

新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目
竞争性磋商文件

项目名称：新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务
采 购 人：上海市松江区新桥镇人民政府
采购代理机构：上海忆骏企业管理咨询服务有限公司
日 期：2025 年 12 月
2025年12月03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	5
第三章 政府采购主要政策	22
第四章 项目采购需求	25
第五章 评审方法与程序	40
第六章 响应文件有关格式	47
第七章 合同条款及格式	70

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务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 2025-12-16 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：310117105251202157878-17296147

项目名称：新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目

项目采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1468300.00 元

最高限价（元）：包 1-1468300.00 元

采购需求：

包名称：新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目

数量：1

预算金额（元）：1468300.00 元

简要规则描述：为切实提高新桥派出所、交管三大队食堂餐饮的服务质量，更好地满足广大民辅警、干部职工的就餐需求，对新桥派出所（2026 年全年）、交管三大队（2026 年 3 月 15 日至 2026 年 12 月 31 日）食堂委托第三方服务，具体内容及要求详见磋商文件。

合同履约期限：新桥派出所（2026 年全年）、交管三大队（2026 年 3 月 15 日至 2026 年 12 月 31 日）。

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 响应文件提交截止时间前 3 年内未被列入“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、政府采购严重违法失信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信息记录名单的供应商；

3.2 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；

3.3 本项目专门面向中小微企业采购。

三、获取采购文件

时间：2025-12-04 至 2025-12-11，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：2025-12-16 13:30:00（北京时间）

地点：本次投标采用网上投标方式，响应人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：2025-12-16 13:30:00（北京时间）

地点：上海市政府采购网（现场磋商：上海市松江区荣乐东路 2369 弄 1 号楼 1107 室）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、磋商所需携带其他材料：磋商时，响应供应商应当进行响应文件数据解密及其他相关操作，响应供应商应携带其有效数字证书（CA 证书）、可以在磋商地点无线上网的计算机设备以进行磋商相关操作。

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：上海市松江区新桥镇人民政府

地址：上海市松江区新桥镇新站路 360 号

联系方式：021-67689902

2. 采购代理机构信息

名称：上海忆骏企业管理咨询有限公司

地址：上海市松江区荣乐东路 2369 弄 1 号楼 1107 室

联系方式：18121328306

3. 项目联系方式

项目联系人：朱婷婷

电 话：18121328306

第二章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

一、项目情况

项目名称：新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目

项目编号：详见竞争性磋商公告

项目地址：详见竞争性磋商公告

项目内容：详见竞争性磋商公告

服务期限：详见竞争性磋商公告

最高限价：本项目最高投标限价为 1468300.00 元，超过投标限价的报价将按无效投标处理。

二、采购人

1. 采购人：上海市松江区新桥镇人民政府

地址：上海市松江区新桥镇新站路 360 号

邮编：201620

联系人：石老师

电话：021-67689902

2. 采购代理机构信息

招标代理：上海忆骏企业管理咨询服务有限公司

地 址：上海市松江区荣乐东路 2369 弄 1 号楼 1107 室

邮 编：201600

联系人：朱婷婷

电 话：18121328306

★三、合格供应商条件

详见采购公告。

四、磋商有关事项

1、踏勘现场：不组织，可自行踏勘

2、磋商答疑会：如有将另行通知

3、响应有效期：自开标之日起 90 天

4、截止时间：详见竞争性磋商公告或延期公告（如有）

5、递交响应文件方式和网址

报价方式：由响应人在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn（简称：云平台）电子招投标系统提交。

投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn

6、磋商时间和磋商地点网址：

磋商时间：详见竞争性磋商公告

磋商网址：上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn（简称：云平台）

7、磋商评审小组的组建：3人或以上单数。

8、评审专家确定方式：随机抽取。

9、评审方法：详见第五章评审方法与程序

10、成交人推荐办法：

磋商评审小组由3人或以上单数组成，经磋商谈判且最终报价后按照评审办法对每个响应人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个响应人最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《商务要求》

2、履约担保：无

3、投标保证金：无

4、转让与分包：详见第四章《商务要求》

六、说明

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《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，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。报价人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、招标代理服务费：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号所规定的 服务类 招标的收费标准，向 采购人 收取招标代理服务费。

3、其他说明

1) 响应截止时间以网上计时为准，响应人应在响应截止时间开始后30分钟内签到，如超过30分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），采购人有权开启评标室，视响应人放弃参

与该项目投标，不予参与解密流程，其响应文件不予参与评审。响应人需在响应截止时间开始后1小时内完成解密，如超过1小时未在电子招投标系统解密成功的，采购人有权结束解密，如因此造成响应人无法在系统中继续参与磋商、二次报价的（以系统显示为准），视响应人放弃参与该项目投标，其响应文件不予参与评审。

2) 响应人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。响应人在电子采购平台下载并保存竞争性磋商，竞争性磋商公告要求响应人在下载竞争性磋商前进行报名登记，并查验资格证明文件的，响应人应当按照竞争性磋商公告的要求先行登记后下载竞争性磋商。

3) 响应人下载竞争性磋商后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由响应人承担相应责任。

4) 对于响应人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

5) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

- (1) 电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。
- (2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。
- (3) 电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。
- (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

响应人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

6) 构成本竞争性磋商文件的各个组成文件【包含竞争性磋商公告、供应商须知及前附表、评审办法、合同文件、附件格式文件、招标采购需求文件等】应互为解释，互为说明；任一文件中如有说明即视为存在该要求；

7) 对于合同内容的约束，任一文件中如有说明即视为存在该要求，如有不明确或不一致，所有构成合同文件组成内容均可视作合同内容，以合同文件约定内容为准，且按合同文件优先顺序解释。

8) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。

9) 按本条第1项、第2项、第3项规定仍不能形成结论的，由采购人或委托的代理机构负责解释。

报 价 人 须 知

一、总则

1. 概述

1. 1 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》(财库〔2014〕214号)等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本竞争性磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 竞争性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。

1. 4 参与招投标活动的所有各方，对在参与招投标过程中获悉的国家、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上线试运行的通知》（2020年11月）及《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，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行；根据中共松江区委办公室松江区人民政府办公室印发《关于进一步规范松江区政府购买服务工作的实施意见》的通知（松委办发〔2024〕2号），本项目招投标相关信息同步在“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>发布。

2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2. 2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2. 3 “供应商”是指响应竞争性磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。

本次政府采购项目邀请的供应商通过竞争性磋商公告的形式确定。据此，采购人或采购代理机构已发出竞争性磋商公告，供应商应持竞争性磋商公告规定的资料领取或购买竞争性磋商文件。

2. 4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2. 5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2. 6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见

《政府采购品目分类目录》(财库[2022]31号)。

2.7“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,详见《政府采购品目分类目录》(财库[2022]31号)。

2.8“潜在响应人”指已报名登记的供应商。

2.9“响应人”指已报名登记并提交响应文件的供应商。

2.10“电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海市政府采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的响应人

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响应人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2响应人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人(或本法人、本组织)所拥有。

3.3被政府采购监管部门处分,禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的货物和相关服务

4.1响应人对所提供的服务应当享有合法的所有权,没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利,而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2响应人提供的相关服务应当符合竞争性磋商文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3响应人应当说明响应服务应当按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该服务的相关证明。

5. 响应费用

不论磋商的结果如何,响应人均应自行承担所有与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。

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、竞争性磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长报价截止时间等与采购活动有关的通知,采购人均将通过“上海市政府采购云平台”(www.zfcg.sh.gov.cn)和“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>公开发布。响应人在参与本采购项目招投标活动期间,请及时关注以上媒体上的相关信息,响应人因没

有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对招标活动事项有疑间的，可以向采购人提出询问。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 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或中标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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

7.3 质疑书应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

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。

7.4 采购人、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。

7.5 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海忆骏企业管理咨询服务有限公司、联系电话：18121328306、通讯地址：上海市松江区荣乐东路 2369 弄 1 号楼 1107 室。

7.6 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

(1) 捏造事实;

(2) 提供虚假材料;

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向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。对报价人的询问，采购人及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。

7.7 对报价人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的报价人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.8 报价人提起询问和质疑，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。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 响应人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，包括响应人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明响应人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，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《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响应人的行政与刑事责任。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内

容为准。

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件构成

10.1 竞争性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

(3) 政府采购主要政策

- (4) 项目采购需求
- (5) 评审方法与程序
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。

如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由响应人自行承担。

10.3 响应人应认真了解本次招标的具体工作要求、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人负责。

10.4 响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 竞争性磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）通知采购人。

11.2 在收到澄清要求后，采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海市政府采购云平台”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距响应截止时间不足 5 天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应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竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性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 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有响应人应根据竞争性磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。

响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有响应人应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏

勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，响应人需要踏勘现场的，采购人应为响应人踏勘现场提供一定方便，响应人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关投标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 投标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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. 报价有效期

14.1 响应文件应从开标之日起，在《供应商须知》前附表规定的报价有效期内有效。报价有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原报价有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长报价有效期。

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

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《项目采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 投标事项承诺书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 报价分类明细表；

- (5) 资格条件及实质性要求响应表;
- (6) 商务响应表格式;
- (7) 与评标有关的响应文件主要内容索引表;
- (8) 中小企业声明函;
- (9) 与响应人关联企业情况表;
- (10) 拟分包计划表;
- (11) 响应人关于报价的其他说明;
- (12) 相关证明文件：响应人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

17. 应谈文件声明函

17.1 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写《应谈文件声明函》。

17.2 响应人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写《应谈文件声明函》，或者填写不完整的，由此产生的不利后果由各响应人自行承担。

17.3 响应文件中未提供《应谈文件声明函》的，为无效投标。

18. 报价一览表

18.1 响应人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》。

18.2 《报价一览表》是为了便于采购人开标，《报价一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 响应人未按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统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》，导致其开标不成功的，由此产生的不利后果由各响应人自行承担。

19. 响应报价

19.1 报价方应提供以人民币为结算单位的报价。

19.2 除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价含为完成本项目而发生的一切费用。

19.3 响应人的投标报价不得超过采购项目给出的最高限价，采购项目最高限价详见竞争性磋商公告或本竞争性磋商文件的其他具体要求。

19.4 自响应文件递交截止日期算起，响应文件有效期为 90 日历天。

19.5 应以人民币报价。

20. 资格性及符合性响应表

20.1 响应人应当按照竞争性磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性及符合性响应表》，以证明其投标符合竞争性磋商文件规定的所有合格响应人资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格性及符合性响应表》的，为无效投标。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 响应人应按照竞争性磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第32条“响应文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 响应人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2 技术响应文件包括：

22.2.1 响应人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸或数据等各项资料，包括：详见第四章《项目采购需求》

23. 相关证明文件

23.1 响应人应按照《项目采购需求》所规定的相关内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同。

24. 投标保证金（本项目不适用）

24.1 响应人应以人民币提交一笔《竞争性磋商文件》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。

响应人应在响应截止期之前将投标保证金缴纳到上海忆骏企业管理咨询服务有限公司。

24.2 投标保证金应采取下列形式：

响应人须在响应文件递交截止时间前将投标保证金汇入上海忆骏企业管理咨询服务有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称），并在响应截止时间前出示汇款证明及复印件并加盖公章。在响应文件递交截止时间前投标保证金未到账的响应人的投标将被拒绝。

24.3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内无息退还。

24.5 中标人的投标保证金，在中标人按竞争性磋商文件规定签订合同并提交履约担保后5个工作日

内无息退还。

24.6 投标保证金是为了保护采购人免遭因响应人的行为而蒙受的损失，采购人在因响应人的行为受到损害时可按规定没收响应人的投标保证金。投标保证金是为了防止响应人的不当行为，响应人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

- (1) 响应人在投标有效期内撤回响应文件或撤销其投标的；
- (2) 响应人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人未按规定提交履约担保或无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 中标人将中标项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 响应人有本须知第8条规定的腐败、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行为的。

25. 响应文件的编制和签署

25.1 响应人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签署、盖章之处，均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

25.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数响应人制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请响应人在制作响应文件时注意下列事项：

- (1) 磋商评审小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据竞争性磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与竞争性磋商文件内容无关或不符合竞争性磋商文件要求的资料不要编入响应文件。
- (2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

26. 响应文件编制的响应性

响应人应按竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填

写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其投标在评审时因此被扣分甚至被认定为无效标的風險。

四、响应文件的递交

27. 响应文件的递交

27.1 响应人应按照竞争性磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标內容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

27.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《应谈文件声明函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由响应人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求响应人提供文件原件进行核对，响应人必须按时提供，否则视作响应人放弃潜在成交资格，并且采购人将对该响应人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

27.3 响应人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成响应人投标內容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

28. 响应截止时间

28.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《供应商须知》规定酌情延长响应截止期的情况下，采购人和响应人受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在响应截止时间后上传的任何响应文件，采购人均将拒绝接收。

29. 响应文件的修改和撤回

在响应截止时间之前，响应人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、磋商及评审

30. 响应文件开启（解密）

30.1 采购人在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点在电子采购平台上组织项目文件解密，供应商的法定代表人或其授权代表应持投标时所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加。

（注：同时供应商需在网上进行电子签到——磋商响应文件解密——确认。具体操作请登入

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 上海政府采购门户首页，点击右上方的“操作须知”，在页面上下载相关操作文件。因供应商自身原因操作不当等导致投标失败由供应商自行承担相应责任与损失，采购人及采购人代理机构不对此负责。)

30.2 磋商程序在电子采购平台进行，所有上传磋商响应文件的投标单位应登录电子采购平台参加磋商会议。

30.3 供应商参加磋商会议的授权代表应为供应商的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，具体要求详见供应商须知前附表。

31. 磋商小组组成

31.1 磋商小组由采购人依法组建；磋商小组由3人以上（含3人）的单数组成，其中政府采购咨询专家所占比例不少于成员总数的三分之二。

31.2 磋商小组负责对磋商响应文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32. 磋商响应文件的澄清

32.1 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。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。

32.2 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证明。

33. 磋商响应文件的资格（资质）性检查、符合性检查

33.1 磋商小组负责对供应商提交的首次响应文件磋商响应文件进行资格（资质）性检查，主要包括审查文件签署是否合格、供应商是否符合规定的资格（资质）性条件、供应商是否递交了磋商保证金等，没有通过资格（资质）性检查的磋商响应文件将被拒绝接受。

33.2 磋商小组对磋商响应文件通过符合资格（资质）性检查的磋商响应文件进行初审。

33.3 没有实质上响应竞争性磋商文件要求的将被拒绝，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投标成为实质上响应的投标。

34. 磋商响应文件的评审

34.1 磋商小组将按照本须知第32条规定，只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的投标进行评价和比较。

34.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部

养护内容所需的劳务、材料、机械、质检（自检）、缺陷修复、管理、利润、风险等，对所有列入评审范围的磋商响应文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

34.3 磋商小组将采用“供应商须知前附表”中所规定的评标办法对磋商响应文件进行评审。

35. 与采购人、采购代理机构、磋商小组接触

35.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

35.2 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.3 采购人和磋商小组均无义务向供应商进行任何有关评标的解释。

36. 对所有响应人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

37. 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。

38. 评审细则详见竞争性磋商文件“第五部分评审办法与程序”。

六、定标

39. 确认成交人

除了《报价人须知》规定的招标失败情况之外，采购人将根据磋商评审小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、财务、服务能力及信誉等发生重大变化，导致不能圆满履行合同，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

40. 成交公告及成交和未成交通知

40.1 采购人确认成交人后，采购人将在两个工作日内通过“上海市政府采购云平台”(www.zfcg.sh.gov.cn)和“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.gov.cn/>发布成交公告，公告期限为1个工作日。

40.2 成交公告发布后，采购人将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和响应人均具有法律约束力。

40.3 成交公告同时也是对其他未成交响应人的未成交通知。

41. 响应文件的处理

所有在开标会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人均不退回响应文件。

八、授予合同

42. 合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《供应商须知》第39条规定所确定的成交人。

43. 签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

44. 其他

政采云平台有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

第三章 政府采购主要政策

政府采购主要政策

1、中小企业政策

1. 1 本项目面向中、小、微企业采购，参加政府采购活动的中小微企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号、财库〔2022〕19号）”规定提供《中小企业声明函》，否则不予以认定。

1. 2 按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购响应人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300号），本项目的采购的标的属于餐饮业。

1. 3 与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

1. 4 符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

1. 5 供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

2、促进残疾人就业政策

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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

响应人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

响应人提供的《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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第26条款规定的价格扣除法。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当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的相关内容。

第四章 项目采购需求

(一) 项目概况

为切实提高新桥派出所、交管三大队食堂餐饮的服务质量，更好地满足广大民辅警、干部职工的就餐需求，通过引进第三方服务，建立服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化的新型食堂，结合年度同类型购买服务项目合并要求，对新桥派出所（2026年全年）、交管三大队（2026年3月15日至2026年12月31日）食堂委托第三方服务。

(二) 采购内容

1、采购需求：新桥派出所食堂每天就餐人数约400人（包括搭伙单位），交管三大队每天就餐人数约270人（包括搭伙单位），均提供早、中、晚三餐服务，就餐高峰为午餐，其中新桥派出所午餐就餐人数约为200人，交管三大队为150人，周末及节假日人数减半。拟配置管理岗2个、厨师岗4个、切配岗5个、厨工岗5个等共16岗（其中新桥派出所9岗，交管三大队7岗）。费用包括管理费用和岗位费用，岗位费用构成包含基本工资、加班费、高温费等。现需招录一家专业餐饮服务或管理类供应商进行食堂管理服务，岗位设置、考评要求、考勤管理要求详见附件。

2、合同履行期限：新桥派出所（2026年全年）、交管三大队（2026年3月15日至2026年12月31日）。

3、采购项目名称：新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目

4、采购类型：餐饮服务

5、服务地址：新桥派出所、交管三大队。

(三) 基本情况

1、服务人员

1.1 新桥派出所食堂服务人员9名

1) 包括管理人员1人，负责食堂管理，计划用料，负责对食品卫生的执行落实，检查食堂质、价、量是否符合人均标准以及食品加工等是否按卫生烹饪要求制作；

2) 厨师2人，负责烹调制作，精工细作，参与制定食谱，虚心听取就餐人员对伙食的意见，保证按时开饭。

3) 切配工3人，负责切配加工半成品及成品工作，部分菜品的提前腌制改刀，

本岗位原料保管及验货以及配好的原料腌好调味、上浆上粉等。

4) 厨工 3 人，负责食堂菜品的清洗，碗碟的餐前餐后清洗和消毒，保持洗消间清洁卫生，做到地面干爽无积水，餐具摆放整齐，及时清理运送厨房垃圾，确保无积压、垃圾桶无异味，水台洁净无死角。

1.2 交警支队三大队新桥队部食堂服务人员 7 名。

1) 包括管理人员 1 人，负责食堂管理，计划用料，负责对食品卫生的执行落实，检查食堂质、价、量是否符合人均标准以及食品加工等是否按卫生烹饪要求制作；

2) 厨师 2 人，负责烹调制作，精工细作，参与制定食谱，虚心听取就餐人员对伙食的意见，保证按时开饭。

3) 切配工 2 人，负责切配加工半成品及成品工作，部分菜品的提前腌制改刀，本岗位原料保管及验货以及配好的原料腌好调味、上浆上粉等。

4) 厨工 2 人，负责食堂菜品的清洗，碗碟的餐前餐后清洗和消毒，保持洗消间清洁卫生，做到地面干爽无积水，餐具摆放整齐，及时清理运送厨房垃圾，确保无积压、垃圾桶无异味，水台洁净无死角。

（四）委托管理要求

（1）管理规范化

1、被委托方通过其长期从事餐饮行业的运营团队，对整个食堂的日常管理全面把控，从食材加工、贮存、留样等各个环节建立相应制度与作业规范，规避食品卫生风险，并形成相关台账记录定期供甲方审核与监督。

2、服务专业化，被委托方凭借其从业经验，根据委托方的要求制定适合的菜单，做到荤素搭配合理，膳食营养均衡。

3、权责关系。委托方与被委托方根据采购文件合同范本订立合同，主要权责关系大致如下：

一）甲方权利

1. 定期监督并考核被委托方的实际运营情况；
2. 当发现被委托方实际服务未达预期，可随时介入管理或终止合作；
3. 被委托方人员违反所内规定、或有任何其他对派出所造成危害的行为，甲方有权更换人员或终止合作。

二) 甲方义务

1. 协助被委托方正常运营;
2. 为被委托方免费提供开展运营活动的必要场所与设施设备;
3. 承担设施设备的正常维保费用与水、电、燃气费用。

三) 供应商权利

1. 依法合规的前提下，自主开展运营活动;
2. 合理使用甲方提供的运营场所和设施设备。

四) 供应商义务

1. 严格遵守相关法律法规要求;
2. 所内一切活动遵守派出所规章制度并接受甲方监督;
3. 运营过程中因被委托方过失造成的安全或人员伤害事故，一切责任与损失由被委托方承担;
4. 爱护设施设备、节约能源;
5. 负责食堂操作间、用餐区、包厢以及附属卫生间、传菜间等清洁卫生工作;
6. 应按劳动法的规定聘请和管理员工（所有员工必须由甲方确认后方可上岗），确定其工资报酬，同时对自己的员工实行奖罚和解聘;
7. 应本着为甲方广大干部职工服务的原则，工作日无特殊情况作息时间应为6: 30—14: 30，晚餐时间及双休日和节假日也根据采购人勤务要求，特殊情况另行安排。

（五）其他要求

- 1、乙方在履行服务时，须保证委派的服务工作人员男性在 60 周岁及以下，女性在 55 周岁及以下。
- 2、乙方确保在服务时，其公司管理人员不得作为现场委派工作服务人员。
- 3、乙方服务人员需提供健康证及服务人员名单上墙制度。

（六）对供应商要求

需具有社会化餐饮单位应具备条件（简称乙方）

- 1、人员配备：能满足采购人的服务需求及应急保障需要;
- 2、具有规范严密和完善的管理制度;
- 3、有能力不断推出适合机关人员口味的新菜谱和各种主食;

4、从业人员必须持有身份证件和有效健康证，年龄范围在18周岁至60周岁男性、18周岁至55周岁女性之间。厨师类人员必须持有本人餐饮相应等级证书。

（六）服务约定

1、内容：

- (1) 工作日早餐、午餐、晚餐；
- (2) 部分会议的快餐；
- (3) 公务接待用餐；
- (4) 双休日和节假日工作人员加班值班备勤用餐。

2、方式：午餐、晚餐以快餐为主。

派出所午餐规格：一大荤、一小荤、二蔬菜、一汤、一水果/酸奶，供应方应确保菜品在四种以上，其中大荤、小荤菜品可供选择。早点以面食、稀饭等为主，兼顾各类点心。

交管午餐规格：二大荤、一小荤、一蔬菜、一汤、一水果/酸奶，供应方需提供四菜一汤。早点以面食、稀饭等为主，兼顾各类点心。

3、目标：甲方通过引进乙方以建立一个甲乙双方满意且达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化的新型食堂。

4、要求：乙方必须按甲方要求进行服务，如有违反，甲方有权取消其服务资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

5、模式：由乙方统一管理，机关食堂现有工作人员一并纳入乙方管理服务单位，并作优先自愿录用，人员工资待遇由乙方支付。除非本人自愿，且无违反劳动合同约定，合同期内不得擅自解聘，合同期内，甲方每季度对乙方服务质量进行考核，视考核情况，给予相应的奖励。

6、乙方必须按照甲方要求，保证合同期间岗位人数的满员。

7、若甲方安排加班或者有突击性、临时性任务的，应配合甲方做好有关后勤保障。在投标时，投标方应把完成突击性、临时性任务时所产生的员工加班费用计入投标价中。

8、支付方式：经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则，食堂管理服务费结合月质量评估细则、季满意度测评等按季度支付。供应商向采购人提交发票原件后，采购人向财政部门申请支付食堂管理服务费。

9、付款条件：经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则，食堂管理服务费结合月质量评估细则、季满意度测评等按季度支付。

设置月质量评估细则、季满意度测评等考核手段，月考核分 85 分为合格分，全年内 1 次不合格扣除该季度管理费的 10%，2 次不合格扣除该季度管理费的 30%，3 次不合格则终止合同。每季度考核合格分为 85 分，1 次不合格扣除该季度管理费的 15%，2 次不合格则终止合同。

（七）甲乙双方的权利和义务

1、乙方负责食品采购（若甲方有需求）、仓库管理、食品卫生质量监督、伙食价格标准确定、机关工作人员满意度反馈和财务管理。

2、乙方负责厨房油烟机清洗、设施维修、油脂分离器维保等。

3、乙方负责食堂操作间、用餐区、包厢以及附属卫生间、传菜间等清洁卫生工作。

4、甲方有权对乙方工作人员的个人行为进行监督，并建议乙方对不符合要求的人员进行调换。

5、乙方应按劳动法的规定聘请和管理员工（所有员工必须由甲方确认后方可上岗），确定其工资报酬，同时对自己的员工实行奖罚和解聘。

6、乙方应接受甲方主管部门的监督、指导、检查和考核。

7、乙方协助甲方相关部门做好成本核算和食谱制定，实行按月结算。

8、乙方应本着为甲方广大干部职工服务的原则，无特殊情况作息时间应为全天候。

（八）响应文件的编制要求

响应人应按照第二章《供应商须知》“响应文件的编制”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

（一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

- (1) 投标函；
- (2) 投标事项承诺书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 报价分类明细表；

(5) 资格条件及实质性要求响应表；
(6) 商务响应表格式；
(7) 与评标有关的响应文件主要内容索引表；
(8) 中小企业声明函；
(9) 与响应人关联企业情况表；
(10) 拟分包计划表；
(11) 响应人关于报价的其他说明；
(12) 相关证明文件：响应人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

①营业执照；
②法定代表人授权书和被授权人身份证件（授权代表开标的须提供）（其中被授权代表应当是本单位正式在职人员，需提供其在该单位近3个月内任意一个月社保证明）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证件（法定代表出席开标的须提供）；
③参加政府采购活动前三年内在经营活动没有重大违纪记录的承诺；
④提交反映财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明；
⑤响应人认为需要提供的其他荣誉证证明等（如有，加盖公章）。

（二）技术标：

1. 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

（1）服务方案及规章制度投标方应根据本项目的基本情况，甲方的各项要求详细撰写服务方案，方案至少包括以下内容：

- 1、如何为机关工作人员提供优质的餐饮服务（包括环境，操作现场管理，食品卫生及安全，服务态度等方面措施）
- 2、如何做好菜肴质量及营养搭配。
- 3、如何应对大型会议、宴请等用餐服务。
- 4、如何应对突发事件的发生（如食物中毒）。
- 5、如何协助甲方控制好伙食成本。
- 6、如何协助甲方做好节能管理。
- 7、考核指标及措施。
- 8、需要甲方提供的支持。

(2) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

附件：1、食堂服务月度质量评估细则
2、食堂季度满意度测评表
3、员工考勤管理统计表

附件 1: 食堂服务月度质量评估细则

新桥派出所食堂服务月度质量评估细则

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
一 服务行为 (25 分)	1. 按规定穿戴工作服、帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品；	4	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	2. 仪表规范、整洁，自然，文明用语，礼貌待人；	4	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	3. 餐厅、售卖窗口服务人员应做到“一笑”“二礼”“三轻”“四勤”；	4	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	4. 严禁公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	4	现场检查，发现 1 人次违反规定，本子项不得分。			
	5. 工作现场应配备消毒液，在进入烹饪、售卖工作间和接触直接入口食品之前应当用流动清水或消毒液洗手同时穿戴工作服、帽、口罩、手套；	5	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	6. 在规定时间提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	4	未整点供应，发现 1 次扣 1 分。			
二 公共区域 和厨房管 理 (55 分)	1. 公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗（除室外一面）等光亮整洁无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾；地毯无积尘；	5	现场抽查，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。			
	2. 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网；	5	现场抽查，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。			
	3. 卫生间空气流通，无异味；盥洗台面干净、整洁，无水渍；水龙头等光亮无锈斑；镜面无灰尘、污痕、水痕、手印；按时补充卫生纸、洗手液，定期消毒，有记录；	5	现场抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。			
	4. 工作间内物品分类摆放，整洁有序；	5	现场抽查，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。			
	5. 遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设 防湿防滑地毯并树“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水；	5	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分。			
	6. 炊事结束，应及时清理现场，关闭然 气开关，地面无垃圾、杂物、明显积水， 水渠通畅；	5	炊事结束后现场抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。			
	7. 应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转和使用；	5	现场抽查设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。			
	8. 用于原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显定位放置，分开使用，用后清洗，	5	现场检查，发现 1 列不符合规定，扣 1 分。			

	保持清洁，无异味；接触直接入口食品工具、设备应当在使用前进行消毒并记录；			
	9. 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池；	5	无标识本子项不得分，现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。	
	10. 餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录；	5	现场抽查，每发现1列违反规定，扣1分。	
	11. 调味品用后加盖，防止污染。	5	现场抽样，每发现1处违反规定，扣1分。	
三 菜肴质量 及其他 (20分)	1. 应制订周菜谱，饭菜、点心月月有翻新；	5	现场验证，未做到每发现1处不符合规定，扣1分。	
	2. 按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录；	5	现场检阅3个月的食品留样记录，现场抽样，每发现1项违反规定，扣1分。	
	3. 菜肴搭配合理，打蔬菜菜勺要分开，量要均匀；	5	现场抽样，每发现1次违反规定，扣1分。	
	4. 人员配备9人，岗位人员符合合同要求。	5	每日检查，岗位缺员超过三天，缺1人扣1分。	
合计				
考核部门意见		考核部门签名 年 月 日		
被考核单位意见		被考核单位签名 年 月 日		

采购人保留对以上考核表内容的修改权力；

年 月 日

- 注：1. 为了确保新桥派出所食堂社会化单位的工作质量，原则上每月对服务单位的工作及运行状况进行考核。
2. 一月一考核，考核满85分为合格。月考核分85分为合格分，全年内1次不合格扣除该季度管理费的10%，2次不合格扣除该季度管理费的30%，3次不合格则终止合同。

交管三大队食堂服务月度质量评估细则

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
一 服务行为 (25 分)	1. 按规定穿戴工作服、帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品；	4	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	2. 仪表规范、整洁，自然，文明用语，礼貌待人；	4	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	3. 餐厅、售卖窗口服务人员应做到“一笑”“二礼”“三轻”“四勤”；	4	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	4. 严禁公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	4	现场检查，发现 1 人次违反规定，本子项不得分。			
	5. 工作现场应配备消毒液，在进入烹饪、售卖工作间和接触直接入口食品之前应当用流动清水或消毒液洗手同时穿戴工作服、帽、口罩、手套；	5	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。			
	6. 在规定时间提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	4	未整点供应，发现 1 次扣 1 分。			
二 公共区域 和厨房管理 (55 分)	1. 公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗（除室外一面）等光亮整洁无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾；地毯无积尘；	5	现场抽查，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。			
	2. 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网；	5	现场抽查，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。			
	3. 卫生间空气流通，无异味；盥洗台面干净、整洁，无水渍；水龙头等光亮无锈斑；镜面无灰尘、污痕、水痕、手印；按时补充卫生纸、洗手液，定期消毒，有记录；	5	现场抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。			
	4. 工作间内物品分类摆放，整洁有序；	5	现场抽查，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。			
	5. 遇下雪或下雨天，在大堂进出口铺设 防湿防滑地毯并树“小心防滑”告示牌，及时拖擦，无积水；	5	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分。			
	6. 炊事结束，应及时清理现场，关闭然 气开关，地面无垃圾、杂物、明显积水， 水渠通畅；	5	炊事结束后现场抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。			
	7. 应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转和使用；	5	现场抽查设备与设施，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。			
	8. 用于原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显定位放置，分开使用，用后清洗，保持清洁，无异味；接触直接入口食品工具、设备应当在使用前进行消毒并记录；	5	现场检查，发现 1 列不符合规定，扣 1 分。			

	9. 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不混用水池；	5	无标识本子项不得分，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。		
	10. 餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录；	5	现场抽查，每发现 1 列违反规定，扣 1 分。		
	11. 调味品用后加盖，防止污染。	5	现场抽样，每发现 1 处违反规定，扣 1 分。		
三 菜肴质量 及其他 (20 分)	1. 应制订周菜谱，饭菜、点心月月有翻新；	5	现场验证，未做到每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		
	2. 按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录；	5	现场检阅 3 个月的食品留样记录，现场抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。		
	3. 菜肴搭配合理，打蔬菜菜勺要分开，量要均匀；	5	现场抽样，每发现 1 次违反规定，扣 1 分。		
	4. 人员配备 7 人，岗位人员符合合同要求。	5	每日检查，岗位缺员超过三天，缺 1 人扣 1 分。		
合计					
考核部门意见		考核部门签名 年 月 日			
被考核单位意见		被考核单位签名 年 月 日			

采购人保留对以上考核表内容的修改权力；

年 月 日

注：1. 为了确保交管三大队食堂社会化单位的工作质量，原则上每月对服务单位的工作及运行状况进行考核。

2. 一月一考核，考核满 85 分为合格。月考核分 85 分为合格分，全年内 1 次不合格扣除该季度管理费的 10%，2 次不合格扣除该季度管理费的 30%，3 次不合格则终止合同。

附件 2：食堂季度满意度测评表

季度满意度测评表

年 月 日

内容 单位	卫生			菜肴质量				服务质量			总评 100
	环境 卫生 10	菜肴 卫生 10	个人 卫生 10	菜肴 色香味 10	菜肴 品种 10	菜肴 搭配 10	菜肴 新鲜度 10	服务 态度 10	供应 数量 10	规范 操作 10	
机关 食堂											

采购人保留对以上测评表内容的修改权力；

注：1. 每季度由平安办牵头、使用单位进行满意度测评；

2. 每季度考核合格分为85分，1次不合格扣除该季度管理费的15%，2次不合格则终止合同。

附件 3：员工考勤管理统计表

时间	考评时间: 出勤情况																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午																												
下午																												
上午					</																							

表示，事假：○表示，病假：△表示，旷工：×表示。

制 表:

考勤员:

第五章 评审方法与程序

评审方法与程序

一、投标无效情形

- 1、磋商评审小组将按照《供应商须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3、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。
- 4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合竞争性磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、磋商程序及说明

（一）磋商的准备

- 1、应供应商要求，采购单位可召开磋商前答疑会，向潜在响应人解释竞争性磋商文件，介绍项目背景和采购需求，接受和解答潜在响应人疑问。如果采购人或者采购单位对竞争性磋商文件进行修改，则按本文件第7条规定执行。如果潜在响应人自动放弃参加磋商前答疑会，那么由此报价可能存在的风险由响应人自行承担。
- 2、磋商前，采购单位人员向竞争性磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。竞争性磋商小组成员对与自己有利害关系的竞争性磋商项目应当主动提出回避。

（二）磋商程序

竞争性磋商小组所有成员集中评审响应文件及集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会。

- 1、企业性质认定：本项目专门面向中、小、微型企业采购，参加政府采购活动的小微企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号、财库〔2022〕19号）”规定提供《中小企业声明函》，否则不予以认定。具体详见第七章《政府采购主要政策》。
- 2、竞争性磋商小组首先对所有响应文件进行资格性符合性审查。资格性符合性审查，指对供应商资格、响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。供应商资格不符合磋商文件要求、未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，竞争性磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

具体详见《资格性及符合性响应表》

3、竞争性磋商

按照响应人报名顺序或递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的响应人的磋商顺序。

所有竞争性磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

(1) 竞争性磋商小组就响应人技术服务和商务响应情况以及企业基本情况、经验和提供服务能力等与响应人代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要竞争性磋商的事项。

(2) 在与所有有效响应人分别磋商后，竞争性磋商小组应要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

(3) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，竞争性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) 竞争性磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定**3名成交候选供应商**，并编写评审报告。评审报告由竞争性磋商小组全体人员签字。竞争性磋商小组成员对评审报告有异议的，竞争性磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的竞争性磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由竞争性磋商小组书面记录相关情况。竞争性磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

(三) 其它须知事项

1、竞争性磋商文件和响应文件的澄清或修正

在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性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。

竞争性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，可以书面形式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。响应人的澄清、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。

2、竞争性磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行竞争性磋商和报价相同的机会；磋商双

方不得透露与磋商有关的其他响应人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应响应人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同响应人放弃磋商。

3、对最后报价，采购单位不接受可选择的报价方案和报价。

4、供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效。

4.1 查询及使用信用记录

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）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交响应文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)；

(2) 信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 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，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；

(6) 供应商信用记录情况以查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

4.2 重大违法记录

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。

4.3 较大数额罚款是指认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

4.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

5、评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

三、评审方法及标准

（一）评审总则

第一条 本项目依据《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》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

第二条 评审工作由依法组建的竞争性磋商小组承担。

第三条 竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

第四条 竞争性磋商小组将综合分析响应人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

（二）评审办法

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即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规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的响应人作为成交供应商的评审办法。

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（100 分）

序号	评估要素	主要评估内容	评 分 细 则	分 值
一	报价	报价	评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算： 磋商报价得分=15×（磋商基准价/最后磋商报价）	15
二	投标人综合实力	综合实力	按响应人企业综合实力、组织机构等各个方面实力综合评定，0-3分。	3
		体系认证	根据投标人提供的在有效期内的质量管理体系认证（IS019001）证书、环境管理体系认证（IS014001）证书、职业健康认证体系证书。每项得1分，否则不得分。	3
三	类似业绩及客户评价	类似业绩	磋商截止前近三年响应人类似项目业绩，须提供合同原件扫描件，提供一份有效业绩的得1分，最高得5分。	5
		客户评价	近三年类似客户单位良好及良好以上评价每提供一份0.5分，最高得2分，须提供客户评价原件	2

序号	评估要素	主要评估内容	评分细则	分值
			扫描件。	
四	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性	方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定位明确、可行；应包括食堂餐厅管理系统、服务计划、总体监控方案、服务水平及质量控制方案、卫生管理方案、食品质量控制方案、制订菜谱合理性方案等。经评委专家评定，符合为14-20分，基本符合为7-13分，与采购要求有明显不足为0-6分。	20
五	专项应急方案	专项应急方案	方案针对性强、明确、可行；消防、安全及意外情况应急处理方案、投诉处理方案等。经评委专家评定，符合为6-8分，基本符合为3-5分，与采购要求有明显不足为0-2分。	8
六	管理机构及管理制度	管理机构及管理制度	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对安全卫生保障所做的规划客观、明确。检查验收有据可依。办公设备配备合理、齐全。经评委专家评定，符合为4-6分，基本符合为2-3分，与采购要求有明显不足为0-1分。	6
七	项目经理	项目经理	项目经理具有大专以上（含大专）文化水平；三年以上岗位管理工作经验须提供毕业证等相关证明材料，经评委专家评定，符合为4-6分，基本符合为2-3分，与采购要求有明显不足为0-1分。	6
八	人员配置和管理	人员配置和管理	各类人员配置齐全、科学，人员素质高，留用人员安置合理。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。经评委专家评定，符合为6-8分，基本符合为3-5分，与采购要求有明显不足为0-2分。	8
九	成本控制方案	成本控制方案	制定详细的成本控制方案（原材料、调味品、低值易耗品等）。经评委专家评定，符合为4-5分，基本符合为2-3分，与采购要求有明显不足为0-1分。	8
十	能源管理	能源管理	能源管理及节能管理思路、方案可行，目标明确、措施得力。经评委专家评定，符合为6-8分，基本符合为3-5分，与采购要求有明显不足为0-2分。	8
十一	服务承诺及优惠	服务承诺及优惠	承诺的服务质量指标；提供的特色服务以及优惠承诺。经评委专家评定，符合为6-8分，基本符合为3-5分，与采购要求有明显不足为0-2分。	8

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足法定数量的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、响应人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

第六章 响应文件有关格式

响应文件有关格式

1、应谈文件声明函格式

我单位决定参与本项目竞争性磋商，并声明：

- 1、按竞争性磋商文件规定，我方的投标价为_____元人民币；
- 2、我方向贵方提交的所有应谈文件、资料都是准确的和真实的；
- 3、我方同意向贵方提供与竞争性磋商有关的其他任何证据与资料；
- 4、我方愿意按照竞争性磋商文件的全部要求进行磋商；
- 5、我方完全愿意放弃对竞争性磋商文件有误解的辩解权利；
- 6、我方将按照竞争性磋商文件的规定履行合同的责任和义务；
- 7、如果我方在竞争性磋商有效期内撤回竞价，保证金将被贵方没收；
- 8、我方理解贵方不一定要选择最低价的竞价；
- 9、一旦我方成交，应谈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。且我们同意按竞争性磋商文件的要求和买方签订合同；
- 10、我方承担竞争性磋商过程中的相关费用。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日

2、应谈承诺书格式

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人、其他响应人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行违法分包（对外委托专项服务除外）或转包。

八、磋商文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、具有独立承担民事责任的能力；

十、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

十一、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

十二、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

十三、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

十四、法律、行政法规规定的其他条件；

十五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

十六、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十七、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十八、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十九、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

二十、其他承诺：_____

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

3、报价一览表格式

项目名称：

项目编号：

新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目包 1

服务期限	是否接受本项目竞争性 磋商文件第四部分项目 需求的所有内容	备注	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，最终报价精确到“元”。

（2）响应人应按照《项目招标需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

4、报价分类明细表（格式可自拟）

项目名称：

序号	报价项目	项目费用	项目费用组合明细	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				
报 价 合 计				

填写说明：

- (1) 请按照项目内容细化，逐项填表。如表栏格式不够可自行划表填写。
- (2) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数。
- (3) 如果单价和总价不符时，以单价为准。
- (4) 报价总价须包含项目验收合格时所发生的全部费用。

供应商授权代表签字或盖章：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

5、资格性及符合性响应表

项目名称：

项目编号：

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
1.	资格性审查内容	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：提交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承诺等； 2. 响应截止时间前3年内未被“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. 本项目专门面向中、小、微型企业发展，响应人若为中小微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》； 4. 提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；			
2.		企业证照 提供有效营业执照（以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书）			
3.		是否联合投标 非联合投标			
4.		关联关系 不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系，否则相关投标均无效。			
5.		其他无效情形 供应商未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。			
1.	符合性审查内容	响应文件的签署等要求 (1)响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供所有附件格式； (2)响应文件按本磋商文件第六章响应文件附件格式要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用印章或投标专用章代替）； (3)在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身			

		身份证及被委托人在该单位近三个月内任意一个月的社保证明。			
2.	投标有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于90天。			
3.	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的投标限价； 4、不得低于成本报价； 5、满足竞争性磋商文件要求的报价方式； 6、不得象征性报价或明显漏项或零报价。			
4.	服务期限	符合竞争性磋商文件规定。			
5.	付款条件	符合竞争性磋商文件规定。			
6.	合同的转让与分包	不得转让与违法分包。			
7.	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
8.	其他无效情形	1. 存在其他违反法律法规及竞争性磋商文件实质性要求的其他情形； 2. 不存在更改付款方式、付款条件等实质性条款的；或附有采购人不能接受条款的； 3. 响应人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 4. 响应人增加采购人的责任范围，或者减少响应人义务：响应人提出不同的项目计量、支付办法； 5. 响应人对合同纠纷、事故处理办法提出异议；响应人对合同条款出现重要保留的。			

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

6、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

7、商务响应表格式

项目名称：

项目编号：

项目	磋商文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
响应有效期			
服务期限			
付款方式			
转包分包			
...			

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

8、项目负责人情况表

项目名称：

采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本专业 工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	

主要工作经历：

主要工作业绩：

胜任本项目经理的理由：

本项目经理管理思路和工作安排：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

9、主要人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

采购编号：

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	相关工作经 历	联系方式
.....						

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

10、响应人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

1、单位名称:

2、地址:

3、邮编:

4、电话/传真:

5、成立日期或注册日期:

6、行业类型:

(二) 基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）:

1、实收资本:

2、资产总额:

3、负债总额:

4、营业收入:

5、净利润:

6、上交税收:

7、在册人数

(三) 其他情况:

1、专业人员分类及人数:

2、企业资质证书情况:

3、其他需要说明的情况:

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

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

供应商公章:

日期: 年 月 日

11、法定代表人证明书和法定代表人授权书

11.1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

单位全称（盖章）：_____

_____年____月____日

11.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委权，特此委托。

法定代表人及被授权代表身份证复印件粘贴处

供应商被授权代表(签字)：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

供应商(盖公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权日期：_____年____月____日

12、类似项目业绩一览表格式

序号	年份	项目名称	服务类型	合同金额 (万元)	服务年限	单位情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

附：业绩证明材料原件扫描件。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

日期： 年 月 日

13、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，本公司参加上海市松江区新桥镇人民政府的新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务项目，属于餐饮业，承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：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 ： 各 行 业 划 型 标 准 ：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业。

业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从

业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

14、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）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如响应人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

15、监狱企业单位声明函

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

成交供应商为监狱企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

如响应人不属于监狱企业，无需填写本声明。

16、承诺书

我单位参加_____采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

17、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

18、与供应商关联企业情况表

投标需按下列列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与供应商关系	企业名称	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业			
1			
...			
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司			
1			
...			
三	为同一母公司的子公司			
1			
...			
四	法定代表人为同一人的法人单位			
1			
...			

注：1、本表式可根据需要扩展。

第七章 合同条款及格式

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-采购人单位邮编] 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-采购人单位传真] 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]

人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1. 1 乙方所提供的新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务 应符合国家和上海市有关食品安全、环保、卫生之规定，保证新桥派出所食堂每天就餐人数约 400 人（包括搭伙单位）、交管三大队每天就餐人数约 270 人（包括搭伙单位）每日三餐需求；服务的内容、要求、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点、服务期限、需服务数量和服务时间

2. 1 合同价格：

食堂管理服务费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则，食堂管理服务费结合月质量评估细则、季满意度测评等按季度支付。供应商向采购人提交发票原件后，采购人向财政部门申请支付食堂管理服务费，合同金额为【合同中心-合同总价】元，大写【合同中心-合同总价大写】元整。

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

2. 2 服务地点：新桥派出所、交管三大队

2. 3 服务期限：【合同中心-合同有效期】

新桥派出所（2026年全年）、交管三大队（2026年3月15日至2026年12月31日）。

2. 4 需服务数量：新桥派出所食堂每天就餐人数约400人（包括搭伙单位），交管三大队每天就餐人数约270人（包括搭伙单位），均提供早、中、晚三餐服务，就餐高峰为午餐，其中新桥派出所午餐就餐人数约为200人，交管三大队为150人，周末及节假日人数减半。后续根据实际情况再做相应调整。

2. 5 服务时间：食堂实行全年无休，365天每日三餐运行模式，相应的食堂工作人员也翻班配合勤务。

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和行业标准确定，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 乙方所交付的新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务还应符合国家和上海市有关食品安全、环保、卫生之规定。

4. 权利

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。

5. 保密

5. 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。

6. 付款

6. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6. 2 付款条件：[合同中心-支付方式名称]

经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则，食堂管理服务费结合月质量评估细则、季满意度测评等按季度支付。

设置月质量评估细则、季满意度测评等考核手段，月考核分 85 分为合格分，全年内 1 次不合格扣除该季度管理费的 10%，2 次不合格扣除该季度管理费的 30%，3 次不合格则终止合同。每季度考核合格分为 85 分，1 次不合格扣除该季度管理费的 15%，2 次不合格则终止合同。

7. 甲方的权利与义务

7. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

7. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务的无法正常运行，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。

7. 3 由于乙方自身操作不当，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

7. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服工作。

7. 5 当设备发生故障时，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。

7. 6 如果甲方因工作需要对原有新桥派出所、交管三大队食堂委托第三方服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8. 乙方的权利与义务

8. 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。

8. 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。

8. 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。

8. 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。

8. 5 乙方在履行服务时，发现食堂设备等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，保证食堂正常运行。

8. 6 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服务质量的，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. 补救措施和索赔

9. 1 甲方有权根据权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9. 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) 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。

10. 履约延误

10. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点、需服务数量提供服务。

10. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

10. 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。

11. 误期赔偿

11. 1 除合同第 12 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供符合合同约定质量及数量的服务，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。

12. 不可抗力

12. 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。

12. 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。

12. 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。

13. 争端的解决

13. 1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向上海市松江区人民法院起诉。

14. 违约终止合同

14. 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。

15. 破产终止合同

15. 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。

16. 合同转让和分包

16.1 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。

17. 合同生效

17.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

17.2 本合同一式4份，甲乙双方各执2份。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件。

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 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。

19. 合同修改

19.1 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。

20. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

签订时间：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约