

昌平消防支队 2020 年食堂社会化服务项目

遴 选 文 件

项目编号：ZTXY-2019-F361073

采 购 人：昌平区消防支队

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二零一九年十二月

目录

第一章 遴选邀请	1
第二章 供应商须知	3
第三章 申请文件格式	12
第四章 项目情况及需求	27
第五章 合同协议	31
第六章 评审	36

第一章 遴选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受昌平区消防支队的委托，对昌平消防支队 2020 年食堂社会化服务项目（项目编号：ZTXY-2019-F361073）进行公开遴选。

项目名称：昌平消防支队 2020 年食堂社会化服务项目

1. 项目预算：186 万元。

2. 服务期限：一年。

3. 项目用途：采购人需要。

4. 合格供应商的资格条件：

（1）供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

（2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。

（4）已向采购代理机构购买遴选文件并登记备案的供应商。

（5）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录，以采购代理机构于评审当日查询结果为准）。

（6）本项目不接受联合体参加。

（7）其他资格条件：供应商须为北京市昌平区行政事业单位 2019-2021 年度政府采购物业定点服务商。

5. 遴选文件发售时间：2019 年 12 月 18 日起至 2019 年 12 月 20 日止（节假日休息），每天上午 8:30-16:30（北京时间）。

6. 遴选文件发售地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室。

7. 遴选文件售价：人民币 500 元（只接受现场报名）如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，遴选文件及电子版售后不退。

8. 申请文件递交时间：2019 年 12 月 25 日下午 13:30—14:00（北京时间）。

9. 申请文件递交截止时间：2019 年 12 月 25 日下午 14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的文件恕不接受。

10. 申请文件递交地点：北京市昌平区火炬街甲 12 号 A118 会议室。

11. 需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用

担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、鼓励优先采购贫困地区农副产品、鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的服务等。

凡对本项目提出询问，请与（采购代理机构）联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

采 购 人：昌平区消防支队

地 址：北京市昌平区白浮泉路 18 号

联 系 人：姚先生

电 话：010-60746742

代理机构名称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层

邮政编码：100022

联 系 人：靳洁、于海龙、鲁智慧

电 话：010-51908195

邮 箱：ztxygj3@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 供应商须知

一、遴选相关单位

采购人：昌平区消防支队

代理机构：系指中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；

供应商：系指所有参与本项目的供应商（申请人）

二、供应商

（一）合格供应商的要求

详见遴选邀请

（二）遴选文件费用

1. 遴选文件售价：人民币 500 元（只接受现场报名）如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，遴选文件及电子版售后不退。

2. 供应商自行承担参加遴选有关的全部费用。

（三）遴选保证金

1. 供应商应向代理机构递交 项目预算金额 2% 为遴选保证金（电汇或者支票形式等非现金形式，最迟于申请文件递交截止前一个工作日到达采购代理结构指定账户）。

2. 代理机构开户行信息

（1）开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

（2）开户银行：中国银行北京劲松东口支行

（3）帐号：346756034237

3. 发生下列情形之一时，供应商的保证金将被没收；

（1）供应商在报送申请文件截止时间后，遴选有效期内撤销申请文件的；

（2）供应商在申请文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通的。

三、遴选文件

（一）遴选文件构成

1. 遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。

2. 遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 供应商须知

第三章 申请文件格式

第四章 合同

3. 供应商应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商未按照遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是供应商的风险。

（二）遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购人。采购人将对在遴选截止日期 3 日以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止日期前采购人可主动的或在答复供应商提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

2. 遴选文件的修改以书面形式通知所有遴选文件领取者，修改和补充文件作为遴选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使供应商准备遴选时有足够的时间对遴选文件的修改部分进行研究，采购人可以视遴选具体情况，决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 供应商报送的申请文件以及供应商与采购人就有关遴选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

供应商报送的申请文件，包括下列各项，应按照遴选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效文件处理。

序号	实质性响应条款
1	*申请文件未按照遴选文件规定要求密封、装订、签署、盖章的；
2	*申请函
3	*报价表

4	分项报价表
5	服务内容偏离表
6	商务条款偏离表
7	*法人或其他组织的营业执照或其他证明材料
8	*法定代表人授权书；（如为法定代表人签字、参加遴选可不提供法定代表人授权书）
9	*参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明
10	*信用记录
11	*其他资格证明文件（具体内容见本文件第三章*格式九中要求）
12	*供应商未按照遴选文件要求提交遴选保证金的（未在遴选文件规定的时间到账视同无效）；
13	*申请文件含有采购人不能接受的附加条件的
14	*不满足遴选文件要求的其他资格条件的
15	*不满足国家其他有关法律法规要求的

注：相关业绩证明文件等供应商认为有必要提供的文件后附。

（三）申请文件填写说明

1. 认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对遴选文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效文件处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第三章规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致遴选文件被误读或查找不到，其责任应当由供应商承担。

3. 申请文件应严格按照遴选文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，不利后果由供应商承担。

4. 供应商必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受遴选评审委员对其中任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致，按照遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照遴选文件格式要求制作。

（四）申请文件附件的编制及编目

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由供应商的法定代表人签字，加盖供应商单位公章。

2. 申请文件正本 1 份和副本 2 份，电子版 1 份，所有的副本和申请文件电子版分开单独密封装在单独的信封中【U 盘或光盘，与签字盖章后申请文件正本完全一致的扫描件（彩色 Pdf 格式）及电子版（Word 格式），单独密封】。若正本和副本不符，以正本为准。每份申请文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样，用封条在申请文件密封袋（箱）背面开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。若正本和副本不符，以正本为准。

3. 申请文件密封袋正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	申请文件/电子版
	招标编号：
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	供应商名称：_____（加盖公章） 供应商地址：_____ 法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

（五）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由法定代表人或被授权人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖供应商公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

（六）本《遴选文件》中所要求的供应商公章是指供应商的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字。否则其申请文件无效。

五、 申请文件的递交

（一）遴选申请文件递交截止时间

1. 供应商应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至采购人，递交地点应是遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 采购人可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，采购人和供应商受遴选申请文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选申请文件递交截止期后收到的任何申请文件。

（二）申请文件的修改和撤回

1. 遴选以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在遴选递交申请文件截止时间前送达的，采购人予以接受，书面通知须有经正式授权的供应商代表签字。

2. 在遴选递交申请文件截止期之后，供应商不得对其申请文件做任何修改。

3. 从遴选递交申请文件截止期至供应商在申请文件格式中确定的申请文件有效期(120 天)之间，供应商不得撤回其申请文件。

六、 遴选

（一）遴选

采购人将按照《遴选文件》规定的时间和地点进行公开遴选。

（二）组建遴选评审委员会对申请文件进行评审

1. 采购人根据遴选内容的特点依法组建遴选评审委员会。

2. 申请文件的审查。

评审委员会应当依法对供应商的资格和符合性进行审查。

（1）资格性检查，指评审委员会依据法律、法规和遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加遴选资格。

（2）符合性检查，指评审委员会依据遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号），采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审当天查询打

印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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的投标人，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

3. 对遴选文件的实质性条款不响应不允许在遴选后修正。

4. 遴选评审委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及遴选评审委员会要求提供的有关补充材料。

（三）申请文件的澄清

1. 在评审期间，遴选评审委员会可视具体情况要求供应商对其申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在遴选评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

（四）遴选过程保密

1. 在评审期间，供应商任何企图影响遴选评审委员会的言行，将导致遴选被拒绝，并承担相应的法律责任。

七、 确定成交供应商

（一）成交候选供应商

1. 评审委员会进行资格性和符合性审查将符合遴选文件要求的供应商进行打分排序并推荐为成交候选供应商。

2. 成交、未成交通知

采购人将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有递交申请文件的供应商。

（二）签订合同

成交供应商应在接到成交通知书三十日之内按采购人要求签订《合同》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 纪律要求

不得泄露遴选活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、

社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通遴选或与采购人串通遴选，不得向采购人或者遴选评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义遴选或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响遴选工作。

3. 对遴选评审委员会成员的纪律要求

遴选评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，遴选评审委员会成员不得擅离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行公开遴选。

4. 对与遴选活动有关的工作人员的纪律要求

与遴选活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，与遴选活动有关的工作人员不得擅离职守，影响遴选程序正常进行。

九、 质疑

（一）质疑应当遵守如下条款：

1. 供应商对采购文件有异议的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

2. 供应商对采购过程质疑的，为各采购环节结束之日。对开标现场的疑问必须在开标现场提出，之后不再受理。

3. 对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

4. 采购代理机构应当在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5. 质疑供应商提出质疑的范围只限于采购过程以及成交或者结果两个方面的事项。质疑供应商提出的质疑必须认为采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害。

6. 供应商质疑实行实名制，并应当有具体的质疑事项和事实依据，不得进行虚假、恶意质疑。

5. 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份、电子版一份：(Pdf 格式及 Word 格式)。

7. 质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和被质疑供应商的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的质疑事项和事实依据，质疑问题须一次性提出；
- (3) 提起质疑的日期应为送达我公司项目负责人的日期。

8. 质疑书应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

9. 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事项。代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交法人授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

10. 质疑供应商应当符合以下条件：

- (1) 质疑供应商已经购买了采购文件，参与了所质疑项目的采购活动；
- (2) 质疑书内容符合本文件的规定；
- (3) 在法定的质疑期内提交；
- (4) 属于我公司负责；
- (5) 国务院财政部门规定的其他条件。

11. 质疑供应商撤销质疑的，需要提交书面撤销材料。

12. 质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门汇报。

十、代理服务费

(一) 成交申请人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付代理服务费。

(二) 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

(三) 成交申请人如未按以上规定办理代理服务费，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。

（四）具体收费标准如下（差额累计法收费）：

成交金额（万元） 服务类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.01%	0.01%

以成交额为一个亿的货物举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×1.1%+(1000-500)

×0.8%+(5000-1000) ×0.5%+(10000-5000) ×0.25%=1.5+4.4+4+20+12.5=42.4 万元

第三章 申请文件格式

一、供应商提交文件须知

供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由供应商承担。

1. 所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。
2. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
3. 遴选评审委员会将依据供应商提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定供应商履行合同的合格性及能力。
4. 供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。
5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。
6. 正本须具有按照遴选文件要求签字盖章。

二、申请文件组成

*格式一 申请函

致：（采购代理单位）

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号）的邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交下述文件正本一份及副本_____份

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）报价表中规定的应提交和交付的总报价为人民币（用文字和数字表示的总报价）。
- （2）我方将按遴选文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细审查全部遴选文件，包括第_____号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。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）本申请文件有效期为自递交之日起_____个日历日。
- （5）我方同意提供按照贵方可能要求的与其遴选有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的应答或收到的任何应答。

与本遴选有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

供应商法定代表人或授权代表签字 _____

供应商名称（全称）（盖章） _____

供应商开户银行（全称） _____

供应商银行账号 _____

日期 _____

***格式二 报价表（格式）**

项目名称	总报价：（人民币：元）	服务期限	备注
	人民币大写： 人民币小写：		

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

1、本表中的“总报价”是服务期全部费用的报价。请供应商考虑服务周期内各年需求变化及价格上涨因素，确定报价。服务期限是对遴选文件要求的服务期限的响应。

2、除可填报项目外，对本表的实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该文件被拒绝。

3、总价不得超过预算金额上限或最高限价。

格式三 分项报价表

项目名称：

项目编号：

报价单位：人民币元

序号	项目名称	每月报价	总价	备注
总价合计				

注：1、服务分项报价表总价合计为上述各项费用合计。并应等于报价表中总价。

供应商报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整）。如发生漏、缺、少项，都将认为是成交供应商的报价让利。

本表及对应附表将作为合同履行监督的重要依据。

供应商名称：

日期： 年 月 日

格式四 服务内容偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务内容	遴选要求	应答响应	偏离	说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

1、供应商的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对遴选文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对遴选文件无偏离应标明“无偏离”。

格式五 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	遴选文件条目号	遴选文件的商务条款	申请文件的商务条款	说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：供应商如果对包括服务期限、付款方式/条件及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在
本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

***格式六 法人或其他组织的营业执照或其他证明材料**

（如提供三证合一的营业执照，则不需提供税务登记证和组织机构代码证）

（复印件，并加盖供应商公章。）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

***格式七 法定代表人授权书**

（法定代表人不能参与遴选时，必须出具本授权书，授权书均须法定代表人签字或盖章及被授权人签字，并加盖供应商公章。）

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的遴选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人(签字)：

授权人(供应商代表)(签字)：

供应商（公章）：

（注：须后附法定代表人和被授权人的身份证加盖公章）

被授权人姓名：

职 务：

身份证号码：

详细通讯地址：

手 机：

***格式八 参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

(法定代表人签字，并加盖供应商公章，请务必填写日期)。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

我公司在参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

法定代表人（签字）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

***格式九 其他资格证明文件**

* 一、遴选文件合格供应商的资格条件中如有其他资格要求的，供应商须提供其符合要求的证明文件：供应商为昌平区行政事业单位 2019-2021 年度政府采购物业定点服务商（网页截图或入围通知，须加盖供应商公章）。

***二、供应商的财务状况报告**

1. 供应商在申请文件中，可提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告（全本）复印件并加盖本单位公章。

2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告，则需提供银行出具资信证明（评审前三个月内有效）。

3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

***三、社会保障资金缴纳记录**

说明：供应商须提供评审前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）

***四、依法缴纳税收的证明材料**

说明：供应商须提供评审前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）。

格式十 供应商的承诺及保障措施

(格式自拟)

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

格式十一 合作项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业校方				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在合作项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否已 完成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加合作项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式十二 合作项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

合作方承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式十三 服务方案 （供应商视需要自行编制）

编制说明：

1. 本文件的编制规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。
2. 整体方案应与遴选文件要求对应，至少包含以下内容：
 - (1) 管理人员的配备、培训、管理；
 - (2) 团队人员配备；
 - (3) 服务方案及相关制度措施-针对本项目的服务特点、难点分析；
 - (4) 服务方案及相关制度措施-针对本项目的重点工作方案；
 - (5) 服务方案及相关制度措施-针对本项目的日常管理制度。
 - (6) 服务方案及相关制度措施-针对本项目的考核及奖惩办法。

格式十四 供应商业绩证明材料

说明：递交申请文件截止时间前近 3 年内开展或完成的类似项目（需提供用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页等证明材料）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第四章 项目情况及需求

一、项目服务要求：

1、官兵用餐服务：早餐、中餐为自助餐，晚餐提供一荤两素一半荤一凉菜一汤。早餐提供三、四种凉菜。

①支队机关每日早餐就餐人员 100 人左右，午餐就餐人员 140 人左右，晚餐人员 100 人左右，提供营养可口的食品及点心 3 个品种以上；

②所属中队每天就餐人员 40——60 人左右，夏季提供一荤一半荤二素一凉菜一汤、冬季提供一荤一半荤三素及米饭、面食、水果、杂粮；

③针对外出开会、检查、出警人员由各部门提前通知，炊事人员负责留饭。

④节假日会餐根据伙食安排增加菜品数量。

⑤控制开饭时间：机关：早餐 7:20——08:20，午餐 11:30——12:00，晚餐 17:30——18:00。

基层中队开饭时间：早餐 7:30——08:00，午餐 11:30——12:00，晚餐夏季 18:00——18:30，冬季 17:30——18:00。

2、主副食品、净菜（五个品种左右）。

3、供应商应根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜，按采购人经济目标要求核算并帮助采购人控制好用餐成本。

4、由供应商提出原材料申购清单，采购人负责采购并送到食堂。

5、供应商提供厨房、餐厅等用餐场所及用具，采购人在服务期内应妥善使用并保管好，如有遗失、损坏，采购人负责赔偿。

二、食堂工作人员要求：

1、按采购人服务要求合理配置，厨师队伍配置人数 40 人，每人每日需按

餐缴纳饭费：早饭 1 元，午饭 2 元，晚饭 2 元，饭费由供应商支付，交予甲方；

2、所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

3、主厨、面点师等人员必须具有劳动部门颁发的厨师、面点师等级技能资格证书。

4、外来务工人员必须具有公安部门核发的临时居住证。

三、项目管理要求：

1、供应商必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全面承担被派遣人员涉及劳动关系的所有事宜。

2、供应商应了解派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及甲方其他合理要求，提供最佳服务。

3、根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对派遣人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

4、供应商派遣人员应遵守甲方的规章制度。

5、供应商全面负责派遣人员的居住生活事宜；如居住在采购人单位，需全权服从采购人管理。

6、派遣人员应相对稳定，如需调动需征求采购人意见。

7、建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

四、卫生管理要求：

1、严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

2、食堂的厨房、餐厅、等所有区域的卫生应按《五常法》管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3、自觉接受甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4、垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。

五、安全管理要求：

1、严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2、严格管理使用食品添加剂，防止食物中毒事件发生。

3、严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

六、违规及损失处理：

1、供应商派遣人员给采购人造成的经济损失，由供应商负责。

2、供应商派遣人员有以下情形之一的，采购人可立即通知并退回：

①在试用期内不符合采购人工作要求的。

②严重违反甲方劳动纪律、规章制度的。

③严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的。

④被依法追究刑事责任的。

⑤发生其他应退回的事宜。

第五章 合同协议

北京市昌平区公安消防支队食堂供餐服务合同

甲方：北京市昌平区公安消防支队 签订日期： 年 月 日

乙方： 签订地点：

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律规定，双方就北京市昌平区公安消防支队食堂供餐服务事宜经双方友好协商，达成如下协议：

一、地点及时间：

地点：昌平区消防支队食堂 时间：从 年 月 日起到 年 月 日止

二、甲方权利与义务：

1、确定食堂经营模式：甲方提供设施、设备，正常的水电供应、原材料供应等经营管理过程中的相关物品，并承担费用；乙方负责输出人员，按照甲方要求供餐；

2、监督乙方依法经营，按合同（标书）办事，提供优质餐饮服务。

3、有权对乙方膳食管理提出意见和建议，对乙方食品卫生、安全、服务质量进行检查指导，发现问题向乙方提出要求。乙方应按甲方要求限期整改及更换人员，否则，甲方有权要求乙方赔偿损失并解除本合同。

4、因乙方管理不善，甲方有权对乙方进行处罚。当出现食物中毒事故时（经卫生防疫部门确认），乙方必须无条件承担一切费用和相应法律责任，并且甲方可以随时解除本合同。

5、负责提供食堂正常运行所需设备、设施和用具，并负责设备维修；

6、负责正常的水电气供应、原材料、清洁用品、损耗品的配送。

7、按合同约定，支付乙方管理服务费；

三、乙方权利与义务

1、根据《劳动法》和《劳动合同法》，依法用工。按标书和承诺自主招聘工作人员 40 人（其中确保二级厨师资格证人员到位），发现缺员情况扣罚。

2、全面负责食堂工作人员的培训和管理工作，保证所有工作人员按照国家相关规定进行身体检查，并取得健康证后方能上岗，健康证明由甲方备案。承担职工工资、福利，劳保、交通、住宿、培训等人员经费。

3、必须遵守法律法规及部队规章制度。严格执行食堂管理制度、卫生管理制度，按照食堂操作规程办事。如督查部门检查时发现不合格，由乙方承担处罚责任。

4、管理服务期间，在支队范围内就餐的所有人员发生食物中毒，由乙方负责，所产生的一切费用（诊断费、医疗费、营养费、误工费、交通费、人身损害赔偿费等）由乙方承担。

5、认真管理和妥善使用厨房设备，保持设备的完好性，合同开始、终止时由双方进行设备交接工作，若有损坏丢失，则由乙方折价赔偿。

6、强调节能降耗、科学合理使用原材料、避免浪费现象发生。严禁将食堂原料、物品、器具带离食堂，乙方应当按照乙方员工带离食堂财产的价值的十倍以上金额向甲方支付违约金。

四、经费支付：

1、合同总价：_____万元整（¥：_____元）。

2、付款方式：2020年3月底付款25%、6月底付款25%、9月底付款25%、12

月底旬付款25%，按合同价分四次结算，向乙方支付。

五、附则：

1、本合同一式六份，乙方二份，甲方四份。在征得对方同意后，双方可对本合同的条款进行修订和补充，补充协议和附件与本合同具有同等效力。

2、合同期满，乙方必须归还甲方设备和经营场地，如有缺少补齐，否则合同费用中扣除。

3、双方若无正当理由，不得擅自停止本合同；若提前终止合同，应提前二个月以书面形式通知对方，否则按照合同保证金数额赔付对方。

4、本合同自签订之日起生效。合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见。

5、未经甲方允许乙方不得对所经营的场地和项目进行任何形式的转包，否则，甲方有权解除本合同。

6、如有未尽事宜，双方协商解决。协商不成的，双方应向甲方所在地人民法院起诉。

甲方(章): 地址: 昌平区白浮泉路 18 号 法定代表人: 电话: 邮编: 102200 开户行: 帐户:	乙方(章): 地址: 法定代表人: 电话: 手机: 邮编: 开户行: 帐户:
--	---

附件：

满意度调查表

意见栏 调查项目	非常满意	满意	基本满意	不满意	意见和建议
就餐环境					
服务态度					
菜肴品种					
菜肴质量					
菜肴卫生					
餐厅卫生					
餐具卫生					
员工卫生					
总体评价					

评议人：

年 月 日

附注：1、甲乙双方人员一起组织；

2、评分方法：各调查项目按所选栏目相应得分平均加权计算最终得分。

第六章 评审

一、评审委员会的组成：

采购单位依法组建评审委员会。

二、评审委员会的职责：

1. 申请文件是否符合遴选文件要求，并做出评价；
2. 根据需要，要求供应商对申请文件有关事项做出解释或者澄清；
3. 出具评审报告，推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及打分办法

1. 评审准备：评委熟悉遴选文件。

2. 评委认真仔细阅读申请文件并对申请文件进行初审，而后就有关问题要求供应商做出必要的澄清、说明，按照遴选文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分，推荐成交候选供应商名单并编写评审报告。

（1）申请文件的初审

依据法律法规和遴选文件的规定，对申请文件进行符合性审查；

（2）综合比较与评价并进行独立打分

按照遴选文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分。

（3）推荐成交候选供应商

每位评委在审阅资料的基础上，对各供应商进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个供应商的平均分并排序。排名第1的供应商推荐为预成交供应商（若供应商得分相同时按照 1. 方案得分；2. 人员得分高低排序），排名第2的为备选成交供应商，如有成交供应商不签合同放弃成交资格或者违约不履行合同义务时，从备选成交供应商中依次递补。

（4）编写评审报告

资格性和符合性审查表

检查条件	供应商名称			
申请文件按照遴选文件规定要求密封、签署、盖章的				
申请文件有效期满足遴选文件要求的				
未出现：申请人递交两份或多份内容不同的申请文件，或在一份申请文件中对本遴选项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效				
供应商提供了有效财务状况报告的				
供应商提供了有效社会保障资金缴纳记录				
供应商提供了有效依法缴纳税收的证明材料				
供应商提供了近三年供应商无重大违法记录的声明				
供应商提供了有效法人或其他组织的营业执照或其他证明材料				
供应商提供了税务登记证及组织机构代码证书证明材料的（若三证合一不须提供）				
供应商为北京市昌平区行政事业单位 2019-2021 年度政府采购物业顶点服务商				
响应报价未超出预算金额				
供应商近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）				
未出现按照法律、法规、规章和规范性文件规定的应当列入的其他情形。				
结论				

备注：1. 评审委员会应对有效供应商的上述检查条件查验是否合格，合格者划√，不合格者划×，同时还应核对提供文件的响应性。

2. 对资格性和符合性检查未通过者，不应进入评审打分。

评审委员会成员签字：

四、评分标准（满分 100 分）

序号	评分因素	评分说明	分数
1	报价得分 (10 分)	满足磋商文件要求且最终价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价 / 报价)×10 注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10
2	商务和技术 (90 分)	技术偏离 (15 分) 供应商应充分理解本项目的服务内容和采购需求，全面应答，总体响应程度较好无技术偏离得 15 分；未对服务内容和采购需求全面应答，每有一项负偏离扣 1 分，扣完为止。	15
		业绩 (5 分) 考虑投标人近 3 年（2016 年 12 月至今）的与本项目类似的项目业绩（须附合同关键页复印件加盖投标单位公章），每有一份得 1 分，最多得 5 分。	5
		人员配备 (12 分) 项目团队人员主要从数量上、结构上、项目经验上是否能够满足项目需求且人员配置合理方面进行综合评分：项目团队实力强、人员数量配置合理、责任分工明确得：4 分；团队人员配置较合理得：2 分；团队人员配置不合理得：0 分。	4
		团队人员每一人具有厨师证或面点师证（国家劳动保障部门颁发）得 2 分，最多得 8 分。需提供相应证件复印件并加盖公章	8

		质量控制方案 (28分)	出具原材料采购清单的依据和方案，方案较优满足支队需求得：5；方案可行基本满足需求得：4；方案相对较差无法满足支队需求得：1，不提供得0分。	5
			食品保存管理方案，有详细针对性的食品管理方案得：5；食品管理方案较详细得：4；方案相对较差无法满足项目需求得：1，不提供得0分。	5
			成本控制方案，方案较优符合本项目需求得：5；方案可行得：4；方案相对较差：1，不提供得0分。	5
			餐厅环境管理方案，方案较优满足本项目需求得：5；方案可行得：4；方案相对较差：1，不提供得0分	5
			卫生管理控方案（食品安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理四个方面），方案详细可行得：8；方案略有欠缺得：5；方案相对较差：2，不提供得0分	8
		服务质量方案 (27分)	操作规程管理方案，方案较优有详细的操作流程图表得：7；方案可行流程较详细得：5；方案相对较差无法满足需求得2，不提供得0分	7
			人员职责与管理方案，人员管理方案详细可行得：7；方案略有欠缺得：4；方案相对较差：2，不提供得0分	7
			投诉处理方案，方案详细可行得：6；方案略有欠缺得：4；方案相对较差：2，不提供得0分	6
			消防、治安及意外事故处理应急预案，方案详细可行有应急处理流程得：7；方案较详细得：5；方案相对较差：2，不提供得0分	7
		标书编制 (3分)	在双面打印、装订、目录、编码、响应磋商文件要求提供相关资料、表格等方面有欠缺，得0-2。 双面打印、装订牢固、目录清楚、逐页编码、页码准确、排版美观，完全响应磋商文件要求提供相关资料，表格等，得3分。	0-3

本项目为服务类项目不涉及节能环保产品。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY