

2026 年机关食堂服务

项目编号：310115110260401100149-15341969

预算编号：1526-11026921、1526-K11033133

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市浦东新区合庆镇人民政府

采购代理机构：上海容基工程项目管理有限公司

编 制 人：杨 蕾

2026年05月06日

2026年05月06日

2026 年 5 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	28
第四章 合同条款	37
第五章 评标办法	45
第六章 格式附件	52

第一章 竞争性磋商公告

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026 年机关食堂服务采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2026-05-19 13:30:00(北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115110260401100149-15341969

项目名称：2026 年机关食堂服务

预算编号：1526-11026921、1526-K11033133

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2150000 元（国库资金：2150000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-2150000.00 元

采购需求：

包名称：2026 年机关食堂服务

数量：2

预算金额（元）：2150000.00

简要规则描述：上海市浦东新区合庆镇人民政府管辖范围内指定餐厅的职工食堂餐饮服务（具体要求详见竞争性磋商文件—第三章 采购需求书）。

合同履行期限：2026 年度或按合同约定

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19 号）；（2）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购，评审时小微企业产品均不执行价格折扣优惠；（3）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；（4）按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目小微企业所属的行业为**餐饮业**。

（三）本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、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；

3、投标人具有专业的餐饮服务、管理能力；拥有一定实力的从事餐饮工作的队伍，拥有完善的消防、食品安全、就餐安全等应急措施或者预案；

4、投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，餐饮服务人员持健康证上岗；

5、本项目仅面向中、小型等各类供应商采购；

6、本项目不允许转包分包以及代管。

三、获取采购文件

时间：2026-05-07 至 2026-05-13，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：2026-05-19 13:30:00（北京时间）

地点：上海市政府采购网，纸质文件递交地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 室（纸质文件仅供归档使用）

五、响应文件开启

开启时间：2026-05-19 13:30:00（北京时间）

地点：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 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

本项目已于 2026 年 03 月 04 日在上海市政府采购网发布政府采购意向，公告链接：

<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=bHECxeP7f6HHBCQ956xjJw==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.10.bf83d610437c11f1890529bdee70ff2b>

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：上海市浦东新区合庆镇人民政府

地 址：浦东新区庆荣路 381 号

联系方式：021-58971888

2、采购代理机构信息

名 称：上海容基工程项目管理有限公司

地 址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼

联系方式：18117591528

3、项目联系方式

项目联系人：杨蕾

电 话：18117591528

第二章 供应商须知

一 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	2026 年机关食堂服务
2.	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3.	预算金额	2150000 元，服务单位总报价不得超过 2150000 元，否则作为无效报价。
4.	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，依法进行采购。
5.	采购方式	竞争性磋商
6.	采购人	单位名称：上海市浦东新区合庆镇人民政府 联系人：薛老师 地 址：浦东新区庆荣路 381 号 电 话：021-58971888
7.	采购代理机构	单位名称：上海容基工程项目管理有限公司 地 址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼 邮 编：200023 联系人：杨蕾 电 话：18117591528 传 真：021-60932722
8.	采购内容	上海市浦东新区合庆镇人民政府管辖范围内指定餐厅的职工食堂餐饮服务（具体要求详见竞争性磋商文件—第三章 采购需求书）。
9.	服务时间	2026 年度或按合同约定
10.	报价货币	1、磋商响应文件须采用人民币报价。 2、供应商所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input 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，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。
11.	供应商资格要求	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

17.	疑问提问截止时间	答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在竞争性磋商文件发售截止日期后一日上午 12:00 时之前邮件至采购代理机构（电子邮箱：115005906@qq.com），原件可采用快递方式送达在答疑会上。采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题，并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 http://www.zfcg.sh.gov.cn 上发布澄清公告，磋商响应方自行网上下载。
18.	领取磋商补充文件时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：www.zfcg.sh.gov.cn（如有，将以书面形式统一发放所有报价人）
19.	磋商有效期	90 日历天
20.	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交磋商保证金</p> <p><input type="checkbox"/> 要求递交磋商保证金</p> <p>金 额：人民币 / 万元</p> <p>账 户 名：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>开户行：上海银行打浦路支行</p> <p>帐号：31623003001773282</p> <p>银行转账户名：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>地址：打浦路 443 号荣科大厦 20 楼</p> <p>在磋商响应截止时间前缴纳磋商保证金至采购代理单位，磋商响应保证金形式为银行电汇或现金或银行保函等形式，电汇时须注明项目名称、供应商、采购代理单位联系人；不接受个人电汇，未按规定提交磋商保证金的响应文件将被拒绝。</p> <p>注：各单位请将保证金递交凭证扫描件发至采购代理机构联系人邮箱中。</p>
21.	付款方式	详见第三章 采购需求书
22.	磋商响应文件递交截止时间、地点	<p>时间：2026-05-19 13:30:00</p> <p>地点：上海市黄浦区打浦路 443 号荣科大厦 18 楼 1806 室</p> <p>供应商应当在要求的磋商响应文件递交截止时间前，将磋商响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的磋商响应文件为无效文件，将拒收。（纸质文件仅供归档使用）</p>
23.	磋商会携带资料	<p>1、法定代表人出席需携带：</p> <p>（1）法定代表人证明原件；</p>

		<p>(2) 法定代表人身份证明原件及复印件；</p> <p>(3) 磋商时所使用的数字证书（CA 证书）；</p> <p>(4) 磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档（纸质响应文件仅做归档使用）；</p> <p>(5) 自带电脑；</p> <p>(6) 投标签收回执单；</p> <p>(7) 疑问回复函并加盖公章。</p> <p>2、委托代理人出席需携带：</p> <p>(1) 法定代表人证明原件；</p> <p>(2) 法定代表人授权委托书原件；</p> <p>(3) 委托代理人身份证原件及复印件；</p> <p>(4) 磋商时所使用的数字证书（CA 证书）；</p> <p>(5) 磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档（纸质响应文件仅做归档使用）；</p> <p>(6) 自带电脑；</p> <p>(7) 投标签收回执单；</p> <p>(8) 疑问回复函并加盖公章。</p>
24.	磋商响应文件份数	<p>1) 纸质响应文件：正本一份、副本三份，每份文件需清楚的表明“正本”“副本”。若正副本不符，以正本为准。</p> <p>2) 电子投标文件：U 盘或光盘，包含正本盖章后的彩色扫描件一份。</p> <p>注：纸质文件仅作归档使用，响应文件以上传的的电子响应文件为准。</p>
25.	评审方法	详见磋商评审方法
26.	政策功能	<p>1、残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>2、中小企业</p> <p>(1) 按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46 号，关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（详见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p>

		<p>(2) 按照《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19号），货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。</p> <p>(3) 按照《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19号），大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。</p> <p>(4) 本项目为专门面向中小企业采购，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策，用原价参与评审。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）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</p> <p>(5) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>(6) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的小微企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>(7) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目小微企业所属的行业为餐饮业。</p> <p>(8) 供应商按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>4、鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。</p> <p>5、鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。</p> <p>6、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)监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p>
27.	政府采购法二十二条要	供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条款的规

	求	<p>定：</p> <p>（一） 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或非法人组织需要提供相应的证明文件；</p> <p>2. 法定代表人/单位负责人直接参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>（二） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>（三） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>（五） 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；</p> <p>提供《企业无重大犯罪承诺》（格式详见附件）</p> <p>（六） 法律、行政法规规定的其他条件。</p>
28.	成交服务费支付	<p>1) 专家费由中标方承担，按实支付。</p> <p>2) 代理服务费按照原《国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）》、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格【2003】857号）》和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格【2011】534）》文件规定计算。以《竞争性磋商文件》中确定的采购预算金额作为收费的计算基数，代理机构向采购人收取代理服务费。</p> <p>3) 代理服务费的缴纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。</p> <p>银行转账户名：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>地址：打浦路443号荣科大厦20楼</p> <p>帐户：31623003001773282</p> <p>开户行：上海银行打浦路支行</p>

电子磋商特别提醒		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份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>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易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>
3.	响应文件的编制、加密和上传	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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”）。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</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磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上响应	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
5.	响应文件签收	<p>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。</p> <p>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。</p>
6.	响应截止	<p>响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。</p>
7.	磋商	<p>(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。</p> <p>(2) 磋商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云采交易平台参加磋商。</p> <p>☆(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。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。</p>

8.	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。
9.	磋商记录的确认	<p>(1) 响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易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) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易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>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：95763。

二 供应商须知正文

说明

1. 概述

1.1 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.3 参与采购响应活动的所有各方，对在参与采购响应过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.4 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的采购人。

2.5 “采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的采购代理机构。

2.6 “供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。

2.7 “成交人”系指成交的供应商。

2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3.2.2 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。

3.2.3 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，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 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。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 供应商的保密义务

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

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

5. 响应费用

5.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。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) 采购需求书；
- (4) 合同条款；
- (5) 评审办法；
- (6) 格式附件。

6.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该响应有可能被拒绝或评定为无效响应，其风险应由供应商自行承担。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求见前附表未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复,并在其认为必要时,将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10. 编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求,并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件;未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的,或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时,应保证所提供的全部资料的真实性;提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格,并报行政监督部门依法追究其法律责任,采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件,均应以中文书写;如提供的资料系外文资料,需附中文译文,且以正文译文为准。

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

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网(云采交易平台)上传响应文件的操作手册,按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网(云采交易平台)相关要求提供响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性,以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应,否则,其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具,在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密内容的操作。

11. 响应文件格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等,且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 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。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括本文件第六章格式附件及网上投标系统中规定内容。

13. 报价

13.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。如果单价与总价不符,以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

13.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致,不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上报价系统开标时的报价记录内容为准。

13.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

13.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

13.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容,否则评标时不予核减。

13.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评标总价。

13.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应。

14. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

15. 供应商资格的证明文件

15.1 供应商必须按磋商文件及网上报价系统的要求提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

15.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、管理等项目实施能力；

15.1.2 供应商应有能力履行磋商文件文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的专业的技术服务的义务。

16. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件

16.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

17. 响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的制作及签署

18.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人公司负责人或其授权代表签名印章。

18.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

19. 响应文件的上传与录入

19.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台投标客户端”，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。

19.2 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。

19.3 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。

响应文件的递交和修改

20. 响应文件的送达和递交

20.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

20.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

20.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

20.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

21. 响应有效期

21.1 响应有效期要求详见前附表。

21.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的长期内继续有效。

22. 响应文件的修改、撤回及撤销。

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

22.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

22.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

22.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

磋商会

23. 磋商活动的组织及流程

23.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

23.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

23.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

24. 对响应文件的资格审查和符合性审查

24.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。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。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

24.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第五章 评审办法。

25. 响应文件的澄清、说明或更正

25.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

25.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.3 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。

25.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

26. 磋商

26.1 磋商顺序按供应商参加磋商会现场签到的先后顺序，后签先谈。

26.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

26.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

26.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

26.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

26.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

(1) 报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

(2) 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

(3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

(5) 如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

26.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

(1) 未按规定获取磋商文件的；

(2) 供应商名称与报名时不一致的；

(3) 未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

26.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

(1) 响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

(2) 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

(3) 供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；

(4) 明显不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求的；

(5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；

(6) 响应文件附有采购人不能接受的条件；

(7) 不接受本须知 26.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；

(8) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

26.9 澄清：磋商小组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错误的内 容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或 者补正，供应商的澄清、说明或者补正，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件 的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时 间内响应的，磋商小组有权否决其报价。

26.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应 或取消采购活动：

（1）符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统 供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目） 以及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符合条件的供应商或对磋商文件 作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两 家的）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

（5）磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

27. 最后报价

27.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后 报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价 （注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

27.3 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。

28. 推荐成交候选人

28.1 经磋商确定最终服务需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提 交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

28.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件 中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

28.3 推荐成交候选供应商数量：详见第五章评审办法。

29. 磋商过程保密要求

29.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小 组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

30.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

30.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

30.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时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。

30.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

30.7 成交人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的报价磋商保证金。

30.8 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其报价磋商保证金。

31. 终止采购

31.1 磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、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除外）。

质疑与投诉

32. 质疑与投诉

32.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 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。

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

32.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

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

32.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

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

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

签约

33. 签订合同

33.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

33.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

34. 报价注意事项

34.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

34.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

34.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

34.4 供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作指南”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

35. 特别提示

35.1 供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

36. 履约保证金（如有）

36.1 合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 采购需求

采购需求

一、项目简介

- 1、项目名称：2026 年机关食堂服务。
- 2、项目地址：浦东新区庆荣路 381 号。
- 3、委托服务内容：上海市浦东新区合庆镇人民政府管辖范围内指定餐厅的职工食堂用餐服务。
- 4、委托服务期限：本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。

二、场地现状

合庆镇人民政府位于浦东新区庆荣路 381 号，底楼餐厅面积 168 平米，厨房 187 平米，二楼餐厅面积 152 平米，配菜间 46 平米。

三、合作模式及要求

1、餐饮公司负责输出餐饮专业管理、服务和技术人员，提供劳务清包服务，服务内容包括餐饮烧制、餐厅服务、兼顾其他会议服务等。采购人向餐饮公司支付管理服务费。管理服务费为餐饮公司提供相关服务所需的管理和服务费用，必须包含人工、酬金和法定税金等。管理服务费为闭口包干价，除非采购人书面同意，否则在合同服务期内不得变更。**管理服务费按季度支付，经考核合格且财政资金到位后支付本季度费用。**此外项目过程中所发生的食材采购、水电煤、厨房设备的维修保养、能耗等其他费用均由采购人承担。

2、采购人无偿提供厨房区域和就餐区域，提供餐饮服务中所需要的厨房设备、小件设备用品及餐具；水、电、煤等能源；厨房小件设备损耗后的添置；餐具损耗后的添置；（不包含丢失情况）厨房设备的合理维修；（成交人服务人员人为损坏除外），以及负责餐厨垃圾分类，以及餐厨垃圾桶的每天清洁工作。

四、服务内容

（一）为合庆镇人民政府工作人员提供早、午餐，早餐人数目前约 100 人，午餐人数约 330 人，就餐需求为周一至周五工作日，每日供应早餐、午餐，其中早餐供应时间：7:15-8:15；午餐供应时间：11:30-12:30。

（二）主副食品与调味品由供应商负责采购。厨房设备维修由成交供应商事先向采购人书面报告，经采购人审核同意后实施并支付其费用。

（三）供餐要求：

●早餐:

每日早餐供应时间: 7:15-8:15;

用餐方式: 自选餐。早餐采用明码标价自选方式挑选各类粥类、饮品、酱菜、点心、各类饭菜、面食等食品。

早餐: 粥类 2 种如白粥、杂粮粥等, 饮料类 1-2 种如牛奶或豆浆等, 酱菜类 3-5 种, 点心类 4-5 种, 以及当场现煮的馄饨、面条等品种。

●午餐:

每日午餐供应时间: 11:30-12:30;

用餐方式: 自选餐。

午餐: (1) 供应不少于三大荤、三小荤、三素菜、二种饭、二种汤、二种水果和酸奶。(2) 汤面、冷面、馄饨等。(3) 客饭(具体以当日菜单为准)。

在经营服务中, 应定期翻新菜肴的花色品种和点心。每周制定菜单交采购人, 菜单重复率低于 20%; 建立健全必要的餐饮服务管理制度和应急体系建设; 对食堂内部提供保洁服务。

五、服务及作业要求

(一) 食品卫生需求

根据《食品安全法》等相关法律法规的规定, 全面负责食堂各项卫生工作, 达到有关规定要求, 接受相关部门的监管。

1. 所有工作人员必须严格执行《食品安全法》和有关的卫生管理制度, 保持个人卫生, 制作、供应食品时, 按规范的程序操作。

2. 食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准。鲜货验收时, 应索取“三证”, 即卫生许可证、检验合格证、兽医检疫合格证明。蔬菜索取“农药残留检验报告”, 豆制品需索取送货单。

3. 菜肴质量: 掌握菜品生熟度、色泽、口味, 保证菜肴质量; 按要求摆放样菜, 菜量要符合标准; 确保菜肴温度。

4. 食品存放时间: 根据卫生要求进行管理; 食品存放要求, 如: 蔬菜、水产品不隔顿, 荤菜不过夜。

5. 制作的食品必须符合国家的食品卫生标准, 按照 HACCP 的质量标准操作, 每天提供的食品必须专人负责留样 48 小时, 并作好记录以备查验。

6. 全面负责餐厅与厨房区域的环境卫生, 设备、餐具的清洗消毒由专人负责, 并作好相关的记录。

7. 必须对员工加强管理, 严格执行各项卫生管理制度, 杜绝食物中毒事件的发生, 如因成交供应商过失造成机关就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故(经市(区)食品药品监管部门确认的食物中毒), 责任均由成交供应商负责。

(二) 食材采购

1. 食堂所用食材及原辅料由成交供应商进行统一采购及配送。食材及原辅料不包含本次响应总价中，由成交供应商采购后，采购人每月与成交供应商按实结算。

2. 食堂的项目经理或厨师长将对每日采购送达的食材进行验收，并将验收结果告知采购人，如发现送达食堂的食材原料品相、品质不符合要求的将拒收并向采购部门申请重新配送确保正常供餐。

(三) 成本控制及管理需求

食堂经营以不盈利为原则，确保广大就餐者吃得物有所值。

1. 日常用餐及公务用餐供应菜肴、饮料、点心和水果，毛利率为0。

2. 可能出现公务用餐菜肴等毛利率为0，服务费另计。

3. 成本控制原则：先算后投料，收支平衡，略有节余。节余调剂员工伙食。

4. 价格制定的原则：销售价格=原料价格+调料价格。销售价格中还应当包括原料损耗和计入成本的就餐辅助必需品等费用。餐厅免费提供的自选调料计入伙食成本。

(四) 需要执行的相关标准

1. 《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》GB14934-2016

2. 《食品安全国家标准食品生产通用卫生规范》GB14881-2025

3. 《公共场所卫生指标及限值要求》GB 37488-2019

4. 上述标准及其他相关规定，若有最新版本的，应按最新版本执行。

(五) 现场管理要求

1. 厨房区域：厨房区域（仓库、炉灶、冷菜间、切配区域、点心间、洗碗间、餐厅等）环境整洁，油烟机罩面、管道无油腻，地沟畅通，地面无油腻。标识清晰完备。室外过道地面无油腻。

2. 餐厅区域：餐厅设施完好，地面整洁干燥，桌椅清洁，摆放整齐；餐厅墙面、玻璃、门、窗等清洁、明亮、无积灰、无污渍；服务通道整洁，明档环境整洁，设备清洁完好，餐具清洁干燥、无破损。

3. 餐厨垃圾及废弃食用油脂：在指定区域设置密封容器收集餐厨垃圾，每餐结束后垃圾桶出清，垃圾桶内外清晰干净。与有资质的供应商签订餐厨垃圾、废弃油脂回收合同，定期回收。

4. 能源使用：合理安排使用餐厅能源，不得浪费水、电、煤气资源。无人时，保持最低照明。

5. 安全警示：清洁打扫时或地面湿滑时，于醒目位置设置安全警示标志，必要时采用铺设防滑地毯等安全措施。

6. 安全防护：配备并合规使用清洁设备、清洁工具和清洁剂。

7. 员工卫生安全：现场服务人员必须持有上海市卫生部门颁发的健康证明，并在有效期

内。

8. 员工仪容仪表：现场服务人员必须统一着装，工服干净整洁，佩戴胸牌，不在公共区域大声喧哗。不留长发、长指甲，长胡须，不戴戒指、手链饰品、不涂指甲油。

9. 员工服务态度：服务过程态度良好，能够认真执行采购单位管理制度要求，服务过程规范。

10. 工作配合：能按采购单位提出增加的工作内容及要求，及时配合做好餐厅服务工作和应急配合处理工作。

(六) 人员配备需求

1. 在人员政治素质上，公司选派人员必须与投标人签订合法的劳动合同，并按规定缴交五险一金及公众责任险（需提供员工劳动合同复印件交予采购人作为备案）。且具备“两证”（健康证、身份证），公司人事部门必须对录用人员身份和背景逐个进行审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交采购人审核，对有不良记录者不得派驻。

2. 在服务内容上，要求成交供应商进驻足够人员，并提供食堂运营管理服务；菜品质量及成本管控服务；菜品制作服务；点心制作服务；勤杂及辅助服务；接待及辅助服务；食材库管及收银服务。

3. 厨师长可根据采购人需求进行定期轮换。

4. 厨师的工作调动应事先协商经采购人同意，其他人员的调整应及时通报采购人。采购人对派出人员的工作人员认为其不适应在食堂工作的，应书面提出，成交供应商应在接到书面通知一周内予以调整。

5. 派出人员，必须经一年一次体检合格后方能上岗。必须遵守采购人各项规章制度，如有违反，采购人有权要求成交供应商更换人员。

6. 派出人员应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。定期听取用餐人员的意见，定期召开会议，商讨餐厅工作，改进服务质量。按时开饭，做到热菜、热饭、热汤，饭菜新鲜可口。

7. 具体人员要求如下：

1) 项目经理（1名）要求

①有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。

②五官端正、身体健康、年龄在男性 25-55 周岁（女性 25-50 周岁）。

③具有 5 年以上类似项目餐饮服务经营管理经验、掌握食品营养卫生等知识、熟悉餐饮管理及卫生管理，并了解有关餐饮法律常识，具有相关的证书。

2) 厨师长（1名）要求

①有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。

②身体条件：五官端正、身体健康、年龄在 35-55 周岁。

- ③持有相关部门颁发的高级资格证书，具有食品类营养方面的相关知识。
- ④熟悉掌握各项餐饮制作工艺和操作流程，了解多项相关管理知识和法律法规。
- ⑤5年以上相关岗位的经验。

3) 中式厨师（3名）要求

- ①有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好执行能力。
- ②五官端正、身体健康、年龄在25-55周岁。
- ③持有相关部门颁发的中级或以上资格证书。
- ④熟悉掌握各项餐饮制作工艺和操作流程。
- ⑤5年以上相关岗位的经验。

4) 中、西式点心师（各1名，共2名）要求

- ①有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好执行能力。
- ②五官端正、身体健康、年龄在25-55周岁。
- ③持有相关部门颁发的点心师资格证书。
- ④熟悉掌握各项点心制作工艺和操作流程。
- ⑤5年以上相关岗位的经验。

5) 服务、切配、洗消帮厨、仓管人员（至少8名）要求

- ①有责任心、吃苦耐劳、具有良好工作能力。
- ②身体健康、年龄不超过55周岁。
- ③具有一定的餐厅服务及勤杂务工作经验，熟悉相关工作及卫生常识。
- ④也有服务意识及服务态度，能担当高层面的服务，

人员清单（人员总数不少于15人）

序号	职务	人数	备注
1	项目经理	1	
2	厨师长	1	
3	中式厨师	3	
4	中式点心师	1	
5	西式点心师	1	

6	服务、切配工、仓库、洗消等帮厨人员	8	
---	-------------------	---	--

在总人数不低于 15 人的前提下，各投标人可按理解自行调整投标岗位和人数，为规范用工，成交人应按不低于上海市 2025 年的标准为所有人员缴纳上海市城镇社会保险和住房公积金（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、公积金），并且保证员工税后收入不低于当年最低工资标准（☆实质性条款，不满足做无效投标）。

六、服务费报价要求及支付方式

1、本项目服务费包括食堂服务费的人工成本、管理酬金、企业税费等费用，其中人工成本包括服务人员工资费用、职工社会保险、公众责任险等。管理酬金包括服务供应商的企业管理费用及利润。企业税费按国家现行规定测算。

2、服务费支付方式：本项目合同金额采用分期付款的方式，在采购人和成交供应商合同签订且财政资金到位后，每季度支付一次餐饮服务费用，原则上成交供应商于每月 5 日前开具合法发票向采购人收取相应的餐饮服务费用，采购人于一周内审核后支付相应的合同金额。采购人在最后一个月结合考核结果进行核算支付。

七、管理服务要求

（一）管理服务目标：

1. 加强安全操作，无等级安全与工伤事故，无厨房设备严重损坏等事故。
2. 加强食品卫生和环境卫生，无食物中毒事故。
3. 按照标准，规范服务，优质服务。

（二）管理要求：

1. 成交供应商要做好每日收支统计，交采购人会计审核、入账，严格遵守食物、物品进出仓库制度。
2. 合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味。
3. 爱护厨房设备设施和餐具，配备专业人员，定期对厨房设备进行保养和维护。
4. 若本合同期满，双方不再续约，须将全部档案资料移交给采购人，包括采购人配置的各类设备设施、厨具工具等。

（三）员工管理要求：

1. 所有员工须经过技术专业培训持证上岗。员工缺勤，应主动及时安排人员补岗。
2. 进驻的餐饮服务员工须每年至少体检一次，身体健康，持健康证上岗。
3. 加强员工思想教育，严格遵纪守法，遵守安全操作规程，确保不发生事故。
4. 员工在上岗期间须穿着统一的制服（包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋等），佩带上岗服务证。

5. 接受采购人工作检查、考核、指导和督促，认真参加采购人组织的旨在加强服务质量、提高保障水平的各类会议与活动。

6. 教育员工勤俭节约，积极主动协助采购人搞好节能降耗工作。

八、验收及考核要求

（一）满意度测评需求

1. 成交供应商每月向采购人报告食堂管理工作情况，听取采购人对提高餐厅服务质量的意见建议。

2. 采购人每季度评估成交供应商管理质量，每年组织一次书面满意度测评工作，满意率必须达到70%以上。评估内容和测评内容经征询成交供应商意见后由采购人另定。

（二）人员考核需求

1. 抽查成交供应商的《考勤表》，掌握工作的人员使用情况，是否符合合同要求，确保服务人员的数量。

2. 抽查成交供应商的员工资料，掌握技术人员的比例，是否符合合同规定，确保餐饮服务质量。

3. 对成交供应商进驻人员进行审核，员工进驻时应事先向采购人书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件），经采购人审核同意后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员一样按此规定操作）。

4. 按照“双向选择”原则，成交供应商同意优先聘用采购人原食堂工作人员。

九、发生下列问题，采购人有权单方面终止合同：

1. 成交人不按采购人要求开展工作的。
2. 成交人的进驻人员在进驻地发生各类违法犯罪行为的。
3. 因成交人原因造成就餐人员食物中毒事故的。
4. 因成交人违规操作或日常管理松懈造成消防安全事故的。
5. 因成交人原因造成其他重大责任事故的。

十、服务标准、效率、验收标准及其他技术和要求

国家、行业及本文件有规定的，从其规定，无规定的，由采购人及成交人依据项目情况在签订合同时自行协商。

十一、其他相关商务要求

1. 采购人是否允许采用分包方式履行合同：否。
2. 采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例：无。

3. 逾期支付资金的违约责任：详见合同。

4. 双方的违约责任：详见合同。

第四章 合同条款

(参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

2026 年机关食堂服务委托合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]（以下简称“甲方”）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮编：[合同中心-采购人单位邮编]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

乙方：[合同中心-供应商名称]（以下简称“乙方”）

法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]

法人性别：[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮编：[合同中心-供应商单位邮编]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

联系电话：[合同中心-供应商联系人电话]

经认真协商，甲乙双方同意按下述条款与条件签署餐饮服务合同（以下简称“本合同”）。

一、本合同服务期限

合同自 2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止。

合同有效期：合同签订后的 12 个月，直至服务全部完成止。2027-2028 年采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。**[合同中心-合同有效期]**

二、本合同内容

（一）乙方为上海市浦东新区合庆镇人民政府工作人员提供餐饮服务，双休日和国定假日除外。

（二）服务内容：

1 服务地址：上海市浦东新区浦东新区庆荣路 381 号

1 服务内容：为合庆镇人民政府工作人员提供早、午餐，早餐人数目前约 100 人，午餐人数约 330 人，就餐需求为周一至周五工作日，每日供应早餐、午餐，其中早餐供应时间：7:15-8:15；午餐供应时间：11:30-12:30。

（三）乙方服务方式为“清包”。乙方按照约定为甲方提供餐饮服务，甲方每季度向乙方支付管理服务费。主副食品、调味品，餐具、餐巾纸、牙签、洗涤、消毒剂等消耗品，厨具、工具添置，厨房设备维修，以及烟道的清洗和餐厨垃圾的清运等费用不包含在本合同报价中。

（四）餐厅的主副食品与调味品，添置餐具、工具和厨具，食品和餐具洗涤消毒，日常消耗的餐巾纸等按每季度实际需要，由乙方向甲方提出申请，经同意后可由乙方代为购买，相关费用由甲方承担。

（五）厨房设备的保养、维修等由乙方事先向甲方书面报告，经甲方审核同意后实施并支付相关费用。

三、甲方的职责和义务

（一）为乙方提供办公室、餐厅、厨房、厨具、水电气、网络和电话等工作条件。

（二）制订餐厅规章制度，告示全体人员，共同遵守执行。

（三）按期向乙方支付本合同费用。

（四）督促乙方加强安全质量管理。

（五）承担食堂餐厨垃圾及烟道定期清洗等费用。

四、乙方的职责和义务

(一) 管理服务目标:

- 1、加强安全操作, 无等级安全与工伤事故, 无厨房设备严重损坏等事故;
- 2、加强食品卫生和环境卫生, 无食物中毒事故;
- 3、按照标准, 规范服务, 优质服务。

(二) 按下列要求履行管理职责:

1、乙方要做好每日收支统计, 交甲方会计审核、入账, 严格遵守食物、物品进出仓库制度。

2、甲方有权加强对总厨、大灶、小灶、点心、采购等部门的成本核算进行考核, 实行部门主管成本核算责任负责制, 乙方应加强成本核算, 在甲方允许的额度内, 食堂月盈亏率须控制在±5%以内。

3、合理搭配菜肴, 不断改进菜肴质量, 以适合大多数就餐者的口味。

4、爱护厨房设备设施和餐具, 配备专业人员, 定期对厨房设备进行保养和维护。餐厅发生突发问题, 需有应急方案, 及时进行妥善处置, 确保供餐正常进行。

5、加强内部管理, 认真落实服务保障方案中的各项规章制度, 兑现服务承诺。要制定标准工作流程, 细化岗位责任制, 明确岗位职责。要加强巡查, 检查员工执行工作流程、履行岗位职责的情况, 发现工作差错、过失和严重疏漏, 须追究责任人的经济责任, 并报甲方。

6、按照质量管理标准, 建立健全餐饮供应档案资料, 及时向甲方报告; 当甲方需要时, 须无条件地及时提供。若本合同期满, 双方不再续约, 须将全部档案资料移交给甲方, 包括甲方配置的各类设备设施、厨具工具等。

(三) 按下列要求加强员工管理:

1、所有员工须经过技术专业培训持证上岗。员工缺勤, 应主动及时安排人员补岗。

2、进驻的餐饮服务员工须每年至少体检一次, 身体健康, 持健康证上岗; 须严格遵章守纪, 遵守甲方规章制度, 无不良记录。如有不符合上述条件或要求的, 甲方有权提出更换, 乙方应无条件接受。

3、加强员工思想教育, 严格遵纪守法, 遵守安全操作规程, 确保不发生事故。乙方职工因触犯法律, 被司法机关处理; 或因违章而发生工伤等各类事故, 均由乙方负责处理并承担其所有费用。

4、员工在上岗期间须穿着统一的制服(包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋等), 佩带上岗服务证。

5、接受甲方工作检查、考核、指导和督促，认真参加甲方组织的旨在加强服务质量、提高保障水平的各类会议与活动。

6、爱护甲方的设备设施和厨具，非经甲方允许，设备厨具不得外出使用。如因违章或使用不当，造成损坏应进行修复，并承担修理费；如不能修复，须酌情赔偿。

7、教育员工勤俭节约，积极主动协助甲方搞好节能降耗工作。

五、本合同价格

(一) 合同价系根据本合同规定，乙方在正确、完整地履行本合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

(二) 本合同报价为人民币 [合同中心-合同总价] (大写: [合同中心-合同总价大写])。

六、合同价格和支付方式

(一) 合同价由人力成本、企业管理费、管理酬金、税金4个方面构成。

(二) 法定节假日期间，乙方按甲方需要组织加班，其加班费甲方根据国家规定，按加班实际情况支付给乙方，由乙方支付给员工。

(三) 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订且财政资金到位后，每季度支付一次餐饮服务费用，原则上成交供应商于每季度首月5日前开具合法发票向采购人收取相应的餐饮服务费用，采购人于一周内审核后支付相应的合同金额。采购人在最后一个季度结合考核结果进行核算支付。

七、违约及违约责任

(一) 甲方发现乙方有工作差错、过失和严重疏漏，须追究乙方责任人的经济责任。

(二) 上述违约情况，不包括本合同第八条的规定。

八、不可抗力

(一) 本条所述的“不可抗力”系指乙方无法控制、不可预见、不能避免的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。不可抗力事件包括战争、地震、洪水、台风、雷击以及其它双方商定的因素。

(二) 不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因

通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双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。

九、争议的解决

(一) 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本

合同有关的一切争议。协商不成，双方应将争议提交有关部门调解。如果提交调解仍得不到解决，则向浦东新区法院提交诉讼解决。

(二) 与本合同有关的一切争议均适用于中华人民共和国的法律。在诉讼期间，除有争议的部分外，双方应按合同条款继续履行各自的义务。

十、本合同生效

(一) 本合同由双方的法定代表人或授权代表签署后立即生效。

(二) 未尽事宜经双方协商达成协议后作为本合同补充，具有同等法律效力。

(三) 本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

十一、补充条款

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

甲方(盖章): [合同中心-采购单位名称_1]

联系人: [合同中心-采购单位联系人_1]

乙方(盖章): [合同中心-供应商名称_1]

联系人: [合同中心-供应商联系人_1]

日期: [合同中心-签订时间]

签订地点: 网上签约

第五章 评审办法

评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 磋商评审程序

1.1 成立磋商评审小组；

1.1.1 磋商小组由3人组建。磋商小组将对磋商响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

- (1) 按竞争性磋商文件确定的有关规定对各磋商响应文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求报价人对磋商响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 初步评审

一、资格审查要求：指磋商小组依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明文件等进行审查，**如出现下列情形之一的，其磋商响应文件将被拒绝：**

- (1) 不满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- (2) 本次采购需要网上投标，投标人未获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；
- (3) 采购代理机构工作人员将于首次响应文件提交截止当日及评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、严重违法失信行为记录名单的，将对其响应文件作无效处理，拒绝其参与采购活动；

(4) 不具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、没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，在经营活动中有重大违法记录；

- (5) 不满足竞争性磋商文件规定的企业资质要求；
- (6) 不满足竞争性磋商文件中规定面向的企业类型
- (7) 联合体投标；

二、符合性检查：指磋商小组从磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。实质性响应是指磋商响应文件符合磋商文件的所有条款、条件和规格且没有重大偏离或保留。

如出现下列情形之一的，视为对竞争性磋商文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理：

- (1) 响应文件不满足磋商文件规定的签字、盖章要求；
- (2) 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，且提交的资格证明文件有缺漏；
- (3) 供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的

授权代理人签字或盖章；

- (4) 不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求；
- (5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；
- (6) 报价出现低于成本（根据《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库[2024]265号）的要求）或者出现高于竞争性磋商文件设定的最高限价的；
- (7) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (8) 供应商提供虚假材料；
- (9) 出现磋商响应文件服务方案编写混乱，专家一致认为无法进行评审的情况；
- (10) 未按照本须知 26.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误；
- (11) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求；

1.3 在磋商内容不做实质性变更及重大调整的前提下，磋商小组要求供应商进行第二轮报价，供应商的第二轮报价不得高于上一轮报价。

1.4 最终报价以总价形式表现，各项单价的下浮比例与总价下浮比例一致。

1.5 供应商在确认服务要求及商务要求并对磋商记录确认后由授权代表人签字。

2. 磋商要求

2.1 磋商顺序按供应商参加磋商会现场签到的先后顺序，后签先谈。

2.2 磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商响应文件有实质性变动的，磋商评审小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

2.3 磋商小组与报价人进行磋商的内容，报价人除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组。否则以上资料视为无效报价。

2.4 磋商的结果以网上结果为准，磋商响应文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代磋商响应文件中相应的内容，并构成磋商响应文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评分总则

1、政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（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）。

(3) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，

享受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。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“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]”和《财库(2017)141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构将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。

上述品目清单以最新公布内容为准，报价人须在响应文件中提供相应的证明材料。

若国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若属于规定必须强制采购的节能产品，报价人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评审小组须推荐符合强制节能要求产品的报价人为成交人，若报价人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

2、若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对小型或微型企业产品的价格给予10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格10%的扣除。

(2) 若报价人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，招标人、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：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，享受中小企业扶持政策。

注：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，不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3、评审小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，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；报价人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效报价处理。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：

（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，有可能影响服务标准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，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间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。如供应商未提供材料，或提供材料不能证明报价合理性的，按无效响应处理。

4. 详细评审

4.1 评标方法：综合打分法。是指在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中的规定对磋商响应文件进行初步评审后，计算出每个有效供应商各项评分因素的汇总得分，由高到低进行排序并推荐第一名为成交候选人的评标方法。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效供应商的标书进行评价、打分。评分的主要因素是：包括报价、方案、服务承诺、业绩及对竞争性磋商文件响应程度等。（出现并列得分时，评标价低者优先）。

4.2 打分细则

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

评分项目		设置分值（分）
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	<p>（客观评审因素）经验业绩情况：</p> <p>提供近三年（自投标截止日起往前追溯 3 年）自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料复印件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的复印件。）</p>	0-5

	<p>(主观评审因素) 总体服务方案:</p> <p>根据供应商提供的服务方案中的前期工作方案、准备计划、总体服务管理设想、服务管理目标等是否能全面涵盖本项目、针对性、合理性、可操作性, 以及对项目管理需求的响应程度进行综合评审。</p> <p>评分标准: 总体服务方案内容全面完整, 思路清晰, 科学合理, 完全满足本项目的采购需求的, 得 8-10 分;</p> <p>总体服务方案基本能够满足采购需求, 但针对性欠缺的, 得 4-7 分;</p> <p>总体服务方案内容不完整, 无针对性、可行性的, 得 0-3 分。</p>	0-10
<p>技术水 平评价</p>	<p>(主观评审因素) 服务实施方案:</p> <p>根据供应商提供的服务方案中具体实施方案, 包括具体工作内容、各项工作标准、各项工作流程、人员岗位职责、对人员的安排及管理方案、管理实施措施、针对采购人工作设想、建议及其他方面等内容的完整性、针对性和可操作性, 管理措施是否科学高效, 是否针对本项目提出有效的工作设想及建议进行综合评审。</p> <p>评分标准: 实施方案满足采购需求、内容全面完整、实施方式科学合理、针对性和可操作性强的, 得 13-18 分;</p> <p>整体服务方案基本满足采购需求, 但针对性或可操作性欠缺的, 得 6-12 分;</p> <p>整体服务方案内容不完整, 无针对性、可行性的, 得 0-5 分。</p>	0-18
	<p>(主观评审因素) 服务质量保证措施:</p> <p>根据供应商对本项目中的重点、难点的分析与措施, 保密措施, 质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>评分标准: 对本项目的重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性强, 质量考核承诺及奖惩措施明确, 后期服务内容清晰的, 得 8-10 分;</p> <p>对本项目的重点、难点分析欠佳, 应对措施针对性、操作性不强, 质量考核承诺及奖惩措施不明确, 后期服务内容不清晰的, 得 4-7 分;</p> <p>服务质量保证措施分析内容不完整, 无法满足采购要求的, 得 0-3 分。</p>	0-10
<p>技术水 平评价</p>	<p>(主观评审因素) 突发事件应急预案:</p> <p>根据供应商提供突发事件应急预案/应急处理机制、与业主方的沟通协调机制(包括: 投诉处理方案)等内容进行综合打分。</p> <p>评分标准: 应急预案与沟通协调机制能根据不同情况分别制定独立预</p>	0-10

	<p>案，预案设计完整，应对措施得当，可操作性强，完全符合本项目实际需要的，得 8-10 分；</p> <p>应急预案与沟通协调机制对一些主要的急、重情况有针对性预案，预案科学、措施具备一定可行性和规范性，基本满足实际需要的，得 4-7 分；</p> <p>应急预案与沟通协调机制缺乏完整性、或不合理、无操作性，无法满足项目管理需求的，得 0-3。</p>	
<p>技术水 平评价</p>	<p>（主观评审因素）项目负责人配备情况：</p> <p>根据供应商提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料(如：学历证书、职业能力证书、荣誉证书、业绩证明等)等进行综合评审。</p> <p>评分标准：所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 5-8 分；</p> <p>所提供的项目负责人管理经验经历、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-4 分；</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，但相关证明材料缺失，得 0-1 分。</p>	<p>0-8</p>
	<p>（主观评审因素）项目团队成员配备情况：</p> <p>根据供应商提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等进行综合评审。</p> <p>评分标准：所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性，且能提供完整的证明材料的，得 5-8 分；</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-4 分；</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力基本符合需求，且无证明材料的，得 0-1 分。</p>	<p>0-8</p>
	<p>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</p> <p>根据供应商提出的合理化建议及特色服务是否能够有效解决项目管理过程中可能会存在的具体问题综合评审。</p> <p>评分标准：提出的合理化建议及特色服务以项目实际情况为依据，切实可行，可操作性强，具有科学性、先进性的，得 7-10 分；</p> <p>提出的合理化建议及特色服务能满足基本项目需求，但考虑角度不够全</p>	<p>0-10</p>

	<p>面的，得 3-5 分；</p> <p>提出的合理化建议及特色服务未针对本项目实际情况，或有漏缺的，得 0-2 分。</p>	
	<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：</p> <p>根据供应商提供的拟投入本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划等综合评审。</p> <p>评分标准：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置合理，使用计划合理可行的，得 4-5 分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备符合项目需求，但配置简单，计划及相关使用计划缺失的，得 2-3 分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备有所漏缺或未提供的，得 0-1 分。</p>	0-5
	<p>（主观评审因素）企业管理能力：</p> <p>根据供应商对本项目中的奖惩办法，企业管理制度等。</p> <p>评分标准：（1）奖惩办法合理可行，企业管理制度完善的得 5-6 分。</p> <p>（2）奖惩办法存在不足，企业管理制度有欠缺的得 3-4 分。</p> <p>（3）奖惩办法不可行，企业管理制度缺漏严重的得 0-2 分。</p>	0-6
（客观评审因素）报价得分		满分 10
<p>1、由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2、确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），$B = \text{各有效供应商的响应报价（A）} + \text{修正金额}$。</p> <p>3、确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。</p> <p>4、计算得分：$\text{报价得分} = \text{评审基准价} / \text{经评审的响应报价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$</p> <p>依据财库[2014]214号文，价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且第二次磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，且价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算，磋商报价得分：$(\text{磋商基准价} / \text{磋商报价}) * 10$。计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p> <p>1. 5、本项目为专门面向中小企业采购，不执行小微企业价格评审优惠政策，所有供应商均以原价参与评审。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）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，同等适用本规则。</p>		

4.3 磋商小组所有成员仅对初审合格的供应商分别进行评分。

4.4 磋商小组根据综合评价结果推荐 3 名成交候选人，并编写评审报告。

4.5 采购人根据磋商小组递交的书面磋商报告和推荐的成交候选人确定排名第一的成交候选人为成交人。

第六章 格式附件

_____ 项目

响应文件

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件 1：报价函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____项目的竞争性磋商文件，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交竞争性磋商磋商响应文件。

据此函，报价人兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为（大写）人民币_____（¥：_____元）。
2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，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，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方承诺：完全理解磋商报价超过磋商时公布的限价金额时，投标将被拒绝。
6. 我方保证遵守竞争性磋商文件的规定。
7. 按竞争性磋商文件要求提供和交付的服务的磋商报价详见开标一览表。
8. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应。
9. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标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）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____。
 - （4）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。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

报价人授权代表签名：_____

报价人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2：法定代表人证明、授权委托书

法定代表人证明

供应商：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

供应商：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权书申明：

_____ (供应商公司名称) _____ (供应商公司注册地点) 法定代表人 _____ (姓名) 经合法授权，特代表本公司(以下称“供应商”)任命：_____ (姓名) 为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 _____ (项目名称) 的竞争性磋商工作中，以供应商的名义签署磋商响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务。本委托为全权委托，代理人代理供应商签署与委托事项有关的一切文件及办理与此相关的一切事务，供应商均予以认可并承担全部责任。

特签字如下，以资证明。

供应商（公章）： _____

供应商法定代表人（签字或盖章）： _____

授权代表人（签字）： _____

地 点： _____

日 期： _____

（附授权代理人身份证复印件）

附件 3：磋商报价表

磋商报价汇总表（首轮）

采购编号：_____

项目名称：_____

供应商：_____

单位：元（保留小数点后 2 位）

2026 年机关食堂服务包 1

项目名称	报价（元）	服务期限	其他优惠承诺	最终报价（总价、元）

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

注：若本表与磋商响应文件其他部分在内容上有出入，以本表为准。

磋商报价汇总表（最终）

采购编号： _____

项目名称： _____

供应商： _____

单位：元（保留小数点后2位）

1	最终报价	小写： 大写：
2	服务期限	
3	其他优惠承诺	

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：

- 注：1、若本表与磋商响应文件其他部分在内容上有出入，以本表为准。
2、该表要随身携带，一式二份并加盖公章，以备磋商时填写，为最终报价。
3、该表无需放入磋商响应文件内，只需在最终报价时提交。

附件 4：供应商的资格声明

1. 名称及概况：

- (1) 供应商名称：_____
- (2) 总部地址：_____
- 电传/传真/电话号码：_____
- (3) 成立和/或注册日期：_____
- (4) 主管部分：
- (5) 公司性质：
- (6) 主要负责人：
- (7) 职工人数：
- (8) 实收资本：_____
- (9) 最近公司的主要财务情况(截止____年____月____日)
 - ① 注册资金_____
 - ② 固定资产：_____
 - ③ 流动资产：_____
 - ④ 长期负债：_____
 - ⑤ 流动负债：_____
 - ⑥ 净值：_____
 - ⑦ 利润：_____

2. 近 3 年的年营业额：

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. 近 3 年以来与其他客户签订的较大项目合同（复印件）：

项目名称	地址	时间	金额（人民币元）
_____	_____	_____	_____

4. 供应商最近 3 年法律纠纷情况

时间	案由	涉及金额	目前办理情况
_____	_____	_____	_____

5. 有关银行的名称和地址：

6、资格条件

- (1) 供应商企业法人营业执照（复印件加盖公章）或非法人组织需要提供相应的证明文件；
- (2) 税务登记证副本复印件或扫描件

(3) 组织机构代码证副本复印件或扫描件

7、其他情况： _____

兹证明上述声明是真实、正确的、并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务 _____

签字人签字 _____

签字日期 _____

传真 _____

电话 _____

公章： _____

日期： _____年____月____日

附件 5：相关资质、证书汇总表

项目名称：

序号	供应商资质、证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 7：项目负责人说明表

项目名称：

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格 (如果有)		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年~年	参加过的项目	担任何职		备注	

说明：

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、专业技术负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。
- 4、表式不够，可另附页填写。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 8：投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 9：人员岗位设置表

项目名称：

类别	岗位	人数	岗位职责

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 10：拟投入本项目的设备机具一览表

拟投入本项目的设备机具一览表

项目名称：

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 11：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(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(采购文件中明确的所属行业)；承建(承接)企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建(承接)企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：

注：1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立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、资产总额填报上服务期限为一年（2024年01月01日至2024年12月31日）度数据，无上服务期限为一年（2024年01月01日至2024年12月31日）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》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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。

附件 11-1

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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

2) 依法与安置的每位残疾人签订了服务期限为一年（2024 年 01 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日）以上（含服务期限为一年（2024 年 01 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日））的劳动合同或服务协议；

3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 12：财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（样张）

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：

附件 13：资格证明文件

目 录

1. 供应商企业法人营业执照副本或非法人组织需要提供相应的证明文件；（副本复印件，加盖公章）；
2. “信用中国”及“中国政府采购网”网站信用记录证明（供应商可以自行提供，最终以代理机构网上核查为准）；
3. 具备履行合同所必需的相关专业资质的证明材料（加盖公章）；
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（加盖公章）；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
6. 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 13-1

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

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

附件 13-2

供应商书面声明（格式）

致：_____（采购人）_____

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

特此声明。

供应商授权代表（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）。

附件 14：疑问回复函

疑问回复函

_____（采购单位）：

_____（采购代理单位）：

在仔细阅读了贵公司关于“_____”（项目名称）的竞争性磋商文件等其他资料后：

我公司确认对本项目竞争性磋商文件、评标办法、服务内容及要求等其他资料所述条款及内容无疑义。

我公司确认竞争性磋商文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日