

机关运行管理费项目其他服务 采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：北京市西城区人民政府德胜街道办事处（加盖公章）

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司（加盖公章）

日 期：2022 年 12 月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	59

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11010222210200005298-XM001
2. 项目名称: 机关运行管理经费项目其他服务采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 115.2 万元、项目最高限价: 115.2 万元
5. 采购需求:

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	机关运行管理 经费项目其他 服务采购项目	115.2	1	机关食堂就餐人数 206 人, 为了保障职工就餐要求, 聘请专业公司为机关餐厅提供就餐服务。

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起 1 年
7. 本项目是否接受联合体: ☐ 是 ☒ 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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:

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: / / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: / / 。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应: ☐ 是 ☒ 否; (仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的, 可以接受分支机构参与)

3.2 本项目是否属于政府购买服务:

☐ 否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 供应商须为在中华人民共和国境内合法注册具有独立法人资格，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态；

(2) 供应商具备有效期内的食品经营许可证。

(3) 供应商未被“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(4) 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。

三、获取采购文件

时间：2022 年 12 月 28 日至 2023 年 1 月 4 日，每天上午 9 时至 11 时 30 分，下午 13 时 30 分至 16 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

方式：现场领取

获取磋商文件所需携带的资料：1、法定代表人获取文件的需要提供法定代表人身份证明（原件，并注明**购买（项目名称）的文件**）和法定代表人身份证原件及复印件。法人证明及身份证复印件均需加盖公章。

2、被授权人获取文件的需要提供法人授权委托书（原件，并注明**购买（项目名称）的文件**）和法人身份证复印件及被授权人身份证复印件。授权委托书及身份证复印件均需加盖公章。

售价：318 元

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 1 月 10 日 13 时 30 分（北京时间）

地点：北京市西城区宣武门外大街 8 号 D 座 5 层西城区公共资源交易平台第六开标室，实际以现场大屏幕为准。

五、开启

时间：2023 年 1 月 10 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市西城区宣武门外大街 8 号 D 座 5 层西城区公共资源交易平台第六开标室，实际以现场大屏幕为准。

六、公告期限

2022 年 12 月 28 日至 2023 年 1 月 4 日

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) 执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]146 号）（如有）；

2) 执行《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）（如有）；

3) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）（如有）；

4) 执行《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）（如有）。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市西城区人民政府德胜街道办事处

地 址：北京市西城区德外教场口街 9 号院丙 9 号

联系方式：聂工 010-82060749

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：岳思聪 17801018639

3. 项目联系方式

项目联系人：岳思聪

电 话：17801018639

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____/____ 考察地点：____/____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____/____ 召开地点：____/____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>机关运行管理经费项目其他服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	机关运行管理经费项目其他服务采购项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
机关运行管理经费项目其他服务采购项目	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：____/____； ……包：____/____。 磋商保证金收受人信息：____/____。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>以技术部分得分高低排序</u> 。				

条款号	条目	内容
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：____/____。</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：____/____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：____/____；</p> <p>（3）其他要求：____/____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达</u> 。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京科技园拍卖招标有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>17801018639</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188</u>。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>计价格【2002】1980 号文、发改办价格【2003】857 号文及发改价格【2011】534 号文</u>；</p> <p>缴纳时间：<u>成交人领取成交通知书时一次性支付成交服务费。</u></p>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性磋商公告》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- （1）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；
- （2）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；
- （3）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。

4.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 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。

4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒

毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 残疾人福利单位定义：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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和

评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 支持乡村振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国

家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购

需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；

不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 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、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的份数、签署、盖章及装订

13.1 竞争性磋商文件要求签字、盖章的内容（如授权委托书等），按格式内容签署，加盖供应商单位公章。

13.2 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人发出的补充通知进行的，或者是供应商造成的必须修改的错误；若有改动，无论何种原因所造成，都应由供应商的法定代表人或其授权的代理人在改动处

签字。

- 13.3 响应文件份数正本二份，副本三份，电子文档一份，并在封面上明确标明“正本”和“副本”的字样，当正本与副本有不一致之处时，以正本为准。响应文件的副本可以为正本的复印件。电子文档（U 盘形式）应为**响应文件全部内容，Word 版及正本盖章扫描 PDF 版**。正本、副本应分别装订，若采用活页装订，其**响应无效**。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交、密封和标记

- 14.1 供应商由法定代表人参加磋商会者，需单独递交法定代表人身份证明书和本人身份证件（原件和复印件）；由委托代理人参加磋商会者，需单独递交法定代表人授权委托书和本人身份证件（原件和复印件）；均须**加盖单位公章**。
- 14.2 供应商应将响应文件正本和所有的副本分别密封包装，且包装袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”字样。响应文件的电子文档（U 盘形式）标明项目名称及供应商名称，与响应文件正本密封在一起。
- 14.3 在响应文件的包装封套上均应：
- (1) 写明 供应商 名称和地址；
 - (2) 注明下列识别标志：
 - a. 项目名称：
 - b. 项目编号：
 - c. 注明包装内内容：如“响应文件正本及电子版、响应文件副本”
 - d. “磋商时间：2023 年 1 月 10 日下午 13 时 30 分（北京时间），此时间以前不得开启”的字样。
- 14.4 除了按本须知第 14.2 款所要求的识别字样外，在包装封套上还应写明供应商的名称与地址，以便本须知第 16 条规定情况发生时，响应文件可按上面标明的供应商地址将响应文件原封退回。
- 14.5 所有响应文件的包装封套密封处均应由供应商加盖单位公章或由被授权人签字。
- 14.6 如果响应文件没有按本须知第 14 条的有关规定进行标记和密封，采购代

理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商必须按磋商公告和本须知前附表中规定的地点，在规定的时间内将响应文件送达。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但在磋商截止以后，不能修改响应文件。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予磋商。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 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；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“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；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，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。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定		
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照，并加盖供应商公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求		
2-1	中小企业声明函	<p>提供如下资料：</p> <p>供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求		
3-1	企业资质	供应商具备有效期内的食品经营许可证。	企业资质需加盖单位公章
3-2	承诺书	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。	承诺书需加盖供应商公章及法定代表人或委托代理人签字

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	报价合理性	供应商低于成本恶性竞争或超出项目预算的情形	否
3	签署、盖章	磋商文件中要求盖章而未加盖供应商的公章和法定代表人（或授权委托人）签章或签字的；	否
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
5	响应有效期	响应有效期不满足采购文件要求的；	否
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
7	串通磋商	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通磋商的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
8	附加条件	响应文件中附有采购人不能接受的条件或不符合磋商规定的其他实质性要求的；	否
9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

- 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是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。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 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作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的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。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。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；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：___/___

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表

的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于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，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于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，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福

利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 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。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价(10 分)		0-10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10
2	商务部分 (21 分)	供应商的相关业绩	0-12	供应商近三年（2019 年 12 月 1 日至 2022 年 11 月 30 日）已完成的类似项目业绩，每提供 1 份证明资料得 3 分，最多不超过 12 分。（合同关键页、金额页、签字盖章页，复印件并加盖公章）
3		体系认证证书	0-4	供应商需提供有效的质量管理体系认证证书、有效的环境管理体系认证证书、有效的职业健康安全管理体系认证证书、有效的食品安全管理体系认证证书（复印件加盖供应商公章），每有一项得 1 分，最高得 4 分，未提供不得分。
4		供应商的响应文件	0-5	响应文件的编制符合磋商文件的要求，格式规范、内容完整、层次分明、章节清晰、重点突出且目录、页码编在右下角前后对应等内容。 完全满足要求得 5 分； 基本满足要求得 3 分； 勉强满足要求得 1 分； 不满足以上要求不得分。
5	技术部分 (69 分)	服务方案	0-25	供应商需提供服务方案，包括工作计划、厨房设备硬件及软件维护、卫生保障措施、安全方案（食品安全、生产安全）、专项菜谱、厨余垃圾分类及清运方案、重大节日应急措施等。 服务方案内容详实，科学可行，针对性强，菜谱质量高、营养搭配均衡，完全满足项目要求，得 25 分； 服务方案内容详细，科学可行，针对性较强，菜谱质量较高、营养搭配均衡，能够满足项目要求，得 20 分； 服务方案内容基本完整，可行性一般，针对性一般，菜谱质量一般，基本满足项目要求，得 15 分； 服务方案内容有欠缺，有可行性、针对性，有菜谱，勉强满足项目要求，得 10 分； 服务方案内容，无可行性、针对性，无法满足项目要求，得 5 分； 本项未提供不得分。

6		管理制度	0-10	<p>供应商提供针对本项目的相关管理制度（包括但不限于管理制度、人员奖惩制度、培训考核制度、汇报制度等），</p> <p>管理制度合理、全面、详细、针对性强的，得 10 分；</p> <p>管理制度较合理、较全面、较详细、针对性较强的，得 7 分；</p> <p>管理制度基本合理、基本全面、基本详细、有针对性的，得 4 分；</p> <p>管理制度不合理、不全面、不详细的，得 1 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p>
7		人员配置方案	0-14	<p>项目经理需具有高级餐饮职业经理人资格培训证书，有得 2 分，没有不得分。（提供有效的资格证书复印件并加盖公章）</p> <p>针对本项目拟派团队人员情况进行评审，包括但不限于项目经理、厨师长、厨师、面点、服务员、杂工等。</p> <p>人员配备合理，有食品安全管理人员岗位责任制，组织管理体系科学可行，能有效实施管理工作，提供有效管理网络图，管理人员、厨师和服务人员人数符合要求，提供了用工承诺方案，得 12 分；</p> <p>人员配备较合理，组织管理体系较科学可行，能有效实施管理工作，提供管理网络图；管理人员、厨师和服务人员人数符合要求，提供了用工承诺方案，得 9 分；</p> <p>人员配备基本合理，组织管理体系基本科学可行，管理人员、厨师和服务人员人数符合要求，提供了用工承诺方案，得 6 分；</p> <p>人员配备不合理，管理人员、厨师和服务人员人数不符合要求，提供了用工承诺方案，得 2 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p>
8		人员培训方案	0-10	<p>培训方案全面详细，针对性强，可行性强，得 10 分；</p> <p>培训方案较为全面详细，针对性较强，可行性较强，得 7 分；</p> <p>培训方案基本全面详细，有针对性，有可行性，得 4 分</p> <p>培训方案，没有针对性，没有可行性，得 1 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p>
9		应急预案	0-10	<p>供应商需提供应急预案，包括应急方案、新冠防疫、突发状况的处理，如爆炸、起火、食物中毒、停水、停电等等。</p> <p>应急预案详细、科学可行、流程规范、保障标准高，得 10 分；</p> <p>应急预案较详细、可行性较强、流程较规范、保障标准较高，得 7 分；</p> <p>应急预案基本详细、可行性一般、流程规范一般、保障标准一般，得 4 分；</p> <p>应急预案基本详细、无可行性和保障标准，得 1 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p>
合计			100	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的简要服务内容：

机关食堂就餐人数 206 人，为了保障职工就餐要求，聘请专业公司为机关餐厅提供就餐服务。

二、商务要求

1. 服务期限：自合同签订之日起 1 年

2. 付款条件：成交后，按双方合同约定。

三、技术要求

1. 主要服务内容

（1）员工提供周一至周五的早、中、晚工作餐，周末及节假日临时用餐；

（2）接待餐；

（3）食堂区域保洁；

（4）甲方根据工作需要，可以安排乙方临时增加用餐次数，遇节假日休息、政治任务或重大事件保障，需按照增加的就餐人数提供应急餐饮保障服务。乙方须满足甲方值班人员用餐、送餐需要；

（5）每日清运厨余垃圾，不得留有残余垃圾，清理垃圾完毕后把堆放场地清扫干净。应按采购人要求将垃圾进行分类，并运至指定区域，并依照政府的法律、法规、政策要求进行处理；

（6）根据用餐职工的民族特色（提供清真餐饮服务）。提供相应餐食。

2. 餐饮服务人员要求

供应商需提供项目经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 2 人，面点 3 人、洗消 2 人、餐厅服务员 2 人，凉菜 2 人、杂工 2 人。所有人员均持有健康证且全部接种三针新冠疫苗。每日上岗前需查看 24 小时内核酸阴性证明方可上岗。所有人员熟悉餐饮卫生规范、防疫相关的法律知识。

项目经理或厨师长应精通厨房、餐厅灶具、厨具和食材等物资原料的使用管理和厨房烹饪器具的维修保养常识，同时熟知《中华人民共和国食品安全法》、

《中华人民共和国消防法》和食品卫生监督量化分级管理制度等，并精通餐饮成本核算和营养、卫生知识。

服务团队全体人员定期进行保密教育，必须严格遵守采购人单位的规章制度、服从采购人管理。按照采购人要求签署相关保密协议及保密承诺书。

3. 食堂工作的要求及标准

3.1 保证食堂早餐和中餐的正常供应。早餐：主食品种不少于 6 种，汤粥类不小于 4 种。午餐：主食不少于 4 种，副食不少于 2 种，热菜不少于 6 种，凉菜不少于 4 种，汤羹类不少于 2 种，水果一种。有清真餐。使用划卡方式就餐，餐厅采取标准自选式就餐形式。

3.2 晚餐保证值班人员的正常供应(不包括节假日，节假日供餐与甲方另行协商)；

3.3 遇有应急突发事件要保障在 2 小时内做好应急餐；

3.4 食品安全操作要求

3.4.1 粗加工及切配要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

(3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

(4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

(5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

(6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

(7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

3.4.2 烹饪加工要求

(1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

(2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

(3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。

(4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

(5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

3.4.3 凉菜配制要求

(1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

(3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

(4) 专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

(5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

(6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

(7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

3.4.4 点心加工要求

(1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

3.4.5 备餐及送餐要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

(7) 菜品不允许出现断档。

(8) 妥善解决供餐过程中的投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂问题在 72 小时内解决。

3.4.6 食品再加热卫生要求

(1) 无适当保存条件（即在温度低于 60℃、高于 10℃条件下放置 2 小时以上的），存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可食用。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

3.4.7 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

(4) 消毒后餐具应符合 GB14934-2016《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

3.5 卫生管理要求

3.5.1 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理（厨师长）是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

(4) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

(5) 组织餐饮服务人员进行食品安全法律和食品安全知识培训。

(6) 制定食堂食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促

检查。

(7) 检查食品生产过程的食品安全质量状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(8) 对食品安全检验工作进行管理。

(9) 组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有碍食品卫生疾病和病症的人员上岗。

(10) 建立食品安全管理档案。

(11) 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

(12) 与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

3.5.2 供应商应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

3.5.3 环境卫生管理要求

(1) 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

(2) 负责整体的清洁卫生。餐厅内桌、椅、台等应保持整齐、清洁。

(3) 废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

(4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

(5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

(6) 污水和废弃排放应符合国家环保要求和排放标准。

(7) 配合采购人定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(8) 使用杀虫剂进行除虫灭害，供应商应指定专人配合采购人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(9) 供应商在食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。

处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则，并及时上报采购人。

3.5.4 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

3.5.5 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

3.5.6 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

3.5.7 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

3.5.8 食品添加剂的使用应符合 GB 2760-2014《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人保管。

3.5.9 留样要求

(1) 食品成品应留样。

(2) 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125g。

3.5.10 记录管理

(1) 加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(2) 各项记录均应有执行人员和项目负责人员的签名。

(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。

(4) 有关记录应至少保持 12 个月。

3.6 健全食品采购合格证制度；做到采购记录完整、详细；

3.7 甲方保证乙方初始厨房设备及用品使用，维修由乙方负责。

4. 项目计划招一管二，本服务合同到期后由甲方根据乙方实际服务情况决定是否到期续签，最多续签一次，每次续签一年。整体费用调整不超本服务合同一年期采购金额的 10%。

5. 乙方应与其派驻提供服务的员工签署劳动合同并为其办理社会保险，发放工资等，负责为其员工提供劳动条件。

6. 乙方派驻人员提供服务过程中发生安全事故或给甲方或第三方的人身财产造成损害的，由乙方承担全部责任。

7. 乙方不得将本项目转让或分包给任何第三方。

8. 未经甲方书面同意，乙方不得随意更换人员。甲方对乙方派驻人员不满意的，可要求乙方进行更换，乙方应在48小时内更换完毕。

第五章 合同草案条款

合同编号：

政 府 购 买 服 务 合 同

项目名称：机关运行管理经费项目其他服务采购项目

采购人：北京市西城区人民政府德胜街道办事处

成交人：

签署日期：

签署地点：

合 同 书

北京市西城区人民政府德胜街道办事处的机关运行管理经费项目其他服务采购项目进行国内竞争性磋商。经磋商委员会评定_____为成交人。采购人与成交人协商一致，双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 合同条款
- e. 磋商文件(含澄清文件)
- f. 磋商文件其他内容（含磋商文件补充通知）

2、服务内容

1. 主要服务内容

- （1）员工提供周一至周五的早、中、晚工作餐，周末及节假日临时用餐；
- （2）接待餐；
- （3）食堂区域保洁；
- （4）甲方根据工作需要，可以安排乙方临时增加用餐次数，遇节假日休息、政治任务或重大事件保障, 需按照增加的就餐人数提供应急餐饮保障服务。乙方须满足甲方值班人员用餐、送餐需要；
- （5）每日清运厨余垃圾，不得留有残余垃圾，清理垃圾完毕后把堆放场地清扫干净。应按采购人要求将垃圾进行分类，并运至指定区域，并依照政府的法律、法规、政策要求进行处理；
- （6）根据用餐职工的民族特色（提供清真餐饮服务）。提供相应餐食。

2. 餐饮服务人员要求

供应商需提供项目经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 2 人，面点 3 人、洗消 2 人、餐厅服务员 2 人，凉菜 2 人、杂工 2 人。所有人员均持有健康证且全部接种

三针新冠疫苗。每日上岗前需查看 24 小时内核酸阴性证明方可上岗。所有人员熟悉餐饮卫生规范、防疫相关的法律知识。

项目经理或厨师长应精通厨房、餐厅灶具、厨具和食材等物资原料的使用管理和厨房烹饪器具的维修保养常识，同时熟知《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》和食品卫生监督量化分级管理制度等，并精通餐饮成本核算和营养、卫生知识。

服务团队全体人员定期进行保密教育，必须严格遵守采购人单位的规章制度、服从采购人管理。按照采购人要求签署相关保密协议及保密承诺书。

3. 食堂工作的要求及标准

3.1 保证食堂早餐和中餐的正常供应。早餐：主食品种不少于 6 种，汤粥类不小于 4 种。午餐：主食不少于 4 种，副食不少于 2 种，热菜不少于 6 种，凉菜不少于 4 种，汤羹类不少于 2 种，水果一种。有清真餐。使用划卡方式就餐，餐厅采取标准自选式就餐形式。

3.2 晚餐保证值班人员的正常供应(不包括节假日，节假日供餐与甲方另行协商)；

3.3 遇有应急突发事件要保障在 2 小时内做好应急餐；

3.4 食品安全操作要求

3.4.1 粗加工及切配要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

(3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

(4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

(5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

(6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

(7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

3.4.2 烹饪加工要求

(1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

(2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

(3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。

(4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

(5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

3.4.3 凉菜配制要求

(1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

(3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

(4) 专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

(5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

(6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

(7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

3.4.4 点心加工要求

(1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

3.4.5 备餐及供餐要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

(7) 菜品不允许出现断档。

(8) 妥善解决供餐过程中的投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂问题在 72 小时内解决。

3.4.6 食品再加热卫生要求

(1) 无适当保存条件（即在温度低于 60℃、高于 10℃条件下放置 2 小时以上的），存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可食用。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

3.4.7 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

(4) 消毒后餐具应符合 GB14934-2016《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

3.5 卫生管理要求

3.5.1 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理（厨师长）是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品

卫生安全负全面责任。

（2）应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

（3）应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

（4）应定期对食品原料、接触直接入口的食品餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

（5）组织餐饮服务人员进行食品安全法律和食品安全知识培训。

（6）制定食堂食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

（7）检查食品生产过程的食品安全质量状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

（8）对食品安全检验工作进行管理。

（9）组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有碍食品卫生疾病和病症的人员上岗。

（10）建立食品安全管理档案。

（11）接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

（12）与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

3.5.2 供应商应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

3.5.3 环境卫生管理要求

（1）食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

（2）负责整体的清洁卫生。餐厅内桌、椅、台等应保持整齐、清洁。

（3）废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

（4）废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

（5）食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

(6) 污水和废弃排放应符合国家环保要求和排放标准。

(7) 配合采购人定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(8) 使用杀虫剂进行除虫灭害，供应商应指定专人配合采购人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(9) 供应商在食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则，并及时上报采购人。

3.5.4 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

3.5.5 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

3.5.6 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

3.5.7 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定场所并上锁，

包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

3.5.8 食品添加剂的使用应符合 GB 2760-2014《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人保管。

3.5.9 留样要求

(1) 食品成品应留样。

(2) 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125g。

3.5.10 记录管理

(1) 加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(2) 各项记录均应有执行人员和项目负责人员的签名。

(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。

(4) 有关记录应至少保持 12 个月。

3.6 健全食品采购合格证制度；做到采购记录完整、详细；

3.7 甲方保证乙方初始厨房设备及用品使用，维修由乙方负责。

4. 项目计划招一管二，本服务合同到期后由甲方根据乙方实际服务情况决定是否到期续签，最多续签一次，每次续签一年。整体费用调整不超本服务合同一年期采购金额的 10%。

5. 乙方应与其派驻提供服务的员工签署劳动合同并为其办理社会保险，发放工资等，负责为其员工提供劳动条件。

6. 乙方派驻人员提供服务过程中发生安全事故或给甲方或第三方的人身财产造成损害的，由乙方承担全部责任。

7. 乙方不得将本项目转让或分包给任何第三方。

8. 未经甲方书面同意，乙方不得随意更换人员。甲方对乙方派驻人员不满意

的，可要求乙方进行更换，乙方应在48小时内更换完毕。

3、合同总价

本合同总价：人民币（大写）_____整（小写：_____元）。

4、付款方式

本合同的付款方式为：支票或汇款。

5、服务期限

自合同签订之日起1年。

6、合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章起生效。

采购人：北京市西城区人民政府德胜
街道办事处

名称：（印章）

年 月 日

授权代表（签字）：

地址：

邮政编码：

电话：

成交人：

名称：（印章）

年 月 日

授权代表（签字）：

地址：

合同一般条款

采购人：北京市西城区人民政府德胜街道办事处（下简称“甲方”）

法定代表人：

地址：

电话 / 传真：

项目联系人：

联系电话：

电子邮箱：

成交人：（下简称“乙方”）

法定代表人：

地址：

电话 / 传真：

项目联系人：

联系电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，甲乙双方本着友好合作、协商一致的原则，就本项目采购事宜达成合同条款如下，共同遵照执行。

第一条委托事项概况

- 1、委托事项内容：机关食堂职工就餐服务
- 2、委托事项方式：磋商/招标

第二条完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为自合同签订之日起 1 年。

第三条交付方式

1. 交付时间：自合同签订之日起 1 年。
2. 交付地点：采购人指定地点。

3. 交付方式：现实交付。

第四条知识产权

1、甲乙双方约定，自交付工作成果到指定地点并且经甲方验收合格后与工作成果有关的知识产权转移至甲方。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方所有；合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

3、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

第五条验收

1、验收时间：实时验收。

2、验收方式：甲乙双方共同到场进行验收、测试。

3、验收标准：符合（磋商/招标）文件。

4、在各验收阶段，乙方向甲方提交书面验收申请，经甲方书面同意后，启动验收。

第六条（针对每个项目的服务内容约定）

1、主要内容

（1）员工提供周一至周五的早、中、晚工作餐，周末及节假日临时用餐；

（2）接待餐；

（3）食堂区域保洁；

（4）甲方根据工作需要，可以安排乙方临时增加用餐次数，遇节假日休息、政治任务或重大事件保障，需按照增加的就餐人数提供应急餐饮保障服务。乙方须满足甲方值班人员用餐、送餐需要；

（5）每日清运厨余垃圾，不得留有残余垃圾，清理垃圾完毕后把堆放场地清扫干净。应按采购人要求将垃圾进行分类，并运至指定区域，并依照政府的法律、法规、政策要求进行处理；

(6) 根据用餐职工的民族特色（提供清真餐饮服务）。提供相应餐食。

2、餐饮服务人员要求

供应商需提供项目经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 2 人，面点 3 人、洗消 2 人、餐厅服务员 2 人，凉菜 2 人、杂工 2 人。所有人员均持有健康证且全部接种三针新冠疫苗。每日上岗前需查看 24 小时内核酸阴性证明方可上岗。所有人员熟悉餐饮卫生规范、防疫相关的法律知识。

项目经理或厨师长应精通厨房、餐厅灶具、厨具和食材等物资原料的使用管理和厨房烹饪器具的维修保养常识，同时熟知《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》和食品卫生监督量化分级管理制度等，并精通餐饮成本核算和营养、卫生知识。

服务团队全体人员定期进行保密教育，必须严格遵守采购人单位的规章制度、服从采购人管理。按照采购人要求签署相关保密协议及保密承诺书。

3、食堂工作的要求及标准

3.1 保证食堂早餐和中餐的正常供应。早餐：主食品种不少于 6 种，汤粥类不小于 4 种。午餐：主食不少于 4 种，副食不少于 2 种，热菜不少于 6 种，凉菜不少于 4 种，汤羹类不少于 2 种，水果一种。有清真餐。使用划卡方式就餐，餐厅采取标准自选式就餐形式。

3.2 晚餐保证值班人员的正常供应(不包括节假日，节假日供餐与甲方另行协商)；

3.3 遇有应急突发事件要保障在 2 小时内做好应急餐；

3.4 食品安全操作要求

3.4.1 粗加工及切配要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

(3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

(4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存

放。

- (5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。
- (6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。
- (7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

3.4.2 烹饪加工要求

- (1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。
- (2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。
- (3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。
- (4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。
- (5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

3.4.3 凉菜配制要求

- (1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。
- (2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。
- (3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。
- (4) 专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。
- (5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。
- (6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。
- (7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

3.4.4 点心加工要求

- (1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。
- (2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

3.4.5 备餐及供餐要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

(7) 菜品不允许出现断档。

(8) 妥善解决供餐过程中的投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂问题在 72 小时内解决。

3.4.6 食品再加热卫生要求

(1) 无适当保存条件（即在温度低于 60℃、高于 10℃条件下放置 2 小时以上的），存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可食用。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

3.4.7 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

(4) 消毒后餐具应符合 GB14934-2016《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

3.5 卫生管理要求

3.5.1 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理（厨师长）是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

(4) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

(5) 组织餐饮服务人员进行食品安全法律和食品安全知识培训。

(6) 制定食堂食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(7) 检查食品生产过程的食品安全质量状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(8) 对食品安全检验工作进行管理。

(9) 组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有碍食品卫生疾病和病症的人员上岗。

(10) 建立食品安全管理档案。

(11) 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

(12) 与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

3.5.2 供应商应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

3.5.3 环境卫生管理要求

(1) 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

(2) 负责整体的清洁卫生。餐厅内桌、椅、台等应保持整齐、清洁。

(3) 废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

(4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害

昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

(5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

(6) 污水和废弃排放应符合国家环保要求和排放标准。

(7) 配合采购人定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(8) 使用杀虫剂进行除虫灭害，供应商应指定专人配合采购人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(9) 供应商在食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则，并及时上报采购人。

3.5.4 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

3.5.5 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

3.5.6 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，

防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

3.5.7 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

3.5.8 食品添加剂的使用应符合 GB 2760-2014《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人保管。

3.5.9 留样要求

(1) 食品成品应留样。

(2) 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125g。

3.5.10 记录管理

(1) 加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(2) 各项记录均应有执行人员和项目负责人员的签名。

(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。

(4) 有关记录应至少保持 12 个月。

3.6 健全食品采购合格证制度；做到采购记录完整、详细；

3.7 甲方保证乙方初始厨房设备及用品使用，维修由乙方负责。

4、项目计划招一管二，本服务合同到期后由甲方根据乙方实际服务情况决定是否到期续签，最多续签一次，每次续签一年。整体费用调整不超本服务合同一年期采购金额的 10%。

5、乙方应与其派驻提供服务的员工签署劳动合同并为其办理社会保险，发放工资等，负责为其员工提供劳动条件。

6、乙方派驻人员提供服务过程中发生安全事故或给甲方或第三方的人身财产造成损害的，由乙方承担全部责任。

7、乙方不得将本项目转让或分包给任何第三方。

8、未经甲方书面同意，乙方不得随意更换人员。甲方对乙方派驻人员不满意的，可要求乙方进行更换，乙方应在48小时内更换完毕。

第七条价格及支付

1、本项目的合同价根据乙方成交价确定，采用约定范围内固定单价合同的方式承包。

2、合同总价款(含税)：¥_____ (小写金额)，大写金额为人民币_____元整。

3、支付时间及方式：甲方选择如下方式向乙方付款：

合同总价款_____元，其中_____元分两次支付，2023年3月31日前支付合同金额的50%，暨_____元，大写金额为人民币_____元整；2023年9月30日前支付合同总价的50%，暨_____元，大写金额为人民币_____元整。根据实际加班从剩余_____元中支付，如果不够另行解决。

乙方应于甲方每次付款期限届满的5个工作日之前向甲方提供符合国家规定和甲方要求的发票，甲方确认发票无误后，乙方前往甲方办公场所领取相应款项，乙方未能按时提供合格发票的，甲方有权顺延付款时间。

第八条保密

1、未经对方书面同意，任何一方均应对因履行本合同从对方获取的信息承担保密责任，不得向除有关政府部门以外的第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

2、本协议有效期内及本协议终止后，保密条款仍具有法律效力，保密期限为永久。

第九条甲方的违约责任

1、因甲方责任造成委托项目工作需要重大修改或者返工重作的，应当另行增加费用，其数额由双方商定。

2、如甲方违反合同约定，延期支付委托报酬的，每延期一日，按照应付而未付部分的万分之一向乙方支付违约金。乙方理解并接受因财政拨款或审计原因

导致的付款迟延，甲方无需承担违约责任。

第十条乙方的违约责任

1、乙方未按合同规定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付委托报酬万分之一的违约金。

2、如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，则乙方应当按甲方应当支付的委托报酬的5%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

3、如乙方提供服务未能达到甲方要求和本合同约定要求，甲方有权要求乙方按甲方要求期限整改，乙方拒绝整改或在限期内整改后达不到要求的，甲方有权要求乙方支付本合同约定总金额的5%作为违约金。同一事项乙方被多次要求整改的，违约金按次累加。

4、乙方违反本合同约定，甲方有权要求解除本合同，且有权要求乙方支付本合同约定总金额的20%作为解约违约金。

第十一条不可抗力

甲乙任何一方由于不可抗力原因造成本合同不能履行、不能完全履行、迟延履行或者履行不符合约定条件时，应当在得知不可抗力事件发生之日起7日内书面通知对方，并且提供有效证明文件，双方对由此产生的损失互不承担责任，因不可抗力造成的损失由受损方自行承担。

第十二条争议解决

本协议对双方均具有法律约束力。如果本协议履行过程中发生争议，协商不成的应向甲方住所地有管辖权的北京市西城区人民法院起诉。

第十三条其它

1. 按照合同规定应当偿付的违约金、赔偿金和各种经济损失，在明确责任后5日内付清，逾期按照应当支付金额的日万分之一计收利息。

2. 约定的违约金，视为违约的损失赔偿。双方没有约定违约金或者预先赔偿额的计算方法的，损失赔偿额应当相当于违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时应当预见到的因违反合同可能造成的损失。

3. 在本合同履行期间及履行完毕的任何时候，未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

如果需要，乙方应当根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

4. 本合同自双方法定代表人或者授权签字人签字并且加盖公章之日起生效。合同有效期内，除非经过对方同意，或者另有法定理由，任何一方不得变更或者解除合同。

5. 本合同如果有未尽事宜，必须经双方共同协商，作出书面补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。

6. 本合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 份，具有同等法律效力。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

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

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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（盖章）：_____

日 期：_____

3 本项目的特定资格要求

3-1 企业资质

供应商提供有效期内的食品经营许可证（复印件加盖供应商公章）

3-2 承诺书

承诺书

致（采购人或采购代理机构）：

本单位_____供应商名称_____承诺，满足以下条件：

- 1、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；
- 2、供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
- 3、不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通磋商的情形：
（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 4、供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

本单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

4 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条 目号（页 码）	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 整体方案

（参照磋商文件采购需求自行编）

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）（单独打印不装订成册）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）（单独打印不装订成册）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日