

项目编号：310114109251028146239-14284394

2026 年徐行镇人民政府食堂服务

招 标 文 件

招标单位：上海市嘉定区徐行镇人民政府

代理单位：上海酉米建设工程咨询有限公司

2025年12月02日

2025年12月02日

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购政策功能	20
第四章 招标需求.....	22
第五章 评标方法与程序	28
第六章 投标文件有关格式	34
第七章 合同文本.....	47

第一章 招标公告

项目概况

2026 年徐行镇人民政府食堂服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025-12-25 10:00:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310114109251028146239-14284394

项目名称：2026 年徐行镇人民政府食堂服务

采购需求：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	2026 年 徐行镇 人民政府 食堂 服务	1		1248200.00	保障徐 行镇机 关工作 人员日 常餐饮 需求。	1228200.00	

合同履行期限：2026 年 1 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：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. 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》第二十二条的规定；

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；

4、本次招标不接受联合体投标；

5、本项目非专门面向中、小、微企业预留采购份额；

注：①中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

三、获取招标文件

时间：2025-12-05 至 2025-12-12，每天上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-12-25 10:00:00

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn

开标时间：2025-12-25 10:00:00

开标地点：上海市嘉定区博乐南路 158 号 1210 室。投标供应商可于开标日 10:00-10:30 来现场开标，也可通过上海市政府采购网开标室远程开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目无需现场报名，网上报名成功的供应商可获得下载（获取）招标文件资格。本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。
2. 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（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人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“操作须知”和“服务热线”等专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的

签收情况,打印签收回执,以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。未签收的投标文件视为投标未完成。

3. 投标截止时间到并开启开标室后,投标供应商先进行网上签到,网上签到时间为开标截止后 30 分钟内,签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密,若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功,采购人有权拒绝投标文件。

七、对本次采购提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 上海市嘉定区徐行镇人民政府

地 址: 上海市嘉定区徐行镇新建一路 1588 号

联系人: 潘燕强

联系方式: 021-59553833

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海酉米建设工程咨询有限公司

地 址: 嘉定区博乐南路 158 号泰宸商务楼 1210 室

联系人: 黄黛媛

联系方式: 17821517792

3. 项目联系方式

项目联系人: 黄黛媛

电 话: 17821517792

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1.	投标项目	项目名称： 2026 年徐行镇人民政府食堂服务 招标编号： 310114109251028146239-14284394
2.	报名时间及招标文件下载时间、地址	网上报名及标书下载时间： 2025-12-05 至 2025-12-12 （北京时间，逾期报名，不予受理） 报名及下载地址：上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
3.	现场踏勘	踏勘方式： 不组织现场踏勘
4.	答疑会	不召开
5.	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间： 2025-12-25 10:00:00 晚于投标截止时间的投标文件将被拒绝 开标时间： 2025-12-25 10:00:00 投标地点： www.zfcg.sh.gov.cn
6.	投标人须知	投标有效期： 90 日历天
7.	合同履约期限	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
8.	最高限价	详见第四章招标需求，投标报价不得超过项目最高限价，否则按废标处理。
9.	小微企业价格扣除百分比	1、根据财库〔2020〕46 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一

		条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。 3.根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策,并在投标文件中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(格式自拟)。” (注:未提供以上材料的,均不予价格扣除)。
10.	是否接受联合体 投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
11.	分包	本项目是否允许分包 ☒ 不允许 ☐ 允许,具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 接受分包合同企业应具备资格条件(如有): _____; (4) 其他要求: _____。
12.	转包	本项目不得转包。
13.	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。

投标人须知

一、总则

1. 概述

- 1.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定, 本采购项目已具备招标条件。
- 1.2. 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
- 1.3. 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。
- 1.4. 参与招标投标活动的所有各方, 对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容, 均负有保密义务, 违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

- 2.1. “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2. “货物”系指投标人按招标文件规定, 须向采购人提供的各种形态和种类的物品, 包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等, 以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3. “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务, 包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4. “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5. “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件, 并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.6. “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7. “采购人”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位和团体组织。
- 2.8. “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。
- 2.9. “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn), 是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1. 符合《投标邀请》中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。
- 3.2. 《招标公告》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的, 除应符合本章第3.1项要求外, 还应遵守以下规定:

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3. 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 合格的服务

- 4.1. 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。
- 4.2. 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

- 5.1. 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

- 6.1. 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

- 7.1. 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以上海市政府采购网显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

- 7.3. 投标人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。
- 7.4. 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。
- 7.5. 投标人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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

- 7.6. 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。
- 7.7. 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人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。

质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达。

质疑联系人：黄黛媛，联系电话：021-59530786，地址：嘉定区博乐南路158号泰宸商务楼1210室。

- 7.8. 招标人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.9. 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

- 8.1. 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。
- 8.2. 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,招标人将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;中标后发现的,中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
- 8.3. 招标人将在**开标后至评标前**,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

- 9.1. 本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的,以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

- 10.1. 招标文件由以下部分组成:
 - (1) 投标邀请(招标公告)
 - (2) 投标人须知
 - (3) 政府采购政策功能
 - (4) 招标需求
 - (5) 评标方法与程序
 - (6) 投标文件有关格式
 - (7) 合同文本
 - (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)
- 10.2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件

在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3. 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4. 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2. 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3. 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5. 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

本项目不组织现场踏勘。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1. 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。

投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至协议供货期满为止。

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1. 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）投标报价分类明细表；
- （4）法人授权委托书；
- （5）第四章《项目需求》规定的其他内容；
- （6）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2. 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3. 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1. 投标人应按照招标文件的要求完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2. 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3. 投标人未按照招标文件的要求完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

- 19.1. 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。
- 19.2. 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。
- 19.3. 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。
- 19.4. 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

- 20.1. 投标人应当按照招标文件《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》的要求，提供其符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求的证明文件。

21. 技术响应文件

- 21.1. 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22. 投标文件的编制和签署

- 22.1. 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。
- 22.2. 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

- 22.3. 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝

贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

- (1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。
- (2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

- 23.1. 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式要求填写和上传所有投标内容。
- 23.2. 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、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，由投标人承担相应责任。
- 23.3. 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。
- 23.4. 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 投标截止时间

- 24.1. 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件上传并正式投标。
- 24.2. 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 24.3. 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25. 投标文件的修改和撤回

- 25.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据上海市政府采购网系统规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

- 26.1. 招标人将按《投标邀请（招标公告）》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点组织公开开标。
- 26.2. 投标截止后，招标人和开标监督人员在上海市政府采购网系统中共同对投标文件进行解密，系统根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录》。
- 26.3. 开标结束后，投标人可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购网查阅和下载《开标记录》。

六、评标

27. 评标委员会

- 27.1. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家组建评标委员会。
- 27.2. 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

- 28.1. 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。
- 28.2. 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。
- 28.3. 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 28.4. 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- 28.5. 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 投标文件内容不一致的修正

- 29.1. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - （1）《开标记录》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录》为准；
 - （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录》的总价为准，并修改单价；
- 29.2. 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 29.3. 《开标记录》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录》为准。

29. 4. 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的, 将按不利于出错投标人的原则进行处理, 即对于不一致的内容, 评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分; 如出错投标人中标, 签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

30. 1. 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。
30. 2. 投标人对澄清问题的说明或答复, 还应以书面形式提交给招标人, 并应由投标人授权代表签字。
30. 3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
30. 4. 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容, 不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31. 1. 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。
31. 2. 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标, 并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

32. 评标的有关要求

32. 1. 评标委员会应当公平、公正、客观, 不带任何倾向性, 评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。
32. 2. 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等, 所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。
32. 3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动, 都可能导致其投标被拒绝。
32. 4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

33. 1. 除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外, 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况, 依法确认本采购项目的中标人。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34. 1. 评审结束后, 招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告, 公告期限为一个工作日。

34.2. 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 投标文件的处理

35.1. 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

36. 招标失败

36.1. 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 签订合同

37.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内，按照本项目招标文件中的合同文本，与招标人签订合同。

37.2. 如果中标人没有按照上述规定签订合同，招标人将取消其中标资格。

九、其他

38. 投标注意事项

38.1. 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、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”），投标人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、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

39. 招标代理服务费

39.1. 收费标准

采用差额定率累进计费方式进行收费

中标金额（万元）	费率
100 以下	1.50%
100-500	0.80%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.10%

- 39.2. 本项目招标代理服务费按照 39.1 收费标准，由采购人向招标代理机构即上海西米建设工程咨询有限公司支付。

第三章 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、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等文件执行。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，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。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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》。

中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

第四章 招标需求

一、项目概况

项目名称：2026 年徐行镇人民政府食堂服务

项目预算：1248200 元，最高限价：1228200 元

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

项目概况：徐行镇人民政府食堂餐饮管理服务（包含文体中心活动室、公共图书馆、剧场等多个区域的保洁工作），岗位配备 13 人。

二、项目资金支付方式

合同签订后每月支付餐饮管理费用。在服务区域内，因服务方提供服务而产生的水、电、气、电信等能耗费用由徐行镇人民政府承担。

三、人员配备情况

1. 工作人员持有效健康证、上岗证和《上海市食品生产经营人员安全培训合格证》，注：类别：A1-卫生管理员、A2-负责人、A3-操作人员（获得 A3 类达 60%以上）。
2. 岗位人员配备要求：

职务	人数
管理员	1
厨师长	1
厨师	3
厨工	1
点心师	1
统配工	4
会务服务员	2
小计	13

四、食堂日常管理

1. 服务方负责食品原料的卫生、质量检验工作，确保食品安全。
2. 所有厨房固定资产及碗筷、托盘等低值易耗品都由镇政府提供给服务方无偿使用，但人为因素损坏、失窃等，应由服务方按原价赔偿。
3. 日常消耗品如洗洁精等按使用量由镇政府按计划供应。
4. 服务方负责所有服务区域内的日常清洁、深层保洁工作。

五、餐饮服务方须知

1. 本文件是合法的招标文件，它不只是与采购人合作关系的开始，合同一经签署后对双方

具有同等约束力。

2. 请参与投标的公司结合本次招标文件中注明的条款与条件核算自己的投标价格。
3. 采购人将通过审计和关键指标考核等方式界定餐饮服务方的实际运营表现。
4. 如餐饮服务方连续二个月未达到服务标准, 采购人留与其解除合同的权利。
5. 如出现疑似食品安全事故, 餐饮服务方必须立即封存留样食品, 由采购人送至食品卫生安全部门查验, 该项相关检验费须由餐饮服务方全额支付。如经查验确认属于食品安全事故, 采购人将立即与餐饮服务方终止合同。
6. 职工满意度达 80%, 质量考核达 85 分以上。

六、 需具备以下管理制度

(一) 食堂管理人员岗位职责

(二) 食堂管理制度

1. [食品安全管理制度](#)
2. [食品安全环节关键控制点及责任人](#)
3. [原料验收制度](#)
4. [食品留样制度](#)
5. [清洗消毒制度](#)
6. [仓库管理制度](#)

(三) [设备设施操作规程](#)

(四) [应急预案](#)

(五) [食物中毒应急处理预案](#)

(六) 质检工作方案

七、 食堂服务考核方案

为了加强食堂外包服务质量的监管, 更好地为员工和病人提供优质、规范的服务, 保证饮食安全, 特制订食堂服务考核方案。

1. 职工满意率要求 80%以上。
2. 满意度计算方式: 每项考核内容(满意 1 分+基本满意 1 分+一般 0.5 分)/测评份数的总和考核内容总项数。
3. 考核办法: 每上下浮动 1 个百分点, 奖励或扣除服务费 1000 元。
4. 食堂监管小组考核低于 85 分, 扣除服务费 400 元/分。
5. 食堂日常监管: 违反相关规章制度, 每项扣除服务费 50 元。
6. 职工满意度考核和食堂日常管理监督考核低于合格标准时, 服务方必须根据采购方要求及时进行整改, 整改期限由采购方决定, 未在规定时间内整改, 或整改后依然不合格的,

采购方可随时终止双方合同, 并由此造成的损失, 均由中标方承担。

检查日期

检查者:

得分:

考核项目	标准分值	考核标准	分类分值	存在问题	扣分分值
仪表	4	1. 衣着整齐, 仪表规范, 符合要求	2 分/项		
		2. 统一胸牌, 挂牌上岗	2 分/项		
食堂卫生、环境	就餐大厅	8	1. 地面清洁无积水、无废纸、无烟蒂	2 分/项	
		2. 内部墙面及天花板无污垢、无积灰、无蜘蛛网、无乱张贴	2 分/项		
		3. 桌面清洁, 不油腻、无污渍	2 分/项		
		4. 保持整洁, 无苍蝇、无灰尘, 在餐具摆台后或有职工就餐时不得清扫地面	2 分/项		
	操作间	30	1. 洗拖把, 洗肉、菜, 倒污物应分开, 各有专用水池	3 分/项	
		2. 盛放生熟食品的冷藏仓库、冰箱及切生熟食品用的用具要做到生熟分开, 不可混用	3 分/项		
		3. 上班时需穿好工作服, 戴帽子, 操作前洗手, 分发熟食戴口罩, 做好个人卫生	3 分/项		
		4. 保持各操作间台面、地面整洁、无油腻、无污渍	3 分/项		
		5. 各类食品原辅料须分类(库)、分架存放, 隔墙离地, 加盖, 标识清楚	3 分/项		
		6. 保持库房整洁、干燥、通风、透气。	3 分/项		
		7. 冰箱(柜、库)须定期清理、除霜, 做到无血水、冰渣	3 分/项		
		8. 养成良好的卫生习惯, 勤洗手剪指甲; 勤洗澡理发, 勤换工作服	3 分/项		
		9. 粗加工的废弃物应及时清运, 做到地面、地沟, 无积水、无异味。	3 分/项		
		10. 不准在操作场所吸烟、穿工作服进厕所。	3 分/项		
	食品卫生、安全	42	1. 食品原辅料入库前必须严格检查验收, 出入库登记和先进先出库原则	3 分/项	
		2. 贮存间应保持通风透气, 地面干燥, 防鼠虫害, 严禁闲杂人员随意进入贮存间。	3 分/项		
		3. 品尝菜肴须用专用工具, 严禁用炒菜勺或用手抓菜肴品尝	3 分/项		
		4. 用于加工食品的刀、墩、案板、盆、桶、筐、容器、抹布等必须标志明显, 做到生、熟、荤、素分开使用, 定位存放, 用后清洗, 保持清洁	3 分/项		

		5. 食品生产烹饪后出售前一般不超过 2 小时。不得向职工供应隔天饭、菜和可能影响健康的食品。	4 分/项		
		6. 应定期检查食品质量, 不准过期及不合格物品入库; 按要求每日做好食品留样	3 分/项		
		7. 装调料、辅料的容器必须加盖, 用后入柜 (或上锁) 存放	3 分/项		
		8. 食品用具每次餐前做好清洗、消毒, 做好记录	4 分/项		
食品卫生、安全	42	9. 仓库食品必须有卫生许可证和检验合格证或化验单, 畜、禽类产品检疫合格证或查看胴体是否加盖有效检验印章、	4 分/项		
		10. 检验合格证应标明产名称、生产厂家、产品批号、检验项目及结果、检验日期	4 分/项		
		11. 食品经营人员必须每年进行健康检查, 取得健康证明后方可参加工作, 不得超期使用健康证明	4 分/项		
		12. 熟制加工的食品必须烧熟煮透, 禁止出售感观异常或变质食物	4 分/项		
工作安排	10	1. 工作安排合理, 一日三餐, 按时开饭	2 分/项		
		2. 镇政府的要求, 值班、紧急送餐及时	2 分/项		
		3. 餐饮搭配营养, 色、香、味俱全	3 分/项		
		4. 面食、点心按预订食谱制作, 口味和质量好	3 分/项		
满意度	4	1. 主动服务, 礼貌待人	1 分/项		
		2. 不说服务忌语	1 分/项		
		3. 不与职工发生争执	1 分/项		
		4. 工作时间不做私事, 不脱岗	1 分/项		

每月有总务科监督、考核评估, 对存在问题进行反馈, 并追踪复查

单位工作人员食堂满意度评测表 (请您在相应的格子内打下√)

评价内容	满意	基本满意	一般	不满意
菜品花式				
饭菜味道				
饭菜色泽、新鲜度				
饭菜冷热度				
饭菜品种更新				

食堂环境餐具卫生				
饭菜等食品价格				
工作人员卫生习惯				
工作人员服务态度				

八、 投标文件的编制要求

投标人应按照招标文件评标办法中的评分细则及相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术响应文件应包括（但不限于）下列内容：

1. 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）投标报价明细表；
- （4）法人代表授权书；
- （5）投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- （1）日常餐饮管理服务方案；
- （2）餐饮安全、卫生管理方案；
- （3）菜谱等餐饮要求；
- （4）人员配置方案（提供拟投入工作人员持有效健康证、上岗证和《上海市食品生产经营人员安全培训合格证》）；
- （5）突发事件应急保障；
- （6）类似项目业绩；
- （7）其他必要的说明。

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、中小企业声明函、三证合一的营业执照、身份证、相关资格证书等）须清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

九、 本项目所属行业

租赁和商务服务业

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

- 1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2026 年徐行镇人民政府食堂服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	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，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。 2、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。	项目级
2	自定义	联合投标	不接受联合投标。	项目级

2026 年徐行镇人民政府食堂服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	合格的投标人	符合招标文件商务及	项目级

		技术要求	
2	营业执照	原件扫描件加盖公章	项目级
3	法人授权委托书	原件扫描件加盖公章	项目级
4	法人身份证及被授权人身份证	原件正反面扫描件加盖公章	项目级
5	服务期限	按招标文件服务期限要求	项目级
6	投标有效期	不少于 90 日历天	项目级
7	投标响应文件	按招标文件附件要求签字、盖章	项目级

- 2、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

- 1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员由 5 人及以上组成，其中政府采购评审专家不少于总人数的 2/3。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家组建评标委员会。
- 2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

- 3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。
- 4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名第一的合格投标人作为中标候选人；有效投标人不足三家的包件，作失败处理。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

- 1、投标价格分按照以下方式进行计算：
 - （1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
 - （2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
 - （3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，其投标无效。
 - （4）本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。
 - （5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

综合评分法

2026 年徐行镇人民政府食堂服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
资质证书	0~5	投标人具有 ISO22000 食品安全管理体系认证、HACCP 体系认证、ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证的，有一个得 1 分，最高得 5 分，没有不得分。（以提供证书复印件为准）
相关业绩	0~5	自 2022 年 12 月 1 日起至本项目开标之日止（以合同扫描件上的签署日期为准）承接过类似项目业绩的，有一项得 1 分，最多得 5 分（证明文件：合同复印件）；注：业绩证明文件应反映评审内容，无相关评审内容或字迹模糊、评审认为无法辨识的不得分。
投标报价	0~10	1.基准价：满足招标文件要求的最低投标价为基准价，得分 10 分。 2.投标报价得分：基准价/投标报价*10。
餐饮管理服务方案	0~30	根据针对本项目的整体服务方案（对采购需求的理解、餐饮安全卫生管理方案、奖惩措施、内部管理制度等）进行综合评定： 1）方案科学合理且针对性强的，得 21-30 分；

		2) 方案针对性一般，缺乏一定科学合理性的，得 11-20 分； 3) 方案体现不出针对性、科学性的，得 1-10 分。 4) 未提供相关内容，不得分。
人员配备方案	0~15	根据针对本项目拟派的人员配备情况进行综合评分： 1) 人员配备合理、到位并具有相关的专业技术职称，得 11-15 分； 2) 人员配备比较合理、到位，得 6-10 分； 3) 人员配备不明确、不合理，得 1-5 分； 4) 未提供相关内容，不得分。 (需提供相关人员的资格证书复印件为准)
食品安全保障	0~15	根据所提供的食品卫生安全保障措施、惩罚措施及考核标准三方面进行综合评分： 1) 措施安排及考核标准设置合理、得当，得 11-15 分； 2) 措施安排及考核标准设置比较合理、得当，得 6-10 分； 3) 措施安排及考核标准设置不合理、较差，得 1-5 分。 4) 未提供相关内容，不得分。
菜谱配置情况	0~10	根据所提供的菜谱配置情况进行综合评分： 1) 菜式丰富，搭配合理，营养均衡，得 8-10 分； 2) 菜谱搭配合理，营养均衡，得 5-7 分；

		3) 菜谱荤素搭配不够合理、营养欠均衡，得 1-4 分； 4) 未提供相关内容，不得分。
突发事件应急保障	0~10	根据所提供的针对可能发生的突发事件的应急保障方案及措施进行综合评定： 1) 方案科学合理、措施有效的，得 8-10 分； 2) 方案针对性一般，措施针对性不强的，得 5-7 分； 3) 方案、措施体现不出针对性、科学性的，得 1-4 分。 4) 未提供相关内容，不得分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1

投标函格式

致: 上海酉米建设工程咨询有限公司

根据贵方为_____ (项目名称) 招标采购服务的投标邀请_____ (项目编号), 签字代表_____ (全名、职务) 经正式授权并代表投标方_____ (投标方名称、地址) 提交下述文件。

- (1) 开标一览表等
- (2) 资格证明文件
- (3) 按招标文件要求所提供的全部资料
 - 1、 投标单位需要加以说明的其它内容等
 - 2、 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
 - 3、 投标方已详细审查全部招标文件, 包括修改文件 (如有的话) 以及有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
 - 4、 其投标自开标日起有效期为 90 日历日。
 - 5、 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
 - 6、 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: _____ 邮 编: _____

电话: _____ 传 真: _____

投标方代表姓名、职务 (印刷体): _____

投标方名称 (公章): _____

日 期: ____年____月____日

代理人签字: _____

附件 2

开标一览表格式

项目名称: _____

招标编号: _____

2026 年徐行镇人民政府食堂服务包 1

服务期限	投标报价(总价、元)

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 若本表与投标文件格式其他部分在内容上有所出入, 以本表为准。
- (4) 投标报价应包括提供项目规定并满足招标文件要求的完成本项目全部工作内容的酬金。
- (5) 投标报价必须按国家及上海市有关现行法律法规文件执行。

投标方代理人签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____

附件 3

投标报价分类明细表（格式可自拟）

项目名称: _____

招标编号: _____

序号	报价项目	项目费用	项目费用组合明细	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				
	总价			

说明:

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

投标方代理人签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____

附件 4

法人授权委托书格式

授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（参加投标的供应商）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____的公开招标及与之相关的一切活动。代理人关于公开招标所签署的一切文件和处理及与之有关的一切行为和事务，我均予以承认。

代理人无权转委托权，特此委托！

法定代表人（授权人）签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称及盖章：_____

地址：_____

（请将法人及代理人身份证正反面复印件作为本表附件一并提交）

附件 5

投标单位基本情况简介格式

（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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标方代理人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

附件 6

承诺书

我单位参加_____项目（项目编号：_____）的
投标，郑重承诺满足以下条件：

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

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人签字或盖章：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

附件 7

中小微企业划型标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

特殊性质：分为“监狱企业”和“其他”，由录入人员进行勾选。根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）进行填报。供应商所在区域：指供应商注册地所在地区，具体细化到省份。

附件 8

中小企业声明函格式

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 的 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. ,属于 ;承建(承接)企业为 ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元¹ ,属于 ;

2. ,属于 ;承建(承接)企业为 ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 ;

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

说明: (1) 本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户在政府采购活动中视同中小企业。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》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(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) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以招标文件第四章《招标需求》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的,认定结果将随中标结果同时公告。

(6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,不享受中小企业扶持政策。

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)。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件,无需填写本声明。

附件 10

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：

附件 11

无重大违法记录的声明

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。

供应商名称（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关格式

附件 1

拟投入本项目的人员表

职 务	姓 名	职 称	主要资历、经验及承担过的项目	备注

投标方代理人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

附件 2

拟投入本项目的人员情况表

一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为本单位服务 时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
经 历					
年 份	负责过的主要项目		该项目中任职		备 注

投标方代理人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

第七章 合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]合同

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-采购人单位邮编]	邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]	电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真]	传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人]	联系人：[合同中心-供应商联系人]

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（[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。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**[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 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]**。

7. 2. 2 付款条件：按招标文件要求。

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对原有进行调整，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 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 乙方应按照国家规定的时间、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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约