

项目编号：310104000260506108122-04350977

上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目

(招标代理编号：SYZB20260383)

单一来源采购文件

采购人：上海市徐汇中学

采购代理机构：上海申诣建设咨询有限公司

日期：2026年06月26日

2026年06月26日

目 录

单一来源采购邀请函

第一部分	前附表
第二部分	供应商须知
第三部分	项目采购要求
第四部分	合同条款（参考格式）
第五部分	附件
第六部分	政府采购主要政策
第七部分	协商程序

单一来源采购邀请函

光明校园餐饮管理有限公司：

上海申诣建设咨询有限公司受上海市徐汇中学委托，对上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目进行单一来源采购。该项目已通过单一来源采购论证且公示结果无异议。现邀请你单位来参加采购谈判。

项目名称：上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目

采购编号：310104000260506108122-04350977

预算金额（元）：2500000 元/年

最高限价（元）：2500000 元/年

供餐标准：早餐 5 元/人，午餐 28 元/人，晚餐 30 元/人

简要规格描述：上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目。本项目为非预留份额的采购项目。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准

供餐周期：2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日（双休日，节假日，寒暑假除外），早餐：6:30~8:00；午餐 11:00 — 12:30；晚餐根据具体情况确定用餐时间

一、 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：无。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

（2）本项目（ **不允许** ）联合体投标。

本次招标需要网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

二、 单一来源采购文件发售时间、地点

请于 **2026-06-26-2026-07-01** 上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间）前来购领单一来源采购文件。

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0 元

三、 递交响应文件的截止时间和地点：

响应文件递交截止时间：**2026-07-02 13:30:00**；

地点：上海市政府采购网

四、 协商时间和地点

协商时间：**2026-07-02 13:30:00**

地点：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层

五、 联系人及电话：

单位名称：上海市徐汇中学

地址：上海市徐汇区虹桥路 68 号

联系人：盛老师

电话：13601961253

采购代理机构：上海申诣建设咨询有限公司

地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层

联系人：陈亚琴/ 韩贞

电话：15821143494/18818252438

日期：2026 年 06 月

第一部分 前附表

序号	内容
1	项目名称：上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目 (采购编号：310104000260506108122-04350977)
2	项目类别：货物□ 服务■ 所属行业：餐饮业
3	预算金额和最高限价：详见《采购邀请函》
4	报价有效期：响应文件递交截止时间后的九十（90）个日历日内。
5	正本 1 份，副本 2 份。（电子版需为盖章件 PDF 版）
6	为倡导绿色节能环保行为，且便于评审委员会进行评审，供应商可自行提供纸质版响应文件。 纸质版响应文件的份数：正本 1 份，副本 2 份。 内外层封套均应注明：项目编号、项目名称、供应商名称、地址、联系人及联系电话。 递交纸质版响应文件地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层。 请按照本文件规定格式编制报价文件。
7	响应文件递交截止时间：2026-07-02 13:30:00 响应文件递交至：上海市政府采购网
8	评标委员会构成：专家 3 人。评标专家确定方式：上海市政府采购专家库随机抽取 2 位，业主评审专家 1 位。评审因素（包括但不限于）： (1) 商务条款有无偏离； (2) 技术条款有无偏离； (3) 实施与服务能力； (4) 最终报价； (5) 其他。

9	谈判保证金：无； 保证金递交截止时间： /。 递交方式：采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。 为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款方式递交保证金的报价人，应在报价截止日前完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致。 名 称：上海申诣建设咨询有限公司 开户银行：中国农业银行上海市桂林支行 银行帐号：03387200040016738
10	1. 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，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保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效（本项目不涉及）。 2. 采购代理机构将在开标后至评标前，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，将拒绝其参与政府采购活动。

11	资格审查要求： （一）供应商有下列情况之一的，响应无效： （1）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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； 说明：采购代理机构将在解密结束后至协商开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。 （2）如本项目的非主体、非关键性工作允许分包且规定应具备相应的资质要求，若供应商不进行分包的，但供应商本身不具备该资质要求或者未提供有效的资质证书的； （3）不满足采购邀请资格要求中规定的其他特定资格要求的。 （二）供应商未按要求提供以下资格条件材料的，响应无效： （1）法人或者非法人组织的营业执照或有效证明文件以及采购文件要求的资质证书、授权文件等； （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函； （3）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； 说明：响应截止前3年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。 （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； （5）如本项目为预留份额的采购项目，供应商应提供采购文件规定格式和要求的《中小企业声明函》、若为残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》、若为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。
----	---

12	符合性审查要求： 供应商存在下列情况之一的，响应无效： （1）首次报价或最后报价超过公布的预算金额或采购文件要求的； （2）响应文件未按照采购文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； （3）未按照采购文件要求提供委托代理人或法定代表人（单位负责人）身份证（正、反面）的； （4）响应有效期少于采购文件要求的； （5）不符合采购文件中加注“★”的要求或未按加注“★”要求提供证明材料的。 （6）如本项目的非主体、非关键性工作允许分包且供应商拟在成交后将该部分分包的，未提供采购文件规定格式和要求的分包意向协议；若对分包供应商有资质要求，其不具备相应的资质要求或者未提供有效的资质证书的； （7）未响应采购文件明确的其他实质性条款要求； （8）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。
13	采购代理服务费：由采购人支付

第二部分 供应商须知

（一）总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于采购邀请中所叙述项目的范围。

2、定义

2.1 “采购人 ” 系指采购邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构 ” 系指上海申谄建设咨询有限公司。

2.3 “供应商” 系指响应采购文件、参加协商的法人或非法人组织。

2.4 “服务” 系指采购文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.5 “ 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 供应商符合《采购邀请》和《供应商须知前附表》中规定的资格条件和特定条件，并提供采购文件要求的资格条件材料。

3.2 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

4、合格的服务

4.1 供应商所提供的服务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 知识产权

4.2.1 供应商应保证在其响应文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在响应文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 供应商采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。供应商完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 供应商提供的服务应当符合采购文件的要求，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。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购文件中的采购需求另有要求外，供应商所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

5、费用

无论协商结果如何，供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

6、询问与质疑

6.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，如认为采购文件表述有歧义或表述不清等事项，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如供应商询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向供应商说明理由和依据。

6.2 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起，在《供应商须知前附表》规定的质疑期内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

6.3 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。

（二）采购文件

7、采购文件说明

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

- （1）采购邀请
- （2）供应商须知
- （3）项目采购要求
- （4）合同条款(参考格式)
- （5）附件
- （6）政府采购主要政策
- （7）协商程序

7.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。

7.3 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。

7.4 供应商应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

8、采购文件的澄清或修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，并以电子邮件通知供应商。为使供应商有合理的时间理解采购文件的修改，采购代理机构将酌情延长提交首次响应文件截止时间。

8.2 澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或者修改内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

（三）响应文件

9、响应文件语言及计量单位

9.1 响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关协商的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10、响应文件的组成

响应文件由商务部分和技术部分组成：

10.1 商务部分：

- （1）供应商承诺声明函（见“响应文件格式”）
- （2）法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书(见“响应文件格式”)
- （3）报价一览表（见“响应文件格式”）
- （4）中小企业声明函（预留份额的采购项目应提供，见“响应文件格式”）
- （5）残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，见“响应文件格式”）
- （6）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函（见“响应文件格式”）
- （7）无重大违法记录的声明（见“响应文件格式”）
- （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见“响应文件格式”）
- （9）营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证

- (10) 监狱企业等方面的证明资料（若有）
- (11) 质量保证体系及其质量认证证明（若有）
- (12) 同类项目实施情况一览表及证明材料（见“响应文件格式”）
- (13) 供应商认为需加以说明的其他内容

10.2 技术部分：

- (1) 食品安全方案
- (2) 食材供应方案
- (3) 营养健康保障措施
- (4) 加工制作方案
- (5) 应急预案
- (6) 供应商基本情况表（见“响应文件格式”）
- (7) 拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（见“响应文件格式”）
- (8) 供应商认为需加以说明的其他内容

11、响应文件的编制、加密和上传

11.1 响应文件的编制

11.1.1 供应商下载采购文件后，应使用采购云平台提供的投标工具客户端编制响应文件，按照网上投标系统和采购文件要求填写网上内容。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

11.1.2 响应文件中凡采购文件要求盖章、签字之处，均应按照采购文件提供的格式要求（详见“响应文件格式”）加盖供应商公章和法定代表人（单位负责人）章（签字）或委托代理人章（签字）。若由法定代表人（单位负责人）授权委托代理人签署响应文件，则应当按采购文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并提供法定代表人（单位负责人）和委托代理人身份证（正、反面）。若由法定代表人（单位负责人）本人签署响应文件，则可不提供《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，但应当按采购文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）证明》，并提供其身份证（正、反面）。

11.2 响应文件的加密和上传

11.2.1 供应商和采购云平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至采购云平台，再经过采购云平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在开启前泄密的，由供应商自行承担责任。

11.2.2 供应商应按照采购文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在采购云平台上传其所有资

料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

11.2.3 采购代理机构对供应商上传的响应文件在响应截止前在采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在响应文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。

11.2.4 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的故障和风险，在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

11.2.5 供应商加密上传响应文件后，在响应截止时间前对数字证书(CA 证书)进行更新、更换的，应当撤回响应文件并在数字证书(CA 证书)更新、更换后重新加密上传，否则响应文件开启时可能无法解密，导致开启失败，由此造成的后果由供应商自行承担。

12、价格货币

除采购文件另有规定外（如报折扣、报优惠率等），以人民币填报所有报价。

13、报价要求

13.1 供应商必须认真阅读理解采购文件，根据采购文件的要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。

13.2 供应商应在报价明细表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等（采购文件对报价形式有特殊规定的，从其规定）。

13.3 供应商应在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是采购文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13.4 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。

13.5 供应商所报的最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或采购文件中约定的变更除外）。

14、响应有效期

14.1 响应有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、协商记录及最后报价在《供应商须知前附表》规定的响应有效期内有效。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知已递交响应文件的供应商延长响应有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求，且不承担任何责任。供应商同意延长响应有效期的，则不能单方面修改响应文件。

14.3 延长响应有效期内，采购当事人受响应有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的响应有效期。

14.4 成交供应商的响应文件、协商记录及最后报价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、响应文件的修改和撤回

15.1 在响应截止时间之前，供应商可以自行对在采购云平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回；供应商需要对在采购云平台已签收的响应文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

15.2 在响应截止时间与采购文件中规定的响应有效期终止日之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

（四）响应文件开启（解密）

16、开启（解密）程序

16.1 响应文件开启（解密）按采购文件规定的时间在采购云平台进行，供应商携带所需材料在采购文件确定的协商地点登陆采购云平台进行开启（解密）或者进行远程电子开启（解密）。

16.2 在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。供应商签到完成后，由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 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作。供应商因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其响应文件解密的，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开启（解密）程序有变化的，以最新的操作程序为准。

16.3 供应商进行远程电子开启（解密）的，签到、解密的操作均在开启（解密）过程中适时启动，请供应商务必密切关注开启（解密）进程，并应在采购云平台按时完成相应操作，否则产生的后果由供应商自行承担。

16.4 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)的有关要求,采购代理机构将在解密结束后至协商开始前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商信用记录(以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准),对供应商信用记录进行甄别,并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。对列入失信被执行人、税收违法黑名单、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,将拒绝其参与政府采购活动。

(五) 协商及成交

17、协商

17.1 采购代理机构将按照采购文件载明的时间、地点组织具有相关经验的专业人员(单一来源采购人员)与供应商进行协商,供应商的法定代表人或其授权代表应携带要求的材料和供应商认为必要的其他相关资料参加协商。

17.2 单一来源采购人员以采购文件和响应文件为协商的基本依据,并按照采购文件规定的方法和标准与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

17.3 协商程序(详见第七部分)

18、确定成交供应商

18.1 采购代理机构将采购云平台生成的协商情况记录发送给采购人确认。

18.2 采购人确定成交供应商后,由采购代理机构在采购云平台发布成交结果公告,公告期限为 1 个工作日。

19、成交通知书

19.1 在公告成交结果的同时,由采购代理机构通过采购云平台向成交供应商发出成交通知书。

19.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后,成交供应商无正当理由拒不与采购人签订合同的,应当依法承担法律责任。

(六) 签订合同及履约验收

20、签订合同

20.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项在采购云平台上签订政府采购合同。

20.2 采购文件、成交供应商的响应文件和协商记录等,均为签订合同的依据。

20.3 成交项目的非主体、非关键性工作允许分包方式履行的，分包供应商应当具备相应资质条件且不得再次分包，成交供应商就成交项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

20.4 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。

21、履约验收

21.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

21.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

21.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

21.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

（七）代理费

22、代理服务收费标准及金额

本项目代理服务收费标准及金额按照《供应商须知前附表》的规定执行。

（八）政府采购政策

23、中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

23.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

23.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库

〔2022〕19 号〕的规定享受中小企业扶持政策。

23.3 对于预留份额的采购项目，供应商应当在响应文件中提供以下证明材料：

23.3.1 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。

23.3.2 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，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》。

23.3.3 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。供应商若为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。

23.4 采购人允许分包方式履行合同且供应商拟进行分包，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。供应商违反上述规定的，其响应将被认定为响应无效。

24、节能产品、环境标志产品（若有）

24.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，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实施政府优先采购或强制采购。

24.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18 号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19 号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）规定执行。

（九）其他要求或说明

25、保密和披露

25.1 供应商自获取采购文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次获得的信息向第三人外传。

25.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或单一来源采购人

员披露。

25.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

26、本采购文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

27、供应商在获取采购文件并递交响应文件、进行协商后，即表示无条件接受本采购文件所有条款的约束。

第三部分 项目采购

一、项目概况

1. 服务范围：涵盖食材采购、餐食制作和供应、食堂日常运营管理、餐后清洁及餐厨垃圾规范化处置等全流程服务。
2. 学校基本情况：
- (1) 学校名称：上海市徐汇中学
- (2) 服务地点：总校：位于虹桥路 68 号；南校：位于华发路 68 号；西校：位于蒲汇塘路 99 号（应与食堂经营许可证载明地址一致）
- (3) 供餐周期：2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日（双休日，节假日，寒暑假除外），早餐：6:30~8:00；午餐 11:00 — 12:30；晚餐根据具体情况确定用餐时间
- (4) 就餐教职工人数：三校区约 450 人（每学期人数有变动，以实际人数为准）
- (5) 供餐模式：自助餐
- (6) 供餐标准：早餐 5 元/人，午餐 28 元/人，晚餐 30 元/人
- (7) 食堂面积：
- 总校 293 m²，功能区主要分为主食品库；副食品库；蒸饭间；厨房间；备餐间；二次更衣；保洁间；装箱间；清洗间；冷库等。
- 西校 210 m²，功能区主要分为主食品库；粗加工；二次更衣；备餐间；蒸饭区；洗消间；烧炒区；库房等。
- 南校 262 m²，功能区主要分为主食品库；副食品库；粗加工；洗碗间；烧炒区，蒸饭间；面点间；备餐间；二次更衣；清洗间；冷库等。
- (8) 食堂主要设备

设备名称	总校	西校	南校
消毒设备（台）	1	0	2
洗碗设备（台）	0	1	1
单眼灶头（个）	2	1	0
双眼灶头（个）	4	3	3
蒸饭箱	2	3	3
单眼矮脚炉	1	1	0
双眼矮脚炉	1	0	1

冰箱	4	8	1
----	---	---	---

(9) 特殊饮食需求：无

3. 项目总金额不超过 2500000.00 元/年

4. 服务期限：自 2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止。

5. 付款方式：按月结算，每月汇总教职工实际就餐情况，成交单位和学校确认无误开票，在 10 个工作日内通过对公转账支付款项。如有特殊情况，双方协商支付。

6. 验收方式及标准：详见履约验收参考范本格式内容。

7. 服务原则：学校食堂坚持公益性和非营利原则，学校负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。

8. 成本控制：校园餐服务单位原材料价格需低于市场零售价。

9. 食品安全：严格执行食材溯源、加工规范等要求。

➤ 肉类：供应以 0 - 4℃冷链配送的冷鲜排酸肉为主；所有肉类均需色泽正常、无异味、无注水、无病变，每批次须提供对应检疫合格证明及品质检验报告，猪肉额外提供非洲猪瘟检测报告。

➤ 蔬菜：无腐烂、无黄叶、无虫蛀，农残检测合格，农残合格报告须为进货前一日出具；优先选用本地应季蔬菜，禁用反季节劣质菜。

➤ 其他食材：鲜蛋、新米、新鲜非转基因食用油。

10. 配送需求：食材实行统一集中配送，采用封闭式专用冷藏保温车辆，全程 0 - 4℃冷链运输；配送车辆须干净整洁、定期消杀，具备食材溯源与温度实时监控功能。每日食材须在清晨 6:00 前送达各校区指定收货点，按规定完成验收、称重、留样、入库；配送过程严禁与有毒有害物质混装，确保食材安全、新鲜、准时供应。

二、运行服务要求

1. 总体要求

1.1 供应商应制定具体的餐饮服务方案、针对本校的食堂管理和运行方案、食堂安全管理制度以及完善的应急保障措施，以保障食堂正常运行及全校师生的安全。

1.2 供应商应严格执行《中华人民共和国食品安全法》，做好食品安全卫生、个人卫生和环境卫生工作。做好规范消毒工作，把控食品加工环节，杜绝食品中毒事件的发生。严格执行安全生产制度，做好防火、防盗、防毒、消杀等工作，加强设备维修保养，严格排查各类安全隐患，杜绝重大事故的发生。

1.3 供应商应严格按照《中华人民共和国食品安全法》《中小校园食品安全及膳食经费管理工作指引》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规及学校要求落实食品留样制度。

1.4 供应商应确保食材 100% 录入上海市学校校园餐信息管理平台，做到“来源可查、去向可追、责任可究”。

1.5 学校提供的所有厨房设备、通讯设备和消防器材等设施需开具清单，要求成交单位签收后，方可使用。成交单位须确保设备设施在经营期间完好，操作人员因损坏设备需照价赔偿（自然损耗除外）。成交单位自行采购的设备应在运营期限结束后 5 个工作日内搬离学校。

1.6 成交单位员工在校须严格遵守学校有关规定。

1.7 成交单位须签订各类安全责任书或承诺书。成交单位负责员工岗前培训，培训内容包括但不限于安全教育等，并持证上岗，报学校备案。成交单位进驻人员须在学校相关部门办理相关手续。

1.8 食堂所属所有区域由成交单位清洁维护，包括但不限于餐厅桌椅地面、餐具、厨房设施设备和地面（含电梯、电风扇等）、仓库、门窗、操作间等。油烟管道应根据规定定期清洗。

1.9 成交单位应积极配合家长代表、教职员工及相关监管部门对供餐质量、价格、服务的日常监督与服务评价。

1.10 成交单位应对学校等单位提出的整改要求和意见限期整改。

1.11 台账管理：建立可操作的制度措施和安全相关应急预案等管理台账。

1.12 环保要求：落实厨余垃圾数量控制、节能措施、垃圾分类等。

1.13 应急保障：制定疫情、自然灾害等突发情况下的供餐保障方案。

1.14 增值服务：配合开展食育教育、健康宣教、部分食堂用具更新等。

2. 食堂人员配置要求

2.1 供应商需根据学校实际情况提供相应的人员安排表，人员岗位工作计划及职责分工阐述内容，各项工作岗位服务标准及作业操作流程。

2.2 供应商需配备食堂负责人 3 名，食品安全总监 3 名，食品安全员 3 名。食品安全总监和食品安全员不可为同一人。

2.3 供应商需根据学校所需的供餐规模，配备食堂相关从业人员 53 名。其中厨师 11 名。

所有食堂从业人员年龄须在 18 周岁以上、60 周岁以下，身体健康，无违法犯罪记录及不适合从事餐饮服务的疾病，持有效健康证。

3. 供餐需求

3.1 保证学校日常餐食供应，每日供应时间为早餐 6:30~8:00，午餐 11:30 — 12:30，晚餐根据具体情况确定用餐时间。

3.2 供应商应根据学校需求，依据 “安全可口、营养均衡、科学搭配” 的原则制定食谱，合理搭配各类食品，品种定期或不定期进行变化。

3.3 食堂提供的各类主、副食品，必须符合规定的质量标准，做到质高、量足、热菜、热饭，注重食品的营养搭配，保证烹调质量。

4. 人员管理要求

4.1 供应商需提供完善的《食堂员工管理制度》，包括工作流程、运营管理、考勤等内容。

4.2 成交单位应保持食堂从业人员队伍的相对稳定。每年按相关要求组织从业人员进行食品安全知识培训。工作人员管理水平及技术能力未达到要求，或学校发现工作人员不符合餐饮人员从业条件或不能很好地完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，学校有权提出调整和更换需求，成交单位应按需求予以调整更换直至满足学校要求。

4.3 成交单位调整食堂相关工作人员，应事先征得学校同意，并将调整后的人员信息向学校备案。

4.4 成交单位必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员需为熟悉岗位技能、训练有素的人员，且必须具有有效的身份证件、健康证书，持证上岗。成交单位应保证工作人员符合餐饮人员从业条件，服务人员应保持健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩，穿好工作服。

4.5 成交单位人员进入校园后应该遵守校方的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证学生、教职工安全。

4.6 成交单位要在教职工用餐后负责及时回收清理教职工餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。

4.7 人员培训：公司管理团队每日对从业人员进行简训、每周开展专训、每月开展集训并考核；每季度组织一次食品安全应急演练；配合学校开展各类安全培训。

5. 日常考核与验收

5.1 学校将根据招响应文件和合同约定，对成交单位进行日常考核。

5.2 学校根据合同约定组织开展履约验收，对发现的问题，要求在限期内完成整改，学校将进行复核。若验收未能通过，学校将根据合同约定采取后续措施。

5.3 学校每学期面向教职工组织开展至少一次校园餐满意度测评，成交单位满意度调查连续 2 次均未达到 80%的，约定解除。

6. 其他要求

6.1 本项目（不提供）食宿。

6.2 ★成交单位负责办理经营需要的食品经营许可证等文件，无证经营视为违约。经营场所食品经营许可证到期续办、变更等手续由学校办理，成交单位配合提供相应材料。（须提供书面承诺函）

6.3 ★成交单位应遵守国家劳动法等法律规定，依法保护派驻食堂工作人员的合法权益。（须提供书面承诺函）

6.4 ★成交单位所投入从业人员必须具有健康证，持证上岗。

注：

1. 如果其他章节的技术指标或商务条款的内容与本章的内容有差异，请以本章的内容为准。其中 6.2、6.3 和 6.4 条款为实质性要求条款，不满足视为无效标。

包 1 合同模板：

第四部分 合同条款（参考格式）

合同编号：【[合同中心-合同编码]】

甲方（委托方）

名 称：[合同中心-采购单位名称]

地 址：[合同中心-采购单位所在地]

法定代表人 / 授权代表：[合同中心-采购单位联系人]

联系方式：[合同中心-采购单位联系人电话]

统一社会信用代码：12310104425032200H

乙方（受托方）

名 称：[合同中心-供应商名称]

地 址：[合同中心-供应商所在地]

法定代表人 / 授权代表：[合同中心-供应商联系人]

联系方式：[合同中心-供应商联系人电话]

统一社会信用代码：

食品经营许可证号：

甲方为保障师生饮食安全与营养健康，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康规定》《中小学校食品安全与膳食经费管理工作指引》《关于加强和改进上海市中小校园餐管理工作的若干措施》要求，经向区教育局备案后，采取承包经营方式提供供餐服务。

甲乙双方本着平等自愿、权责明确、公益优先、安全第一的原则，经友好协商，签订本合同，以资共同遵守。

本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。若附件与合同正文条款存在冲突，以合同正文约定为准；若附件之间条款存在冲突，按以下优先效力顺序执行：

- （一）本合同及其附件、补充协议；
- （二）中标通知书（含乙方承诺函等）；
- （三）乙方提供的投标文件（含澄清文件及承诺等）；
- （四）甲方发出的招投标文件（含招投标补充文件等）。

第一条 承包经营范围与内容

- 1.1 甲方提供校园内指定食堂场地及配套固定设施设备，实行“零租赁”。
- 1.2 乙方应具备食品经营许可、食品安全管理机构及专职管理人员、营养专业人员等履行本合同所需的全部资质。乙方须具有良好的社会信誉，符合承包经营资质要求。
- 1.3 乙方负责配餐及食堂全面运营管理，包括但不限于：合规食材采购、营养食谱制定、食源追溯信息报送、食品加工制作、分餐配送、就餐服务、环境卫生维护、餐厨垃圾处理、设施设备日常养护、安全保卫、人员配备及支付劳动劳务报酬、发现问题的整改等工作。乙方不得转让本合同全部或部分权利及义务，亦不得分包本合同全部或部分业务。
- 1.4 服务对象：三校区约 450 人（每学期人数有变动，以实际人数为准）
供餐周期：2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日（双休日，节假日，寒暑假除外），早餐：6:30~8:00；
午餐 11:00 — 12:30；晚餐根据具体情况确定用餐时间；
甲方如订餐数量有重大变化或取消订餐计划应提前_____小时通知乙方，且不视为甲方违约。

第二条 承包经营期限

- 2.1 **[合同中心-合同有效期]**
- 2.2 合同履行期间内，未经甲方书面同意，乙方不得对食堂实施水、电改造、房屋装修以及结构改造。合同期满未续约或提前终止的，乙方应在期满或终止后 5 个工作日内完成场地、设施设备及相关资料交接，恢复场地原状（自然损耗除外）。

第三条 餐费

3.1 餐费由甲方据实与乙方结算，该餐费包括乙方在履行本项目过程中所发生的采购、加工、供餐等全部相关费用，包括但不限于各类服务费、人工费、耗材费、管理费、保险费、税费等一切与学生用餐有关的费用。乙方不得再以任何理由要求甲方支付其他费用。

3.2 供餐标准

供餐模式：自助餐

供餐标准：早餐 5 元/人，午餐 28 元/人，晚餐 30 元/人

3.3 餐费的结算。甲方不得以管理费、劳务费等名义向乙方收取其他任何费用。餐费双方每月按实结算。

3.4 合同价格：合同价格为不超过[~~合同中心-合同总价~~](大写:[~~合同中心-合同总价~~大写])

第四条 适用要求及标准

4.1 学校食堂坚持公益性和非营利原则，甲方负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。乙方配送原辅材料的占比不能低于餐费总额的_____ %。

4.2 乙方须每月提供原辅材料清单及其他费用清单，以便甲方进行财务核算、监督、审计，并就甲方的质询作出解释和提供相应的证明文件、材料。

4.3 合同履约期间，乙方须配合教育等相关部门对食堂运营成本开展审计或财务检查工作，并提供必要的资料和便利条件。

4.4 乙方使用专用冷藏设施做好食品留样，留样食品每餐、每个品种留样量不少于 125g，在冷藏条件下存放 48 小时以上，并做好记录。留样冰箱实行“双人双锁”，专人负责留样管理。

第五条 食材的检查

5.1 甲方有权对乙方食材采购渠道、加工过程、食品原料进行现场检查和抽查，对发现的问题提出整改要求。

如发生上级管理部门调整学生营养餐标准食谱规定等情况，按相关规定执行。

第六条 人员配备

6.1 乙方需配备食堂负责人 3 名，食品安全总监 3 名，食品安全员 3 名。食品安全总监和食品安全员不可为同一人。

- 6.2 乙方应根据供餐规模配备食堂从业人员 53 名。员工平均年龄不得超过国家用工标准，女性最大年龄不得超过_____周岁，男性最大年龄不得超过_____周岁；其中厨师 11 名，厨师须具备 中式烹调师中级及以上 资质。
- 6.3 乙方应保持食堂从业人员队伍的相对稳定，准备一定数量的储备人员。乙方应当每年按相关要求组织从业人员进行食品安全知识培训，其中食品安全总监、食品安全员每年参加培训时间不少于 40 学时。乙方人员管理水平及技术能力未达到要求，或甲方发现乙方人员不符合餐饮人员从业条件或不能很好地完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，甲方有权提出调整和更换需求，乙方应按需求予以调整、更换直至满足甲方要求。
- 6.4 乙方调整食堂工作人员，应事先征得甲方同意，并将调整后人员信息向甲方备案。
- 6.5 乙方必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员需为熟悉岗位技能、训练有素的人员，且必须具有有效的身份证件、健康证书，持证上岗。乙方应保证乙方人员符合餐饮人员从业条件，服务人员应保持健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩，穿好工作服。
- 6.6 乙方人员进入校园后应遵守校方规章制度，维护教学秩序，保障学生安全。
- 6.7 乙方负责师生用餐后及时清理餐具、包装物与垃圾，保持校园环境卫生。

第七条 食品安全质量管理

- 7.1 乙方在供餐服务中必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规、文件要求，全面落实校园食品安全“日管控、周排查、月调度”工作机制。
- 7.2 乙方要严格按照《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》中食堂管理关键环节（信息公示、食材采购、进货查验与索证索票、原料贮存、加工制作、原料及成品配送、人员管理、添加剂管理、食品留样、清洗消毒、环境卫生、餐厨废弃物处置、特殊食品和过敏原控制等）的要求，确保食品安全卫生。
- 7.3 乙方应保证师生用餐的质量和卫生，不得加工隔餐的剩余食品，不得制作冷荤凉菜食品，不得将回收后的食品经加工后再次销售。
- 7.4 乙方严禁采购、生产《中华人民共和国食品安全法》第三十四条条款中的食品、食品添加剂、食品相关产品，且不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。制作营养餐所采用的各类主副原料、调味品及食品添加剂等必须符合国家食品安全法及相关法规要求。

7.5 乙方每天配送的食品原辅材料品种、数量必须符合相应食谱中所明确的品种和重量，并做好采购验收记录。

7.6 如乙方因未履行本合同义务，导致出现食品安全事故或处罚时，乙方应赔偿全部损失。本合同约定损失及违约赔偿范围包括但不限于甲方为履行本合同已支出的费用、甲方的经济损失以及为实现相应权利而支出的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等费用。

7.7 如发生可能影响食堂正常供餐的不可抗力情形，乙方应通过等方式，积极配合甲方保障校园餐供应。

7.8 甲乙双方应积极配合监管部门检查，对问题在规定时限内整改到位。

第八条 厨房及厨房设备

8.1 厨房及厨房设备的使用

8.1.1 甲方提供的厨房及厨房设备见清单，其他设备由甲、乙双方协商配备。

8.1.2 乙方负责厨房及厨房设备、用具的日常清洁及养护工作，相关清洗用具需符合食品安全相关规定。

8.1.3 乙方因管理和使用需求需添置或更新相关设施设备的，应征得甲方同意，发生的费用由甲、乙双方协商解决。

8.1.4 因乙方员工使用不当或其他人为因素而引起的厨房设备损坏或遗失，由乙方负责修理及赔偿，损失由乙方承担。

8.2 厨房设备的交接

8.2.1 甲、乙双方应在本合同实施前，清点、检查甲方所提供的设备和厨房用具，双方的授权代表应在设备盘存清单上签字。

8.2.2 本合同终止前，乙方按双方确认的设备盘存清单，将相关设备用具交还给甲方，修损补缺，确保正常运转。

第九条 日常考核和履约验收

9.1 甲方根据本合同约定，对乙方进行日常考核。

9.2 本合同履行期满前，甲方应按照本合同约定及《学校食堂承包/委托经营服务履约验收参考范本》标准，对乙方的供餐服务、运营管理等履约情况开展验收工作。

9.3 验收结果将作为餐费结算、合同续约、考评退出的重要依据。若验收结论为“不通过”或“有条件通过”且乙方未按要求完成整改的，甲方有权依据本合同约定行使相应权利。

9.4 乙方应积极配合甲方的验收工作，提供必要的资料、场地及人员支持，对验收中发现的问题按要求及时整改。

第十条 退出机制

10.1 若乙方存在下列情形之一的，甲方以书面形式通知乙方后终止或解除本合同。

10.1.1 应当终止情形。包括但不限于：经营管理期间，因餐饮服务单位责任导致学校发生食品安全、消防安全等事故的；餐饮服务单位串通投标、提供虚假资质、利益输送、商业贿赂等违法行为被查实的；餐饮服务单位的食品经营许可证、营业执照被吊销的等。

10.1.2 约定解除情形。包括但不限于：因餐饮服务质量问题引发重大舆情，造成恶劣社会影响的；发生转包、违规分包行为或擅自变更主要履约人员的；合同履行验收结论为“不通过”或“有条件通过”且乙方未按要求完成整改的；满意度调查连续2次均未达到80%等。

10.2 惩罚机制

10.2.1 乙方违反食品安全、供餐标准、人员管理等约定，甲方有权要求整改，并按每次500—5000元支付违约金。

10.2.2 乙方擅自降低餐标、更换食材，甲方有权拒付餐费，并按当次供餐总额的2倍支付违约金。

10.2.3 发生食品安全问题的，乙方承担全部赔偿责任，甲方有权立即解除合同，并上报主管部门。

10.2.4 乙方存在转包、分包、造假、严重投诉等情形，甲方有权终止合同、没收保证金，并禁止参与本校后续项目。

第十一条 其他

11.1 如乙方因故需提前终止合同，必须提前____个月，以书面形式通知甲方，经甲乙双方协商一致，可终止合同。

11.2 乙方必须对职工加强防火、防盗、防浪费和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。

11.3 本合同一式三份，自双方签字盖章之日起生效，甲、乙双方各执一份，并在本合同签订后日内，由甲方向_____备案一份。合同核心条款存在变更的，甲方应将调整后的合同及时向备案。

11.4 本合同在履行过程中如发生争议，双方应友好协商。协商不一致的，可以向仲裁或诉讼的方式解决。

11.5 本合同未尽事宜，由双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人 / 授权代表：[合同中心-采购单位联系人_1]

签订日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人 / 授权代表：[合同中心-供应商法人姓名]

签订日期：[合同中心-签订时间_1]

附件 3：上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目履约验收报告

晚餐根据具体情况确定用餐时间

验收日期：_____年____月____日

承包经营单位（名称）：_____

承包经营期限：_____年____月____日至_____年____月____日

本次验收时段：_____年____月____日至_____年____月____日

验收小组成员（2 人以上）

- 学校代表（食品安全总监）：_____
- 学校代表（总务主任 / 食品安全管理员）：_____
- （可选）专家代表：_____
- （可选）教师代表：_____
- （可选）家长 / 学生代表：_____
- （可选）教育主管部门代表：_____
- （可选）市场监管部门代表：_____

验收依据

1. 双方签订的《XX 学校食堂承包/委托经营合同》（合同编号：_____）及其附件
2. 《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例
3. 《学校食品安全与营养健康管理规定》（教育部、国家市场监督管理总局、国家卫生健康委员会令第 45 号）
4. 《关于进一步做好上海市中小学食堂供餐服务招投标工作的指导意见》（沪教委体〔2025〕44 号）
5. 国家及地方相关食品安全标准、餐饮服务操作规范
6. 学校制定的食堂管理制度和要求

验收方式

- ☐现场检查 ☐资料查阅 ☐人员访谈
- ☐其他：_____

验收清单

验收项目	验收内容	检查方式/要点	符合情况 (√/x)	存在问题描述 (如不符合)	佐证材料/备注
1. 资质与证照	1.1 食品经营许可证是否有效、是否公示	查看原件			许可证复印件
	1.2 从业人员健康证是否齐全、有效、公示	随机抽查____名员工健康证			健康证清单/拍查记录
	1.3 承包/委托经营方主体资质(营业执照等)是否有效	查看			营业执照复印件
2. 食 品 安 全	2.1 食品安全管理制度是否健全并执行	查看文件,现场询问			制度文件清单
	2.2 进货查验、索证索票制度执行情况	抽查____批次			采购台账、供应商资质文件、检验报告
	2.3 食材预处理流程规范	现场观察操作过程			现场照片
	2.4 加工过程控制(流程规范、中心温度达标等)	现场观察操作过程			现场照片
	2.5 餐饮具清洗消毒保洁情况	检查设备、流程、记录			消毒记录、现场照片
	2.6 食品留样规范执行情况(品种、重量、时间、标签、记录)	检查留样冰箱、标签、记录			留样记录、现场照片
	2.7 “三防”设施及环境卫生状况	现场检查			现场照片
	2.8 后厨环境控制(生熟分开、工用具区分)	现场检查			现场照片
	2.9 从业人员个人卫生	现场观察			

	2.10 市场监管等部门检查和整改情况	查看记录			可协调市场监管部门提供检查记录
3. 食材供应	3.1 食材是否从合同约定的渠道购买(如有)	查看记录			采购台账、供应商资质文件、检验报告样本
	3.2 食材费在餐标中的占比经审计是否符合合同约定(如有)	查看审计报告			审计报告
	3.3 食材采购价格是否合理(参照发改委信息)	查看记录			采购台账
	3.4 食材是否符合安全标准(如食品添加剂管理是否规范,食材是否在保质期内)	检查仓库、操作间			现场照片
	3.5 主要食材(米面油肉蛋奶菜等)感官质量	现场抽查			现场照片
4. 营养与供餐	4.1 一周食谱制定是否科学、营养均衡、提前公示	查看食谱、公示情况			食谱样本、公示照片
	4.2 供餐是否按时、足量	现场观察、师生访谈			现场照片
	4.3 特殊需求(过敏等)是否满足(如有)	查看记录、询问			相关记录(如有)
5. 服务质量	5.1 工作人员服务态度	现场观察、师生访谈			
	5.2 饭菜分装、保温措施是否到位	现场观察			
	5.3 师生满意度是否达到合同约定,未达到是否及时整改	查看资料			满意度调查报告

	5.4 陪餐意见建议是否采纳	查看记录、询问			陪餐记录
	5.5 投诉渠道是否畅通、处理是否及时有效	查看意见箱、投诉记录、回访记录			投诉处理记录样本
6. 运营管理	6.1 关键岗位人员配备及资质是否符合合同	查看名册、资质证书			人员名册、资质证书复印件
	6.2 设备设施运行、维护情况	现场检查、查看维护记录			设备清单、维护记录
	6.3 各类管理台账是否齐全、规范	抽查__类台账			台账本（晨检、消毒、废弃油脂等）
	6.4 日常管理和培训情况	查看记录			培训记录
	6.5 应急预案制定与演练情况	查看预案、演练记录			预案文件、演练记录/照片
	6.6 信息公开情况	查看公示栏、资料			公示照片
7. 合规责任	7.1 员工劳动合同签订、社保缴纳情况（如有约定）	随机抽查__份合同、社保缴纳证明			合同样本、社保缴纳凭证（拍查）
	7.2 食品安全责任险等保险购买情况（如有约定）	查看保单			保单复印件
	7.3 配合学校及监管部门检查情况	根据学校记录			
	7.4 其他安全管理责任落实情况	查看资料、现场检查			查看台账
8. 合同其他条款	8.1[根据合同具体条款添加，如：特色服务、公益活动、设备投入等]				
	……(自行添加)				

验收中发现的主要问题汇总

1. 问题描述:

违反条款 / 标准:

整改建议 / 要求:

整改时限: _____年____月____日前

2. 问题描述:

违反条款 / 标准:

整改建议 / 要求:

整改时限: _____年____月____日前

(根据实际情况自行添加)

验收结论:

☐通过验收: 承包经营方履行了合同义务, 食品安全和运营管理符合要求, 本次验收合格。对发现的问题, 要求在限期内完成整改, 学校将进行复核。

☐有条件通过验收: 承包经营方基本履行了合同, 但存在[列出如使用过期变质食品等关键问题]问题。必须在_____年____月____日前彻底完成整改并提交整改报告, 经学校复核确认后方视为最终通过验收。在此期间, [可附加限制条件, 如加强监管等]。

☐不通过验收: 承包经营方存在严重违反合同或食品安全法规的行为[具体说明, 如无证经营、重大卫生隐患未整改等], 未能履行主要合同义务。本次验收不合格。学校将根据合同约定采取[后续措施, 如启动退出机制、追究责任等]。

注: “不通过”或“有条件通过”的结论要慎重且有充分依据, 并做好托底保障预案。

验收小组意见:

验收小组成员签字:

日期: _____年____月____日

承包经营方确认意见:

☐认可验收结果及问题描述。

☐对验收结果有异议(具体说明):

承包经营方代表签字:

日期: _____年____月____日

第五部分 附件

一、响应文件的组成

响应文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

（一）商务标文件（包含但不限于以下文件）

1. 供应商的资格证明文件（以下证明文件复印件及扫描件均需加盖公章）：
 - A. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料等（须提供复印件加盖公章）；
 - B. 供应商承诺声明函（格式参见本章附件 1）；
 - C. 不参与围标串标承诺书（格式参见本章附件 2）；
 - D. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标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（格式参见本章附件 3-1、3-2）；
 - E. 承诺书（格式参见本章附件 4）；
 - F. 持有合法有效的《食品经营许可证》，经营许可范围包含“餐饮服务管理”，主体业态符合校园餐供餐要求；
 - G. 无食品安全事故、重大服务投诉记录；
 - H. 购买有效的“食品安全责任险”，被保险人名称与投标单位名称一致；
 - I. ★成交单位负责办理经营需要的食品经营许可证等文件，无证经营视为违约。经营场所食品经营许可证到期续办、变更等手续由学校办理，成交单位配合提供相应材料。（须提供书面承诺函）
 - J. ★成交单位应遵守国家劳动法等法律规定，依法保护派驻食堂工作人员的合法权益。（须提供书面承诺函）
 - K. ★成交单位所投入从业人员必须具有健康证，持证上岗。
2. 响应保证书（格式参见本章附件 5）

3. 报价一览表（格式参见本章附件 6）；
4. 商务条款偏离表（格式参见本章附件 7）；
5. 供应商基本情况介绍（格式参见本章附件 8）可另外再附公司简介（如有）；
6. 近三年以来类似项目业绩清单（格式参见本章附件 9）后附证明材料；
7. 残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件 10）（如有）
8. 保证金缴纳凭证（如有）
9. 供应商认为需加以说明的其他内容。

（二）技术标文件（包含但不限于以下文件）

1. 本项目技术人员配置表，包括项目经理、主要实施管理人员、技术人员等（格式参见本章附件 11）；
2. 技术条款偏离表（格式参见本章附件 12）
3. 食品安全方案（格式内容自拟）；
4. 食材供应方案（格式内容自拟）；
5. 营养健康保障措施（格式内容自拟）；
6. 加工制作方案（格式内容自拟）；
7. 应急预案（格式内容自拟）；
8. 管理制度（格式内容自拟）；
9. 培训计划（格式内容自拟）；
10. 学校服务方案（格式内容自拟）；
11. 中央厨房（格式内容自拟）；

12. 供应商认为需加以说明的其他内容（格式内容自拟）。

附件 1 供应商承诺声明函（格式）

致（采购人名称）：_____

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

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

致（采购人、采购代理机构）：

- (一) 不组织、不参与任何围标串标的行为;
- (二) 绝不以他人名义参与投标, 不组织、不与其他弄虚作假的方式参加投标的行为;
- (三) 绝不出让或出租资格、资质证书参加投标, 不组织、不参与类似违法违规行为;
- (四) 主动积极地协助、接受相关部门调查围标串标等违法违规行为;

特此承诺！

供应商（加盖公章）:

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期: 年 月 日

附件 3-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人）：

兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号
码_____，现任我单位 _____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

附件 3-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面扫描件）

附件 4 承诺书（格式）

承诺书

我单位参加_____（项目名称）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！

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 5 响应保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为 项目（招标编号： ）的招标公告，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）上传下述文件的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本一份和副本捌份。

授权代表宣布如下：

(1) 我司承诺总报价为：_____元。

(2) 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(4) 投标有效期为：自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

(5) 我方按照采购文件要求递交投标保证金（如有要求）。

(6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。

(7) 如我方中标，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按采购文件及招标投标法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

(8) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的响应文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

供应商授权代表签字或盖章_____

供应商（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 6 报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

商 务 报 价			
序号	服务内容	总报价（元）	合同履约期

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 7 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	采购文件条目号	采购文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					
4.					

注：对不满足采购文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。
若供应商对采购文件的所有商务条款均无偏离，则应在表中注明：“所有条款无偏离”

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 8 供应商基本情况表（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：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 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。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 9 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称： _____
项目编号： _____
代理机构内部编号： _____

序号	年份	项目名称	合同金额	委 托 内 容	委 托 单 位	所附证明 材料在本 响应文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

供应商名称（加盖公章）：
供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）

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：
 - a) 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）；
 - b) 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；
 - c) 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；
 - d) 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；
 - e) 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。

附件 11 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务 / 职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉 / 证书	本项承担和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1) 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 12 技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：1、对不满足采购文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

2、供应商需在技术偏离表中对“第三部分 项目需求”进行响应。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 13 中小企业声明函(格式)

中小企业声明函

(凡未提供中小企业声明函的投标人,一律不享受相关扶持政策)

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〔2022〕19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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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、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;

2、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定;

3、成交、成交供应商享受中小企业扶持政策的,成交、成交结果将公开成交、成交供应商的《中小企业声明函》;

4、若投标人提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取成交、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。

上海市徐汇中学教职工餐饮服务项目

单一来源响应文件

供应商名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月

第六部分 政府采购主要政策

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目切实按照《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12 号）、《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《上海市人民政府关于印发〈上海市加快经济恢复和重振行动方案〉的通知》（沪府规〔2022〕5 号）以及市财政局《关于印发〈上海市政府采购促进中小企业发展实施办法〉的通知》（沪财采〔2022〕1 号）等相关文件规定，为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。成交供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第七部分 协商程序

一、协商原则

保证项目质量的前提下，单一来源采购人员与供应商商定合理的成交价格。

二、协商程序

（一）资格审查和符合性审查

单一来源采购人员依据采购文件《供应商须知前附表》资格审查及符合性审查要求，对供应商的资格以及响应文件的响应情况进行审查，未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，不进行协商，并告知供应商。

（二）响应文件澄清

1、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，单一来源采购人员可以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。

2、单一来源采购人员要求供应商澄清、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。

（三）协商

1、单一来源采购人员应当对照采购文件和响应文件分别就采购需求、质量和服务等内容、供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术（若有）等情况与供应商进行协商，了解其报价组成情况。

2、协商过程中，单一来源采购人员可根据采购文件和协商情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求，但不得变动采购文件中的其他内容，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，单一来源采购人员将及时以书面形式通知供应商。供应商根据采购文件变动情况和协商情况，在规定的时间内对原响应文件进行修正，并将修正文件经法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章后提交。

3、在项目预算范围内，保证采购项目质量的前提下，通过协商，由供应商提交最后报价，最终确定成交价格。

4、在提交最后报价之前，供应商可以根据协商情况退出协商。

（四）编写协商情况记录

单一来源采购人员编写协商情况记录，推荐成交候选供应商。协商情况记录应当由采

购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。