

项目编号：310000000260331199688-00341482

世博村 J 地块 T2 办公点餐饮服务

竞争性磋商文件

采购人：上海市机关事务管理局

采购代理机构：上海上投招标有限公司

2026 年 7 月

2026年07月08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	4
第三章	采购需求	24
第四章	合同格式及条款	31
第五章	格式与附件	38
第六章	评审办法	69

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

世博村 J 地块 T2 办公点餐饮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 **2026-07-20 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：**310000000260331199688-00341482**

项目名称：世博村 J 地块 T2 办公点餐饮服务

预算编号：0026-000190955

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3850000 元（国库资金：3850000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-3850000.00 元

采购需求：

包名称：世博村 J 地块 T2 办公点餐饮服务

数量：1

预算金额（元）：3850000.00

简要规则描述：为驻世博村 J 地块 T2 办公点各单位工作人员提供日常餐饮服务，一日三餐（全年无休），供应总数约 550 人的用餐要求。具体内容及要求详见磋商文件“第三章 采购需求”。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本项目（不允许）接受联合体参与磋商。

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：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;

(4) 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定;

(5) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购;

(6) 本项目不接受供应商以联合体方式参与磋商。

三、获取磋商文件

时间: 2026-07-08 至 2026-07-15, 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: 2026-07-20 13:30:00 (北京时间)

地点: 上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统网上投标。

五、响应文件开启

开启时间: 2026-07-20 13:30:00 (北京时间)

地点: 上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

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、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定, 本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(简称: 采购云平台, 门户网站: 上海政府采购网, 网址: www.zfcg.sh.gov.cn)进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，避免因临近提交截止时间上传造成项目联系人无法在截止时间前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

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

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：上海市机关事务管理局

地 址：上海市人民大道 200 号

联 系 人：廖老师

联系方式：021-23119945 2026年07月08日

2. 采购代理机构信息

名 称：上海上投招标有限公司

地 址：上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 6 楼 601 室

联 系 人：杨老师

联系方式：021-63234076-1080

3. 项目联系方式

项目联系人：杨老师

电 话：021-63234076-1080

第二章 供应商须知及前附表

前附表

项号	编 列 内 容
1	项目名称：世博村 J 地块 T2 办公点餐饮服务 服务期限：自合同签订之日起至2026年12月31日。 服务地点：采购人指定地点。
2	采购内容： 为驻世博村 J 地块 T2 办公点各单位工作人员提供日常餐饮服务，一日三餐（全年无休），供应总数约 550 人的用餐要求。具体内容及要求详见磋商文件“第三章 采购需求”。
3	资金来源：财政资金 报价超过预算的响应文件无效。
4	供应商资格要求： 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：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 3. 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）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； （4）符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定； （5）本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购； （6）本项目不接受供应商以联合体方式参与磋商。
5	响应文件有效期：自提交首次响应文件截止之日起 90 天（日历天）。

6	现场踏勘： ☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：_____
7	供应商提出问题的时间和形式： 供应商对磋商文件有疑问的可在响应文件提交截止时间 5 天以前将书面问题发送至邮箱 979185130@qq.com(包含供应商加盖公章扫描的 PDF 版本、可供编辑的 WORD 版本) 收件人:杨老师 电话：63234076-1080 邮件主题：项目名称-书面提问-供应商名称
8	澄清时间和形式： 采购代理机构将在响应文件提交截止时间 5 天以前，在“上海政府采购网”以澄清或变更公告形式发布采购文件澄清文件。如果澄清或变更公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。（如有）
9	磋商保证金： ☐收取 金额：人民币 元 保证金递交方式为银行转帐（包括网银）或银行保函等非现金方式，不接受以现金方式递交的保证金，且保证金递交单位名称必须与供应商登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。 未按规定递交保证金的将被视为非实质性响应。 保证金递交截止时间：响应文件递交截止时间前。（转帐（包括网银）以财务进账时间为准） <u>保证金缴纳帐户：</u> <u>帐户名称：上海上投招标有限公司</u> <u>开户银行：广发银行外滩支行</u> <u>帐 号：135002516010010761</u> 若银行转账：请在汇款附言栏中备注“项目名称+磋商保证金”。 ☒不收取

10	响应文件提交： 1) 响应文件提交截止时间：2026-07-20 13:30:00（北京时间，以网上招投标系统显示时间为准）。 2) 响应文件提交方式：供应商应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）投标客户端提交。未在截止时间前提交响应文件的，视为放弃参加本项目。 3) 供应商可自行选择是否提供备用纸质响应文件（3份，胶装成册），若提供，需在响应文件提交截止时间前密封送达至磋商地点。本项目不接受以任何形式邮寄的响应文件，如因供应商擅自邮寄而造成的任何损失由供应商承担。 4) 备用纸质响应文件与所上传的电子响应文件内容须一致，若上传的电子响应文件与备用纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准。
11	响应文件开启： 1) 开启（解密）时间：2026-07-20 13:30:00（北京时间，以网上招投标系统显示时间为准）。 2) 地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。 3) 开启（解密）流程：签到和解密的操作时长分别 30 分钟，供应商应在规定时间内在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）云平台完成签到和解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，视为放弃参加本项目。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。 4) 供应商可自行选择通过远程或现场参与的方式完成响应文件的开启（解密）。 5) 响应文件开启（解密）现场地址：上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 601 室第二会议室。（届时供应商代表可持上传响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）和可无线上网且能正常使用 CA 证书的笔记本电脑，参加现场开启。）

12	磋商开始时间：2026 年 7 月 20 日 14:30（北京时间） 磋商地点：上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 601 室第二会议室 磋商顺序：按供应商签到的（☒顺序 ☐逆序）逐一进行磋商。 注：届时供应商必须委派代表（法定代表人或法定代表人授权的代表）参加磋商，供应商代表未在磋商开始时间到达磋商地点，视为放弃参加本项目。 磋商所需携带其他材料： 本项目为电子平台采购项目，请供应商代表持上传响应文件时所使用的 CA 证书、可以无线上网且正常使用 CA 证书的笔记本电脑参加磋商，若因供应商未携带上述工具而造成对供应商的不利后果，由供应商自行承担。 注：法定代表人出席应携带法定代表人证明原件、法定代表人身份证原件及复印件；法定代表人授权的代表出席应携带法定代表人授权委托书原件、授权代表身份证原件及复印件。
13	履约保证金： 是否要求成交单位提交履约保证金： ☒要求，履约保证金的形式：详见合同要求； 履约保证金的金额：详见合同要求。 ☐不要求
14	采购代理服务费： 本次代理服务费由成交单位在领取成交通知书时一次性支付。 服务费收取标准：以中标（成交）金额为基数，参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的服务类招标收费标准下浮 20%计收，不足人民币伍仟元的，按伍仟元计收。 汇款账户如下： 帐户名称：上海上投招标有限公司 开户银行：交通银行上海市分行营业部 帐 号：310066661010141114415 转账请备注“SITEN-ZB-20260573 服务费”

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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。

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 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。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《竞争性磋商公告》中所述的采购项目。

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为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.4 “采购人”系指《竞争性磋商公告》中所述的组织本次采购的采购人。

2.5 “采购代理机构”系指上海上投招标有限公司。

2.6 “供应商”系指从上海政府采购网按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人提交响应文件的供应商。但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。

- 2.7 “成交供应商”系指成交的供应商。
- 2.8 “甲方”系指采购人。
- 2.9 “乙方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。
- 2.10 磋商文件中凡标有“★”符号的条款均系实质性要求条款。
- 2.11 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《竞争性磋商公告》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：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务/货物

4.1 供应商所提供的服务/货物应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务/货物应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑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。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购代理机构将一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购代理机构将在响应文件递交截止时间后，通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、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，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求
- (4) 合同格式及条款
- (5) 格式与附件
- (6) 评审办法
- (7) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。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，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。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。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，按《供应商须知前附表》中的形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止期前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场踏勘（如有）

12.1 采购人、采购代理机构组织现场踏勘的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 供应商现场踏勘发生的费用由其自理。

12.3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、采购代理机构在现场踏勘中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成

部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件应从提交响应文件截止之日起，在《供应商须知》前附表规定的响应文件有效期内保持有效。供应商承诺的响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件的构成按以下顺序并至少包含以下内容：

商务部分（复印件须加盖公章）：

- （1）磋商响应函（参照第五章相关格式）；
- （2）报价一览表：以人民币计价（参照第五章相关格式）；
- （3）分项报价表；

附：各项报价明细表（格式自拟）；

- （4）资格条件及实质性要求响应表（参照第五章相关格式）；
- （5）商务及合同条款偏离表（参照第五章相关格式）；
- （6）供应商基本情况简介（参照第五章相关格式）；
- （7）法定代表人资格证明（参照第五章相关格式）；

(8) 法定代表人授权委托书（参照第五章相关格式）；

(9) 资格证明文件：

- 1) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（复印件加盖公章）；
- 2) 供应商未被“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的查询结果。该查询结果仅在本项目采购活动中使用，并不作其他用途；
- 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参照第五章相关格式）；
- 4) 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声明函（参照第五章相关格式）；

注：若供应商为截止至响应文件递交截止日成立不足 3 年的可提供自成立以来无重大违法记录的声明函。

5) 供应商及单位法人无行贿犯罪记录声明函（参照第五章相关格式）。

(10) 供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函（参照第五章相关格式）；

(11) 中小企业声明函（如满足，参照第五章相关格式）；

(12) 残疾人福利性单位声明函（如满足，参照第五章相关格式）；

(13) 监狱企业：提供由省市级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件（复印件加盖公章）（如满足，请提供）；

(14) 业绩一览表（参照第五章相关格式）；

(15) 磋商文件要求的其他内容；

(16) 供应商认为有必要提交的其他内容。

技术部分：

- (1) 技术偏离表（参照第五章相关格式）；
- (2) 项目需求理解；
- (3) 服务方案；
- (4) 项目组人员配置情况表（参照第五章相关格式）；
- (5) 响应承诺书（如有，参照第五章相关格式）；
- (6) 磋商文件要求的其他内容；

(7) 供应商认为有必要提交的其他内容。

16. 报价一览表

16.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》。

16.2 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

17. 报价

17.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

17.2 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

17.3 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

17.4 供应商应按照磋商文件第五章提供的格式完整地填写报价一览表和报价明细表。

17.5 应以人民币报价。

18. 资格条件及实质性要求响应

18.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

19. 磋商保证金

19.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

- 19.2 本次磋商保证金额：**详见前附表。**
- 19.3 磋商保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。
- 19.4 磋商保证金应以银行转帐（包括网银）、汇款、支票、保函等非现金形式在响应文件递交截止日期前递交。
- 19.5 采购代理机构在响应文件递交截止日期前未收到供应商磋商保证金，进而导致供应商不能正常参加响应事宜的，风险由供应商自行承担。
- 19.6 磋商保证金有效期应与响应文件有效期一致。
- 19.7 供应商必须在采购云平台中录入缴纳磋商保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据供应商录入信息对磋商保证金到账情况进行最终确认，磋商保证金到账后采购代理机构在采购云平台进行确认后生效。
- 19.8 未成交供应商的磋商保证金，将按供应商须知 34.5 款予以退还。
- 19.9 成交供应商的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以退还。
- 19.10 发生以下情况磋商保证金将被没收：
- 19.10.1 响应截止时间之后供应商在响应文件有效期内撤回响应文件；
- 19.10.2 成交供应商未能按磋商文件规定签订合同。

20. 响应文件的编制和签署

- 20.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容；
- 20.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

四、响应文件的提交

21. 响应文件的提交

- 21.1 供应商应在招投标系统中按照要求和时间填写和上传所有响应内容。并加密上传提交网上响应文件。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。
- 21.2 若递交备用纸质响应文件的，供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，

将备用纸质响应文件密封送达指定地点。未在网上招投标系统中提交响应文件的，拒绝接收备用纸质响应文件。

22. 递交响应文件的截止时间

22.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

22.2 网上响应截止时间前，供应商应充分考虑到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报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

22.3 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23. 迟交的响应文件

23.1 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

24. 响应文件的修改和撤销

24.1 供应商在响应文件截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应。

24.2 供应商不得在响应文件截止时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

五、解密

25. 解密

25.1 采购人、采购代理机构将按《竞争性磋商公告》或《延期公告》（如果有）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

25.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

25.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除采购云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。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或

解密的供应商，视为放弃参加本项目。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。

25.4 如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

26. 磋商小组

26.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

26.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人推荐成交候选供应商。

26.3 磋商期间，供应商应派授权代表参加磋商。

27. 响应文件的初审

27.1 在详细评审之前，磋商小组应当对响应文件进行初步评审，包含资格性审查、符合性审查两项内容，磋商小组对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

27.2 未通过资格性审查、符合性审查的响应文件，不再参与后续磋商及详细评审。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的实质性偏离或保留，使其响应文件达到实质性响应磋商文件的要求。

27.3 解密后，采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.4 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

28. 响应文件的澄清、说明或者更正

28.1 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作出必要的澄清、说明或者更正。

28.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者

加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

28.4 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其响应文件的实质性内容。

29. 磋商

29.1 磋商小组所有成员集中与单一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。

29.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

29.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

29.4 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。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。

29.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

29.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的（即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。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号），政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布

项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

30. 异常低价响应审查

30.1 评审中出现《评审办法》中规定的异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序，对报价合理性进行判断。

30.2 供应商在编制响应文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照磋商小组要求在规定的时间内提供。（异常低价情形详见第六章评审办法）

31. 响应文件的评价与比较

31.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

31.2 本次评标采用综合评分法，评标细则详见磋商文件“第六章评审办法”。

32. 评审的有关要求

32.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

32.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

32.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

32.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

33. 确认成交供应商

33.1 除了《供应商须知》第 36 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

33.2 不能保证最低报价的响应最终成交。

34. 成交公告及成交和未成交通知

34.1 采购人确认成交供应商后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

34.2 成交结果公布同时，采购代理机构将发出《成交通知书》、《成交结果通知

书》。《成交通知书》、《成交结果通知书》一经发出即发生法律效力。

34.3 《成交通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

34.4 成交供应商与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构退还成交供应商的磋商保证金。

34.5 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退还其磋商保证金。

35. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存, 不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

36. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

37. 签订合同

37.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

37.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

八、其他

38. 注意事项

38.1 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

38.2 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

38.3 供应商应自行办理采购云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、报价失败等，采

购人及采购代理机构不承担任何责任。

九、服务费

39.1 成交供应商须向采购代理单位按如下标准和规定交纳服务费：

- (1) 代理服务费金额将按照供应商须知前附表第 14 项的规定计算和收取。
- (2) 在成交供应商收取成交通知书时，以银行转账等方式交纳。
- (3) 报价时应综合考虑招标代理服务费，此费用视作已包含在报价总价中。
- (4) 成交服务费不得在报价中单列。

十、电子招标说明

40.1 本须知中涉及电子平台的实际操作流程，以上海政府采购电子平台为准，供应商如需了解更多电子平台操作流程的具体信息，可登录“上海政府采购网”下载供应商操作手册，或拨打上海市财政局电子平台技术支持服务电话：95763 进行咨询。

第三章 采购需求

一、项目基本情况

1. 项目名称：世博村 J 地块 T2 办公点餐饮服务
2. 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
3. 本项目预算为 2026 年度预算，供应商报价须按 2026 年度（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）报价。
4. 2026 年 1 月 1 日至本项目合同签订前（该时间段为政府采购执行周期）由原服务单位延续服务以此保障办公点餐饮服务正常开展，本项目合同签订后由成交供应商提供服务。
- ★5. 原服务单位延续服务期间的服务费用按“本项目成交金额/365*原服务单位延续服务的天数”计算，本项目成交供应商须在合同签订后，将原服务单位延续服务期间的服务费用支付给原服务单位。（注：供应商须在响应文件中作出书面承诺，未实质性响应的，评审时将作无效响应处理）
6. 项目地址：浦东南路 3500 号
7. 项目基础情况：餐饮区总面积约 650 m²，其中：厨房面积 300 m²，用餐区面积约 350 m²，餐位约 220 个；备餐区 8 间，餐饮服务管理办公室 1 间。

二、餐饮服务形式和数量

1. 供餐形式：自选模式。
2. 数量：单餐（午餐）按约 550 人次备餐，早餐晚餐按照实际情况酌减。
3. 就餐服务：
 - （1）主要用餐对象：机关干部职工及后勤服务人员。
 - （2）根据膳食营养和“健康食堂”建设等相关要求每周制定并公布菜谱，循环菜单的周期不得少于一个月。

三、餐饮服务内容

	就餐模式	种类	供餐时间
--	------	----	------

早餐	自选	中西精点、大众点心、面点、小菜，其它等	7:30-9:00
午餐	自选	自选菜（其中，全荤菜、全素菜、荤素搭配菜）、面点、卤菜、特色菜、客饭、便民点心等	11:15-12:45
晚餐	自选		17:00-18:30
根据要求提供公务接待用餐和客饭预订	接待用餐		按需

四、餐饮服务要求

1. 综合管理

（1）供应商应根据现场实际情况和本餐饮服务特点，做好服务项目综合管理工作，通过实行岗位责任制，明确岗位职责，管理人员和专业操作人员按照国家有关规定取得职业资格证书或岗位证书。

供应商需提供餐饮服务单位资质、管理层构架，服务人员配备，管理人员的从业资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员相应证书或职业技能资格证书等材料，经采购人审核确认后作为合同附件。

（2）拥有完整的餐饮服务规程、标准和制度，年度服务工作计划详实，质量管理、财务管理、档案管理等制度齐全，建有内部绩效考核和内控管理制度，对餐饮服务全过程实施服务监管。

供应商需提供以下材料：餐饮服务保障方案、服务标准；餐饮服务工作制度、组织架构、岗位职责；餐饮服务单位各类内控管理制度、财务制度、考核制度；餐饮服务档案管理制度、就餐卡管理制度，机关“健康食堂”建设制度（控盐、控油、控味精和合理膳食营养菜谱）等。上述材料经采购人审核确认后作为合同附件。

（3）运用信息化、智能化手段提高餐饮服务管理效率和服务质量。

（4）按照市级机关集中办公点公共部位固定资产相关管理要求，做好固定资产的委托管理。

（5）严格控制外来就餐人员，制定并落实就餐卡管理制度，执行采购人相关管理要求。

（6）建立健全与大楼管委会的沟通协调机制，按有关要求进进行菜价公示和

菜谱公布，做好服务对象投诉处理。

（7）做好人员、设施设备进场和设施设备移交工作。

（8）做好机关食堂各类突发情况应急处置工作。

（9）努力提升服务质量，兑现服务承诺，制定中长期保障目标和规划以及信息化、智能化管理目标和计划。

（10）采购和统一配送

米、面、油、肉、蛋、水产品、豆制品、蔬菜类等食材，实行集中平台采购和统一配送，采购申报、汇总、审批、下单、供货商配送、结算、付款、信息反馈，均在机关餐饮集中采购与统一配送管理系统完成。

2. 节约能源资源管理

（1）建立能源和资源管理岗位责任制、能源和资源消费计量统计制度、服务节约能源和资源目标管理体系、节约能源和资源采购办法等规章制度，通过制度化提高餐饮服务能源和资源使用管理水平。

（2）落实各项节约能源和资源措施，建立能源消费台账，配合完成能源资源统计报送工作。

（3）积极配合采购人做好节约能源和资源监察、宣传工作。

3. 食品安全管理

（1）遵照国家、地区、行业对食品安全的法律法规、文件规定、制度措施要求，对食堂物品原料采购、加工、销售等各个环节的餐饮服务进行安全管理。

（2）遵照国家和本市有关食品安全管理的法律法规和行业规范要求，建立全方位的食品安全管理体系。遵守涉及安全、健康和环境保护方面的法律法规和合同约定，确保机关食堂就餐人员的就餐安全。

（3）积极配合采购人、食品安全行政主管部门、餐饮服务质量管理体系、安全生产管理部门、采购人委派的第三方安全和质量监督检查单位（人员）开展监督检查和安全等级评估，严防各类安全事故的发生。

4. 反食品浪费工作要求

供应商应当建立健全食材采购、运输、储存、加工、配送、销售等环节的节约管理制度和规范，将反食品浪费理念融入菜单设计、菜品制作，并采取下列措施，防止食品浪费：

（1）开展从业人员职业培训，将珍惜粮食、反对浪费纳入培训内容；

(2) 在显著位置张贴或者摆放节约食物、杜绝浪费的标识，提醒用餐人员适量点餐；

(3) 合理确定食品菜品的数量、分量；

(4) 为用餐人员按需提供半份菜、小份菜等不同规格的选择；

(5) 在取餐处和餐盘回收处提醒用餐人员注意防止食品浪费；

(6) 每月至少开展 1 次反食品浪费工作自查，并按采购人要求，定期在上海市公共机构低碳管理系统平台上报。

5. 就餐秩序和就餐环境管理

维护餐饮服务区域的就餐秩序，保持就餐流程规范、环境整洁。

6. 餐饮食材原料管理

(1) 采购工作。须采购符合标准的餐饮食材原料，负责运抵加工现场，并对其数量、质量检查结果和食品安全负责。

(2) 供货商的选择。根据政府采购有关规定要求，选择适合本机关食堂餐饮服务的供应商，报经采购人同意后，确定餐饮食材原料供货渠道。除特殊情况必须采取单一来源采购外，双方不得单方面指定供货商。

(3) 集中采购统一配送。积极创造条件推进餐饮食材原料集中采购统一配送，确保食堂食材原料来源的安全可靠、供货渠道的稳定可靠，确保质优价廉，增强廉政监管。

(4) 食材原料检验。遵照食品安全相关法律、政策和规定，负责对采购的食材原料进行检验。根据就餐规模，配备食品质量安全快速检测设备，聘用技术人员对餐饮食材原料进行质量检验。供应商可邀请第三方专业检验单位承担对餐饮食材原料日常检验工作，费用由供应商承担。

(5) 食材原料保存。按照食品安全相关法律、政策和规定对餐饮食材原料进行保存，因保管不当造成的损失、费用增加和相应责任由供应商承担。

(6) 食品添加剂的使用与保管。应按照食品安全相关法律、政策和规定，采购、保管、使用食品添加剂。对食品添加剂建立台账，如实登记相关信息，记录资料保存期不少于 2 年。

7. 伙食费管理

管理费和伙食账分开独立核算，建立伙食费账目表监察（内审）机制，按照有关管理要求每月公布相关账目，接受采购人审核监督。

8. 餐厨垃圾处理

完成就餐区域干、湿垃圾分类收集和清运，按照有关规定对餐厨垃圾收集、分类、清运和处理，四周无散积垃圾、无异味，必须经常喷洒药水，防止发生病虫害，所有垃圾必须日产日清。

9. 垃圾分类要求

落实《上海市生活垃圾管理条例》，做好生活垃圾四分类工作，具体包括：

（1）垃圾箱房配置可回收物、有害垃圾、湿垃圾、干垃圾存放容器或存放区域；设置大件垃圾、装修垃圾堆放空间；其他公共区域根据实际情况设置分类垃圾箱；容器颜色、标识规范清晰，存放区域标识清晰。有餐厨废弃油脂产生的，还应设置餐厨废弃油脂收集容器。

（2）各类垃圾物流去向清晰，分类收运对接方式明确，有数据管理台账。

（3）清楚垃圾分类要求，分类驳运规范，箱房内分类容器摆放规范，内容物分类正确。

（4）完成生活垃圾分类培训工作。配合采购人完成生活垃圾分类的宣贯、巡查工作。

（5）减少使用一次性办公用品，不得使用一次性杯具。

10. 塑料污染治理要求

落实《上海市关于进一步加强本市党政机关等公共机构塑料污染治理的行动计划》和采购人提出的相关工作要求，在物业衍生服务及餐饮服务中，应服务对象需求而提供一次性物品的，禁止使用一次性塑料购物袋《餐饮打包外卖服务禁止使用不可降解塑料购物袋）、不可降解一次性塑料习惯、不可降解一次性塑料餐具、杯具及一次性塑料棉签，禁止使用含塑料微珠的日化产品。

五、其他要求

1、供应商应按采购人实际情况配置合理的岗位和人员数量，并附详细说明。

2、本项目餐饮服务费用为合同期限内包干总价，包括人工费、低值易耗品费、设备设施维护费、卫生清运费、有害生物防制费、综合管理费等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据合同约定，在餐饮服务实施过程中经采购人确认需进行增减款项外，该价格不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整。

3、报价明细表由供应商根据本项目具体需求情况进行合理编制。

4、其他说明：

a、国家每年调整最低工资、社保基数等因素服务方应考虑在内。

b、税金是指各项费用中应付的法定税金，按国家及上海市规定缴纳。

c、服务方案应充分考虑政府机关工作的特殊性，充分考虑节假日、双休日和重大事件、重大活动及日常工作需要加班服务的因素。

d、不列入本次响应报价范围的费用：①餐饮食材原料费；②水电煤等相关能源消耗费；③餐饮设施设备。

e、除上述费用外，为响应本项目服务要求，供应商认为还需的其他费用，可以列入响应报价中并详细列出明细。

六、考核办法

1. 接受采购人考核：由采购人组成考评小组，负责对成交单位进行考核。

2. 考评依据：餐饮管理委托合同、《上海市市级机关后勤服务质量监督管理办法》《上海市市级机关后勤服务质量监督考核评价标准》、《机关餐饮服务管理规范》[Q/JGSW. GL7. 3-2019]、《机关后勤服务考核评价指标指引》[Q/JGSW. GL7. 6-2020]以及行业法律法规要求。

3. 考评形式

考核分为季度考核（不定期）及年度考评两种。

4. 季度（不定期）考核

季度（不定期）考核实行扣分制，具体分为指标考核及日常工作质量考核。

季度考核由采购人与餐饮管理工作相关的部门负责考核。

季度考核以不少于一次的检查方式对餐饮管理工作进行考核。

5. 年度考评

年度考评以月度指标考核平均值及满意值为主要考评指标，由采购人组织满意度调查。

用户业主满意度调查：向相关入驻单位工作人员抽样调查。

七、付款方式

餐饮服务费按季度平均支付。

1) 本合同签订生效后, 甲方收到乙方有效发票后十个工作日内支付乙方第一季度和第二季度的餐饮服务费(合同金额的 50%);

2) 第三季度第三个月 5 日前, 甲方收到乙方有效发票后十个工作日内支付乙方当季度餐饮服务费(合同金额的 25%);

3) 12 月 1 日前, 甲方收到乙方有效发票后十个工作日内支付乙方第四季度餐饮服务费(合同金额的 25%)。

注: 乙方提供服务费足额合法发票是甲方付款之前提。

第四章 合同格式及条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务许可管理办法》等规定，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（大写： [合同中心-合同总价大写] ）。

该费用为合同期限内包干总价，包括人工费、低值易耗品费、设备设施维护费、

卫生清运费、有害生物防制费、综合管理费等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据合同约定，在餐饮服务实施过程中经甲方确认需进行增减款项外，该价格不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限

(1) 本合同的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

(2) 2026 年 1 月 1 日至本项目合同签订前（该时间段为政府采购执行周期）由原服务单位延续服务以此保障办公点餐饮服务正常开展，本项目合同签订后由乙方提供服务。原服务单位延续服务期间的服务费用按“本项目成交金额/365*原服务单位延续服务的天数”计算，乙方须在合同签订后，将原服务单位延续服务期间的服务费用支付给原服务单位。

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项目未能通过验收，乙方应当自我排查，并自行承担

相关费用，同时进行改进，直至服务完全符合验收标准。

5.3 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：

餐饮服务费按季度平均支付。

1) 本合同签订生效后，甲方收到乙方有效发票后十个工作日内支付乙方第一季度和第二季度的餐饮服务费（合同金额的 50%）；

2) 第三季度第三个月 5 日前，甲方收到乙方有效发票后十个工作日内支付乙方当季度餐饮服务费（合同金额的 25%）；

3) 12 月 1 日前，甲方收到乙方有效发票后十个工作日内支付乙方第四季度餐饮服务费（合同金额的 25%）。

注：乙方提供服务费足额合法发票是甲方付款之前提。

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，使甲方受到经济损失的，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的材料是符合规定的。如果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、质量和性能要求的材料来更换在服务中有缺陷的材料，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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为合同金额3.5%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 调解不成则合同各方向甲方所在地人民法院提起诉讼。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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 本合同一式三份，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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五章 格式与附件

响应文件封面格式：

世博村 J 地块 T2 办公点餐饮服务

响 应 文 件

项目编号：310000000260331199688-00341482

供应商名称：_____（盖单位公章）

年 月 日

一、磋商响应函（格式）

致：_____（采购人名称）

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）、（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号）磋商的有关活动，并进行报价。

据此函，签字代表声明如下：

1. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条中规定的参加政府采购活动的磋商供应商应当具备的条件。
4. 我方承诺所提供的响应内容均真实有效。一经证实供应商虚假投标，提供的响应文件内容或形式与事实不符；或在澄清过程中虚假澄清，提供的澄清文件与事实不符，骗取成交的，成交无效，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
5. 本响应文件有效期为自提交首次响应文件截止之日起_90_个日历天，在此期间磋商文件及响应文件均对我们有约束力，可在有效期内随时予以接纳。如我方成交，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。
6. 如果供应商违反供应商须知中第6.3条规定，磋商保证金将被采购人没收。
7. 我方同意提供按照采购人和采购代理机构可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解采购人和采购代理机构不一定要接受最低的报价或其他可能收到的任何报价，并可不作任何解释。
8. 本项目提供的服务均采用自有技术，与第三方的专利或知识产权无任何纠纷，若有碍采购人，我方愿承担所有责任。
9. 我方知晓包括但不限于《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二、七十三、七十四条中对于供应商的有关规定，若有相关情形的，依法接受有关处罚，及由此带来的法律后果。
10. 我方承诺获得成交后，本项目合同不转让、不违法分包。

11. 我方承诺：若我司成交，我司将在合同签订后，向原服务单位支付原服务单位延续服务期间的服务费用，原服务单位延续服务期间的服务费用按“本项目成交金额/365*原服务单位延续服务的天数”计算。

12. 与本项目有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮件：_____

供应商名称（盖公章）：

供应商代表（签字或盖章）：

日期：

二、报价一览表（格式）

报价一览表

世博村J地块T2办公点餐饮服务包1

项目名称	服务期限	总报价(总价、元)

注：

- ★1. 供应商本次报价必须按照2026年度(2026年1月1日至2026年12月31日)报价。
- ★2. 本项目实际服务期限为：自合同签订之日起至2026年12月31日。请在报价一览表服务期限栏填写：自合同签订之日起至2026年12月31日。
- ★3. 原服务单位延续服务期间的服务费用按“本项目成交金额/365*原服务单位延续服务的天数”计算，本项目成交供应商须在合同签订后，将原服务单位延续服务期间的服务费用支付给原服务单位。
- 4. 上述总报价包含为完成本采购项目而所需的一切费用（含税），供应商若有漏项则自行承担相关风险。所有价格均系用人民币表示，单位为元。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

三、分项报价表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	分项名称	具体内容	分项报价 (元)	备注
1	人工费			
2	管理费			
3				
4				
5				
.....				
报价合计（元）				

说明：

（1）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价；且以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定；所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）分项报价表中的“报价合计”须与报价一览表中的总报价保持一致。

（3）供应商在报价中应已包含本项目产生的所有费用（含税）。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。

（4）供应商须根据分项报价情况编制相应的明细费用表并随本表一起提供（例如“人工费报价明细表”、“管理费测算明细表”等），格式自拟。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：以下举例的格式仅供参考，供应商可结合具体情况自拟表格。如有其他相关明细费用表，请自行提供，格式自拟。

人工费用报价明细表（格式）

序号	岗位名称	人员数量	单价				费用小计	备注
			基本工资	社会保险费	福利费	培训费		
1								
2								
3								
4								
5								
...								
合计			/	/	/	/		/

说明：

- 1、基本工资：根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。员工的基本工资不得低于本市上一年度职工最低工资标准。
- 2、社会保险费：按国家及上海市规定缴纳，包括医疗、工伤保险、养老保险、失业保险、生育保险、住房公积金等。
- 3、福利费：包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、高温费、带薪年假费等。
- 4、培训费：员工的日常培训费。

管理费测算明细表（格式）

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

四、资格条件及实质性要求响应表

项目名称_____

项目编号：_____

序号	审查项目	磋商文件要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容 所对应响应文件名称及页码	备注
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：1) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；2) 按要求提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；3) 按要求提供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声明函； 2、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 (其中营业执照可通过国家企业信用信息公示系统等政府网站进行查询的事项，供应商可不提供相关证明材料)			
2	其他资格条件	1. 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； 2. 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。			
3	联合体响应	本项目不接受供应商以联合体的形式参与磋商。			
4	法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2. 按采购文件要求提供被授权人身份证。			
5	响应文件密封、签署	电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）；响应文件按磋商文件的规定由法定代表人或授权代表签字（或盖章）、加盖公章。			
6	供应商代表按时参加磋商	供应商代表在磋商文件规定的磋商开始时间至指定地点参加磋商。			
7	磋商保证金	按磋商文件规定提交磋商保证金（如有）。			
8	报价	未超过采购预算或最高限价；报价不附加其他条件，不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用。			

9	响应文件有效期	符合磋商文件规定。			
10	技术	实质性响应磋商文件的要求，不存在重大偏离或保留。			
11	商务	不存在采购人不能接受的附加条件。			
12	“★”条款	实质性响应磋商文件中标有“★”符号的条款要求，不存在重大偏离。			
13	合同转让与分包	本项目合同不得转让与违法分包。			
14	公平竞争和诚实信用	提供供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函。			
15	其他违反采购纪律的情况	无其他违反采购纪律的情况。			

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

五、商务及合同条款偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

磋商文件条款号	内容	响应文件条款号	偏离内容	说明

注：若无偏离项，可在上表中“偏离内容”第一行填写“无”；“说明”第一行填写“全部响应”即可。若有偏离，按偏离内容逐条填写。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

六、供应商基本情况简介

供应商基本情况简介

(一) 名称及概况:

1. 企业名称: _____
 银行开户名称: _____
 开户银行: _____
 帐 号: _____
 企业详细地址: _____
 传 真: _____
 电 话: _____
 2. 法定代表人姓名: _____
 3. 项目联系人: 姓名_____职务_____电话_____
 手机_____电子邮箱_____
 4. 注册地址: _____
 5. 注册资金: _____万元
 自有资金: _____万元
 企业人数: _____人
 6. 企业性质: _____
 7. 所属集团公司(如果有): _____
 8. 主要经营地点_____
- 如有派出机构, 请列出名称及详细通讯地址如下:
- _____

(二) 其他情况:

1. 企业资质证书情况: _____
2. 其他需要说明的情况: _____

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。

供应商名称(盖公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____

七、法定代表人资格证明（附法定代表人身份证复印件并加盖公章）

供应商名称：_____

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。

供应商：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件（加盖公章）

八、法定代表人授权委托书（附被授权代表身份证复印件加盖公章）

法定代表人授权委托书

委托单位：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

受托人姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：_____年__月__日

所在单位：_____ 职务：_____

身 份 证：_____

兹委托受托人_____代表我参加_____（项目名称及项目编号）磋商事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加磋商采购活动；
- 2、对响应文件的澄清、解释和非实质性内容进行修改；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我司均予以承认。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位（盖公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

受托人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附：被授权代表身份证复印件（加盖公章）

九、资格证明文件

1. 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（复印件加盖公章）；

2. 供应商未被列入“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查询结果截图 (加盖公章)。

3. 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

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（盖公章）：_____

日期：_____

4. 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声明函

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声明函

致： （采购单位）

（供应商全称） 参加的 （项目名称）、（项目编号） 竞争性磋商。

在此郑重声明：我公司在参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。

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。

特此声明。

（《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第五项中的重大违法记录，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。）

供应商名称（盖公章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

5. 供应商及单位法人无行贿犯罪记录声明函

供应商及单位法人无行贿犯罪记录声明函

致：（采购人）

（供应商全称） 及 （单位法人） 身份证：_____参加的
（项目名称） （项目编号）_____竞争性磋商。在此郑重声明：我公司及法人
在参加政府采购活动近三年内无行贿犯罪记录。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期: _____

十、供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为的承诺函

供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购
正常秩序的行为的承诺函

致： （采购人）

我公司在参加本项目采购活动中承诺如下：

我司不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购
正常秩序的行为。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消磋商资格、终止合同等。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十一、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加上海市机关事务管理局的世博村J地块T2办公点餐饮服务采购活动，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：

世博村J地块T2办公点餐饮服务，属于餐饮业；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。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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微企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（3）对于本项目成交单位，如为中小微企业，其响应文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

（4）[□]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。

注：中小企业划型标准：（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。

十二、残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

成交人为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

十三、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

如供应商不符合监狱企业条件的，无需提供。

十四、主要股东或出资人信息

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标（成交）资格。

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十五、类似项目业绩一览表（自 2023 年 1 月 1 日起至响应截止日）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	项目名称	采购人名称	服务内容	合同价格	签约时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

备注：请附上合同复印件、其他证明文件（如有）作为同类业绩评价证明。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

十六、技术偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

磋商文件条款号	内容	响应文件条款号	偏离内容	说明

注：若无偏离项，可在上表中“偏离内容”第一行填写“无”；“说明”第一行填写“全部响应”即可。若有偏离，按偏离内容逐条填写。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十七、项目需求理解

说明：包括但不限于本项目的需求理解分析、项目重点难点分析、合理化建议等。

十八、服务方案

说明：供应商须根据本项目磋商文件及“第三章 采购需求”的具体内容及要求，提供详细的服务方案。

十九、项目组人员配置情况表

(1) 拟派项目组人员一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	姓名	性别	年龄	在项目组 中的岗位	学历、专业	执业资格和职称	履历和业绩	备注
...								

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

(2) 项目负责人情况表

姓 名		性 别		出生年月	
学 历		毕业时间、毕业院校、专业			
专业技术职称		执业资格			
从事本类项目工作年限		聘任时间		联系电话	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	备注		

注：

1. 附身份证、毕业证书（如有）、职称证书（如有）、职业资格证书或岗位证书、健康证等复印件，过往类似项目业绩证明材料，近三个月为其缴纳社保的证明材料等（复印件加盖单位公章）。
2. 项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

(3) 项目组主要人员情况表（每人一张）

姓 名		性 别		出生年月	
学 历		毕业时间、毕业院校、专业			
专业技术职称		执业资格			
从事本类项目工作年限		聘任时间		联系电话	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务		备注

注：附拟投入本项目的主要管理人员、专业技术、操作人员的身份证、毕业证书（如有）、职称证书（如有）、职业资格证书或岗位证书（如有）、健康证，类似项目从业经历等证明材料（复印件加盖单位公章）。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

二十、响应承诺书（如有）

响应承诺书（格式）

致：____（采购人）

为响应贵方项目名称：____，项目编号：____，我司参与响应，
并承诺如下：

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

二十一、磋商文件要求的其他内容；

二十二、供应商认为有必要提交的其他内容。

第六章 评审办法

一、政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有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。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（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。）

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对符合条件的小微企业报价给予 10% 的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

二、磋商小组

1. 本次评审工作由磋商小组负责。
2. 磋商小组成员由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数（含 3 人）组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。
3. 磋商小组负责对供应商响应文件进行审查、评估和比较，并最终确定中标（成交）候选单位。

三、竞争性磋商与确定成交候选供应商的准则

磋商小组将遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准对所有参与磋商的供应商的报价、响应文件进行评审。

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。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。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

磋商小组所有成员集中与单一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。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同通用条款等，实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分，经采购人代表确认后，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。

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

或提供书面承诺函，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。

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。

经磋商确定最终采购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。

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三名成交候选人，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

四、评审、竞争性磋商、确定成交人的排名顺序

1. 初步评审

磋商小组依据《资格性审查表》、《符合性审查表》依次开展初步审查，对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行核查。经资格性审查不符合磋商文件资格条件，或经符合性审查未实质性响应磋商文件要求的，其响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

《资格性审查表》

序号	审查项目	磋商文件要求
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：1）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；2）按要求提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；3）按要求提供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声明函； 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 (其中营业执照可通过国家企业信用信息公示系统等政府网站进行查询的事项，供应商可不提供相关证明材料)
2	其他资格条件	1. 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； 2. 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。
3	联合体响应	本项目不接受供应商以联合体的形式参与磋商。

《符合性审查表》

序号	审查项目	磋商文件要求
1	法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下,应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按采购文件要求提供被授权人身份证。
2	响应文件密封、签署	电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）；响应文件按磋商文件的规定由法定代表人或授权代表签字（或盖章）、加盖公章。
3	供应商代表按时参加磋商	供应商代表在磋商文件规定的磋商开始时间至指定地点参加磋商。
4	磋商保证金	按磋商文件规定提交磋商保证金（如有）。
5	报价	未超过采购预算或最高限价；报价不附加其他条件，不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用。
6	响应文件有效期	符合磋商文件规定。
7	技术	实质性响应磋商文件的要求，不存在重大偏离或保留。
8	商务	不存在采购人不能接受的附加条件。
9	“★”条款	实质性响应磋商文件中标有“★”符号的条款要求，不存在重大偏离。
10	合同转让与分包	本项目合同不得转让与违法分包。
11	公平竞争和诚实信用	提供供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函。
12	其他违反采购纪律的情况	无其他违反采购纪律的情况。

2. 澄清、说明或者更正

磋商期间，供应商法人代表或法人代表委托人必须按照规定在指定地点候场，随时解答专家的提问。

对响应文件中含义不明确，同类问题表达不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明和更正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。

3. 竞争性磋商

(1) 磋商小组现场通报全部通过初步审查的合格供应商名单，并根据供应商签到的先后顺序与各个供应商分别进行磋商；

(2) 供应商根据磋商小组的要求依次/同时提交在磋商过程中产生的磋商小组要求供应商在规定时间内补充或承诺的内容。

(3) 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在磋商小组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。

(4) 经磋商确定最终采购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。

4. 异常低价审查

(1) 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组将启动异常低价响应审查程序：

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的次低报价供应商响应报价50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 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 磋商小组基于专业判断，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。

(2) 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，供应商应在评审现场合理的时间（30分钟）内对响应价格作出解释，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。其中，属于第③项情形，供应商已随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。

(3) 磋商小组依据专业经验，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。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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

(4) 采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

(5) 异常低价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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5. 综合评分法

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

本综合评分法总分 100 分，分值保留 2 位小数，第 3 位小数部分四舍五入。

① 报价得分计算：

(1) 磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/供应商最后报价）

(2) 磋商基准价：满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。

(3) 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购；对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策（即对于非专门面向中小企业采购的项目，供应商若是小、微企业或监狱企业、残疾人福利性单位，报价给予 10% 的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》；中小企业投标应提供《中小企业声明函》）。

② 响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

《评分细则》

序号	评审内容	分值	评审标准
1	报价得分	0-10	磋商报价得分=10×（磋商基准价/供应商最后报价）

2	项目需求理解	0-8	根据供应商对项目服务需求理解、重点难点分析深度，合理化建议等进行评审。 1) 供应商对项目需求理解清晰明确，重点难点分析到位，合理化建议合理可行得 8 分； 2) 供应商对项目需求理解较清晰，重点难点较合理，合理化建议基本可行得 6 分； 3) 供应商对项目需求理解、重点难点分析较欠缺，合理化建议较简单、可行性较差得 3 分； 4) 未提供相应内容的不得分。
3	整体服务方案	0-15	根据供应商提供的整体服务方案，包括餐饮服务保障方案、供餐方案、成本控制及管理、餐饮环境和卫生管理、各项管理制度、食材原料管理、食品安全管理、设施设备维护、人员培训、投诉处理方案等进行综合评审。 1) 与本项目要求的契合程度高，方案内容的科学性、合理性、可操作性强，相关方案内容完全符合国家、上海市的相关规定的，得 15 分； 2) 与本项目要求的契合程度可行，方案内容的科学性、合理性、可操作性尚可，相关方案内容符合国家、上海市的相关规定的，得 12 分； 3) 与本项目要求的契合程度一般，方案内容的科学性、合理性、可操作性一般，相关方案内容基本符合国家、上海市的相关规定的，得 9 分； 4) 与本项目要求的契合程度欠缺，方案内容的科学性、合理性、可操作性欠缺，相关方案内容与国家、上海市相关规定的符合度欠缺的，得 5 分； 注：未对本项内容有说明的得 0 分。
4	菜品菜单	0-10	评审内容：1、供应商提供的菜品菜单安排；2、菜品营养均衡度；3、菜品丰富程度；4、菜品价格的科学性、合理性；5、循环菜单的周期不得少于一个月的方案。 供应商提供针对上述 5 项内容阐述说明详细完整，完全满足本项目需求的得 10 分，每有一项内容描述简单或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
5	应急响应方案	0-8	根据供应商对食堂消防安全及各类突发情况的预防性管理方法和应急响应措施的合理性、针对性、可行性等进行综合评分。 1) 方案合理全面，措施具有针对性、可操作性强的，得 8 分； 2) 方案合理性一般，措施缺乏针对性一般、可操作性基本满足要求的，得 6 分； 3) 方案简单缺乏合理性，措施针对性可操作性差的，得 3 分。 注：未对本项内容有说明的得 0 分。

6	服务承诺	0-8	根据供应商提供的服务承诺对需求的响应程度及其针对性、可行性进行综合评分。 1) 服务承诺对需求的响应程度高，全面且合理，且针对性可行性强的，得 8 分； 2) 服务承诺对需求的响应程度一般，合理性及针对性一般、可行性基本满足要求的，得 6 分； 3) 服务承诺对需求的响应程度低，缺乏合理性及针对性、可操作性差，不能确保项目顺利进行的，得 3 分。 注：未对本项内容有说明的得 0 分。
7	管理控制措施	0-10	根据供应商对餐饮服务中各项管理控制措施的全面性、合理性、可行性等进行综合评审，内容包括：1、综合管理；2、节约能源资源管理；3、食品安全管理；4、反食品浪费工作；5、就餐秩序和就餐环境管理；6、餐饮食材原料管理；7、伙食费管理；8、餐厨垃圾处理；9、垃圾分类；10、塑料污染治理。 供应商提供针对上述 10 项内容阐述说明详细完整的得 10 分，每有一项内容描述简单或有缺陷的扣 0.5 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 1 分，扣完为止。
8	团队人员配置和管理	0-12	评审内容：1、各类人员是否配置齐全、科学；2、专业人员是否持证上岗；3、人员简历及类似项目从业经历情况；4、人员考核是否有标准、有措施、有奖罚淘汰机制。 供应商提供针对上述 4 项内容阐述说明详细完整的得 12 分，每有一项内容描述简单或有缺陷的扣 2 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
9	类似业绩	0-10	供应商类似项目业绩（自 2023 年 1 月 1 日起至响应截止日），每提供 1 个有效业绩得 2 分，本项最高得 10 分。是否属于有效的类似项目业绩由磋商小组认定。 注：需提供合同复印件（至少包含签订或服务时间、项目名称、签章页等关键信息），不提供合同复印件或提供的合同关键数据显示不清使磋商小组无法判定的均不得分。
10	用户满意度评价	0-5	提供自 2023 年 1 月 1 日起至响应截止日的用户满意度评价材料（加盖服务的采购单位公章），每提供 1 份满意度为满意或好评的评价材料得 1 分，本项最高得 5 分。
11	综合实力	0-4	质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书 供应商每提供 1 个上述有效证书复印件得 1 分，最高得 4 分。

6. 专家汇总得分，确定成交候选供应商

磋商小组对各供应商的响应文件进行综合评定打分后，按权重计算并汇总供应商的最终得分，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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只有 2 家的，可以推荐 2

家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

磋商小组根据评分结果，汇总评审意见，出具评审报告，并由磋商小组全体人员签字确认。

五、确定成交供应商

采购人将依据磋商小组的推荐名单确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商，并与其签订项目合同。

六、保密与其他事项

磋商小组成员必须对本项目审查、澄清、评价和比较的有关资料以及决定成交单位意见等保密，不得向供应商及任何与评审、磋商工作无关的其他人透露。

在评审、磋商过程中，如有供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及决定成交单位方面施加任何影响，其响应文件无效。