

上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务

竞争性磋商文件

项目编号：310000000251211160216-00300270

（代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20260121）

采购人：上海市市场监督管理局执法总队

采购代理机构：上海上投招标有限公司

采购时间：二〇二六年二月

2026年02月06日

2026年02月06日

目 录

第一章	竞争性磋商采购公告	2
第二章	供应商须知及前附表	5
第三章	技术内容与要求	17
第四章	合同条款	27
第五章	格式与附件	34
第六章	竞争性磋商评审办法	56

第一章 竞争性磋商采购公告

上海上投招标有限公司（以下简称采购代理机构）受上海市市场监督管理局执法总队（以下简称采购人）的委托，对其“上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务”进行竞争性磋商，兹邀请合格的供应商参加。

★一、合格的供应商必须具备以下条件

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
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》第二十二条规定；（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。
4. 其他资格要求：
 - （1）本次采购为网上采购，供应商必须获得带有电子印章的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
 - （2）本项目仅接受中、小、微企业参加磋商，供应商如满足须提供“中小企业声明函”。
 - （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）（不允许）供应商以联合体方式参与磋商。

二、项目概况

1. 项目名称：上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务。
2. 项目编号：310000000251211160216-00300270
(代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20260121)。
3. 预算编号：0026-00022608
4. 项目主要内容：

上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务。

具体要求详见磋商文件第三章。

5. 服务地点：采购人指定地址。

6. 服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止

7. 采购预算金额：人民币360万元（国库资金：360万元；自筹资金：0元）

8. 本项目最高限价：人民币 360 万元。

三、获取采购方式

1、时间：2026-02-06至2026-02-13，每天上午00:00:00~12:00:00；下午12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购网。

3、方式：网上获取。

4、售价（元）：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年3月3日13：30时（北京时间）

地点：本次采购采用网上报价形式，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>）电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：2026年3月3日13：30时（北京时间）

地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（现场：上海市大名路108号上海滩国际大厦601室第三会议室。），届时请供应商代表持报价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磋商。

注：届时供应商必须委派代表（供应商法定代表人或由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。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请各供应商关注。

七、其他补充事项：

《上海政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子

政府采购管理暂行办法》（沪采[2012]22号）及其他相关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）实行全过程电子采购，供应商的报价应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）由上海市财政局建设和维护。潜在供应商的报价可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

八、联系方式

采购人：上海市市场监督管理局执法总队

地 址：上海市徐汇区柳州路615号

联系人：周老师

邮 编：200233

电 话：021-64280999

采购代理机构：上海上投招标有限公司

地 址：上海市大名路108号上海滩国际大厦601室

邮 编：200080

联系人：王琴

电 话：021-63234076-1032

传 真：021-66983070

E-mail: shangtou003@163.com

帐户名称：上海上投招标有限公司

开户银行：广发银行外滩支行

银行帐号：135002516010010761

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：上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务。 服务地点：采购人指定地址。 服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
2	磋商内容： 上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务。 具体要求详见磋商文件第三章。
3	资金来源：财政资金 报价超过预算的磋商响应文件无效。
4	供应商资质要求： 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 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。 3. 其他资格要求： (1) 本次采购为网上采购，供应商必须获得带有电子印章的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 (2) 本项目仅接受中、小、微企业参加磋商，供应商如满足须提供“中小企业声明函”。 (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) 不接受供应商以联合体方式参与磋商。
5	响应文件有效期：响应性文件首次提交截止日起 90 天内。
6	现场踏勘：/

7	<p>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，以盖章 PDF 版本及可编辑 word 版本形式 Email 形式提交至：shangtou003@163.com。</p>
8	<p>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）</p>
9	<p>磋商保证金：人民币伍万元整（人民币 50000 元）。</p> <p>保证金递交截止时间：同磋商响应文件提交截止时间一致（注：交纳保证金后必须在上海政府采购网上录入本单位保证金交纳信息）。</p> <p>保证金递交方式为银行转帐（包括网银）、保函等非现金形式，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，（如：总公司报名参加磋商，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交保证金）。</p> <p>保证金有效期：同响应文件有效期。</p> <p>未按规定递交保证金的报价将被视为非实质性响应。</p> <p>保证金交纳帐户如下：</p> <p>帐户名称：上海上投招标有限公司</p> <p>开户银行：广发银行外滩支行</p> <p>银行帐号：135002516010010761。</p>
10	<p>递交电子磋商响应文件方式和地点：</p> <p>1、 递交地点：上海政府采购网 (http://zfcg.sh.gov.cn)。</p> <p>2、 供应商可自行决定是否提供纸质响应文件，如提供需在响应文件提交截止时间前密封送达至磋商地点。纸质响应文件与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准。</p>
11	<p>磋商会议时间：2026 年 3 月 3 日 13：30 时。</p> <p>磋商会议地点：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室。</p>

12	服务费：由成交单位支付。 服务费金额以成交金额为基数，参照“计价格〔2002〕1980号文”服务类标准下浮20%收取。
----	--

一、项目说明

1 项目内容

- 1.1 项目名称：上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务。
- 1.2 主要内容：上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务。

2 每个供应商只能提交一份响应性文件

- 2.1 每个供应商只能提交一份响应性文件。提交或参与一份以上响应性方案的供应商将使其提交和参与的全部响应性文件无效。

二、磋商文件

3 磋商文件组成

3.1 磋商文件包括：

- 第一章 竞争性磋商采购公告
- 第二章 供应商须知及前附表
- 第三章 技术内容与要求
- 第四章 合同条款
- 第五章 格式与附件
- 第六章 竞争性磋商评审办法

- 3.2 供应商应认真阅读磋商及竞争性磋商文件中的所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照磋商及竞争性磋商文件要求提交全部资料，没有对磋商及竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应，则是供应商的风险。

4 磋商文件的修改

- 4.1 在提交首次响应性文件截止时间前，采购代理机构经采购人认可，可主动地或在对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作

为磋商文件的组成部分，并以书面形式通知所有的购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应以书面形式确认收到该补充文件。

- 4.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

5 响应性文件语言及计量单位

- 5.1 响应性文件及供应商和代理公司就有关磋商内容的所有来往函电均应以中文书写，供应商可以提交用其它语言打印的资料，但应附有中文译文，在有差异和/或矛盾时以中文为准。
- 5.2 除在技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国的法定计量单位（公制）。

6 磋商保证金

- 6.1 供应商应按供应商须知前附表第 9 项的要求提交保证金，此保证金是磋商响应性文件的一个组成部分。
- 6.2 对于未能按要求在提交响应性文件截止时间前提交保证金的供应商，响应无效。
- 6.3 如有下列情况，将没收保证金：
- （1）供应商在提交响应文件截止时间后响应性文件有效期内撤回其响应性文件；
 - （2）供应商在文件中提供虚假材料的；
 - （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交商未能在规定期限内签署合同；
 - （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 磋商文件规定的其他情形。

7 响应性文件格式及签署

7.1 响应性文件的构成按以下顺序并至少包含以下内容：

商务部分：

- (1) 报价公函（参照第五章相关格式）；
- (2) 首次报价：以人民币计价（参照第五章相关格式）；
- (3) 分项报价（参照第五章相关格式）；
- (4) 业绩一览表（参照第五章相关格式）；
- (5) 资格条件响应表（参照第五章相关格式）；
- (6) 实质性要求响应表（参照第五章相关格式）；
- (7) 资格声明函（参照第五章相关格式）；
- (8) 法定代表人资格证明及法人代表身份证复印件（参照第五章相关格式）；
- (9) 法人代表授权书及被授权代表身份证复印件（参照第五章相关格式）；
- (10) 资格文件
 - 1) 营业执照（复印件加盖公章）；
 - 2) 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函（参照第五章相关格式）；
 - 3) 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；
 - 4) 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 5) 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第五章相关格式）；
 - 6) 供应商为非联合体参加磋商，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函（参照第五章相关格式）。

7) 本项目仅接受中、小、微企业参加磋商，供应商如满足须提供“中小企业声明函”（参照第五章相关格式）；

(12) 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）；

(13) 供应商不参与围标串标承诺书（参照第五章相关格式）；

(14) 磋商文件要求的其他内容；

(15) 供应商认为有必要提交的其他内容。

技术部分：

(1) 技术响应方案；

1) 餐饮服务管理制度；

2) 餐饮运营服务方案；

3) 菜品菜单；

4) 管理控制措施；

5) 项目团队组成；

(2) 磋商文件要求的其他内容；

(3) 供应商认为有必要提交的其他内容。

7.2 本项目为电子平台采购项目，需要按照网上投标的要求制作电子响应文件，未按规定递交的响应文件视为响应无效。

7.3 如递交纸质响应文件，纸质响应文件必须与所上传的响应文件保持一致，包括签名和盖章。

7.4 纸质响应性文件与电子响应文件不一致的，以电子响应文件为准。

四、响应性文件的提交

8 响应性文件的密封和标记

8.1 供应商如提供纸质响应文件，应将纸质响应性文件密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章。

8.2 纸质响应性文件的封套上应清楚地标明有项目名称、项目编号、包件名称、

供应商名称。

8.3 电子响应文件供应商应当用密钥加密，并保证在开启时解密。

9 响应性文件的截止时间、地点：

见磋商文件第一章相关内容。

10 提交的响应性文件

10.1 供应商应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并加密上传提交网上响应文件，同时打印投标成功的签收回执。

10.2 若递交纸质响应文件的，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，拒绝接收纸质响应文件。

10.3 供应商应充分考虑到期间网上投标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投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

10.4 供应商没有按照上述规定递交响应文件的，视为放弃投标。

11 响应性文件的修改和撤回

11.1 供应商在提交响应性文件截止时间前，可对已提交的文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在提交响应性文件截止时间前收到该修改或撤回的书面通知。

11.2 供应商对纸质响应性文件的修改或撤回应按第8和9条规定进行准备、密封、标注和递送。

11.3 网上递交的响应文件，按照网上投标要求进行操作。

11.4 在提交响应性文件截止期之后，供应商不得对其文件做任何修改。

11.5 供应商不得在提交响应性文件截止期至文件有效期满前撤回其响应性文件，否则其保证金将根据6.3条规定被没收。

五、竞争性磋商

12 磋商小组

详见第六章《竞争性磋商评审办法》。

六、响应性文件的审查、评估和比较

13 对响应性文件的评审

详见第六章《竞争性磋商评审办法》。

14 资格审查

详见第六章《竞争性磋商评审办法》。

15 确定成交商

详见第六章《竞争性磋商评审办法》。

七、授予合同

16 成交通知

根据磋商结果，采购人或采购代理机构向成交供应商发出《成交通知书》。并通过“上海政府采购网”对磋商结果进行公告。

17 签约与成交通知

成交供应商在接到《成交通知书》后，必须在成交通知书发出之日起30日内，按磋商文件确定的内容与采购单位在上海政府采购网（<http://zfcg.sh.gov.cn>）签订项目合同。

18 合同生效

合同买卖双方在上海政府采购网 (<http://zfcg.sh.gov.cn>) 签订合同即合同生效。

19 服务费

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（采购单位支付除外）：

- (1) 服务费金额将按照供应商须知前附表中的第 12 项的规定计算和收取。
- (2) 在成交供应商收取成交通知书时，以支票、转账等方式交纳。

八、纪律与保密

- 20 从提交响应性文件截止日期开始，有关响应性文件的审查、澄清、评议以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给供应商或与上述工作无关的单位和个人。
- 21 参与磋商的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，严格自律，并接受上级主管部门和有关部门的审计和监督。
- 22 供应商申报的关于资质、业绩等的文件和材料必须真实准确，不得弄虚作假。
- 23 供应商不得串通作弊，哄抬标价，致使磋商困难或无法确定成交商。
- 24 供应商不得以任何形式打听和搜集磋商机密，不得以任何形式干扰磋商或成交商确定工作。

九、询问与质疑

- 25.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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、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。
- 25.2 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。

25.3 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。

25.4 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。

25.5 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25.3条和第25.4条规定的，代理机构提将当场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。

25.6 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。

25.7 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、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。

十、电子招标说明：

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，投标人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 技术内容与要求

一、项目概况

上海市市场监督管理局执法总队食堂位于徐汇区柳州路 615 号大院内，并根据需要同步提供柳州路 615 号内相关单位的统一集中供餐（此部分费用由就餐单位与成交单位结算）。食堂面积约 300 平方米，需满足单次供应 400 人就餐要求。本项目为政府机关单位购买食堂餐饮保障服务采购项目。

本项目餐饮服务所需的主、辅材料，由成交人按照采购人的要求统一采购（成交人须向采购人提供《每日采购验收入库清单》和《每日进货验收表》，成交人按要求同步建立《每日采购验收入库清单》和《每日进货验收表》副本进行存档，随时提供采购人备查）

本项目费用含低值易耗费用、健康证体检费；食堂、厨房所属范围内各类设施设备（消防专用设施设备及空调、灯光照明除外）的日常维护清洁等费用，以及室内相关区域（包括但不限于天棚、墙面、地面、脱排、清洗池、厨房操作间地沟、隔油池等）的清洁（洗）费、洗涤费以及餐厨残渣垃圾、废油清理外运等所产生的费用等。

本项目投标人员费用应包含人员费用（包括按本市标准发放的人员工资、缴纳的社会保险费用、公积金）高温费、体检费、劳动防护用品费用、服装费、非国家法定节假日、双休日等日常加班费以及其他福利费用等。（因采购人实际工作要求，另行通知相关人员加班的除外，并由采购人按标准另行支付加班费）。

所有食堂餐饮服务人员须提供健康证明，相关重要岗位须提供相应证书并在响应文件中作出承诺。

院区内举办的各类会议、重大活动、庆典等保障服务，确需食堂餐饮服务提供其他非正常上班时间加班服务的事项，经采购人确认同意后产生的人员加班费用，由总队另行支付。

供应商成交后，未经采购人批准，不得将食堂餐饮服务事项转包或分包（特殊资质专业在征得采购人同意后，方可予以专业外包），否则，采购人有权终止合同，如需分包须与业主方协商经同意后方可实施。

确定成交后，成交供应商须按采购人要求，提供所有用工人员的相关证件及材料给采购人备案，且未经采购人许可，不得擅自更换项目负责人以及主要管理人员。

总队设置反食品浪费工作管理岗位，由总队办公室负责食堂管理的干部负责反食品浪费监督管理，成交供应商食堂经理负责专门的执行落实。

成交供应商须按照市机管局要求严格执行反食品浪费制度规定及相关工作要求，全程参与、执行、配合完成上级规定的相关工作事项（包括但不限于拟制食堂管理规定、反食品浪费工作制度、各类管理实施细则（食品采购、储存、加工、消费、餐厨垃圾处理等环节），建立健全各类登记统计，按上级要求及时采集并上传相关数据、资料等。

本食堂餐饮服务纳入执法总队年度反食品浪费工作考核，定期组织反食品浪费工作自评。成交供应商每月 1 次对食堂进行反食品浪费工作进行自查，对检查中发现的问题督促及时整改。执法总队每季度组织 1 次食堂反食品浪费工作成效进行评估，对评估结果和等级在单位内进行通报，对评估中发现的问题督促及时整改。反食品浪费工作成效评估结果和等级按规定向有关管理部门报送。在上级组织的反食品浪费工作检查评定过程中，本食堂被上级通报批评的，成交供应商须立即更换项目经理并立即组织检查整改，整改完成后上报整改结果报告。

执法总队依据《中华人民共和国反食品浪费法》、《机关食堂反食品浪费工作指南》、《上海市机关食堂反食品浪费工作成效评估标准》等有关法律法规、标准文件等要求对食堂管理方的服务质量承诺及反食品浪费工作进行考核，如未能达到执法总队相关服务质量要求，经双方协商未果，执法总队有权单方终止服务合同。如果任何一方提前终止本协议，必须提前三个月告知对方。

二、人员配备

项目经理 1 人；厨师长 1 人；厨师 3 人；切配 4 人；点心师 4 人；服务员 2 人；勤杂工 5 人；仓管兼财务联系人 1 人。共计：21 人。

三、餐饮服务的供应要求

1、早餐：供应量 150 人左右，品种丰富，有面点类、粥类，中、西点类，干、湿点不少于 10 种，佐菜不少于 4 种。

2、午餐：供应量 400 人左右，自选形式，大荤不少于 5 种，小荤不少于 3 种，素菜不少于 2 种，例汤、米饭，面点类，水果、酸奶。

3、晚餐：供应量 90 人左右，自选形式，大荤不少于 3 种，小荤不少于 2 种，素菜不少于 2 种，例汤、米饭。

4、外卖：每日供应点心外卖,周五定期供应熟食外卖，传统节日根据采购人需求提供应节食品。

5、为满足不同需求定期更换菜谱与推出新菜。

6、季节（节日）菜肴标准：根据不同的季节，调整并提供与之相适应的菜肴，天气寒冷季节适当供应砂锅类菜肴等。传统节日推出具有节庆色彩的菜肴品种以及便民等服务。

7、采购人如需提供个性化服务及应急餐饮服务需求，费用按实结算。

四、餐饮服务的人员要求

1、配备具有一定文化水准和管理能力、实践经验丰富的现场经理、厨师长，并提供现场经理、厨师长相应的成功工作案例；

2、配备具有一定文化水准和烹饪能力的厨师，并根据采购人要求定期更换；

3、所属从业人员具有有效餐饮从业人员健康合格证、相应的技能，能保持相对稳定；

4、定期对所属从业人员进行培训，有效提高从业人员工作技能及对相关法律、法规、知识的知晓率，确保汽锅、油锅、液化器库、电器、食品机械的操作人员，对相关操作规范的知晓率须达 100%；

5、所属现场经理和厨师长应保持相对稳定，如有变动应提前 15 日书面通知采购人，经采购人认可同意后方可变动。

五、采购要求

1、餐饮服务所需的主、辅材料，由成交人按照采购人的要求统一采购，费用按实结算；

2、本项目费用含低值易耗费用、健康证体检费；食堂、厨房所属范围内各类设施设备（消防专用设施设备及空调、灯光照明除外）的日常维护清洁等费用，室内相关

区域（包括但不限于天棚、墙面、地面、脱排、清洗池、厨房操作间地沟、隔油池等）的清洁（洗）费、洗涤费以及餐厨残渣垃圾、废油清理外运等所产生的费用等。

3、厨房抽油烟设备的清洗每季度不少于 1 次，清洗完成后及时向甲方提交《清洗报告》并进行备案。

4、采购人负责对成交人采购的主、辅材料进行验收，可拒收质量、安全等不符合国家标准的原材料。

5、依据采购人需求全程配合组织重大活动期间的人员就餐应急响应保障（包括但不限于特定节假日或双休日以及国家级、市级重大执法活动，3.15 国际消费者权益日等活动期间的保障）。

六、能耗要求

1、根据就餐人员的数量，合理安排伙食品种及数量，全力避免浪费；

2、合理控制所属从业人员伙食标准；

3、采取有效节约水、电、燃气、蒸汽措施，杜绝经营场地、炊事器具、就餐器具的非正常损坏，并接受采购人《餐饮服务质量监管办法》。

七、服务管理要求，管理的内容包括但不限于：

1. 综合管理

菜肴质量管理：统一采购，统一操作。每周提供设计的菜单，努力做到一周内菜肴不重复；

菜肴成本控制：了解市场，掌握市场第一手资料，控制菜肴成本。

2、各类管理制度

炊事、服务人员管理制度：严格遵守各项规章制度。坚守工作岗位，服从工作安排；

树立全心全意为职工服务的思想，讲究职业道德，文明服务；

员工就餐一律刷卡消费，任何人就餐必须按规定标准收费。食堂人员无权未经允许，擅自作出调整；

爱护公物。食堂的一切设备、餐具应登记入册，做到有账可查；对放置在公共场所的任何物件，均不得随便移动或挪做他用，对无故损坏各类设备及就餐工具要照价赔偿；

做好炊事人员的个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服。工作时穿戴工作衣帽、口罩、消毒手套；炊事人员每年必须进行一次健康检查，无健康合格证者，严禁在食堂工作；

坚决杜绝饭菜出现不热、有杂质、量不足、碗筷不洁，浪费水电气等不良现象；

餐厅要做到每餐打扫，碗筷、器皿每餐消毒；

做到按时开餐。对因工作需要不能按时就餐和临时客餐，可事先预约或通知；

安全工作。使用炊具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；严禁携带无关人员进入厨房和食品仓库；易燃易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故的发生；食堂工作人员下班前，必须关好门窗，检查电源开关、用电设备等。管理员必须经常督促、检查，做好防盗工作。

3、人员的卫生要求

工作人员必须具备身份证、健康证，外省市员工必须配合信息采集，无证者不得上岗；

所有工作人员都必须接受卫生培训，具有良好的个人卫生习惯；

工作范围内不得有随地吐痰、吸烟、留长指甲、涂口红等现象，工作时严禁笑谈打闹，不得在厨房内洗涤食品以外的物品。所有食堂工作人员禁止在食堂内抽烟、喝酒。上班时穿好工衣、戴好工帽、口罩，工作前和大小便后都洗手消毒；

保持良好的卫生操作习惯，餐厅人员操作前必须进行“二次更衣”，做好双手、台面、窗台等消毒工作。消毒间必须整洁并备有消毒设施，操作人员在餐台打菜前不得用手直接接触食品、点心、餐具和就餐券。不允许用勺直接尝味。

凡患有皮肤病、化脓性创伤、上呼吸道感染、口腔疾病或其他传染疾病，禁止从事食品加工和食品供应工作。厨房工作的员工有感冒症状时一律不得上岗，以免造成食物感染。

4、厨房环境的卫生要求

4.1 餐具卫生要求

所有工具、容器每天工作前进行严格消毒，食具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒。炊具、容器、砧板生熟标记明显、分开专用，避免交叉污染；

厨房所有工具用完后，按规定处理，摆放有序，刀、砧板每次用完后彻底清洗干净并竖放，以确保底、面、边三面光；

炉灶、配料台、锅头、工作台、洗菜池、洗碗池一切水沟渠道，使用后及时彻底清洗，保持干净、整洁；

所有餐具和设备有具体的安全操作规程，需严格按照各个规程执行。

4.2 环境卫生要求

环境卫生实行“四定”，定人、定时、定物、定质量、划片分工，包干负责；

食堂内每个部位无污迹、油腻、灰尘、门净窗亮（包括：地面、墙面、灶面、桌凳及灶间一切器具表面）。保持食堂周围环境清洁卫生，每餐垃圾及时清理；

不得在食堂周围堆放一切物品，不得挂晒衣物；

每周五下午全面大扫除。每日下午为重点清扫时间，按各人分工包干区重点打扫和天天检查，做到无垃圾、无杂物、无油腻、无灰尘、无四害。

5、操作的卫生管理

5.1 进货验收要求

食品采购入库前应由采购人食堂管理员和库管人员进行验收，数量、质量合格后入库储存，不合格则退回，认真做好《每日进货验收表》。随时接受采购人对库存物资的检查检测，确保不发生使用过期食品及调味料的问题。

5.2 粗加工要求

保持场地整洁，加工前应当认真检查待加工食品质量，发现有腐败变质、感官性状异常等有碍食品卫生的，不得加工；

蔬菜切配前应先冲洗，浸泡 20 分钟以上，再经充分冲洗。禽蛋类在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。肉类、水产品类与蔬菜类食品原料的清洗必须分别在专用水池内进行；

切配加工必须在专用操作台上进行。切配加工后的食品原料应当保持整洁，放在清洁的容器内，并置放于货架或垫仓板上；

当天切配的食品原料应当烹调加工；荤、素食品原料的盛放容器和加工用具应严格进行区分并有明显标志。使用后应洗净，定位存放及时清理加工后的废弃物，并做好台面和地面的清洗。

6、食堂专间的卫生要求

6.1 仓库要求

食品仓库专用并设有防鼠、防蝇、防潮、通风的设施及措施，并正常运转；

食品分类、分架，隔墙隔地存放，各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存；

食品进出库应专人验收、登记，做到勤进勤出，先进先出，定期检查清仓，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时将不合格食品清理出库；

食品成品、半成品及食品原料分开存放，食品不得与杂物、有毒有害、个人物品混放；

所有剧毒品（杀虫剂）禁止进入仓库和厨房；

食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

6.2 备餐间要求

工作人员进备餐间前必须先“二次更衣”，及更换清洁的工作衣帽，戴口罩，手洗净消毒。生食品、不洁食品、个人生活用品及杂物不带入备餐间；

熟食必须从传递窗口进入备餐间。定员、定时做好消毒（紫外线等杀菌）工作。工作结束做好工具、容器的清洗及专间的清洁卫生工作；

当餐使用当餐加工，存放超过两小时以上的熟食品必须回锅烧透后食用；

备餐间人员和其他工作人员有腹痛腹泻、手外伤皮肤感染等有碍食品卫生的疾病时不得从事食堂工作，待完全康复后回原岗位工作。

6.3 餐厅要求

餐桌卫生，严格遵守擦三遍的原则，先用带有洗洁精的温水擦一遍，再用清水擦一遍，最后用干毛巾擦一遍；

地板清理，做到不留残物，不留死角，不积水，不打滑；

负责属于食堂卫生范围的区域的卫生和维护。

6.4 冰柜要求

生与熟隔离、成品与半成品隔离；

定期冲刷冰箱。

八、考核管理

- 1、食堂应建立逐日食品采购出入库登记表册，随时提供采购人现场核查；
- 2、每月对所有职工进行一次考核（考核内容包含个人服务质量、个人卫生、操作规范、行为准则、出勤率等），考核表每月交采购人核实；
- 3、每月向采购人提交一份内部管理自评报告，报告含食堂卫生、食品安全、消防管理等内容，找出自身不足，加以改进；
- 4、每月向采购人提交一份食堂整体运行财务收支明细表；年终提供全年食堂运行财务收支统计表(本食堂不以盈利为目的，采购方拥有对食堂运营期间所产生的财务收支盈余部分行使最终处置权)；
- 5、每半年开展一次食堂满意率测评，认真听取就餐人对食堂工作的意见、建议，提高食堂的餐饮水平；
- 6、本食堂餐饮服务纳入执法总队年度反食品浪费工作考核，定期组织反食品浪费工作自评。成交供应商每月 1 次对食堂进行反食品浪费工作进行自查，对检查中发现的问题督促；
- 7、促及时整改。执法总队每季度组织 1 次食堂反食品浪费工作成效进行评估，对评估结果和等级在单位内进行通报，对评估中发现的问题督促及时整改。反食品浪费工作成效评估结果和等级按规定向有关管理部门报送。在上级组织的反食品浪费工作检查评定过程中，本食堂被上级通报批评的，成交供应商须立即更换项目经理并立即组织检查整改，整改完成后上报整改结果报告；
- 8、针对食堂有责投诉，采购人将以整改通知书的形式下发整改。连续两次因同一问题下发整改通知书的，采购人有权单方面终止合同。

九、付款方式

- 1、服务费按季度平均支付；
- 2、服务费支付之前，成交人应当向采购人开具符合国家规定的等额发票，因成交人未及时向采购人提供有效发票而导致采购人延迟付款或未付款的，采购人不承担违约责任。

十、服务终止

采购人有权考核成交人的服务质量承诺，如未能达到采购人相关服务质量要求，经双方协商未果，采购人有权单方终止服务合同。如果任何一方提前终止本协议，必须提前三个月告知对方。

一方违反本协议所规定的义务，并在另一方要求纠正违约行为的书面通知发出二周内，未能整改的，另一方有权提出终止协议；

一方违反协议条款而使对方遭受损失的另一方有权要求赔偿实际损失；

本协议终止时，服务方必须按所签收的清单在一周向采购人移交所有签收使用物资。

十一、★附加条款

本项目 2026 年度服务商未确定前，采购人与上一年度合同服务商签订补充协议保障餐饮服务的正常开展，补充协议服务期至确定本项目 2026 年度新服务商并签订新合同之日截止。本项目成交服务商需无条件的根据采购方要求向上一年度合同服务商支付补充协议的服务费，补充协议服务费为项目 2026 年度采购成交价按日进行折算，具体公式如下：

项目“上海市市场监督管理局执法总队

餐饮服务” 2026 年度采购成交价格 *服务天数=协议价格

365 日

★注：供应商必须提供承诺函，格式如下：

承诺函

致：（采购人名称）

（供应商全称） 参加的 （项目名称） 的投标。在此郑重承诺：

如果我司成交，将按照本磋商文件的计算公示，无条件向本项目上一年度合同服务商支付补充协议的服务费。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

第四章 合同条款

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]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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]）。

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：采购人指定地点。

2.3 服务期限

服务期限：[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

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系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5.4 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：

（1）服务费按季度平均支付；

（2）服务费支付之前，成交人应当向采购人开具符合国家规定的等额发票，因成交人未及时提供有效发票而导致采购人延迟付款或未付款的，采购不承担违约责任。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，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。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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原有服务内容，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更换的部件是全新的、未使用过的。如果或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、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

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（/）元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

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 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，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_1]

日期：[合同中心-签订时间_2]

合同签订点：网上签约

第五章 格式与附件

一、报价公函（格式）

我司参加_____项目磋商，现按要求，随函送达响应性文件，参加磋商。
据此函，签字代表声明如下：

（1）供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（2）供应商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。供应商承诺，所提供的响应内容均真实有效。一经证实供应商虚假投标，提供的响应性文件或形式与事实不符；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。

（3）本响应文件自提交响应文件截止日期起有效期为90个日历天，如果供应商的响应文件被接受（直至合同生效时止）本响应文件始终有效。

（4）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。

（5）供应商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。

（6）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，若有碍买方，供应商愿承担所有责任。

（7）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：_____

供应商代表签字：_____

公章: _____

日期: _____

(注: 本附件是组成磋商文件的一部分)

二、首次报价表（格式）

项目名称 _____ 项目编号： _____
上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务包 1

服务内容	服务期限	报价(总价、元)

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

注：

★1、本项目实际服务期限为：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。请在首次报价表服务期限栏填写：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

★2、供应商本次报价必须按照 1 年（12 个月）报价。

★3、本项目 2026 年度服务商未确定前，采购人与上一年度合同服务商签订补充协议保障餐饮服务的正常开展，补充协议服务期至确定本项目 2026 年度新服务商并签订新合同之日截止。成交服务商需无条件的根据采购方要求向上一年度合同服务商支付补充协议的服务费，补充协议服务费为项目 2026 年度采购成交价按日进行折算，具体公式如下：

项目“上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务” 2026 年度采购成交价格 *服务天数=协议价格

365 日

三、分项报价表

1、报价组成明细表格式

报价组成明细表

项目名称_____项目编号：_____

项目		要求	分项报价	
1	直接人工费	基本工资	基本工资即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。	附人员配置表及分项成本分析
		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。	
		福利费	包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等	分项分析
		培训费	员工的日常培训费	
2	其他费用			
3	合计			

说明：

1、此表中的总价必须与《首次报价表》中的报价保持一致；

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

2、分项报价明细表格式

(1) 直接人工费用报价明细表

直接人工费用报价明细表

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								
6								
7								
8								
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、服装费、午餐费、高温费、带薪年假费等。

4、培训费：员工的日常培训费。

5、此表的内容应与《报价组成明细表》中相应内容保持一致。

(2) 其他费用测算明细表格式

其他费用测算明细表

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

四、近三年（2023 年至今）类似项目业绩一览表

项目名称 _____ 项目编号： _____

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成 时间	单位联系 人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：请附上合同复印件作为类似业绩评价证明资料。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

五、资格条件响应表

项目名称 _____ 项目编号: _____

序号	资格证明文件	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	营业执照（复印件加盖公章）			
2	反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函			
3	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函			
4	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			
5	未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商			
6	供应商为非联合体参加磋商，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函			
7	本项目仅接受中、小、微企业参加磋商，供应商如满足须提供“中小企业声明函”			

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

六、实质性要求响应表

磋商项目名称 _____ 磋商项目编号： _____

项目内容	具备的条件说明（要求）	检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应响应文件名及页码	备注
法定代表人资格证明及法人代表身份证复印件	按要求提供			
法人代表授权书及被授权代表身份证复印件	按要求提供			
报价金额	报价金额未超过项目预算金额和限价			
报价	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			
响应文件有效期	符合磋商文件规定：不少于 90 天			
技术	主要技术条款（带“★”技术条款）是否满足磋商文件中要求，不存在偏离			
付款条件	同意磋商文件中规定			
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			
其他	提供供应商不参与围标串标承诺书			
保证金	是否按要求提交			

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

七、关于资格的声明函

磋商供应商资格声明

(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_____ 电子信箱_____
 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. 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:
- _____
- _____
- _____

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_____

签字人职务和部门_____

签字人姓名(签名)_____

签字日期_____

八、法人代表资格证明（附法人代表身份证复印件并加盖公章）；

法人代表资格证明

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

九、法人代表授权书（附被授权代表身份证复印件加盖公章）；

法人代表授权书

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

近一月社保交纳单位：_____

（已缴交月份数：3 个月内 3 个月及以上 ）

职务：_____

身份证：_____

兹委托受托人代表我司参加_____项目磋商事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加磋商活动；
- 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均予以承认。委托期限：至上述事宜处理完毕止。

以上授权书信息如有不实，自意承担相应的法律责任。

委托单位： _____（公章）

法定代表人： _____（签名或盖章）

受托人： _____（签名或盖章）

_____年_____月_____日

十、资格证明文件

1. 营业执照（复印件加盖公章）；

2. 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

致： （采购单位）

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：

3. 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；

4. 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

5. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函；

参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

致： （采购单位）

（供应商全称） 参加的 （项目名称） 的磋商。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年（2023年至今）内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。
2. 我公司近三年（2023年至今）未被省级或省级以上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。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

（采购人和代理机构有权通过管理部门、行业协会等进行核实，若有不实，将通报评标委员会按照无效标处理，并按缺失诚信报有关管理部门。）

6. 供应商为非联合体参加磋商，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函

承诺函

致：（采购单位）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

1、我司保证本项目非联合体参加磋商，本项目实施由本公司独立承担。

2、我司未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“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。除单一来源采购项目外，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。”

3、我司没有从采购人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事，也没有聘用从采购人处离职或退休 3 年以内的人员。

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）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

7. 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，本公司参加上海市市场监督管理局执法总队的上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务采购活动，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：

上海市市场监督管理局执法总队餐饮服务，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各种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，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

注：中小企业划分标准：（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、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。

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

致：（采购单位）

我公司在参加本项目政府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、扰乱政府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）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

十二、供应商不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

致： 采购人

本人作为经授权的投标人代表，清楚知晓我司参加贵单位_____项目采购活动，对以下事项作出郑重承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目采购活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目采购活动中存在围标串标的，递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，我单位和我本人愿意承担相应的责任。

供应商名称（加盖公章）： _____

供应商法定代表人或被授权代表签名（签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

十三、 技术响应方案

- 1、餐饮服务管理制度；
- 2、餐饮运营服务方案；
- 3、菜品菜单；
- 4、管理控制措施；

4、拟投入本项目的人员配置情况

(1) 项目负责人情况表

项目名称：_____ 项目编号：_____

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

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

附上资质证书等证明材料。

(2) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：_____ 项目编号：_____

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	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

附上服务人员资质证书。

十六、磋商文件要求的其他内容；

十七、供应商认为有必要提交的其他内容。

第六章 竞争性磋商评审办法

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。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、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，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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 3 人或 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的三分之二，评审专家是在上海政府采购网随机抽取。
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、响应性文件进行评审。

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，在提交最终报价之前，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终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

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. 符合性检查（见所附符合性检查表）

序号	审查项目	要求	评审标准
1	供应商资质及资	营业执照（复印件加盖公章）	是否按要求提供

	格证明文件	反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函	是否按要求提供
		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	是否满足
		未被列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单。	是否满足
		参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函	是否按要求提供
		提供“供应商为非联合体参加磋商，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函”	是否按要求提供
		本项目仅接受中、小、微企业参加磋商，供应商如满足须提供“中小企业声明函”	是否按要求提供
2	法人代表资格证明（盖公章）	提供法人代表资格证明（盖公章）	是否按要求提供
3	法人代表身份证 （复印件加盖公章）	提供法人代表身份证（复印件加盖公章）	是否按要求提供
4	法定代表人授权书（盖公章）	提供法定代表人授权书（盖公章）	是否按要求提供
5	被授权人身份证 （复印件加盖公章）	提供被授权人身份证（复印件加盖公章）	是否按要求提供
6	报价金额	报价金额未超过项目预算金额和限价	是否满足

7	报价	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	是否满足
8	响应文件有效期	符合磋商文件规定，不少于 90 天	是否满足
9	主要技术条款	满足磋商文件技术需求中核心条款及主要技术规格(带“★”号条款)，不得存在偏离	是否满足
10	付款条件	同意磋商文件中的付款方式	是否满足
11	公平竞争和诚实信用承诺	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	是否按要求提供
12	其他承诺	提供供应商不参与围标串标承诺书	是否按要求提供
13	保证金	保证金按磋商文件要求提交	是否满足
结论			

磋商小组将审查响应性文件是否完整，必须提供的文件资料是否完备，是否实质性响应磋商文件等，对“符合性检查表”（见所附符合性检查表）的各个项目，给予“合格”或“不合格”的结论。不合格的供应商不参与下一轮磋商。

2. 异常低价审查：

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会启动异常低价投标审查程序：

（一）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%；

（二）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%；

（三）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%；

（四）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价响应审查后，要求相关供应商在 30 分钟内在评审现场合理的时间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。

评审委员会依据专业经验，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。如果供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

3. 质询与澄清

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。

对响应性文件中含义不明确，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、说明或者纠正。供应商的澄清、说明和纠正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质内容。

4. 竞争性磋商

(1)磋商小组公布经符合性检查后的合格供应商名单，并根据网上随机抽取供应商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终报价，最终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终报价的供应商后，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。

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。

评分标准（100分）

一、价格标评分（10分）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	总报价	10	1、综合评分法中的基准报价为满足采购文件要求且合理有效的最终最低报价，其得分为满分10分。 2、其他报价单位的报价得分计算公式如下： 报价得分=(基准报价 / 最终报价) × 10% × 100。

二、技术商务标评分（分值90分）

序号	评分项目	分值	主/客观分	评分要点及说明
一	餐饮服务管理制度	10	主观分	评判标准：根据投标单位提供餐饮服务管理制度进行综合评审，1、岗位职责；2、监督检查制度；3、仓库管理制度；4、技术培训制度；5、各项保障措施。 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。
二	餐饮运营服务方案	21	主观分	评判标准：对餐饮运营服务方案进行综合评审，1、服务目标、服务内容、服务规范、服务标准；2、质量管理；3、监控体系；4、运营计划；5、培训计划；6、供餐服务与操作管理流程；7主要食材品牌与采购管理（主要食材采购方式、供货渠道，提供主要原材料供应商清单。 提供针对上述7项内容阐述说明详细完整，完全满足本项目需求的得21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。
三	菜品菜单	10分	主观分	评判标准：1、根据投标单位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；5、

				<p>提供1周不重复菜单和月度特色美食方案进行综合评审。</p> <p>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。</p>
四	管理控制措施	18分	主观分	<p>评判标准：根据投标单位对餐饮运营服务各项管理控制措施的全面、合理、适用性进行综合评审。1、食品质量控制；2、服务质量控制；3、卫生管理控制；4、餐厅环境管理；5、原材料采购管理；6食品保存管理。</p> <p>供应商提供针对上述6项内容阐述说明详细完整的得18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。</p>
五	团队人员健康证明	5	客观分	提供所有人员的健康证得 5 分，未提供或提供不全 0 分。
六	团队人员配置和管理	12	主观分	<p>评判标准：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。</p> <p>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。</p>
七	类似项目业绩	10	客观分	<p>近三年(2023年至今)类似项目业绩(0-10分)</p> <p>提供近三年(2023年至今)以来承接过的类似项目业绩(提供合同复印件)，合同复印件中需有项目名称、内容、盖章页等合关键信息，每提供一份类似项目合同得2分，本项最高累计不超过10分。</p>
八	供应商相关证书	4	客观分	供应商具有质量管理体系认证证书(ISO9001)、环境管理体系认证证书(ISO14001)、职业健康安全管理体系

				认证证书 (ISO18001)、食品安全管理体系认证 (ISO22000) ，每提供有1个有效证书复印件得1分，共4分。
--	--	--	--	--

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

5. 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，平均得分最高的前三名供应商作为该项目的推荐成交候选供应商。推荐前二名如出现二家供应商评审得分并列最高分，则确定报价较低者为第一成交候选供应商，评审得分且最终报价相同的，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性文件审查、澄清、比较及决定成交单位方面施加任何影响，其响应性文件无效。