

上海自然博物馆（上海科技馆分馆）  
员工餐厅服务项目

招标编号：310000000251031964169

（代理机构内部项目编号：招案 2025-5433）

预算编号：0026-K00020692、0026-K00020693、0026-00020691

单一来源谈判文件

采 购 人：上 海 科 技 馆

采购代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2026年02月06日

2026年2月 2026年02月06日

# 目 录

第一部分 单一来源公示理由

第二部分 单一来源供应商邀请书

供应商须知前附表

第三部分 报价人须知

第四部分 采购需求

第五部分 合同条款

第六部分 格式附件

## 第一部分 单一来源公示理由

**采购单位：**上海科技馆

**采购项目名称：**上海自然博物馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目

**采购预算金额：**3456000.00元

**项目编号：**招案2025-5433

**供应商：**上海沈大成餐饮管理有限公司

**供应商地址：**上海市黄浦区延安东路700号2层204A-1室

### **提供的货物或服务说明：**

提供上海自然博物馆工作人员早、午餐的就餐服务及其他员工配套餐饮服务。

### **单一采购理由：**

鉴于自博馆2楼厨房为员工餐厅、游客餐厅及快餐厅共同使用，设施设备、操作空间及后勤保障体系具有高度的整体性与不可分割性。为确保餐饮服务标准统一、运营管理协调高效、食品安全管控体系完整连贯，须由游客餐厅及快餐厅的承租方上海沈大成餐饮管理有限公司，为员工餐厅提供餐饮服务。

**公示媒体：**上海政府采购网

**公示起止时间：**2026年01月29日至2026年02月05日

## 第二部分 单一来源供应商邀请书

上海中世建设咨询有限公司受上海科技馆的委托，现对上海自然博物馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目进行单一来源谈判采购。

### 一、项目概况

- 1、项目名称：上海自然博物馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目
- 2、项目编号：招案 2025-5433
- 3、预算金额：**人民币 345.6 万元**；其中餐饮管理服务最高限价：3236400.00 元，夜间延时开放服务费最高限价：219600.00 元。  
最高限价：人民币 345.6 万元  
超过采购预算的报价不予接受。
- 4、采购内容：提供上海自然博物馆工作人员早、午餐的就餐服务及其他员工配套餐饮服务。（具体要求详见谈判文件—第四部分采购需求）
- 5、报价有效期：报价截止之日起 90 日历天
- 6、服务期限：自合同签订起 29 个月。
- 7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

### 二、合格的供应商必须符合以下条件：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
3. 其他资质要求：
  - （1）本项目**不允许**接受组成联合体；
  - （2）本项目不允许转包；
  - （3）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信

行为记录名单，以在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的单一来源响应文件递交截止当天前三年内的信用记录为准。

（4）供应商应当具备有效期内的《食品经营许可证》；

（5）本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购。

### 三、谈判文件的领取：

1、时间：2026年2月6日起（上午9时至11时，下午13时至16时，北京时间，双休、节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购网

### 四、领取谈判补充文件时间及地点：

时间：另行通知（如有）

地点：上海市曹杨路528弄35号（中世办公楼）

五、保证金：详见谈判文件前附表

### 六、响应文件递交截止时间及地点：

时间：2026年月日下午时分

地点：本次采购采用网上报价形式，报价人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

### 七、谈判会时间及地点：

时间：2026年2月12日下午13时30分

地点：上海市普陀区曹杨路528弄35号中世办公楼会议室。届时请报价人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出席谈判会。

### 八、其他补充事宜

《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，报价人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。潜在报价人的报价可以按照《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。

九、联系方法：

采 购 人：上海科技馆

地 址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

联 系 人：徐老师

电 话：021-68622000

采购代理机构：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

邮 编：200063

联 系 人：马昕雨、赵贞、刘伊豪

电 话：021-52555819、62441033

邮 箱：[maxinyu@cwcc.net.cn](mailto:maxinyu@cwcc.net.cn)、[zhaozhen@cwcc.net.cn](mailto:zhaozhen@cwcc.net.cn)、[liuyihao@cwcc.net.cn](mailto:liuyihao@cwcc.net.cn)

## 报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海自然博物馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目
2	编 号	项目编号：310000000251031964169 代理机构内部项目编号：招案 2025-5433 预算编号：0026-K00020692、0026-K00020693、0026-00020691
3	预算金额	本项目预算金额：人民币 3456000.00 元。其中餐饮管理服务费最高限价：3236400.00 元，夜间延时开放服务费最高限价：219600.00 元。 超过预算的报价不予接受。
4	采购方式	单一来源谈判
5	采购人	单位名称：上海科技馆 地 址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号 联 系 人：徐老师 电 话：021-68622000
6	采购代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：马昕雨、赵贞、刘伊豪 电 话：021-52555819、62441033 邮 箱：maxinyu@cwcc.net.cn、zhaozhen@cwcc.net.cn、liuyihao@cwcc.net.cn
7	采购内容	提供上海自然博物馆采购人工作人员早、午餐的就餐服务及其他员工配套餐饮服务。（具体要求详见谈判文件一第三部分采购需求）
8	服务期限	自合同签订起 29 个月。
9	报价范围	总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商必须针对本采购文件里所有的服务内容进行报价，不能只对部分服务内容进行报价。
10	报价方式	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）供应商所报的响应报价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间 不得以任何理由提出予以变更价格。

11	报价人资格要求	<p>(1) 本项目不接受组成联合体；</p> <p>(2) 本项目不允许转包；</p> <p>(3) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询的单一来源响应文件递交截止当天前三年内的信用记录为准。</p> <p>(4) 供应商应当具备有效期内的《食品经营许可证》；</p> <p>(5) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购。</p>
12	采购标的对应的中小微企业划分标准所属	餐饮业
13	谈判文件领取时间、地点	<p>时间：2026年2月6日起，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59</p> <p>谈判文件下载地址：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）</p>
14	领取谈判补充文件时间及地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（如有，将以书面形式统一发放所有报价人）</p>
15	报价有效期	报价截止之日起 90 日历日
16	报价截止时间、地点	<p>时间：2026年2月12日下午13时30分</p> <p>响应文件提交地点：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a></p>
17	谈判会时间、地点	<p>时间：2026年2月12日下午13时30分</p> <p>地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室</p> <p>届时请报价人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加谈判。</p>
18	响应文件组成	<p>响应文件按下列顺序应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 响应函（附件 1）</li> <li>2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）</li> <li>3) 法定代表人授权委托书（附件 3）</li> <li>4) 响应报价汇总表（附件 4）</li> <li>5) 分项报价表（附件 5）</li> <li>6) 服务方案（附件 6）</li> <li>7) 供应商书面声明（附件 7）</li> <li>8) 《联合响应协议书》（附件 8）</li> <li>9) 中小企业声明函（附件 9）</li> <li>10) 残疾人福利性单位声明函（附件 10）</li> <li>11) 供应商基本情况简介格式（附件 11）</li> <li>12) 资格条件响应表（附件 12）</li> <li>13) 实质性要求响应表（附件 13）</li> </ol> <p>技术响应文件等有关表格格式</p>

19	评审办法	本次单一来源谈判小组根据符合单一来源采购的货物服务要求和质量，且报价合理的原则确定是否成交。
20	成交服务费支付	本项目由采购人向采购代理机构支付服务费
21	采购项目需要落实的政府采购政策情况	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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
22	其他	<p>(1) 供应商在响应文件加密上传后，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响应未完成。</p> <p>(2) 报价截止时间后，采购代理机构将在信用中国 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录” (<a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">www.ccgp.gov.cn/cr/list</a>) 对参与磋商会报价人进行信息查询、截图留存，确认报价人响应截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p>

## 第三部分 报价人须知

## 第三部分 报价人须知

### 一、总则

#### 1 适用范围

本单一来源谈判文件适用于本须知前附表所列项目及货物或服务的采购。

#### 1 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表。

#### 2 合格的供应商

本次采购邀请的。

#### 3 谈判费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件的所有费用，不论谈判结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 二、单一来源谈判文件

#### 4 单一来源谈判文件的构成

##### 4.1 单一来源谈判文件包括：

第一部分 单一来源公示理由

第二部分 单一来源供应商邀请书

供应商须知前附表

第三部分 报价人须知

第四部分 采购需求

第五部分 合同条款

第六部分 格式附件

供应商应认真阅读单一来源谈判文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照单一来源谈判文件及谈判小组的要求提交全部资料，或者响应文件没有对单一来源谈判文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。

#### 5 单一来源谈判文件的澄清

任何要求对单一来源谈判文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表规定的截止

时间前按本须知前附表规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复。

## **6 报价要求**

- 6.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。
- 6.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：
  - 6.2.1 谈判时，响应文件中报价书内容与报价表中明细表内容不一致的，以报价书为准；
  - 6.2.2 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
  - 6.2.3 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
  - 6.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
  - 6.2.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
  - 6.2.6 如有计算错误，评审委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。
  - 6.2.7 按上述修正错误的原则及方法调整或修正谈判文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。

6.3 报价有效期见前附表。

## **7 单一来源谈判文件的修改**

- 7.1 在提交响应文件截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对单一来源谈判文件进行修改。
- 7.2 对单一来源谈判文件的修改将以书面形式通知供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。未及时进行书面确认的视为已经收到修改通知。

7.3 为使供应商在编写响应文件时有充足的时间对单一来源谈判文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后提交响应文件截止期。

## **三、响应文件的编制**

## **8 谈判语言**

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关单一来源谈判的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

## **9 响应文件的构成**

响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第六部分《格式附件》规定为准。

商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《响应函》；
- (2) 《报价一览表》；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六部分《格式附件》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 第四部分《采购需求》规定的其他内容；
- (6) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有履行能力履行合同）。

## **10 响应函**

供应商应按照单一来源谈判文件第七部分中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

## **11 谈判报价**

11.1 供应商应按照单一来源谈判文件第七部分中所附的格式完整地填写谈判报价表，说明所提供货物或服务的内容、标准、期限、数量、单价和总价。

11.2 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在谈判过程中将要求供应商补全。

## **12 报价货币**

本采购项下的响应文件应以人民币（RMB）报价。

## **13 资格证明文件**

13.1 供应商必须具备履行合同所需的财务、技术和生产能力，提交的证

明其有资格参加谈判和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意。

13.2 供应商应填写并提交单一来源谈判文件第七部分中所附的资格证明文件。

#### **14 证明货物或服务合格性的文件**

14.1 按照本须知的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有货物或服务的合格性，并能满足单一来源谈判文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

14.2 证明货物或服务能够满足单一来源谈判文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

14.2.1 货物或服务的范围和内容；

14.2.2 供货或提供服务的时间；

14.2.3 逐条对技术规格进行评议，说明自己提供的货物或服务是否作出了实质性响应；

14.2.4 对采购人提出的商务条款进行评议。

14.2.5 凡是响应文件的商务或技术部分与单一来源谈判文件的要求之间存在负偏离（即不能满足单一来源谈判文件要求）的。则将作出对供应商不利的评估。

#### **15 谈判有效期**

15.1 供应商提交的响应文件应从本须知规定的提交响应文件的截止日起，在本须知前附表所规定的谈判有效期内保持有效。

15.2 在特殊情况下，在原谈判有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长谈判有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求。同意延长谈判有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件。

#### **16 响应文件的式样和签署**

16.1 响应文件中凡谈判文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按谈判文件提供的格式

出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合谈判文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

#### **四、响应文件的递交**

##### **17 响应文件的提交**

17.1 本次采购要求供应商按本须知前附表所规定的方式提交响应文件。

17.2 响应文件中含有公章，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）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、集中采购机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

17.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

##### **18 提交响应文件截止期**

18.1 采购代理机构收到首次响应文件的时间不得迟于本须知前附表规定的截止日期和时间。

18.2 采购人和采购代理机构可以按本须知的规定，通过修改单一来源谈判文件自行决定酌情延后提交响应文件截止期。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

18.3 在响应文件提交截止时间后递交的响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

##### **19 响应文件的修改、撤回和撤销**

19.1 供应商在提交响应文件后,可以通过电子采购平台修改其响应文件,但必须在规定的响应截止时间之前重新上传修改后的响应文件。谈判时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

19.2 供应商在递交响应文件后,可以通过电子采购平台撤回其响应文件,但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

19.3 在响应文件提交截止时间之后,供应商不得对其响应文件做任何修改。

## 五、谈判和评审

### 20 谈判

#### 20.1 谈判小组组成

单一来源谈判小组由采购人代表和评审专家组成。

#### 20.2 谈判程序

由单一来源谈判小组负责主持谈判,整个单一来源谈判程序如下:

20.2.1 对单一来源谈判文件进行确认,并在评审报告中予以记录。

20.2.2 如决定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,将以书面形式通知供应商,并要求供应商根据上述变动情况及谈判小组的要求提交补充响应文件。

20.2.3 谈判小组所有成员对供应商提交的响应文件进行审议,并与供应商就采购标的技术、服务、合同条款等进行确认,就采购价格进行谈判商定。供应商应选派熟悉本公司情况和本项目响应文件的授权代表前来参加谈判。

20.2.4 单一来源谈判小组对提交最后报价的供应商进行评审,确定向采购人推荐的成交候选人。

### 21 谈判和评审过程的保密性

21.1 提交响应文件截止时间后,直至向成交人授予合同为止,供应商提交的响应文件(含补充响应文件)和报价信息,与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等,均不得向与评审无关的其他人透露。

### 22 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查和评价,谈判小组或经谈判小组授权的采购代理机构可

要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。

## **23 谈判评审办法**

### **23.1 评审**

23.1.1 凡出现下列情况之一者，谈判小组有权要求供应商修正或撤销不符合要求的偏离或保留后，使其实质性响应单一来源谈判文件（含书面变动通知）所提出的要求：

- (1) 响应文件无单位负责人签字，或签字人无单位负责人的有效授权书；
- (2) 供应商的报价超过最高限价和分项最高限价（如有）；
- (3) 谈判有效期不足；
- (4) 无谈判报价表（若有要求时）；
- (5) 响应文件对采购文件的货物或服务需求有负偏离；
- (6) 响应文件对采购文件的合同条款有负偏离；
- (7) 其他本单一来源谈判文件规定的应进行修正的情形。

23.1.2 谈判小组与供应商就采购标的技术、服务、合同条款等进行了确认后，将就采购价格进行谈判商定，供应商应提供采购标的成本、同类项目合同价格等报价依据。

23.1.3 谈判协商确定后，谈判小组将向采购人推荐成交候选人。

## **六、授予合同**

### **24 合同授予标准**

采购人应将合同授予谈判小组推荐的成交候选人。如成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按单一来源谈判文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人可以重新开展采购活动。

### **25 成交通知书**

25.1 评审结果公布后，采购人将以书面形式发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

## **26 签订合同**

26.1 成交人在收到成交通知书后的三十（30）天内，应配合采购人完成合同签订。

## **27 履约保证金**

27.1 成交人应按本须知前附表的规定向采购人提交履约保证金。

## **28 采购服务费**

本项目由采购人向采购代理机构支付服务费。

## **29 终止采购**

在采购过程中出现下列情形之一时，采购人和采购代理机构应当终止本次采购活动：

29.1 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

29.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

# 第四部分 采购需求

## 第四部分 采购需求

### 一、项目说明

本采购文件所提出的服务内容及技术标准系指最基本的服务内容和技术标准，并未规定所有的技术要求和适用标准，成交单位应提供一套满足所列标准要求的高质量的产品及相应服务。本技术要求使用的标准与成交单位所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

### 二、项目概况

1. 服务地点：上海市静安区山海关路 399 号。

2. 服务内容：主要提供采购方工作人员早、午餐的就餐服务及其他员工配套餐饮服务。

3. 餐厅面积：餐厅建筑面积约 130 平方米，厨房面积约 120 平方米（厨房为员工餐厅、博物馆餐厅及快餐厅共用）。

4. 就餐人员规模：就餐人员包括采购方工作人员及其第三方协作单位员工约 250-300 人，可容纳约 108 人同时用餐。

5. 配套设施设备：水、电、煤齐全；食品加工设备、清洗设备、消毒设备、餐具

等配备齐全；油烟净化设备、餐厅家具等；配备收银刷卡系统。

6. 服务范围：根据服务地点员工食堂的布局 and 员工餐饮管理要求，为服务地点职工提供餐饮管理服务，主要包括采购管理服务、日常供餐管理服务、卫生安全管理服务、餐饮礼仪服务等。

### 三、项目期限及金额

1. 期限：自合同签订起 29 个月

2. 金额：¥3,456,000.00（人民币大写：叁佰肆拾伍万陆仟元整）

### 四、管理范围、内容和服务标准

#### 1. 管理范围：

根据食堂布局和管理要求，将此员工餐饮管理服务的主要内容设定为 4 个方面。

1.1. 采购管理服务

1.2. 日常供餐管理服务

1.3. 卫生安全管理服务

1.4. 餐饮礼仪服务

#### 2. 管理与服务标准

按相关法律、法规要求，为餐饮管理设定了相应服务内容的具体质量标准和要求，为餐饮管理的采购以及今后对餐饮服务企业的考核评价提供准则和依据。

##### 2.1. 采购管理服务：

###### 2.1.1. 采购管理：

采购方拥有食品、原材料（包括调味品等）全部的采购权，由采购方进行统一采购，服务单位应配合采购方对餐饮食材原料的数量、质量和食品安全进行验收。

###### 2.1.2. 货物验收：

（1）制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接受：a、有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；b、无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成份、

保质期、食用或使用方法的定型包装食品和食品添加剂；c、无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；d、国家明令禁止的野生动植物；e、来源不明的食品；f、使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准（提倡使用绿色食品等食材），禁止使用超过保质期或腐败变质的食品。

（2）验收人员要专业、专职，责任心强，验收要有记录，保存被验资料以被查验，确保食品安全、优质绿色。

### 2.1.3. 原材料、食品及调味品的储存：

（1）由于厨房为员工餐厅、博物馆餐厅及快餐厅共用，在**全部**食材的使用、储存等方面须进行区别管理，**两者不可混用**，具体管理方案作为竞标材料提交。

（2）食品要按规定妥善保管、分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开。

（3）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。

（4）需特别注意食品、调味品的有效期，按期使用（先进先出），保证质量，防止浪费。

（5）食品不得与非食品一起存放，已变质或不新鲜的食品、调味品不得放入库或冰箱内，私人食品不准放入冰箱或冷库。

（6）食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期限的食品。

（7）贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，禁止存放有毒、有害物品及个人用品。

### 2.1.4. 收费结算与成本核算：

（1）应指定专人负责食堂的日常管理、成本核算及食材费用的结算工作，按规定做好食品食材各类账册，做到账、物相符，记账正确、账目清楚；每月编制食堂财务报表，并分析成本、运行情况，交由采购方审核。

（2）妥善保管各类原始凭证，以备采购方审核或抽查。

（3）应每日制作当天餐饮食材消耗、次日餐饮食材购买清单，以及每天食材费

用计算单，以备采购方审核或抽查。

## 2.2. 日常供餐管理服务：

### 2.2.1. 总体要求：

(1) 按国家规定和市场监督管理局要求，每餐做好留样封存。

(2) 根据菜肴的特色和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。

(3) 按采购方规定的时间和要求提前提交菜谱，以供审核；根据季节变化和采购方反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。

(4) 应具备按时、按需、按质的反应能力，在特殊情况下保证及时供应一定数量的加餐服务。

(5) 采购方由于延时开放或各类活动需要提供就餐或客饭的时候，食堂必须配合采购方，完成供餐要求。

### 2.2.2. 供餐质量要求：

(1) 认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工、烹饪。

(2) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放，避免污染；生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标识。

(3) 冷菜酱汁食品不含过多汤汁；凉拌食品汤汁适度并即时搅拌；冷菜配备的食品道口细腻及均匀，并搭配合理。

(4) 需要熟制加工的食品应烧熟煮透，熟制后食品完整不碎及不松散。

(5) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(6) 素菜即时烹炒并控制过多汤汁和水分。

### 2.2.3. 饭菜出品要求：

(1) 按规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其

他情况，不能准时开餐，应提前通知采购方，并留有充分时间做出补救。

(2) 分派菜肴的工具、用具使用前应进行消毒。

(3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量，热菜供餐时保持温热，操作时应避免食品受到污染。

#### 2.2.4. 早餐提供服务：

(1) 供餐时间：7:30-8:30（每周7天，黄金周期间正常供餐）

(2) 饭菜要求：以中点为主，每天不少于10个品种；饭菜种类：包括但不限于以下内容，主食：面食（面、馄饨等）、各类粥、各类馒头、煎、炸、烘不同干点等；辅食：面浇头（每天不少于3种）、蛋类（茶叶蛋、白煮蛋、荷包蛋）、多品种酱菜、粗粮食品（玉米等）；饮品：牛奶、豆浆、豆腐花等。

(3) 服务方式：零点自选。

#### 2.2.5. 午餐提供服务：

(1) 供餐时间：10:30-13:00（每周7天，黄金周期间正常供餐）

(2) 饭菜要求：大荤、小荤、素菜等不少于12个品种，其中：大荤不少于4个、小荤不少于4个、素菜不少于3个。

(3) 服务方式：零点自选。

(4) 其他：根据季节变化和采购方的要求，制作足量的饮品、甜品或粥等食品。

#### 2.2.6. 晚餐提供服务：

(1) 若遇采购方因夜间延时开放等活动，成交单位需要配合提供晚餐服务，结合延时供餐次数，按实结算。

(2) 供餐时间、饭菜要求及服务方式根据采购方要求，另行约定。

1.1.1. 熟制品供应服务：经采购方审核同意后，必须按采购方规定的时间、次数、价格供应熟制品、点心等食物。

#### 2.2.7. 公务接待及馆方要求的其他服务：

(1) 必须根据采购方所下达的指令，提供用于公务接待、采购方临时性活动的

餐食。

(2) 未经采购方同意不得承接其他单位的供餐服务。

(3) 根据采购方要求，提前提交菜谱，报采购方审核；如遇紧急情况，成交单位须积极配合。

### 2.3. 卫生安全管理服务：

#### 2.3.1. 总体要求：

(1) 服务人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》，《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法律法规。

(2) 环境卫生：必须保证服务场所（包括操作区和就餐区）环境整洁，并接受采购方及本地区卫生监督部门检查考核，如发生食物中毒事件必须及时整顿整改并接受处罚。

(3) 制订卫生、安全、消防等制度和奖惩办法，做好员工教育工作。

(4) 根据上海市垃圾分类条例，做好垃圾全程分类工作，并有义务指导管理区域内员工做好日常垃圾分类工作。

#### 2.3.2. 厨房的卫生管理：

(1) 厨房布局合理，墙壁、天花板、照明灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。

(2) 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠畅通。

(3) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。

(4) 按《上海市生活垃圾管理条例》的相关要求，落实专人，做好垃圾分类工作；餐厨废物桶应加盖，当天清除；餐饮废弃物处置单位应有合法资质；餐厨垃圾处理，服务单位必须落实专人依照餐厨垃圾处理的有关规定执行。

(5) 厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及滋生条件的方案，现场所采取措施，应符合方案规定要求，并能提供实时资料和记录。

(6) 制定专间管理制度，制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用；熟食专间要设置二次更衣室。

### 2.3.3. 就餐区域环境卫生管理：

(1) 餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网，空气清新无异味，温度舒适。

(2) 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。

(3) 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。

(4) 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。

(5) 用餐时间结束后，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污迹；及时对地面清扫，保持环境干净整洁。

### 2.3.4. 餐具卫生消毒管理及厨房设施安全管理：

(1) 用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，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。

(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。

(3) 餐饮具使用前必须清洗消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，餐饮具保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。

(4) 调味品用后加盖，防止污染。

(5) 应当定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁、保温等设备设施。

### 2.3.5. 食品生产安全管理：

(1) 各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应

与肉类、水产品分池清洗。

(2) 严禁加工和提供“隔夜菜”服务。

(3) 工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）。

(4) 加强对从业人员食品安全法律法规知识的培训并建立培训档案，配备专职或者兼职食品安全管理人员。

(5) 所有餐饮服务人员必须持有效期内的健康证上岗。

## 2.4. 餐饮礼仪服务：

### 2.4.1. 送餐服务：

(1) 根据就餐者需求提供服务，并配备相应的厨师、食堂工作人员和服务人员。

(2) 各餐品种丰富、卫生、可口，环境卫生、整洁、舒适，窗口、菜单标示明确。

(3) 服务员形象得体，上岗时应将长发盘起，并佩戴口罩，厨师应将头发置入帽中。

(4) 与食品接触的服务员，不得佩戴戒指、手链等影响食品卫生的饰物，不得涂指甲油。

(5) 提供服务应严格遵守约定时间，快速准确，因客观原因不能按时提供或完成服务的，应及时向用餐人员解释并致歉。

(6) 一旦发生服务失误，应及时采取补救措施。

## 2.5. 卫生防疫：

(1) 上班前进行一次集中消杀。建立定期消毒制度，定期对食堂区域、餐厅、垃圾桶等进行消毒，并在卫生间配备肥皂或洗手液等，倡导职工养成经常洗手的良好习惯。

(2) 加强宿舍管理（如有），对本项目工作人员住宿安排进行集中统一管理，不能与其他人员混住。

## 2.6. 能源管理:

(1) 做到安全使用能源, 制订必要的规章制度, 加强教育。

(2) 注意节约能源, 定期收集、统计并分析水、电、煤耗能情况和原因报采购方审核。

## 2.7. 垃圾分类工作:

(1) 食堂工作人员在对食材进行加工制作过程中以及餐后所产生的垃圾按照垃圾四分类存放, 当天餐厨垃圾当天清除。

(2) 每天按照采购方规定将干、湿、可回收垃圾按时分类运送到指定地点收运。

(3) 引导就餐人员按照要求做好垃圾分类工作。

## 2.8. 消防安全:

(1) 建立食堂消防安全管理工作机制, 明确消防管理责任人, 制定消防应急预案和培训学习、演练计划。

(2) 每年参加/开展两次消防演练。

(3) 每月至少组织一次消防知识学习。

(4) 按照规定位置统一摆放消防用品灭火毯、灭火器等。

## 2.9. 厉行节约:

(1) 配合采购方做好各类节俭、节约、杜绝浪费的宣传和监督工作。

(2) 做好食品制作、加工过程的管理, 避免各类原材料及调味料的人为浪费, 对可再次利用的原材料制定相应的使用计划, 报采购方审核。

## 2.10. 其他:

(1) 每年元旦、春节、十一等节日, 根据采购方要求, 对员工餐厅进行节日布置, 相关费用由成交单位承担。

(2) 成交单位需协助采购方办理相关证照。

## 五、管理与服务人员的配置

### 1. 管理与服务人员配置要求:

1.1. 为确保服务质量，服务期间根据实际就餐人数增加需要增加服务人员数量，但不得以增加人员为由要求采购方支付超出投标报价的额外费用；团队中须有项目经理、厨师长等必要岗位，具体人员配置在投标文件中详列。

★管理和服务人员配置总数不少于 12 人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。由于厨房为员工餐厅和博物馆餐厅及快餐厅共用，实际服务商为同一家企业，须分设两位项目经理，互为 AB 角。

1.2. 人员配置说明：项目经理全权负责本项目所有工作；指定团队中两名员工为本项目安全员（AB 角），监督安全，并负责与采购方对接，协调处理各项事宜；厨师长是本项目食品安全第一责任人，指定安全管理员负责监督安全工作；所有人员须经过公司培训合格后方可上岗。

1.3. 报价单位根据管理经验合理配置服务人员，在正式接管时，所有人员全部到位，服务人员名册报采购方备案；未按要求备案的，扣除履约保证金（合同金额的 3%）。

1.4. 成交单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要餐饮服务人员之前以书面形式函告采购方，获得批准后方可实施（如项目经理、厨师长），采购方同时享有对有关餐饮服务人员指定调整、调换、替换的权利，成交单位应予以配合。

1.5. 因工伤、病事假、人员正常流动等原因需换新人顶替的，须提前告知采购方，并选用采购方认可资质的人员顶替。对于重要岗位出现空缺的，成交单位应在 2 周内补充到位，并经采购方认可；如暂无合适人选的，经采购方同意后可由其他员工暂代，若 1 个月内仍未补充到位的，采购方将按超出月份每月¥10,000.00/人（人民币大写：壹万元整/人）的标准扣除履约保证金。

## 2. 管理与服务人员的任职要求：

### 2.1. 总体要求：

1.1.1. 主要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。

1.1.2. 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。

1.1.3. 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，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。

1.1.4. 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（部门）主动、热情、耐心、周到并及时为使用单位（部门）提供服务。

1.1.5. 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。12 人团队成员范围内，不得使用钟点工；除辅助岗位外，不得使用已退休人员。

## 2.2. 任职要求：

### 1.1.6. 项目经理：

(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，具有良好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、男性≤55 周岁/女性<50 周岁。

(3) 文化程度:大专及以上学历。

(4) 专业资格要求:具有食品安全管理员 A1。

(5) 相关知识要求:具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养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。

(6) 经验要求:担任过 300 人以上中大型食堂/餐厅的大堂经理/餐厅经理，并具有上述 3 年及以上的工作经验，投标文件中详细说明个人从业经验证明（包含：所服务项目名称、从事岗位、任职时间段）。

### 1.1.7. 厨师长：

(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、男性≤55 岁/女性<50 岁。

(3) 专业资格要求：持有中式烹调师职业技能等级证书（高级/三级）及以上或

中式烹调师职业资格证书（高级/三级）及以上的，优先考虑。

（4）相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家相关法律法规。

（5）经验要求：担任过 300 人以上中大型食堂/餐厅的主厨/厨师长，并具有上述 3 年及以上的工作经验（包含：所服务项目名称、从事岗位、餐厅规模、任职时间段）。

## 六、投标要求

### 1. 投标报价要求：

1.1. 本次投标报价的费用组成中，应包含但不限于以下内容：

1.1.1. 设立“餐饮管理服务费”：计¥3,236,400.00（人民币大写：叁佰贰拾叁万陆仟肆佰元整），服务期限 29 个月，不少于 12 人团队，报价方报价不得高于此限价。

1.1.2. 设立“夜间延时开放服务费”：计¥219,600.00（人民币大写：贰拾壹万玖仟陆佰元整），服务期限 29 个月内共 200 次，报价方按单次、按供餐数量 101 份及以上档次报价（见表 1），总价不得高于此限价。成交单位按采购方要求提供夜间延时开放工作餐服务，根据夜间延时开放的实际供餐情况，双方确认服务费金额后，按开放天数、按实、按年结算；根据实际供餐数量，分段结算服务费，具体结算标准见表 1。

表 1：夜间延时开放服务费结算标准：

供餐数量（份）	服务费标准（元/次）
1-50	$(\text{夜间延时开放服务费投标价}/200 \text{ 次}) \times 50\%$
51-100	$(\text{夜间延时开放服务费投标价}/200 \text{ 次}) \times 75\%$
101 及以上	夜间延时开放服务费投标价/200 次

1.1.3. 包括管理与服务人员的工资、国家规定应缴纳的各类费用、福利、餐费补贴等全部工资福利支出。

1.1.4. 行政办公费：对本项目管理与服务所产生的必须的办公用品费、交通费、服装费、洗涤费、培训费、雇主责任险等。

1.1.5. 除要求的日常供餐及夜间延时开放供餐服务外，还须考虑工作的特殊性，因重大事件、重大活动，在法定节假日、闭馆日开放的供餐服务费用。

1.1.6. 厨房用品与低耗品：含本项目餐厅需要的保鲜袋、吸管、纸巾、牙签、洗洁精等，采购方仅提供洗碗机消毒液和烘干液。

1.1.7. 餐饮清洁卫生费：含本项目餐厅内清洁卫生、环境消杀等。

1.1.8. 食堂餐饮相关传宣标识（节粮、节水、节电等）。

1.1.9. 重大节日的布置费（春节、十一、元旦等）。

1.1.10. 报价企业认为必要的其他费用。

1.1.11. 报价企业管理费及利润。

1.1.12. 法定税金。

1.2. 以下费用不列入本次投标报价范围：

1.2.1. 水、电、煤能耗费用（甲乙双方各自承担 50%）。

1.2.2. 一次性打包餐盒、一次性餐具（博物馆餐厅及快餐厅使用的规格型号须区别于员工餐厅）。

1.2.3. 员工餐厅所有食材费用。

1.2.4. 员工餐厅餐饮垃圾清运费。

1.2.5. 洗碗机所使用的消毒液和烘干液（甲乙双方各自承担 50%）。

1.2.6. 每季度油烟清洗费用（甲乙双方各自承担 50%）。

1.2.7. 设备、餐厨具等费用（共用部分，甲乙双方各自承担 50%）。

1.2.8. 设备设施维修维护等费用（共用部分，甲乙双方各自承担 50%）。

2. 技术标要求：

2.1. 报价书技术部分应包括：

2.1.1. 整体管理方案（包括：结合本项目具体情况，以及餐饮管理的实际需求，提出餐饮管理服务的定位和具体目标）。

2.1.2. 食材管理方案，员工餐厅、博物馆餐厅及快餐厅的食材不可混用。

2.1.3. 服务的管理标准与保障措施。

2.1.4. 资源配置方案（包括：人力资源配置及组织架构图、餐饮管理所必须的物料资源配置等）。

2.1.5. 管理制度（包括：内部管理制度、公共管理制度、食品安全与卫生管理制度等）。

2.1.6. 餐饮服务中的突发事件预案（包括：食堂环境卫生、大批量人员集中就餐、突发性用餐保障、厨房设备故障、断水、断电、断煤气、节假日加班用餐、夜间延时开放用餐）。

2.1.7. 承接方案及本项目合同终止时的移交方案。

2.1.8. 成交后食堂调整服务方案（包括但不限于：厨房和各功能区的优化、服务窗口的开设等）。

2.1.9. 管理服务承诺和优惠措施。

2.1.1. 其它补充事宜的说明。

2.2. 针对服务对象的特殊性，报价单位可以提出其它特色服务的设想及建议。

2.3. 报价单位为本项目配备的重要管理人员（项目经理、厨师长）须承担过类似项目的同类职位，同时具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入响应文件中。

### 3. 费用支付：

#### 3.1. 费用结算方式：

3.1.1. 双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；每个合同季度的第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。

3.1.2. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。

3.1.3. 双方约定“餐饮管理服务费”的 5% 作为“年度考核服务费”按年支付。

每个合同年的第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。

3.2. 考核验收方式：本项目由采购方自行组织考核验收，相关考核要求在成交后另行约定。

4. 其他：

4.1. 成交单位不得转包或分包本员工餐厅服务项目，一经发现，采购方有权中止合同且无须承担任何责任，并没收履约保证金。

4.2. 成交单位投报的所有参与本项目服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容，非经采购方同意，在服务期内不作变动。成交单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

4.3. 服务前期准备工作要求：在确定成交单位后 7 个自然日内，成交单位必须向采购方提交经优化后的《食堂调整服务方案》，经采购人确认后，方能实施。《食堂调整服务方案》应当包括但不限于以下内容：厨房和各功能区的优化及图纸、服务窗口的开设等。

4.4. 履约保证：

4.4.1. 成交后，成交单位须向采购方支付合同金额 3%的履约保证金，保证金不计利息。

4.4.2. 合同期内，出现下列情形的，采购方有权按相关“考核要求”的规定（成交后另行约定）扣除履约保证金，成交单位必须在履约保证金被扣后 14 个自然日内予以补足。

（1）采购方组织的考核中，成交单位提供的服务存在缺陷，达到“考核要求”中规定的处罚标准。

（2）因成交单位的原因，造成采购方的设施、设备、物品等损坏或遗失的。

（3）发生食物中毒、消防、安全等重大事故的。

4.4.3. 合同期内，当发生食物中毒等重大事故、在未得出结论时，采购方有

权先动用履约保证金进行医疗救治。

4.4.4. 合同期内，因管理不当造成的食品安全事故、或经过食药监局抽查食堂管理不合格的、或消防事故的，以及其他违规问题，当年年度综合考核直接做不合格处理。由此产生的行政处罚或赔偿责任，由成交单位承担，并可视情节扣除其履约保证金。

4.4.5. 合同期满后，采购方应在 14 个自然日内向成交单位归还履约保证金。

## 第五部分 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

## 第五部分 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]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

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]

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规,现依上海自然博物馆(上海科技馆分馆)员工餐厅服务项目的采购结果,经双方协商,就有关事项达成如下合同:

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. 乙方根据本合同的约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、服务质量等详见单一来源谈判文件、响应文件及澄清承诺。

#### 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([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格中,甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点:上海市静安区山海关路 399 号。

2.3 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 乙方所提供的服务在保证甲方要求的条件下,还应符合国家、地方、行业有关安全、环保、卫生的法律、法规之规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其提供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 乙方保证其所提供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 服务根据合同的约定完成后，甲方应及时进行根据合同的约定进行服务验收。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，除本合同约定的不可抗力外，甲方不愿或未能在约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 甲方根据合同的约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内容，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。

付款条件：

1. 双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；每个合同季度的第一个月作为考核支付月，经甲方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。

2. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务费。

3. 双方约定“餐饮管理服务费”的 5% 作为“年度考核服务费”按年支付。每个合同年的第一个月作为考核支付月，经甲方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。考核验收方式：本项目由甲方自行组织考核验收，相关考核要求在成交后另行约定。

7.3 乙方应在甲方付款前提供等额有效的发票，否则甲方有权延迟付款。

## 8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同约定的范围内享受服务，对没有达到合同约定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在约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约定的服务内容、或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，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 由于乙方不能达到合同约定的服务质量或延误服务，造成甲方损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

8.4 甲方在合同约定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，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合同内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 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 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设备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，发现设备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 如果乙方确实需要与第三方合作才能完成合同约定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的书面同意，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 条约定以书面形式向乙方提出采取补救措施或索赔。

**9.9 乙方承诺服务过程中无商业贿赂行为，如实施商业贿赂将被列为“不诚信供应商”，甲方有权无条件解除合同，由此造成的甲方经济损失及名誉损失，甲方有权向乙方追偿。**

## **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实际损失，经过甲、乙双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方索赔通知后七天内，根据合同的约定负责采用符合合同约定的规格、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之日起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之日起十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述约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，如仍不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同约定的时间、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，如果乙方遇到可能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 条约定外，如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，甲方可以在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，误期赔偿费按每延期服务一天，赔偿合同价格的百分之零点五（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格的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿费的最高限额，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，不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期限内达成进一步履行合同的协议。

#### 14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔金额为合同金额 3%人民币的履约保证金。合同结束后扣除各季度考核扣款后无息返还。具体考核内容参照考核办法执行。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同约定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同约定验收合格后 15 日内，甲方将履约保证金一次性扣除所有季度考核扣款后无息返还。具体考核内容参照考核办法执行。

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的方式支付。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约定的任何义务，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实际损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

#### 15. 争议解决及管辖、送达

15.1 双方产生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可(请在选择项中打“√”)  
□ 提请上海仲裁委员会仲裁，  
√ 向甲方所在地法院提起诉讼

15.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址(包括原审、二审、再审、执行及仲裁等)，变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

#### 16. 违约终止合同

16.1 在甲方因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约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约定的其它义务。

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 本合同在各方法定代表人或授权委托人签字并盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，甲方执壹份，乙方执壹份，均具有同等法律效力。

#### 20. 合同修改

20.1 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。

(以下无正文)

**[合同中心-补充条款列表]**

**签约各方:**

甲方 (盖章):

法定代表人或其授权委托人 (签章):

签订日期:

合同签订点:网上签约

乙方 (盖章):

法定代表人或其授权委托人 (签章):

签订日期:

## 第六部分 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件 1

#### 响应函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的第二部分 单一来源供应商邀请书，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部谈判文件，包括谈判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谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。
2. 谈判响应文件有效期为响应文件提交截止之日起\_90\_日。
3. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按谈判文件及采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
4. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本谈判有关的一切证据或资料。
5. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）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。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签名：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件 2

法定代表人等资格证明书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名）现任我单位\_\_\_\_\_职务。

附：法定代表人性别：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

统一信用代码：\_\_\_\_\_ 单位类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

响应供应商名称：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

粘贴法定代表人（身份证复印件）

附件 3

授权委托书（格式）

致：\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的报名、报价、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。若由于因我公司被授权人所产生的一切问题，如非本公司人员等问题，均由我司承担全部责任。

除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至政府采购合同生效前始终有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

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：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 4

报价一览表（格式）

报价人名称： \_\_\_\_\_

编号： \_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

服务期限	项目名称	金额(元)	投标报价（包括所有采购内容）(总价、元)
	餐饮管理服务费		
	夜间延时开放服务费		

注： 1、 以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。  
2、 此表报价总价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

报价明细表（参考格式）

报价人名称： \_\_\_\_\_

编号： \_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

.....						
合计						

- 注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- （2）该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。报价人应考虑一切因素，若成交，不得以任何理由增加报价。
- （3）该表中报价总价应与报价一览表中总报价一致。

报价人：（盖章）  
法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）  
日期： 年 月 日

## 附件 6

### 货物/服务报告

包括但不限于以下内容：

- 1、技术方案；
- 2、拟投入本项目的人员配置情况；
- 3、合同履行能力；
- 4、按照单一来源谈判文件要求提供的其他技术性资料以及报价人认为需要说明的其他事项。

附件 6-1

提供被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据,且证明文件中需体现被授权人的姓名,缴纳公司等基础信息。如有特殊情况,请另行提供情况说明(需加盖公章)

附件 6-2

供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）

### 附件 6-3 无重大违法记录的声明

#### 声 明

我方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。

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（公章）：

日期：

附件 6-4 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（公章）：

日期：

## 附件7 供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

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（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：    年    月    日

附：供应商股东及持股明细（格式自拟）

## 附件 8 中小企业声明函

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）参加上海科技馆的上海自然博物馆（上海科技馆分馆）员工餐厅服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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：

### 各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

**(15) 租赁和商务服务业。**从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

## 附件 9、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人\_\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

**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 10、供应商基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

**附件 11、资格条件响应表**

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称及页码	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金及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。 2、提供供应商财务状况报告的相关材料或有良好财务状况的声明。 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。		第（）页—第（）页  第（）页—第（）页  第（）页—第（）页	
分支机构	如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；		第（）页—第（）页	
联合投标	本项目不接受联合响应。		第（）页—第（）页	
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书。		第（）页—第（）页	
	2、按采购文件要求提供被授权人身份证。		第（）页—第（）页	
	3、提供被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据或相关情况说明。		第（）页—第（）页	

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

附件 12、实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子响应文件名及页码	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合单一来源谈判文件规定： 1、响应文件按单一来源谈判文件规定格式提供《响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、响应文件按单一来源谈判文件电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。		第（）页—第（）页	
响应有效期	不少于 90 天。		第（）页—第（）页	
响应报价	1、不得进行选择性价（响应报价应是唯一的，单一来源谈判文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3、响应文件报价不得超出单一来源谈判文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价； 5、响应文件报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过响应文件报价的 10%。		第（）页—第（）页	
服务期限	自合同签订起 29 个月。		第（）页—第（）页	
付款方法	1. 双方约定“餐饮管理服务费”的 95%按季度支付。双方设置专人进行对接；每个合同季度的第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一季度服务费。 2. 双方约定“夜间延时开放服务费”按年支付。双方设置专人每月进行核对；每个合同年的第一个月作为支付月，具体费用根据表 1 按实结算；经双方确认金额后，支付上一年度服务		第（）页—第（）页	

	<p>费。</p> <p>3. 双方约定“餐饮管理服务费”的5%作为“年度考核服务费”按年支付。每个合同年的第一个月作为考核支付月，经采购方考核验收合格后，根据考核评分，支付上一年度考核服务费。考核验收方式：本项目由采购方自行组织考核验收，相关考核要求在中标后另行约定。</p>			
合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。		第（）页—第（）页	
“★”要求	<p>符合单一来源谈判文件采购需求书中标有“★”的要求。</p> <p>★管理和服务人员配置总数不少于12人，并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函。</p> <p>★由于厨房为员工餐厅、博物馆餐厅及快餐厅共用，实际服务商为同一家企业，员工餐厅设一位项目经理、博物馆餐厅及快餐厅设另一位项目经理，两位项目经理互为AB角。（需提供相关承诺函）</p>		第（）页—第（）页	
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		第（）页—第（）页	
	不得存在采购过程中各类签到表（包括但不限于报名表、现场踏勘签到表、响应签到表等）信息雷同等情况。		第（）页—第（）页	

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

附件 13 与采购有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	项目内容	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件文件名称及页码	备注
1			第 ( ) 页--第 ( ) 页	
2			第 ( ) 页--第 ( ) 页	
3			第 ( ) 页--第 ( ) 页	
4			第 ( ) 页--第 ( ) 页	
5			第 ( ) 页--第 ( ) 页	
.....			第 ( ) 页--第 ( ) 页	

附件 14、供应商质量管理和质量保证体系等方面的认证证书

(自拟)

附件 15、供应商与采购项目相关的资质证书

(自拟)

附件 16、供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料

(自拟)

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

包号：

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：			

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 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：

包号： /

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
.....							

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日



#### 4、服务方案及管理措施（格式自拟）

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

5、服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

6.★管理和服务人员配置总数不少于 12 人，  
并提供为所有非退休人员缴纳社保的盖章承诺函（格式自拟）

7.★由于厨房为员工餐厅、博物馆餐厅及快餐厅共用，实际服务商为同一家企业，员工餐厅设一位项目经理、博物馆餐厅及快餐厅设另一位项目经理，两位项目经理互为 AB 角。（需提供相关承诺函格式自拟）