考核费用（根据实际考核结果进行支付）

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。如果乙方到期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，甲方有权另外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。

8.2 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。

8.3 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

8.4 甲方无偿提供经营场地及厨房设施、设备供乙方使用，并承担水费及炉灶、蒸箱、冰箱等固定大型设备的更换，以保证餐厅的正常运行。但乙方在使用中必须爱护设备、节约能源，人为损坏的设施、设备，均由乙方负责。合同期满后乙方应按本合同的规定将承包的物品完好无损的交付给甲方，如有损坏由乙方负责修复，不能修复的按折旧价赔偿。

8.5 甲方提供办理餐厅经营所需的相关证照及合同的材料及费用，乙方协助甲方办理相关手续。

8.6 在机关食堂用餐的人员办理就餐卡，须凭甲方开具的申办单办理，乙方不得随意开卡。

8.7 食堂设备的修理、添置或更换，乙方提出申请报甲方同意后方可办理。

8.8 其他：/。

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。

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 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。

9.5 乙方自觉服从甲方的管理，接受相关部门的监督和指导。

9.6 乙方负责食堂的消防、安全、卫生，做好剩余饭菜的处理。乙方须定期对员工进行消防、安全、卫生等方面的培训，并做好记录。做到环境优雅、食品卫生、质量精，秩序好，确保机关用餐环境安静、安全。如因乙方责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，所有损失由乙方承担，并依照相关法律追究责任。

9.7 乙方承担食堂的电费、调味品、低值易耗品、保洁材料等费用。

9.8 乙方承包的食堂不准改变用途，不准转包。

9.9 其他：/。

10. 补救措施和索赔

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

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

（2）如果在甲方发出索赔通知后 7 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 7 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

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（1%）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（15%）。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。

14.4 如甲方逾期退还乙方履约保证金，乙方可依法向甲方追究相应违约责任。

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 调解不成则向上海市浦东新区人民法院诉讼解决，因诉讼而产生的诉讼费、律师费等由乙方承担。

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。

(3) 如果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。

(4) 如果乙方未能按照甲方要求提供正常就餐。

(5) 如果乙方陷入企业解散、清算、破产、改组或是(强制清偿的协议的)执行程序;或者乙方的债权人接管其经营,或者乙方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。

(6) 如果发生重大食品安全事故。

(7) 其他原因不能继续运行的,应提前一个月告知对方。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外,乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式(7)份,以中文书就,签字甲方执(4)份,乙方执(2)份,一份报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:招标文件、投标文件

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。

20.4 其他: /。

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。

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

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：

日期：

合同签订点：网上签约

第六章 响应文件格式

格式 1、响应文件封面

项目名称：_____

项目编号：_____

竞争性磋商响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签名或盖章）

注册地址：_____

年____月____日

格式 2、竞争性磋商报价函（格式）

竞争性磋商报价函

致：（采购代理机构和/或采购人）

根据贵方为（项目名称）项目竞争性磋商采购工程的磋商邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，承担完成本项目的服务，初始报价为人民币大写：元整；人民币小写：_____元。以我公司磋商最终报价为准。
2. 供应商将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补充文件）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本响应文件有效期为（90）日历日（自响应文件提交截止日起算）。
5. 供应商同意供应商须知中关于没收磋商保证金的规定。
6. 我方承诺，与采购人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，我方不是采购人的附属机构。
7. 供应商同意提供采购人可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。供应商完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。
8. 与本磋商有关的一切正式信函请寄：

地址：_____	传 真：_____
电话：_____	电子函件：_____
供应商代表签名：_____	供应商名称：_____
公 章：_____	日 期：_____

格式 2 首次报价一览表

项目名称：
项目编号：

货币单位：元/人民币

2026 年大团镇机关和社区食堂综合管理服务包 1

服务期限	服务项目负责人	备注	最终报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：
法定代表人或授权代表签字或盖章：
日期： 年 月 日

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

格式3 首次报价的分项报价表（格式仅供参考，可自拟）

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				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

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。

（3）表格行数供应商自行增加。

格式 4 商务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	服务周期			
2	付款方式			
3				
4				
5				

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。

格式 5、法定代表人声明书及法人授权书（格式）

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

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：

法定代表人（身份证正反面的扫描件）

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、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，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，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：

单位名称（加盖公章）：

地址：

被授权人（身份证正反面的扫描件）

格式 6、企业证书证明材料

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

（1）企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。

2.采购文件要求的其它证书：

格式 7、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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：（单位公章）

日期： 年 月 日

格式 8、供应商类似项目业绩一览表格式

供应商类似项目业绩一览表

项目编号: _____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注:

- 1.本表后应附合同扫描件。
- 2.业绩类似程度具体判别由磋商小组决定。
- 3.成功案例，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）和签字盖章页扫描件或影印件。
- 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）和签字盖章页的扫描件或影印件。

供应商：（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

格式 9、无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书（格式）

无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书

我单位_____（单位名称）和法定代表人：_____（姓名）_____（身份证号码），在近三年（ 年 月 日起至响应文件提交截止日）未发生行贿犯罪，且在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

注：重大违法记录，是指供应商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。较大数额罚款标准为个人 5000 元以上，法人或其他组织 5 万元以上。

供应商：（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

格式 10、供应商书面声明（格式）

供应商书面声明

致（采购人名称）：

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（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式 11、中小企业声明函（格式）

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（餐饮业）：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（餐饮业）：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：（单位公章）

日期： 年 月 日

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：中小微企业划型标准

序号	行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
1	农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
2	工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
3	建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
		资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
4	批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
		营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
5	零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
6	交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
7	仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
8	邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
9	住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
10	餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
11	信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
12	软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
13	房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
		资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
14	物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
15	租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
16	其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

格式 12、残疾人福利企业声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不需要提供）

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。

单位名称：（单位公章）

日期： 年 月 日

技术响应文件

格式 1、服务方案（内容由供应商根据采购文件及磋商 细则自拟）

格式 2、 拟投入本项目的人员配置情况

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履约和业绩	所附业绩证明材料	所获荣誉/证书	本项目承担任务好角色	备注
一、项目负责人									
1									
二、拟投入项目主要管理人员									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

注：

1. 提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

格式 3、 项目物力配置情况（如有要求）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	品牌型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
...						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

格式 4 供应商认为需加以说明的其他内容
(如有，内容由供应商自拟)