

采购代理机构内部编号：华升招字(2026)招 1-0374

办公中心东西楼餐饮服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：1526-14527460、1526-K14534841

项目编号：310115145260602115425-15361927-1

采购人：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

采购代理机构：上海华升工程造价咨询事务所有限公司

2026年07月24日 2026年7月

2026年07月24日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	- 2 -
第二章 供应商须知	- 5 -
第三章 服务需求书	- 27 -
第四章 合同条款	- 42 -
第五章 响应文件的组成及部分格式	- 47 -
第六章 竞争性磋商办法	- 79 -

第一章 竞争性磋商公告

【办公中心东西楼餐饮服务项目】竞争性磋商公告

项目概况：

办公中心东西楼餐饮服务项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取竞争性磋商文件，并于 **2026-08-05 13:00:00**（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115145260602115425-15361927-1**

项目名称：**办公中心东西楼餐饮服务项目**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**2430000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2200000.00 元**

采购需求：详见第三章服务需求书

包名称：**办公中心东西楼餐饮服务项目**

数量：1

预算金额（元）：**2430000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**机关办公中心东西楼食堂日常运行提供餐饮服务保障，具体包括日常的早、中、晚三餐、接待用餐等，临港办公中心东西楼就餐人数早餐（7:30-9:00）约 550 人，中餐（11:00-13:00）约 1600 人，晚餐（17:30-18:30）约 200 人，东楼食堂工作日供餐，西楼食堂全年无休；采购方不参与食堂经营与核算，由服务商保本经营（自负盈亏），食堂就餐结算有单一定价，套餐消费两种形式；食堂原料采购由乙方（餐饮公司）负责，负责对进货、验收、检验、领用、加工、销售等环节的管理工作。实施地点：上海市浦东新区申港大道 200 号。（具体内容详见第三章服务需求书）。**

合同履行期限：**自 2026 年 9 月 1 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：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目非专门面向中小企业采购，评审时小微企业产品均执行 **10%** 价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 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;

(2) 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》(沪财采〔2024〕12号)第17条规定的供应商,不得参加本项目的采购活动

(3) 本项目不允许转包。

三、获取竞争性磋商文件

时间: 2026-07-25 至 2026-08-03, 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, 获取网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2026-08-05 13:00:00 (北京时间)

地点: 电子响应文件: 上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>;

纸质响应文件: 上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室

五、响应文件开启

开启时间: 2026-08-05 13:00:00 (北京时间)

地点: 上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 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. 本项目已于 2026 年 05 月 09 日在上海政府采购网发布政府采购意向, 公告链接:
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/luban/detail?parentId=137027&articleId=fir0XGepyqTQVYR1wR7eZQ==&utm=web-bidding-entrust-shanghai-front.5d8286bb.0.0.24625ed07c3a11f184107bc0f27bab8d>

2. 根据上海市财政局规定, 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>) 电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府

采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。供应商应在投标截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

3. 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，请供应商关注。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

地址：浦东新区申港大道 200 号

联系方式：13482441210

2. 采购代理机构信息

名称：上海华升工程造价咨询事务所有限公司

地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室

联系方式：13391041435

3. 项目联系方式

项目联系人：瞿文浩

电话：13391041435

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	采购项目	办公中心东西楼餐饮服务项目
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	服务
4.	是否允许联合体投标	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含*个包件，同一供应商允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6.	采购预算	人民币 2430000.00 元。
7.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：包 1-2200000.00 元
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府 地址：浦东新区申港大道 200 号 联系人：祝老师 电话：13482441210
9.	采购代理机构	公司名称：上海华升工程造价咨询事务所有限公司 地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室 联系人：瞿文浩 电话：13391041435

10.	招标代理服务费等费用	☐ 投标报价不包含采购代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。 ☒ 投标报价应包含采购代理服务费。供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以 ☒ 采购预算金额 ☐ 成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号收取。
11.	竞争性磋商文件的发售和获取	详见竞争性磋商公告
12.	投标保证金	☒ 本项目无需缴纳投标保证金。
13.	现场踏勘	☒ 自行踏勘。 ☐ 统一踏勘。集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。 供应商取得竞争性磋商文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。供应商一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：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，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
14.	疑问提问截止时间	潜在供应商经过现场踏勘后，对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2026 年 08 月 04 日 16:00 前发送至代理机构联系人邮箱（793125700@qq.com），原件可采用快递方式送达（地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室）。 为保证招标的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的服务需求书中

		的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载竞争性磋商文件之日起 7 个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
15.	报价范围	(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。 若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 供应商所报的投标价应是■总价□单价□其他：<u>（比如折扣率）</u> 固定不变。各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	是否允许递交备选投标方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
18.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
19.	付款方式	根据合同约定。

20.	响应有效期	自响应文件提交截止之日起 90 日历天
21.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
22.	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。 (若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。)
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前 <u>三</u> 年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近 <u>三</u> 年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	投标截止时间：2026-08-05 13:00:00 （北京时间） 投标地点： 电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台） http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ；纸质响应文件现场提交或快递，地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室收件人：瞿文浩 电话：13391041435 注： 各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。
26.	磋商时间和磋商地点	开标时间： 2026-08-05 13:00:00（北京时间） 地点：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室； ★ 前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。 响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
27.	评标办法	☐ 最低评标价

		■ 综合评分法
28.	政策功能	(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。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。 (2) 中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。（供应商若为小型、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》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。） 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为<u>餐饮业</u>。 4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。（本项目不接受联合体） 5) 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。 6) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。 7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，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。 8) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。

		9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线,自测链接: https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest (3) 优先采购节能环保产品政策: 在技术、服务等指标同等条件下,对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购;对节能产品品目清单中以“★”标注的产品,实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 (4) 强制性产品认证管理规定: 根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知(中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn),若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品,供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品,且若成交,供货时须附上 3C 产品认证证书。
29.	质疑	供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的,应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 个日历天内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为: 上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室,上海华升工程造价咨询事务所有限公司,联系人:瞿文浩,联系电话:13391041435,电子邮箱:793125700@qq.com。
30.	电子投标特别提醒	1. 注册登记: 供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书,并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全,供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。 2. 磋商公告、竞争性磋商文件的更正: 采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、竞争性磋商文件进行更

	正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载竞争性磋商文件的供应商。 3. 响应文件的编制、加密和上传： （1）供应商下载竞争性磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。 （2）供应商应按照竞争性磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考竞争性磋商文件有关格式。 （3）响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按竞争性磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPSOffice 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应竞争性磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 （6）由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。 4. 网上投标：
--	---

	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在响应文件提交截止时间前按照系统设置和竞争性磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。 5. 响应文件签收： 各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标响应未完成，响应失败。 若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。 6. 投标截止： 投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。 7. 开标： (1) 如参加开标会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人建议携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照竞争性磋商文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。
--	--

	★（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。 8. 响应文件解密： 云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。 9. 开标记录的确认： （1）响应文件解密后，云采交易平台根据响应文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （2）供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其响应文件中的开标一览表一致，并作出确认。 （3）供应商发现开标记录表与其响应文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与响应文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。 （4）供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。 10. 其他： 本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易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。
--	--

		供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。 10. 云采交易平台获取帮助： 提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。
--	--	--

供应商须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

1.3 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由上海市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法，可以参照电子采购平台中的“办事服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “供应商”系指向采购人及采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商承担的服务义务。

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定供应商承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指上海华升工程造价咨询事务所有限公司。

3. 合格的供应商

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见磋商公告。

3.3 磋商公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

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

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

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

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

3.3 若供应商以分支机构的名义响应的，应提供由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权。

4. 投标费用

无论中标与否，供应商须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件的组成

5.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。

竞争性磋商文件由下述部分组成：

- （1）竞争性磋商公告
- （2）供应商须知
- （3）服务需求书

(4) 合同条款

(5) 响应文件的组成及部分格式

(6) 竞争性磋商办法

5.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交响应文件，供应商都应承担对竞争性磋商文件保密的义务。

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

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

6. 竞争性磋商文件的澄清

供应商对竞争性磋商文件如有疑问，可在竞争性磋商文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复供应商，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买竞争性磋商文件的每一供应商，该补充文件如影响响应文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 磋商保证金

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

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

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

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

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

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

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

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

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

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

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

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

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

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

三、响应文件的编写

10 响应文件的编写要求

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

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供

应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

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

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

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

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

11. 响应文件的格式

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

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分格式

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

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

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登录“云采交易平台投标客户端”,按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2 填写完成后,导入线下编制的响应文件,并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后,系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为 100%后,点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书,点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

四、响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

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

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

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

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件,采购人或采购代理机构将拒绝接收。

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

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

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

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

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

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

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

五、评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

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

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

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

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

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

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金(如有)。

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

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

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

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查、符合性审查和异常低价投标(响应)审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

20.3 异常低价响应审查(如需)

根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)的规定，磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商最后报价进行分析，若出现下列情形之一的，磋商小组将启动异常低价响应审查程序：

(一) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%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 $\times$ 65%)；

(二) 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 65%的(即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times$ 65%)；

(三) 响应报价低于采购项目最高限价 65%的(即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%)；

(四) 其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第(一)项至第(四)项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第(三)项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、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

响应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，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

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

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

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

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

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 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。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

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

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

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

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

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

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

24.3 推荐成交候选供应商数量:详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

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

六、成交和公告

26. 确定成交供应商

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

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

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

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

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在竞争性发布的媒介上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

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

27. 终止采购

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

1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的 (政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外)。

七、质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

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

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

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

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

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

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

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

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

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

八、签约

29. 签订合同

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

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

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

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

九、其它

30. 特别提示

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

31. 履约保证金(如有)

合同签订前,成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 服务需求书

一、服务内容

- 1、临港办公中心分东、西楼两个食堂。
- 2、为临港办公中心工作人员提供餐饮服务。
- 3、服务期限：2026 年 9 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（四个月）。
- 4、预算价：243.0000 万元，最高限价为 220.0000 万元，服务期内不再增加费用。但合同期间，如因劳动法规或上海市政策变更要求的最低工资调整、税收增加、强制性或者新增社保，或甲方要求新增业务内容，双方协商达成一致后，食堂运营费可相应提高(需另外签订补充协议)，累计增加费用不超过中标金额的 10%，除此之外，不予调整。
- 5、招标食堂供应商，采购人不参与食堂经营与核算，由供应商自负盈亏。
- 6、食堂原料采购由供应商（餐饮公司）负责，报采购人备案。供应商负责对进货、验收、检验、领用、加工、销售等环节的管理工作，加强食堂卫生管理，提高服务水平。
- 7、采购人负责对食堂卫生、食品安全和服务态度、菜品质量和价格等方面进行监管。
- 8、供应商对出售菜品的定价必须由采购人批准后实行。
- 9、由采购人组织开展对供应商负责的食堂卫生、食品安全和服务态度、菜品质量和价格等方面的考核，考核方式、标准等根据《临港办公中心食堂考核办法》（详见附件），考核结果若未达标由采购人督促其整改，并依据相关考核结果进行服务费用扣除或调整供应商。
- 10、供应商落实专人负责食堂经营报表，上报给采购人，由采购人存档备案。

二、东西楼食堂

1、供餐时间

餐次	供餐时间
早餐	7:30 - 9:00
中餐	11:00 - 13:00
晚餐	17:00 -18:30

注：东楼食堂供餐时间为工作日，西楼食堂为全年无休。

2、项目现状及供餐内容

●早餐

用餐形式：刷卡自选，预计就餐人数 550 人左右。

供应品种：点心、粥类、面食、饮品四大类、不少于 12 个餐品。

●中餐

用餐形式：刷卡自选，预计就餐人数 1600 人左右。

供应品种：冷菜、荤菜、半荤、素菜、主食、面食、点心、汤、水果等八大类、不少于 25 个餐品。

●晚餐

用餐形式：刷卡自选，预计就餐人数约 200 人左右。

供应品种：荤菜、半荤、素菜、汤等四大类、不少于 12 个餐品。

●商务餐服务

采购人若有公务接待用餐需求，餐饮公司将根据现场条件与服务要求，按照采购人需求提供就餐方案。采购人提前一天通知餐饮公司，其间产生的服务费用按双方约定另行结算。具体商务餐标方案分为：30 元/位；50 元/位；80 元/位；100 元/位，具体要求如下：

30 元/位餐标要求（不限于）：二大荤、二小荤、一素、饭、汤、酸奶；

50 元/位餐标要求（不限于）：三大荤、一小荤、一素、饭、汤、酸奶、水果、开胃碟；

80 元/位餐标要求（不限于）：三大荤、一小荤、一素、饭、汤、酸奶、水果、开胃碟；

100 元/位餐标要求（不限于）：三大荤、一小荤、一素、饭、汤、酸奶、水果、开胃碟、点心、两冷碟；

三、经营形式

1、零租金形式：采购人无偿提供食堂设备。

2、食堂服务费用，包括工作人员服务费、低值易耗品、餐厨用具、台布、烟道清洗费、保洁用品、厨房设备维修等。

3、特色菜服务费用：根据采购人需求，推出特色菜服务，另聘请专业厨师提供服务，该笔费用由采购人另行支付。

4、根据采购人的就餐人数计算，食堂运行中产生的水、电、燃气费用均由采购人承担，餐饮公司加强管理，建立节约机制。

5、采购人提供的服务管理场地，须符合卫监督发〔2005〕260 号文件规定即上海市政府关于《集体用餐基本设施的标准》的要求。

四、结算方式

食堂就餐结算方式有两种

- 1、单一定价
- 2、商务套餐消费

五、岗位设置一览表

餐厅 1：临港办公中心东楼			餐厅 2：临港办公中心西楼		
序号	岗位	配置岗位数	序号	西楼	配置岗位数
1	大区经理	1	1	项目经理	1
2	项目经理	1	2	厨师长	1
3	厨师长	1	3	副厨师长	1
4	服务主管	1	4	服务主管	1
5	服务员	3	5	小灶厨师	2
6	收银员	2	6	大灶厨师	2
7	售菜员	8	7	点心师	3
8	大灶厨师	3	8	切配厨师	2
9	点心师	3	9	蒸饭厨师	1
10	切配厨师	2	10	售菜员	6
11	蒸饭厨师	1	11	收银员	3
12	粗加工	8	12	服务员	7
13	仓管	1	13	粗加工	6
小计		35	小计		36
合计：71 岗					

六、管理制度及管理团队要求

- 1、食堂服务对象为办公中心工作人员、物业、相关企业及访客等，经营时间为早、中、

晚三餐，其中西楼食堂全年无休。

2、东、西楼食堂工作人员需具有从业人员健康合格证，主管以上管理人员应有餐饮相关条线 5 年以上管理经验，管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书，操作/服务岗位人员应取得相应的专业技能证书或职业技能资格证书。

3、现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核，无刑事犯罪记录，管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动，管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位（人）主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位（人）提供服务。工作人员由服务商自行管理，福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由服务商自行承担；服务商承担经营场所范围内的独立法律责任。

4、食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准，用于原材料、半成品、成本的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录，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，不能混用水池；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、服务商应按照采购人的要求，根据就餐人数，每日按时足量优质廉价向本单位提供一日三餐的主、副食及相关服务，服务商在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料，保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。

七、服务方案的组成

投标人提供的服务方案应包含以下内容

- 1）对招标文件中所提出服务内容和有关要求的响应和承诺。
- 2）运营服务方案：包括总体监控方案、食品质量控制方案、服务质量控制方案、卫生管

理控制方案（食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等）、餐厅环境管理方案、原材料采购管理方案、成本控制方案、操作规程控制管理方案、食品保存管理方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理、以及其他服务内容、服务规范、服务标准、服务措施、质量管理、监控体系及说明材料、商务餐服务各标准配餐方案不少于两套、菜品成本分析、合理化建议和成交后服务优化设想；

3) 服务支持人员配备情况，包括人员结构、简历表、现场人员工作安排计划及其他辅助说明材料；投标人必须安排固定的主要经营服务人员于本项目，并提供上述人员的名单和简历，身体状况良好，无传染疾病，每年须体检，每人必须具有健康检查证明。

4) 对于供应商计算错误或违反菜单标价而多收的就餐人员价款，供应商同意就餐人员有权要求返还多收部分。

5) 员工培训计划及内容。

6) 投标人目前正在执行的各项管理规定及经营模式。

7) 优惠服务。

8) 其他服务承诺。

八、服务要求内容

1. 质检条款

采购人对供应商实行监督和管理，并将按照本招标文件和合同的要求对供应商的违规行为进行纪录和处罚。供应商和采购人应建立固定的监督和管理制度。供应商应每月初对上月的工作提交工作报告，并对在工作中出现的问题及采购人提出的意见和处罚，做出书面的说明和处理情况报告，及在下月的工作中的改善承诺。

2. 食品质量要求

2.1 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

2.2 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

2.3 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

2.4 熟制后食品完整不碎及不松散。

2.5 热菜供餐时保持温热。

2.6 热菜食品表面无风干及水浸现象。

2.7 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

2.8 所供食品保证质量。

3. 原材料及食品的储存。

3.1 食品分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开。

3.2 冰箱或冷库由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

3.3 食品做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入库或冰箱内，食品不得与非食品一起存放，私人食品不准放入冰箱或冷库。

3.4 不使用来源不明的食品，禁止使用超过保质期或腐败变质的食品。

4. 饭菜出品时间和要求

4.1 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，供应商应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。

4.2 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

4.3 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

4.4 当采购人增加或减少餐费标准时，供应商应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定出方案，经采购人审核、确认、批准后方可实施。

5. 餐饮管理服务人员的要求

本项目餐饮管理供应商在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前须征得采购单位同意，采购人同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的权利。

5.1 管理与服务人员的总体要求

（一）管理团队要求

（1）专业、科学、合理的配置管理与服务岗位，岗位配置不低于 71 岗。

（2）主管以上管理人员应有餐饮相关条线 5 年以上管理经验。

（3）管理与服务岗位应根据餐饮管理的范围、内容和标准要求，确定服务和岗位，各岗位应制订相应的岗位职责和任职条件。

（4）建立完善的培训体系，确保员工队伍整体的业务能力和技术水平的提高。

（二）员工基本素质

（1）管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书，操作/服务岗位人员应取得相应的专业技能证书或职业技能资格证书。

（2）现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核，无刑事犯罪记录。

(3) 管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。

(4) 管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位（人）主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位（人）提供服务。

(5) 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

5.2 餐饮管理与服务人员的任职要求

（一）餐饮经理/主厨

(1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有一定的组织管理能力和协调能力。

(2) 自然条件：五官端正、身体健康、男女性皆可。

(3) 专业资格要求：持有有效厨师或中式烹调师（高级/三级）资格证书；

(4) 相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

(5) 经验要求：从事过中大型食堂/餐厅的工作经验，3年以上相关管理岗位经验，有酒店餐饮公司掌勺经验可优先考虑。

★(6) 其他要求：具有有效的从业人员健康合格证。

（二）餐饮工作人员

(1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。

(2) 自然条件：五官端正、身体健康。

(3) 专业资格要求：厨师应持有有效的厨师或中式烹调师（初级/五级）资格证书；高级面点师应持有有效的中式面点师（高师/三级）资格证书；面点师应持有有效的中式面点师（初级/五级）资格证书。

(4) 相关知识要求：厨师应熟练掌握主要菜系、菜肴的烹饪知识和操作方法；面点师数量掌握常见的中式、西式点心的制作方式和操作方法；其他服务人员应具备厨房作业的基本技能。

★(5) 其他要求：具有有效的从业人员健康合格证。

6. 餐具卫生消毒管理及厨房设备设施安全管理

6.1 用于原材料、半成品、成本的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。

6.2 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，不能混用水池。

6.3 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。

6.4 调味品用后加盖，防止污染。

7. 其他要求

7.1 供应商在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并应提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等。

蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，

指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料，保证质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。一经发现承包人在经营过程中违反上述采购规定和承诺，采购人将扣除其本月全部费用，及采用其他惩罚措施的权利。

7.2 食品安全方案：成立食品安全管理小组，落实每日巡查与食材全链条溯源管控，严格执行进货查验、生熟分开、专间操作、餐用具消毒及食品留样制度，从业人员持证上岗、规范着装，制定食品安全应急预案并定期演练，全程接受监管，坚决杜绝食品安全事故。

7.3 食品质量方案：执行标准化食材验收，选用新鲜优质原料，按规范制作口味稳定、营养均衡的菜品，足额保障餐品品种与供应量，做到恒温送餐、准时开餐，建立质量自查与反馈改进机制，确保菜品口感、分量、温度达标，不私自调价降质。

7.4 定价策略及成本控制：菜品定价遵循优质廉价、公开透明原则，所有定价及调价均须经采购人书面批准，采用单一定价与商务餐消费结合的方式合规执行；成本管控以自负盈亏、精细核算为核心，严控食材采购、加工损耗、人员效能及低值易耗品支出，落实节约水电燃气要求，严守预算与成本红线，在不降低食品与服务质量的前提下实现稳定运营。

7.5 特色菜及美食节安排：

结合时令节气规划季度特色菜品，分季甄选应季佳肴，每季设定两款经典特色餐品，贴合

时节饮食需求。档口特色菜品实行轮换供应机制：由东楼食堂率先上新，每两周更新一轮特色菜品；待东楼食堂同款特色菜品供应满两周后，西楼食堂同步跟进同款菜品接续售卖，菜品流转有序，统筹调配合理，既保障菜品口味统一，又方便食客有序体验。

美食节活动依照季节主题开展，其中秋季美食节规模盛大，作为全年重点（市级）大型美食活动倾力打造。除此以外，额外增设中秋国庆节开展，丰富饮食活动形式，浓厚食堂就餐氛围，全方位提升就餐体验。

面条品类专区择优引进 2 至 3 家知名特色面食品类，涵盖陕西风味面、郑州锅盖面、重庆小面等各地经典面食，汇聚多地地道风味，丰富档口餐食选择，满足不同员工的口味喜好。

九、服务承诺

1. 投标人应制定专门的项目负责人与招标人保持联系，随时解决各类问题。
2. 投标人须对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到。
3. 服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并必须真实可靠，否则一切后果投标人自负。

十、付款条件：

投标报价中 5 万元作为不可预见费用，由供应商方向采购人提出申请获批后方可使用，不可预见费用在合同服务期结束后一次性按实结算；中标（成交）价的剩余部分分五期支付，支付比例为 22.5%、22.5%、22.5%、22.5%、10%，前四期于每个月服务结束后支付，第五期 10% 作为考核款，在服务期完成后依据考核情况按实支付（考核办法附后）。

十一、优惠服务

1. 投标人可根据自身条件，说明可能给予招标人的优惠服务，这些优惠服务必须是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容。
2. 投标人提供的优惠服务将作为评标的一个因素。

十二、履约验收/考核

验收/考核主体：南汇新城镇人民政府党政办；

验收/考核时间：服务存续期间每个月验收/考核一次，首期验收时间为 2026 年 10 月；

验收/考核方式：具体详见《临港办公中心食堂考核办法》。

验收/考核标准：具体详见《临港办公中心食堂考核办法》。

十三、其他服务

除招标人提出的各项服务要求外，投标人可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

附件一：

临港办公中心食堂考核办法

根据《食品卫生法》《中华人民共和国食品安全法》等文件精神，为加强临港办公中心食堂管理，做好后勤服务保障工作，现将临港办公中心食堂考核办法明确如下：

一、管理部门及管理职责：办公室是临港办公中心食堂的日常管理部门，负责食堂经营单位的日常监管和考核，牵头组织机关各部门对食堂经营单位的服务工作进行满意度测评。

二、服务项目年度考核方式：办公室每季度对食堂经营单位的日常工作进行评分考核（考核内容详见附件1），同时每季度组织机关各部门对食堂经营服务进行满意度测评（详见附件2）。每年年终将4个季度考核、测评结果汇总后取平均分，平均得分90分以上为优秀；80-90分为合格；低于80分为不合格。

三、年度考核费用结算：年度考核结果为优秀的全额结算当年度考核款，年度考核结果为合格的按90%结算当年度考核款，年度考核结果为不合格的按50%结算当年度考核款。

四、如合同期内发现食堂经营单位存在以下工作差错、疏漏和严重过失行为的，办公室将给予如下处罚，相应情况以双方签字的确认单为准，处罚款项在当月服务费用中扣除。

- 1、发生重特大食品安全事故、安全生产事故，发生一次扣除当月全部服务费。
- 2、因工作差错导致未准时开餐的，发生一次扣5000元；
- 3、售卖腐败变质、变味、油脂酸败、霉变、生虫、不洁食品，发生一次扣5000元；
- 4、食品中混有异物或者其他可能对人体健康有害的物品，发生首次扣500元，发生第二次起每次扣1000元；
- 5、食堂各种餐具、容器、工具、设施等，未定期进行日常消毒工作，发生一次扣2000元；
- 6、食堂工作人员未取得《健康证》持证上岗，厨师（除切配、蒸饭厨师外）未持《厨师证》

上岗，发生一次扣 2000 元；

7、主、副食品采购不符合《国家食品安全法》的规定，不合格食品入库，发生一次扣 2000 元；

8、食堂须做好每日操作区域、用餐区域清洁、消毒工作，并做好台账登记，发生台账登记缺失一次扣 1000 元；

9、食堂须做好日常操作区域防四害设施布置，如在后厨、配菜区发现未布置防四害设施的，一次扣 1000 元；

10、档口售卖菜品未做明确标识标价，档口售卖菜品与预先公示菜单不一致未提前报备，发生一次扣 1000 元；

11、特色菜档口售卖特色菜品未通过办公室核价即上架的，发生一次扣 1000 元；

12、食堂内电视等设施未能调试正常播放的，发生一次扣 1000 元；

13、食堂配套设备、设施损坏后不及时维修维护的，发生一次扣 1000 元。

表 1：临港办公中心食堂经营服务考核表

表 2：临港办公中心食堂经营服务满意度测评表

表 1

临港办公中心食堂经营服务考核表

_____年____月____月

序号	主要内容	分 解 内 容	分值	得分
1	环境卫生 (15 分)	1、餐厅、操作间、洗涮间是否干净整洁，做到无苍蝇、污迹、积水；	3	
		2、桌椅摆放、东西放置是否整齐划一，做到不零散、杂乱；	3	
		3、地墙面卫生、门窗玻璃、设施设备、操作台、饭架、餐桌是否干净整洁，做到无灰尘、污迹、杂物；	3	
		4、餐具清洗、消毒是否符合国家规定的标准，做到清洁、卫生、安全；	3	
		5、卫生清理是否分工明确、责任清楚、自查到位，做到无死角、无盲区、无疏漏，有督查，有讲评，有档案。	3	
2	食品卫生 (33 分)	6、主、副食品采购是否符合《国家食品安全法》的规定，做到证件齐全、手续完备、渠道正规；	5	
		7、主、副食品是否存在不新鲜食品、过期食品或腐烂变质的食品进入机关食堂；	8	
		8、有无食物中毒事件的，内部管理当中出现问题有一定影响的，发生安全事故造成一定损失的或发生其他一些重特大事故。	20	
3	个人卫生 (12 分)	9、工作人员是否均持有健康证，且定期审验，人员进出是否从严把关，并报市级机关食堂监管工作小组备案；	3	
		10、工作人员是否按规定穿着统一的工作服，是否戴口罩、工作帽和手套；	3	
		11、工作人员是否做到勤剪指甲、勤洗手、勤理发、勤刮胡须；	3	
		12、工作时间，工作人员是否存在带戒指、项链等。	3	
4	设备安全 (9 分)	13、厨房各种设备是否完好；	3	
		14、储藏室、电视、电子屏、刷卡机等设施设备是否完好，正常运行；	3	
		15、加强火源管理，油灶、气灶、电热设备及电源控制柜有专人负责。随时清除油污，将易燃物品远离火源，室内场所禁止抽烟。	3	
5	餐饮质量 (16 分)	16、每周拟制食谱制度是否坚持、并执行；加工操作流程是否规范安全；	4	
		17、营养搭配是否科学合理；	4	
		18、菜肴、色香味是满足大部分人口味，品种是否能满意服务对象选择的空间；	4	
		19、饭菜价格是否经过监管机构核算、审定，有无私调整现象。	4	
6	服务态度 (15 分)	20、服务单位主要负责人及他工作人员服务态度是否热情周到；	3	
		21、处理服务对象反映的问题是否及时到位；	3	

		22、有无与服务对象发生争执或不愉快等情况；	3	
		23、是否有服务对象投诉问题；	3	
		24、接受监督考核的态度是否端正等。	3	
合 计		-----		

考核人签名：

被考核单位负责人签名：

表 2

临港办公中心食堂经营服务满意度测评表

项目名称	子项目	对下述问题，在对应框内打“√”				对问题描述					
		满意 5 分	较满意 4 分	一般 3 分	差 2 分						
饭菜质量	菜肴的花色品种	☐	☐	☐	☐						
	饭菜的口味	☐	☐	☐	☐						
	菜肴的荤素搭配	☐	☐	☐	☐						
	能经常推出全新菜式	☐	☐	☐	☐						
	饭菜保温是否满意	☐	☐	☐	☐						
就餐环境	餐厅整体卫生是否整洁	☐	☐	☐	☐						
	餐具是否干净整洁	☐	☐	☐	☐						
	售菜窗口是否清洁卫生	☐	☐	☐	☐						
食品安全	饭菜无变质、隔夜现象	☐	☐	☐	☐						
	饭菜卫生，无夹杂异物	☐	☐	☐	☐						
窗口服务	就餐的排队等待时间	☐	☐	☐	☐						
	结算时能够准确的计价	☐	☐	☐	☐						
饭菜性价比	菜肴的性价比	☐	☐	☐	☐						
职业素质	服务人员规范着装、佩戴口罩	☐	☐	☐	☐						
	服务人员的服务态度	☐	☐	☐	☐						
流程管理	管理人员现场管理有序	☐	☐	☐	☐						
	服务人员分工责任明确	☐	☐	☐	☐						
	开餐时间是否准时	☐	☐	☐	☐						
创新改进	服务工作创新情况	☐	☐	☐	☐						
	服务工作改进的及时性	☐	☐	☐	☐						
总得分											
除此之外，您还有什么意见和建议：											
注：为了完善机关食堂管理，提高服务质量，此表为无记名打分表。望各位认真、详实的填写，谢谢您的参与！											

年 月- 日

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称] 合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《政府采购法》、《民法典》之规定，[合同中心-项目名称 1] 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：

经认真协商，甲乙双方同意按下述条款与条件签署上海市浦东新区南汇新城镇人民政府餐饮服务合同（以下简称“本合同”）。

一、本合同服务期限

合同期限自[合同中心-合同有效期]。

二、本合同范围和条件

- 1、为甲方工作人员等提供餐饮等服务；
- 2、甲方不参与食堂经营与核算，由乙方保本经营（自负盈亏）；
- 3、东、西楼食堂最低配备 71 名工作人员，实际食堂配备人数如少于招标食堂配备人数的，按照实际人数结算。超出最低配备的人数，由餐饮单位自行负责；

4、临港办公中心东西楼就餐人数早餐（7:30-9:00）约 550 人，中餐（11:00-13:00）约 1600 人，晚餐（17:00 -18:30）约 200 人，东楼食堂工作日供餐，西楼食堂全年无休；

5、食堂就餐结算有单一定价和商务套餐消费两种形式，菜品原料价格由于市场出现较大幅度涨跌，由甲乙双方共同评估商议菜品的调价。

6、项目不允许转包

三、甲方的职责和义务

- 1、为乙方提供办公室、餐厅、厨房、水电气和电脑、电话等工作条件；
- 2、制定餐厅规章制度，告示全体人员，共同遵守执行；

3、按期向乙方支付本合同费用；

4、日常消耗的餐具、餐巾纸、牙签、洗涤用品、消毒剂、厨房设备维修等，均包含在食堂服务费用内，若厨房设备达到使用年限或损坏经评估后确认达到报废条件，由乙方向甲方书面报告，经甲方审核同意后，由甲方负责购买新的设施设备；

5、甲方依据《临港办公中心食堂考核办法》对乙方进行考核，根据考核结果支付服务费用以及决定是否解约等事项。

四、乙方的职责和义务

（一）管理服务目标

1、加强安全操作，无等级安全与工伤事故，无厨房设备严重损坏等事故；

2、加强食品卫生和环境卫生，无食物中毒事故；

3、食堂原料采购由乙方（餐饮公司）负责，负责对进货、验收、检验、领用、加工、销售等环节的管理工作，加强食堂卫生管理，提高服务水平；

4、乙方对出售菜品的定价及菜品价格的浮动必须通过甲方批准后实行；

5、乙方落实专人负责食堂经营报表，每月对用餐人数、营业额进行统计，并报告给甲方。

（二）按下列要求履行管理职责

1、餐厅的账目由乙方负责，乙方每日采购的主副食品和调味品等、清单和发票验收、审核和签字。

乙方要做好每日收支统计，由乙方自行派人审核、入账。严格遵守食物、物品进出仓库制度；

2、合理搭配菜肴，不断改进菜肴质量，以适合大多数就餐者的口味；

3、爱护厨房设备设施和餐具，配备专业人员，定期对厨房设备进行保养和维护；

4、针对食堂运行各环节建立相应完备、实用的应急预案及演练计划，并做好相关记录及安全台账管理，及时、妥善处置各项突发情况，确保供餐正常与安全；

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

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

（三）按下列要求加强员工管理

- 1、所有员工须经过技术专业培训持证上岗。员工缺勤，应主动及时安排人员补岗；
- 2、进驻的餐饮服务员工须每年至少体检一次，身体健康，持健康证上岗；须严格遵章守纪，遵守甲方规章制度，无不良记录。如有不符合上述条件或要求的，甲方有权提出更换，乙方应无条件接受；
- 3、加强员工思想教育，严格遵纪守法，遵守安全操作规程，确保不发生事故。乙方职工因触犯法律，被司法机关处理；或因违章而发生工伤等各类事故，均由乙方负责处理并承担其所有费用；
- 4、员工在上岗期间须穿着统一的制服（包括工作帽、围裙、手套、口罩、工作鞋等），佩带上岗服务证；
- 5、接受甲方工作检查、考核、指导和督促，认真参加甲方组织的旨在加强服务质量、提高保障水平的各类会议与活动；
- 6、爱护甲方的设备设施和厨具，非经甲方允许，设备厨具不得外借使用，如因违章或使用不当，造成损坏应进行修复，并承担修理费，如不能修复，须酌情赔偿；
- 7、教育员工勤俭节约，积极主动协助甲方搞好节能降耗工作。

五、本合同价格

- 1、合同价系根据本合同规定，乙方在正确、完整地履行本合同义务后甲方应支付给乙方的价格；
- 2、本合同总价为~~[合同中心-合同总价]~~元（大写：~~[合同中心-合同总价大写]~~）。
- 3、法定节假日、重大活动、防汛防台等期间，乙方按甲方需要组织加班，平时或双休日，乙方自行组织员工加班加点，在不影响服务工作、服务质量的前提下，妥善安排员工调班或调休，甲方不在在本合同费用外另行支付加班费。
- 4、总费用中，5 万元作为不可预见费用，由乙方向甲方提出申请获批后方可使用，不可预见费用在合同服务期结束后一次性按实结算；合同价的剩余部分分五期支付，支付比例为 22.5%、22.5%、22.5%、22.5%、10%，前四期于每个月服务结束后支付，第五期 10%作为考核款，在服务期完成后依据考核情况按实支付。

（四）服务费发放要求：

- 1、乙方每月将服务费、按照用工合同如实发放给员工。
- 2、乙方遵守国家规定，按实缴纳失业保险、养老保险、医疗工伤等保险和公积金。本合同期内，乙方缴纳各保险和公积金的人数若有变动，应在服务费发放清单中及时如实反映，甲方有权抽查乙方员工缴

纳各保险金和公积金的情况。

六、违约及违约责任

- 1、甲方发现乙方有工作差错、过失和严重疏漏，须追究乙方的经济责任；
- 2、上述违约情况，不包括本合同第九条的规定。

七、不可抗力

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

2、不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争议的解决

1、甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争议。协商不成，则通过向甲方诉讼所在地人民法院诉讼解决；

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

九、本合同生效

- 1、本合同在满足下列所有条件时即生效。合同已由双方的法人或授权代表签署；
- 2、未尽事宜经双方协商达成协议后作为本合同补充，具有同等法律效力；
- 3、除了双方签署书面修改协议和内容，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同的条款不得有任何变化或修改；
- 4、本合同壹式贰份，在具备本合同所列的“合同生效”条件后生效，甲方执壹份，乙方执壹份。如本合同为电子合同的，与纸质合同原件具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（加盖公章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

乙方（加盖公章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人]

地址：[合同中心-供应商所在地]

合同签订地点：网签合同

第五章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

招标编号：（☐正本☐副本）

【办公中心东西楼餐饮服务项目】

响 应 文 件

供应商（加盖公章）：

年 月

(一) 商务部分响应文件

致(采购人名称):

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为(大写)人民币_____元(¥:_____元)。我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件(如有)，我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为:

地址: _____; 邮政编码: _____;

电话号码: _____ 传真号码: _____ ;

电子邮件:

磋商响应单位(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

附件 2-1 首次报价一览表(格式)

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

办公中心东西楼餐饮服务项目包 1

项目名称	服务期限	其他澄清或承诺	磋商报价(总价、元)

磋商响应单位(加盖公章)：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件 2-2 最后报价一览表(格式)

项目名称: _____

项目编号: _____

货币单位: 元/人民币

1	最后报价	总报价小写: 总报价大写:
2	首次参考报价	总报价小写: 总报价大写:
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称:

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日 期:

注: 1. 请备好空白的最后报价表(不密封进响应文件), 以备最后报价时使用; 若最后报价未作变动, 供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网(云采交易平台)提交最后报价后, 采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 3-1 首次报价的分项报价表(格式)

项目名称: _____

项目编号: _____

货币单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2	不可预见费用	1	项	50000	50000	1、固定暂估价, 投标不得更改; 2. 用于服务期间突发、零星、应急支出。
3						
4						
首次总报价		元				

磋商响应单位(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日 期:

说明: (1)所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

(2)如果单价汇总与总价不符时, 以单价汇总为准, 并修正总价。

(3)表格行数供应商自行增加。

附件 3-2 最后报价的分项报价表(格式)

项目名称: _____

项目编号: _____

货币单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	首次报 价单价	首次报 价总价	最后报 价单价	最后报 价总价	备注
1								
2	不可预见费用	1	项	50000	50000	50000	50000	1、固定暂估价, 投标 不得更改; 2. 用于服 务期间突发、零星、 应急支出。
3								
4								
5								
最后总报价								

磋商响应单位名称:

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日 期:

注: 1. 请备好空白的最后报价的分项报价表(不密封进响应文件), 以备最后报价时使用; 若最后报价未作变动, 供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网(云采交易平台)提交最后报价后, 采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 3-3 菜品成本分析

早餐/点心

点心名称	原料属性	原料名称	毛料重量 (克)	毛料单价 (500 克)	调料、小料、 损耗成本 (%)	留样、损 耗 (%)	合计成 本 (元)	市场信息价 日期 (年月日)
鲜肉包	主料							
	辅料							
菜肉包	主料							
	辅料							
菜包	主料							
	辅料							
豆沙包	主料							
	辅料							
纳豆卷	主料							
	辅料							
枣泥卷	主料							
	辅料							
刀切	主料							
	辅料							
葱油花卷	主料							
	辅料							
鸡蛋饼	主料							
	辅料							
烘糕	主料							
	辅料							
生煎	主料							

点心名称	原料属性	原料名称	毛料重量 (克)	毛料单价 (500 克)	调料、小料、 损耗成本 (%)	留样、损 耗 (%)	合计成 本 (元)	市场信息价 日期 (年月日)
	辅料							
小笼	主料							
	辅料							
蒸饺	主料							
	辅料							
红糖糕	主料							
	辅料							
小米糕	主料							
	辅料							
酱香饼	主料							
	辅料							
山东煎饼	主料							
	辅料							
马拉糕	主料							
	辅料							
豆浆	主料							
芝士卷	主料							
	辅料							

注：在填写时，如本表格不适合项目的实际情况，可以由供应商自行制表，但以上内容不可缺少。

菜肴

菜肴分类	菜肴名称	原料属性	原料名称	毛料重量(克)	毛料单价(500克)	调料、小料成本(%)	留样、损耗(%)	合计成本(元)	市场信息价日期(年月日)
大 荤	红烧大肉	主料							
		辅料							
	干煸小草鸭	主料							
		辅料							
	黑椒牛仔粒	主料							
		辅料							
	干烧白菇鱼	主料							
		辅料							
	香酥炸鸡翅	主料							
	青瓜虾仁	主料							
		辅料							
	京葱爆牛肉	主料							
		辅料							
	椒盐猪手	主料							
		辅料							
	盐水虾	主料							
		辅料							
	口水鸡	主料							
		辅料							
	清蒸咸肉	主料							
		辅料							
	清蒸鳊鱼	主料							
		辅料							
小 荤	莴笋炒蛋	主料							
		辅料							
	韭菜肉丝	主料							

菜肴分类	菜肴名称	原料属性	原料名称	毛料重量(克)	毛料单价(500克)	调料、小料成本(%)	留样、损耗(%)	合计成本(元)	市场信息价日期(年月日)
		辅料							
	青椒茭白肉丁	主料							
		辅料							
	蒜苗蚕豆	主料							
		辅料							
	干煸豇豆	主料							
		辅料							
	花菜木耳肉片	主料							
		辅料							
	青椒土豆肉丝	主料							
		辅料							
	菌菇肉片	主料							
		辅料							
	开洋干丝	主料							
		辅料							
	西葫芦肉丁	主料							
		辅料							
	芹菜花生腐竹	主料							
		辅料							
	五香素鸡	主料							
		辅料							
蔬菜	清炒杭白菜	主料							
		辅料							
	香菜云丝	主料							
		辅料							
	葱油海带丝	主料							
		辅料							

菜肴分类	菜肴名称	原料属性	原料名称	毛料重量(克)	毛料单价(500克)	调料、小料成本(%)	留样、损耗(%)	合计成本(元)	市场信息价日期(年月日)
	炒青菜	主料							
		辅料							
	香菇青菜	主料							
		辅料							
	白菜炒素	主料							
		辅料							
	葱油葫芦条	主料							
		辅料							
	韭菜豆芽	主料							
		辅料							
	清炒菠菜	主料							
		辅料							
	红烧冬瓜	主料							
		辅料							
	酸辣牛心菜	主料							
		辅料							
	蒜泥空心菜	主料							
		辅料							
汤	雪菜蒸粉汤	主料							
		辅料							
	番茄蛋汤	主料							
		辅料							
	芥菜豆腐羹	主料							
		辅料							
	虾皮冬瓜汤	主料							
		辅料							
	酸辣汤	主料							

菜肴分类	菜肴名称	原料属性	原料名称	毛料重量(克)	毛料单价(500克)	调料、小料成本(%)	留样、损耗(%)	合计成本(元)	市场信息价日期(年月日)
		辅料							
	罗宋汤	主料							
		辅料							

注：在填写时，如本表格不适合项目的实际情况，可以由供应商自行制表，但以上内容不可缺少。

附件 4 商务条款偏离表(格式)

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	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.				
5.				

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 5 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. 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,此附件联合体各方均应提供

附件 6 近三年类似项目业绩清单(格式)

项目名称：_____

项目编号：_____

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.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页(显示项目名称或项目内容页)和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页(显示项目名称或项目内容页)和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 7 优惠承诺书(如有，请自拟)

附件 8 资格证明文件组成及部分格式

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

- (1) 企业营业执照(企业法人单位提供)或事业单位法人证书副本(事业法人单位提供)或其他性质单位组织的合法证明材料。
- (2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书(格式后附)；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证(正反面)。
- (3) 以分支机构的名义响应的，还须提供由法人出县的授权其分支机构在其经营范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权。

法定代表人资格证明书(格式)

致(采购人名称):

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)。

附: 法定代表人性别:

身份证号码:

公司注册号码:

单位类型:

经营范围:

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)

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，就(项目名称)磋商响应及合同的执行，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(身份证正反面的扫描件)

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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。

供应商名称(公章)：

日 期：

3. 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书面声明无重大违法记录承诺书(格式)

致(采购人或采购代理机构):

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内,我公司未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。

特此声明。

供应商全称(加盖公章): _____

供应商地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____

被授权人(签字或盖章): _____

手机: _____

注:首次响应文件提交截止日前三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. 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:

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

- (1) 提供了供应商书面声明(格式后附), 承诺未违反《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”相关规定。
- (2) 信用查询记录: 采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理, 拒绝其参与政府采购活动(注: 本项资格证明文件无需供应商提供, 采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存)。
- (3) 供应商及其联合体单位(如有)须按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》; 若为残疾人福利性企业, 应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》(格式后附)

供应商书面声明(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

后附: 供应商股东名录及所占股份比例(格式自拟)

中小企业声明函(服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于餐饮业: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);

2. (标的名称),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:

注:

1. 本声明函适用于所有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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按无效响应处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整,若有缺漏按无效响应处理。(第3条情况除外)
5. 如为联合体,此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商享受中小企业政策扶持的,成交公告将公告其《中小企业声明函》。

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:

- 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)。

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

2.如供应商不符合残疾人福利性单位条件, 无需填写本声明。

3.成交供应商为残疾人福利性单位的, 成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 9 供应商认为需加以说明的其他内容

(注: 如有, 请供应商自附相关材料)

供应商合同信息确认表

序号	名称	信息	备注
1.	联系人		合同的授权委托人
2.	联系电话		
3.	法人姓名		
4.	法人性别		
5.	银行账号		此信息须准确无误, 否则影响付款
6.	开户行		此信息须准确无误, 否则影响付款
7.	邮编		
8.	传真		
9.	联系地址		建议填写单位实际经营地址

注: 1. 本表所填信息真实、准确、有效, 如有变更, 供应商应在成交通知书发出当日或之前通知采购代理机构;

2. 成交后, 采购代理机构将依据本表内容直接录入电子合同系统, 用于网上签订合同;

3. 因信息填写错误或不完整导致合同签订延误或无效的, 责任由供应商自行承担。

(二)技术响应文件

附件 10 运营服务方案

包含：①对本项目特性及服务需求的理解②食堂服务的运行模式③菜品定价原则④食堂服务目标和指标承诺⑤食堂服务和考核标准⑥针对本项目作出的实质性优惠条件⑦合理化建议和成交后服务优化设想。

附件 11 拟投入本项目的人员配置情况(格式)

项目名称：_____

项目编号：_____

餐厅 1：临港办公中心东楼

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	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目主要管理人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证(如有)、执业资格证书(如有)等相关资料的扫描件。

餐厅 2：临港办公中心西楼

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	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目主要管理人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证(如有)、执业资格证书(如有)等相关资料的扫描件。

附件 12 拟投入本项目的设备机具一览表(格式)如有

项目名称：_____

项目编号：_____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 13 供应商认为需加以说明的其他内容

(如有，内容由供应商自拟)

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分之和**为总得分。**报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 **3 名** 成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如

若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查、符合性审查和异常低价投标(响应)审查

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；
2. 磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。
3. 通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的(详见第五章资格证明文件所列内容)；			
2.	响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致(如有)；			
3.	在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。(如有)			
4.	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商的报价未超出 口采购预算 ■最高限价的；			
2.	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
3.	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的(如有)；			
4.	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
5.	未出现法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于： 1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形； 2)财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等)；			
6.	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的(标★条款，如有)。			

异常低价响应审查

根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)的规定，磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商最后报价进行分析，若出现下列情形之一的，磋商小组将启动异常低价响应审查程序：

(一)响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%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×65%)；

(二)响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 65%的(即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×65%)；

(三)响应报价低于采购项目最高限价 65%的(即响应报价<采购项目最高限价×65 开标%)；

(四)其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第(一)项至第(四)项情形的，应当要求相关供应商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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第(三)项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、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。如果响应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，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

三、详细评审及打分细则

磋商小组对通过资格审查和符合性审查且报价合理的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
报价分	1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。 3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）× 价格权值（10%）×100	0-10
履约能力评价	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第五章附件 6 近三年类似项目业绩清单的备注内容）。	10

技术水 平评价	（主观评审因素）运营服务方案、供餐和服务方案、卫生控制方案、应急方案、设施设备用具管理方案情况： （1）运营服务方案（包含：①对本项目特性及服务需求的理解②食堂服务的运行模式③菜品定价原则④食堂服务目标和指标承诺⑤食堂服务和考核标准⑥针对本项目作出的实质性优惠条件⑦合理化建议和成交后服务优化设想⑧员工培训计划及内容【0-16分】。括号内8项内容完整、详细、有针对性的每项得2分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得1分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。 （2）供餐和服务方案（包含：①日常食堂服务管理方案②专项食堂服务管理方案③供餐方式及菜单设计和说明④原辅料采购方式⑤供货渠道）【0-15分】。括号内5项内容完整、详细、有针对性的每项得3分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得1分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。 （3）卫生控制方案（包含：①食品卫生②人员卫生③环境卫生④垃圾处理控制）【0-8分】。括号内4项细化方案内容完整、详细、有针对性的每项得2分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得2分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。 （4）应急方案（包含：①消防安全控制②治安及意外事故处理③投诉处理）【0-9分】。括号内3项内容完整、详细、有针对性的每项得3分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得1分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。 （5）设施设备用具管理方案（包含：①设施设备用具管理措施②设施设备维修保养措施③设施设备完好率统计方法④设备承接、移交和更新办法）【0-12分】。括号内4项内容完整、详细、有针对性的每项得3分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得1分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。	60
	（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 1、人员组织架构清晰且科学合理的得2分，有瑕疵的得1分，缺漏或不合理的得0分。 2、拟投入人员中，具有中式烹调师职业技能等级（或职业资格）	20

	一级证书的（提供证明材料：社保和证书），有一个得 2 分，最多 2 分；具有中式烹调师职业技能等级（或职业资格）三级及以上（含三级）证书的（提供证明材料：社保和证书），有一个得 2 分，最多得 4 分；具有中式面点师职业技能等级（或职业资格）三级及以上（含三级）证书的（提供证明材料：社保和证书），有一个得 2 分，最多得 4 分。以上同一人不得兼任，不同得分点不可重复计分，本项最高 10 分。 3、团队其他人员（不含中式烹调师、中式面点师）综合能力评审（包括①岗位类别；②人员素质：专业能力、持证情况），岗位配置合理、人员素质强的得 4 分，各项有欠缺的得 2 分，标书内无法识别以上任意一项信息的得 0 分。 4、所有岗位工作职责清晰合理的得 4 分，有瑕疵的得 2 分，全部缺漏的得 0 分。 备注： 1、职业技能等级证书以“职业技能等级评价机构公示查询系统”网站(https://pjg.osta.org.cn/)公布的为准，否则将被视作无效证书。	
总得分（满分）		100 分