



北京市残疾人联合会
市残联机关事务管理经费餐饮服务采购项目
竞争性磋商文件
(项目编号: ZTXY-2023-F35248)

采购人: 北京市残疾人联合会

采购代理机构: 中天信远国际招标投标咨询(北京)有限公司

二〇二三年五月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	19
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 磋商文件编号/包号：ZTXY-2023-F35248/无
- 项目名称：市残联机关事务管理经费餐饮服务采购项目
- 项目编号：11000023210200045693-XM001
- 采购方式：竞争性磋商
- 项目预算金额：36 万元、项目最高限价(如有)：36 万元
- 采购需求：

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
2023 年度市残联机关事务管理经费餐饮服务	36 万元	1 项	成交供应商须为采购人配置食堂工作人员 4 人以上，承担约 80 名工作人员全年的早餐、中餐、值班（加班）餐的食品加工和制作、小型活动的就餐服务。

- 合同履行期限：一年(自 2023 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日)。

- 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)

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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(如有)： 无 。

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；

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：

3.3.1 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

3.3.2 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、管理关系的。

3.3.3 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的申请人(有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录)。

三、获取采购文件

1. 时间：2023 年 5 月 10 日至 2023 年 5 月 16 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30(北京时间，法定节假日除外)。

2. 地点：(网上获取)

3. 获取方式：(网上获取)

邮件获取采购文件方式：

(1)潜在供应商从“北京市政府采购网”或“中国政府采购网”网站下载电子版报名登记表，并在报名期限截止时间前，将报名表、支付标书款凭证的扫描件发至邮箱 ZTXYGJ3@163.com，逾期恕不接受。发出邮件后请打电话 010-53779910 确认中天信远国际招标投标咨询(北京)有限公司是否收到邮件。

(2)标书款支付方式：潜在供应商从本公司对公账户支付至指定账户(指定账户名称：中天信远国际招标投标咨询(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)，以实际到账为准，逾期恕不接受。须在电汇说明中写明磋商文件编号(ZTXY-2023-F35248)。

(3)在收到标书款 1 个工作日内，我公司会将竞争性磋商文件及相关文件将以邮件形式发给已报名的供应商。

4. 售价：500 元。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 5 月 22 日 14 点 00 分 00 秒(北京时间)。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 室。

五、开启

时间：2023 年 5 月 22 日 14 点 00 分(北京时间)。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源(本项目不适用)、保护环境(本项目不适用)、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、进口产品管理(本项目不适用)、优先采购贫困地区农副产品政策、支持创新、绿色发展(不适用者除外)等政府采购政策。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

采购人：北京市残疾人联合会

地址：北京市丰台区右安门外玉林里 62 号

联系人及联系方式：延老师；010-63294435

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询(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 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：王先生、于先生、鲁女士

电 话：010-51908473

电子邮箱：ZTXYGJ3@163.COM

开户名(全称)：中天信远国际招标投标咨询(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

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： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分 考察地点：__/_/____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2023 年度市残联机关餐饮服务管理</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2023 年度市残联机关餐饮服务管理	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2023 年度市残联机关餐饮服务管理	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：__/_/____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>人民币 0.72 万元</u> ； 磋商保证金收受人信息： <u>开户名(全称)：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司</u> <u>开户银行：中国银行北京劲松东口支行</u> <u>账号：346756034237</u> <u>注：汇保证金时备注磋商文件编号(ZTXY-2023-F35248)</u>				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： <u>成交供应商擅自放弃成交的。</u>				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算【90】日历天。				

条款号	条目	内容																															
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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>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，按照技术部分优劣顺序推荐，技术部分同相的，按照服务方案优劣顺序推荐。</u>																															
23.5	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)其他要求：___/___。																															
24.1.1	询问	询问送达形式：___ <u>书面形式(包括信函、邮件等可以有形表现所载内容的形式)</u> ___。																															
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：___ <u>中天信远国际招标投标咨询(北京)有限公司</u> ___； 联系电话：___ <u>010-53779910</u> ___； 通讯地址：___ <u>北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室</u> ___。																															
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准(以成交金额为基数，差额累计法计算： <table><tr><th rowspan="2">费率</th><th colspan="3">服务类型</th></tr><tr><th>货物 招标</th><th>服务 招标</th><th>工程 招标</th></tr><tr><th>成交金额(万元)</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr></table> 缴纳时间：须在发出成交公告之日起 5 个工作日内缴纳。	费率	服务类型			货物 招标	服务 招标	工程 招标	成交金额(万元)				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%
费率	服务类型																																
	货物 招标	服务 招标	工程 招标																														
成交金额(万元)																																	
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%																														

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《采购邀请》。
 - 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：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）。
- 4.2.2 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。
- 1.1.1.1 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。
- 1.1.1.2 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。
- 4.2.3 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。
- 4.2.4 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：

- 4.2.5 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)；
- 4.2.6 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；
- 4.2.7 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；
- 4.2.8 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；
- 4.2.9 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)；
- 4.2.10 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。
- 4.2.11 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.12 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》。
- 4.2.13 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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(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 采购邀请
- 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

件的真实性和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，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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缴纳磋商保证金，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 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件。

13.2 响应文件应编写方便查阅的文件目录，双面打印并逐页标明页码，正本 1 份，副本 2 份，响应文件正本电子版 1 份(U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各 1 份)，每份响应文件需清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本与副本的响应文件不符，以正本的响应文件为准。副

本可用正本的复印件。

13.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》 6 授权委托书填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

13.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.6 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作**无效响应处理**。

(六) 响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 供应商应将响应文件正本、副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋(箱)中，且在密封袋(箱)正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，**按无效响应处理**。

2. 所有密封袋(箱)上均应：

(1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指明的提交文件地址。

(2) 注明竞争性磋商公告或邀请函中指明的项目名称、磋商文件编号和“在（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋(箱)的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

3. 所有密封袋(箱)上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	响应文件
	磋商文件编号：
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____
供应商地址：_____	
法定代表人或其授权代表签字：_____	

5. 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点，并在现场领取签收回执。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

14.2 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

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，并书面通知采购人、采购代理机构。

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，不予开启响应文件。
- 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，在财政部门指定的媒体上公告成交结果，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、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	具体规定见第一章《采购邀请》	
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。	提供证明文件的复印件
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	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）； 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； 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； 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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 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。 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。 注2：残疾人福利性单位须按磋商采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
4	承诺	按照竞争性磋商文件的要求提交承诺。	格式见《响应文件格式》

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	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
4	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
6	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	是
7	★条款响应	满足第四章采购需求★条款要求(如有)	否
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是
9	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
10	串通投标	不存在以下的情形： (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	否

		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响应报价呈规律性差异；(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；	
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招标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

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。

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, 按照技术部分优劣顺序推荐, 技术部分同相的, 按照服务方案优劣顺序推荐。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	评分说明	分值
1	报价 10 分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求的最低的最后报价为磋商基准价，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： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×10	10
2	一般情况服务方案 25 分	一、对项目理解的全面详细合理方面（5 分） 1. 深刻理解项目需求，需求分析全面详细，完全满足项目需要，得 5 分。 2. 较好理解项目需求，需求分析不够全面详细，基本满足项目需要，得 4 分。 3. 基本理解项目需求，需求分析简单，得 3 分。 4. 略有欠缺，得 1 分。 5. 有严重缺陷或未提供，不得分。 二、对项目理解的重点难点及相应措施方面（5 分） 1. 深刻理解项目需求，需求分析科学合理，完全满足项目需要，得 5 分。 2. 较好理解项目需求，需求分析基本科学合理，但略有欠缺，得 4 分。 3. 基本理解项目需求，需求分析不够合理，得 3 分。 4. 略有欠缺，得 1 分。 5. 有严重缺陷或未提供，不得分。 三、具体实施措施及细则（15 分） 1. 实施措施科学、合理，完全满足本项目需要，得 5 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。 2. 实施措施全面、详细，完全满足本项目需要，得 5 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。 3. 实施措施针对性强，完全满足本项目需要，得 5 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。	25
3	餐饮服务应急预案（应急预案） 15 分	1. 应急方案科学、合理，完全满足本项目需要，得 5 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。 2. 应急方案全面、详细，完全满足本项目需要，得 5 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。 3. 应急方案针对性强，完全满足本项目需要，得 5 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。	15
4	特色服务方案 7 分	1. 特色服务方案全面、完善、可行：7 分； 2. 特色服务方案较全面、较完善、较可行：4 分； 3. 特色服务方案不够全面、不够完善、不够可行：1 分； 4. 未提供特色服务方案：0 分。	7
4	人员 15 分	一、拟投入的服务团队配置方案（4 分） 1. 团队配置方案完整合理、人员数量充足，完全满足项目需求得 2 分；略有欠缺得 1 分，有较大欠缺或未提供得 0 分； 2. 团队配置方案适用性强、各岗位配备齐全，完全满足项目需求得 2 分；略有欠缺得 1 分，有较大欠缺或未提供得 0 分。 二、人员分工（5 分） 各岗位人员分工明确、涵盖全部工作内容，得 5 分；略有欠缺得 3 分；有较大欠缺得 1 分；各阶段任务及人员分工不够明确、或工作内容有遗漏得 0 分。 注：需提供 2 个厨师证书（厨师长高级或以上；面点师中级或以上）复印件加盖公章、所有餐饮服务人员健康证或合格的体检报告（递交响应文件截止时间 20 日内的）复印件加盖公章，否则不予认可，视为未提供该人员。 工作履历与经验等打分项，根据投标人承诺及详细说明进行打分，无须提供证明材料 三、人员培训（6 分）	15

		1. 人员培训方案科学、合理，完全满足本项目需要，得 6 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺，得 1 分，有严重缺陷或未提供，不得分。	
5	管理制度 25 分	一、人事管理制度（5 分） 1. 人事管理制度全面详细科学合理，完全满足项目需要，得 5 分 2. 人事管理制度基本详细、科学合理，得 4 分。 3. 人事管理制度略有欠缺，得 3 分。 4. 人事管理制度有较大欠缺，得 1 分。 5. 人事管理制度有严重缺陷或未提供，不得分。 二、工作规范（5 分） 1. 工作规范全面详细科学合理，完全满足项目需要，得 5 分 2. 工作规范基本详细、科学合理，得 4 分。 3. 工作规范略有欠缺，得 3 分。 4. 工作规范有较大欠缺，得 1 分。 5. 工作规范有严重缺陷或未提供，不得分。 三、安全防范制度（5 分） 1. 安全防范制度全面详细科学合理，完全满足项目需要，得 5 分 2. 安全防范制度基本详细、科学合理，得 4 分。 3. 安全防范制度略有欠缺，得 3 分。 4. 安全防范制度有较大欠缺，得 1 分。 5. 安全防范制度有严重缺陷或未提供，不得分。 四、卫生保障制度（5 分） 1. 卫生保障制度全面详细科学合理，完全满足项目需要，得 5 分 2. 卫生保障制度基本详细、科学合理，得 4 分。 3. 卫生保障制度略有欠缺，得 3 分。 4. 卫生保障制度有较大欠缺，得 1 分。 5. 卫生保障制度有严重缺陷或未提供，不得分。 五、文明服务制度（5 分） 1. 文明服务制度全面详细科学合理，完全满足项目需要，得 5 分 2. 文明服务制度基本详细、科学合理，得 4 分。 3. 文明服务制度略有欠缺，得 3 分。 4. 文明服务制度有较大欠缺，得 1 分。 5. 文明服务制度有严重缺陷或未提供，不得分。	25
6	类似业绩 3 分	提供自 2020 年 5 月以后（以签订合同日期为准）合同关键页（首页、合同金额页及签字盖章页）复印件加盖公章。每提供一份有效合同得 1 分，满分 3 分。	3

注：本项目为服务项目，不涉及节能、环保。

第四章 采购需求

市残联机关事务管理经费餐饮服务采购项目采购需求

项目名称：北京市残疾人联合会机关餐饮服务管理

项目地址：北京市丰台区右安门外玉林里 62 号

管理单位：北京市残疾人联合会机关

一、食堂概况

1.食堂布局为炒菜间、面点间、初加工间、洗碗间等,内有冷藏、电蒸/烤箱消毒、排油烟等设备，共 37 平方米。

2.餐厅面积共 131 平方米，可同时容纳 48 人就餐。

3.就餐人数约为 80 人。

4.餐厅承担楼内工作人员日常工作餐的饮食服务；承担小型活动的就餐服务。

二、供餐方式

1.日常就餐采用自助餐方式供应；

2.开餐时间(全年开餐)：

一般情况：全年 早餐 8:15 至 9:00 中餐 11:40 至 12:30

值班（加班）餐、特殊情况：提前沟通

3.楼内员工餐费标准：

供餐单价标准早餐为：人民币 6 元/餐/人；午餐为：人民币 19 元/餐/人；晚餐值班、加班餐为：人民币 19 元/餐/人。

楼内员工采用 IC 卡进行就餐计录；采购人根据员工刷卡就餐记录，按照以上标准每月据实结算。承担小型活动的就餐服务（服务费/人工费已包含在本项目报价中）餐费另行单独结算。此部分费用用于支付供应商先行垫付的食品原材料费用。

服务期内，原则上价格不得变动，特殊情况下，由于价格的波动需要调整约定价格的，乙方须提前书面通知甲方，说明原因，经甲方书面同意后方可调整；甲方书面同意调整的，调整后的价格须甲乙双方在新的正式价目表（须注明日期）上签字盖章后方为有效，除本合同另有约定之外，前述费用为完成本项目约定事宜而需要支付的全部费用，非经甲方事先书面

同意，乙方不得随意增加。

三、服务内容

1. 成交供应商派驻专业服务团队到食堂，负责提供优质的膳食管理服务。一般情况下，成交供应商负责工作日早餐、中餐、值班（加班）餐的食品加工和制作，特殊情况负责采购人要求的工作日及其以外时间的其它供餐服务（如公务接待会议等临时性就餐服务）。

2. 根据采购扶贫农副产品要求，协助采购人完成采购预留份额（不少于 30 %）。

四、服务要求

1. 餐饮服务人员要衣着整齐、干净，做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。

2. 对就餐人员提出的要求、意见要认真听取，耐心解释，做到合理解决。

3. 菜肴制作要达到新鲜、卫生，讲究色香味形，口味纯正，品种丰富。

4. 所有工作人员必须持餐饮从业人员健康证上岗，上岗证原件交由甲方把关，复印件交由甲方保管，如有人员变动需提前三天上报甲方。

5. 专职从事餐饮服务工作人员不少于 4 人。

6. 遵守甲方相关规章制度与规定。

7. 节约水、电、气等能源的用量，杜绝浪费现象。

8. 每日工作结束后，餐厅工作人员要对水、电及燃气进行安全检查，实行安全管理责任到人。

9. 根据采购人对成交供应商服务监督提出的要求，包括但不限于服务质量、菜肴搭配等及时整改并完善。

五、人员结构要求

成交供应商须为采购人配置食堂工作人员 4 人或以上，主要人员构成如下：

1. 高级或以上厨师长 1 人

2. 中级或以上面点师 1 人

3. 服务人员 1 人

4.其他工作人员 1 人

六、人员资质要求

1.厨师长须持国家认可的高级或以上厨师资格证,精通三种以上的菜系烹饪方法,并具备优秀的团队管理能力和工作规划能力,精通食堂管理,以及食品卫生安全管理,沟通协调能力强,有机关食堂管理经验。

2.面点师须持国家认可的中级面点师资格证,精通各类中式、西式面点的制作和烹饪方法。

七、食品卫生要求

遵守国家有关食品、饮食业卫生安全的法律法规的规定,烹调的饭菜必须保证食品的卫生和质量,所有食品加工流程符合卫生防疫标准;必须严格执行食品留样制度,每种主食、菜品必须留样。严禁隔夜食品重新加工,严禁加工使用过期及腐烂变质食品,确保无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。

八、人员卫生要求

食堂工作人员的工作服必须保持整洁干净,禁止穿便服进入厨房制作食品,工作中接触脏物后必须洗手,不得对着食物咳嗽、打喷嚏,不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或擦厨具等,不能随地吐痰,工作人员搬送菜肴和餐具前必须洗手,操作时要佩带卫生口罩。

九、厨房卫生要求

明确厨房作业分区,操作间干净整洁,食品原料新鲜,分类分架存放,防尘防蝇。生、熟食物的盛用容器、刀具等严格区分,不得互用,工具保持清洁,每餐后台面地面要及时清扫干净,餐厨具每天坚持用高温消毒柜进行全面消毒;保持厨房操作间排水畅通,不积存脏水污物,厨房地面、墙壁、门窗、桌椅清洁无油污,无灰尘,无杂物,干净整齐;餐厨垃圾要按规定及时处理,库房物品摆放整齐,物品归类有序,操作间环境符合卫生防疫部门的要求。

十、就餐区卫生要求

餐厅干净、明亮,空气清新,温度适宜,桌面、墙面、地板、光亮无油污,餐桌椅等摆放整齐,桌上物品摆放有序。

十一、菜式成品要求

1.成交供应商每周制定科学合理的饮食菜谱，保证一周内不出现 2 次以上完全相同品种菜肴。根据季节及工作需要调整就餐菜式，保证每季推出 1-3 款时令菜；同时根据传统时令、节日推出特色饮食，保障食堂优质供餐。

2.成交供应商应随时对食堂就餐人员的口味进行调查，调整菜式口味以满足就餐人员的需求和变化，清真食品加工要严格按照相关要求加工制作，保障职工用餐满意。

3.保障菜式品种多样化

(1) 早餐：主食类不少于 4 种；蛋类制作方法 2 种；小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种。牛奶、豆浆、馄饨、豆腐脑等品种，每周至少保证 1 种与其它汤水类搭配，食堂可根据品种进行相互调剂，但不得重复。

(2) 午餐：热菜类不少于 4 种；大荤类 1 种、半荤类 2 种、素菜类 1 种。

小菜类不少于 2 种；

汤水类不少于 2 种；

主食不少于 2 种；

(3) 甜点类 1 种。

一般情况以京、川、鲁味为主；配以其它地方风味相互调剂，水果、酸奶等保证 2 种。

4.菜肴质量新鲜，营养搭配合理，注重色、香、味、形。同时根据就餐情况，合理调整菜量，杜绝浪费。

十二、临时性餐饮服务要求

1.市残联机关办公室以书面形式或电话方式通知食堂负责人，食堂需根据通知要求完成采购人的各项供餐任务。

2.采购人有权根据需求，调整以上开餐时间和成交供应商服务人员的工作时间。成交供应商应服从工作需要，无条件按照采购人要求提供服务，全力保障用餐服务。

十三、监督管理方式

1.成交供应商协助采购方采购人采购食物。食品采购、验收、库房管理

由双方共同负责。成交供应商负责原材料采购及每日库房进货账目的登记，每日的进货清单需提供给采购人存档备查，采购人有权检查成交供应商某一活动的成本核算情况。

2.成交供应商负责食堂日常设施设备维护、食堂卫生及安全管理。如人为造成设施设备损坏，成交供应商照价赔偿。正常损坏需送外维修的，必须经过采购人同意，否则由此产生的一切费用由成交供应商自行承担。

3.成交供应商负责派驻本餐食堂的人员管理，如需有人员变动应及时征求采购人意见。

4.采购人每季度对餐饮公司的服务情况进行一次群众满意率调查，服务总满意度要求不低于 80%。在采购人依据合同条款提出改进意见后，如成交供应商未采取措施及时改进，且在采购人多次提醒后仍未改正，采购人有权解除合同。

十四、安全生产管理要求

1.成交供应商必须遵循“安全第一、预防为主”的理念，遵守国家有关安全生产的法律、法规，制订切实可行操作规程，落实食堂安全生产管理主体责任。

2.食品安全，制定符合食品安全法的管理制度和操作流程并接受监督，加工、制作的食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，对人体健康不造成任何急性或者慢性危害，厨具、餐具应严格执行洗消制度，纸巾、洗涤、消毒用品等应符合相应的卫生标准。

3.成交供应商要加强用水、电、明火及燃气的安全管理，做好定期和日常的食堂安全检查，严禁私自乱接乱拉电线、严禁员工在厨房内吸烟等不安全行为，对排查出来的安全隐患要及时报告采购人，并负责整改工作。

4.成交供应商应随时接受采购人、主管卫生安全等政府部门的安全卫生检查，并积极配合，及时改正不完善的地方。

5.成交供应商应当依法做好从业人员的安全教育培训工作，增强员工的法制观念，提高员工的安全生产意识和自我保护的能力，督促员工自觉遵守安全制度。

6.成交供应商在承包期内，若严重违反安全生产管理规定，采购人有权

提前解除合约，造成损失的将追究成交供应商责任。

7.成交供应商应建立基本的管理制度，主要包括消防管理制度、厨房纪律、餐具消毒制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂采购管理制度、厨房日常工作检查等制度。

8.成交供应商进驻食堂后，应当面清点并确认物品，同时应做好食堂设备保管和原材料管理，严禁私自外借采购人提供的一切使用设备，做到无财产及物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生，服务期内如发生人为损坏或丢失物品，由成交供应商负责赔偿，服务期满食堂设备应如数退还。

9.成交供应商应制定相关节能措施，落实水、电、燃气等能耗管理。

十五、人员管理要求

1.成交供应商所派驻的服务人员必须服从采购人的指挥和管理，按采购人要求提供服务；成交供应商选派到采购人的服务人员应当相对固定，不得随意更换服务人员，服务人员有变动时，成交供应商需提前报采购人研究同意；

2.成交供应商工作人员须保持良好的仪容仪表、工作积极主动、服务耐心周到，讲究服务效率；职工就餐期间，厨房工作人员要及时发现问题，及时清扫餐桌，及时补充就餐区各种饭菜等，就餐结束后及时清洁餐厅各项卫生，保持餐桌干净。

十六、需要说明的问题

1.本项目年度预算费用为：36 万元

2.费用组成：

- (1) 人员费用包括：人员工资、社会保险和福利、服装、加班等费用；
- (2) 包括行政办公费用，企业利润及各种税费；
- (3) 包括餐厅餐巾纸、洗涤、消毒用品、牙签等消耗品费用；
- (4) 包括消杀灭虫费用。

十七、由采购人承担的费用

1.采购人负责提供食品原材料费用（此部分费用由供应商先行垫付，采购人采用每月据实结算餐费的形式补偿此部分费用）

2.采购人负责提供厨房设备维修、更新费用。

3.采购人负责能源消耗费用（水电、燃料费用）

4.采购人负责提供现有餐厅及专用设备设施供成交供应商免费使用

十八、其他事项

1.餐饮用房

采购人可提供食堂库房 1 间。

2.物业人员就餐

提供物业人员就餐，餐费由中标人与物业公司协商。

十九、服务期限

1.服务期限为 12 个月，自 2023 年 6 月 1 日起计算服务期。服务期满合同自行解除。成交供应商应提前 10 日清点食堂物品，做好交接准备工作，如无故拖延交接时间或拒不交接，由此产生的一切经济损失由成交供应商全部承担，费用从保证金中扣除，直至全部扣完。

2.成交供应商在合同期内不能满足采购人服务需求，采购人有权提前解除服务合同。

二十、付款方式

季付

二十一、进驻时间及要求

1.中标单位在合同签订后10日内，经与采购人商洽后，提交针对本项目的入驻接收方案，作为合同附件。

2.参与本项目管理的主要餐饮技术人员应提前10日进驻北京市残疾人联合会机关，以确保项目的正常交接。

第五章 合同草案条款

北京市残疾人联合会

机关餐饮服务协议书

甲方：北京市残疾人联合会

地址：北京市丰台区右安门外玉林里 62 号

法定代表人：吴文彦

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方友好协商，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜，达成如下协议：

第一条服务内容

本合同项下，乙方受甲方委托，向甲方单位员工提供餐饮保障服务。在前述员工提供早、午餐及值班、加班服务工作。

第二条服务期限

本合同项下服务时间为1年, 时间为 2023 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日。

1、如乙方满意度测评连续两次不达标或发生重大违约、责任事故（包括但不限于经餐饮主管单位检查不合格超过 2 次），甲方有权以书面方式提前终止合同。

如发生上述情况，乙方需按甲方要求撤离并做好善后工作，造成的损失由乙方全部负责。

2、如因行政主管部门原因或其他客观因素，导致本合同无法继续履行的，双方可终止本合同，且互不承担违约责任。在合同终止后，根据经甲方审核通过的实际完成的工作量并在扣除违约金、费用等后，甲方向乙方支付相应的服务费用。

第三条服务标准

1、配餐形式：自助餐

2、供餐品种要求：

（1）早餐：主食类不少于 4 种；蛋类制作方法 2 种；小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种。牛奶、豆浆、馄饨、豆腐脑等品种，每周至少保证 1 种与其它汤水类搭配，食堂可根据品种进行相互调剂，但不得重复。

（2）午餐：热菜类不少于 4 种；大荤类 1 种、半荤类 2 种、素菜类 1 种。

小菜类不少于 2 种；

汤水类不少于 2 种；

主食不少于 2 种；

（3）甜点类 1 种。

一般情况以京、川、鲁味为主；配以其它地方风味相互调剂，水果、酸奶等保证 2 种。

3、具体供应标准乙方根据甲方要求种类进行制作。

（1）大饼、花卷、馅饼、包子、油条须保证每周每个品种一次。

（2）菜品每天两个荤菜、三个素菜每周轮换一次，且菜品保证两周内不重复出现。

（3）汤类每天一种。

4、开餐时间安排

（1）早餐 8:15 至 9:00

（2）中餐 11:40 至 12:30

具体开餐时间随季节变化由甲方随时作出调整，乙方不得私自提前开餐或闭餐。周末、节假日期间要按照机关工作要求安排炊事人员值班，负责提供机关值班用餐服务。

5、服务人员安排

岗位分工	数量
厨师长	1 人
面点师	1 人
服务员	1 人
杂工	1 人
合计	人

第四条服务费用及结算方式

1、服务费：每年（小写）_____元，（大写）_____元；

2、餐费：供餐单价标准早餐为人民币 6 元/餐/人；午餐为人民币 19 元/餐/人；晚餐值班、加班餐为人民币 19 元/餐/人。

3、服务期内，原则上价格不得变动，特殊情况下，由于价格的波动需要调整约定价格的，乙方须提前书面通知甲方，说明原因，经甲方书面同意后方可调整；甲方书面同意调整的，调整后的价格须甲乙双方在新的正式价目表（须注明日期）上签字盖章后方为有效，除本合同另有约定之外，前述费用为完成本项目约定事宜而需要支付的全部费用，非经甲方事先书面同意，乙方不得随意增加。

4、结算方式：

（1）服务费按季度进行支付；

（2）餐费以各供餐月内甲乙双方确认的乙方供餐人数、供餐天数、单价的乘积为准。双方以每日刷卡记录作为结算依据，以当月 1 日至 31 日为一个供餐月。

（3）双方合作形式为乙方先行供餐，每一供餐月结束后乙方项目负责人持上一月度用餐记录与甲方财务对接负责人核对确认消费金额。

（4）付款方式：乙方每季开具符合国家规定的正规等额发票给甲方，甲方收到发票后 10 日内通过网上银行进行支付。

第五条双方权利、义务

1、甲方义务

（1）甲方须向乙方提供厨房操作间以及相应的后厨设备设施，保证乙方服务人员可以正常开展工作。

（2）甲方负责提供经营所需的营业执照和食品经营许可证/餐饮服务许可证，向对应主管单位进行报备。

（3）乙方在不违反合同约定事项的前提下，甲方需按期支付供餐服务费，若甲方延期未结算，应从延期日起每天按未支付的供餐服务费的千分之三支付滞纳金给乙方。

（4）甲方须派专人负责对乙方的供餐服务进行监督、检查和考核等事项，甲方有关部门有权调查就餐人员满意度，如果就餐人员满意度连续两次低于 80%，甲方有权要求乙方限期整改，如乙方未能如期整改或经整改后仍然不符合甲方要求的，甲方有权以书面方式解除本合同。

（5）甲方应要求所属就餐人员遵守用餐管理规定，杜绝浪费。

（6）甲方负责处理供餐服务人员在服务中与甲方人员及外来人员发生的争议。

2、甲方权利

（1）甲方有权要求乙方更换不称职的服务人员，乙方不得留用该员工继续为甲方提供服务。

（2）甲方有权对乙方的供餐工作进行监督、检查和考核，甲方有权提出合理要和改进意见要求乙方作出相应整改。

（3）甲方有权不定期对乙方食品操作区进行检查，并对乙方食品操作区的环境卫 、餐具清洁、食材状况、工作人员卫生要求等进行考核。

（4）甲方有义务定期对刷卡机进行维护或维修，保障卡机正常使用。

3、乙方义务

（1）乙方须向甲方提供乙方企业的营业执照、食品经营许可证和供餐服务员工健康证等有效资质证明。

（2）乙方应保证其从业职员符合餐饮行业的标准，乙方工作人员应当身体健康， 并具有有效的食品卫生从业人员健康合格证明。

（3）乙方须及时根据季节变化和市场行情调剂食材花样，改善伙食，提高就餐人员的满意率，保证一周内每天的餐食品种不完全重复，且餐食供应量以及餐具数量应满 足甲方使用要求。

（4）乙方食品操作区须整洁卫生，无积水、蛛网，无蚊蝇、老鼠、蟑螂等，保证完全符合相关的国家规定、行业标准以及甲方的相关要求。

（5）乙方职员在操作食材和分餐过程中须遵守个人卫生，统一着装、佩戴手套。

（6）乙方为甲方配送食物时，应采取相关保温措施，以确保工作餐配送至甲方处时温度适宜。

（7）乙方提供的餐盒、餐具等应符合相关消毒卫生标准规定，清洗消毒干净，做到无油渍污渍、无食材残留物、无洗洁剂残留、环保、无毒害，及时更换破损老旧餐具，不得重复使用一次性餐饮具。

（8）乙方对供餐服务实行现场领导负责制，乙方必须明确现场负责人，对总体工作完成总负责，同时做好上下工作的沟通和协调。

（9）根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应当制定本项目相关的各种管理办法、规章制度及岗位责任，并接受甲方的修改意见。

（10）乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包、分包。如发现乙方擅自将本合同权利义务部分或全部转让他人的，将作为乙方根本违约，甲方有权解除本合同并要求乙方立即从本项目清退。乙方应在甲方指定期限内办清一切交接手续和清点食堂一切设备财产；如乙方拒不配合交接的，甲方有权采取强制措施将乙方清退搬出，由此造成的一切损失由乙方承担。

（11）乙方对炊事操作间安全工作负全责。加强人员教育管理，落实安全检查、分析、食物留样等制度，确保食品、机械、用电、燃气等安全。

（12）建立健全本项目管理档案，甲方有权随时临检。

（13）本合同终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部各类管理档案、财务等资料，移交其管理范围内的全部财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能完好。

（14）本合同执行期间，如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一

时间报告甲方有关部门，乙方项目负责人应及时到达现场，适时处理或协助处理有关问题，如乙方迟延报告或拒不报告，乙方承担由此造成的一切不利后果。

（15）乙方负责食堂日常设施设备维护。正常损坏需送外维修的，经甲方同意后费用由甲方负责，如不经甲方同意，由此产生的一切费用由乙方自行承担。如人为造成设施设备损坏，由乙方按损坏时同类设施设备的市场价格进行赔偿（正常损耗除外）。

（16）乙方须做好餐厅内外环境整洁卫生，餐具必须消毒，甲方可随时检查，并可要求乙方整改。要定期清理和疏通厨房的排水管线，及时清扫餐厅范围内外的卫生，保持卫生整洁。厨房及餐厅的残渣和垃圾倒在甲方指定的地方，不得乱倒。因乙方原因而造成甲方损失的，乙方应赔偿由此造成的一切损失。

4、乙方权利

（1）乙方有权利要求甲方及时支付服务费和餐费；

（2）乙方服务人员有权拒绝承担协议范围以外的其他服务，有权拒绝甲方指定的工作负责人以外的其他人员的直接指挥。

第六条违约责任及合同解除

1、乙方提供的餐食质量必须符合《中华人民共和国食品安全法》的要求以及甲方 的相关要求，不买、不做、不送假冒伪劣或变质食品，如果就餐人员因食用乙方提供的餐食出现任何不适、疾病等任何情况，甲方有权要求乙方查明原因并整改，情况严重时甲方有权立即单方解除本协议。如因乙方失误导致，乙方应承担全部责任，并承担就餐人员因此支出的医疗费、误工费、交通费、鉴定费等相关全部费用，如甲方承担部分责任的，甲方有权向乙方追偿。

2、因乙方原因未按照甲方要求提供优质合格的供餐服务给甲方及相关就餐人员造成损害的，乙方承担全部责任并赔偿因此产生的实际损失，情节

严重的甲方可以单方解除本协议。

3、因乙方原因私自不向甲方提供餐服务的，甲方有权不支付已发生的服务费用，且有权追究乙方的责任。

4、一方未按约定履行义务给对方造成实际损失的，应当承担赔偿责任。

5、【如涉及满意度】如乙方因违反合同约定，致使员工满意度低于合同约定的，甲方有权要求乙方及时整改，如乙方经整改仍不能达到其要求，甲方有权终止合同。

6、一方因不可抗拒的原因不能继续履行协议时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

7、除上述情形以外，任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，守约方有权单方解除合同，违约方不得单方解除合同。本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决或向有关部门申请调解，协商、调解不成的，按照下列第（一）种方式解决（任 选一种）：

（一）依法向 甲方住所地人民法院起诉。

（二）提交乙方所在地仲裁委员会仲裁。

第七条其他约定

1、本协议期限届满即终止。一方要求续订，应在本协议期满前 45 天内提出，由双方协商确定，并另行签署协议。

2、本协议未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3、本协议自甲乙双方授权代表签字并盖章之日起生效。本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应当采取书面形式，并经双方签字盖章确认，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

4、本协议一式肆份，双方各执贰份，均具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

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：
磋商文件编号：

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(如有)

2-1 中小企业声明函

说明：本项目中小企业声明函按照 2-1 格式填写

(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)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(服务)格式（实质性格式）

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,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称____),属于(____餐饮业____)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);

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。

中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知

国统字〔2017〕213 号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017)已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2011)和《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017)的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》。现将《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法(2017)

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表 统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1)从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。(2)营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。(3)资产总额，采用资产总计代替。

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：_____

监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业，须提供声明函)

本公司为_____ (请填写：监狱、戒毒)企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____ (请填写：监狱、戒毒)企业。
2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____ (请填写：监狱、戒毒)企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日 期：

注：

- (1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。
- (2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- (3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

3. 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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，磋商文件编号）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90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)：_____

供应商法定代表人或其授权代表(签字)：_____

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)(签字或签章或印鉴): _____

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**复印件:

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件:

--	--

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复印件。

--	--

供应商名称(加盖公章)：_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章或印鉴)：_____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		大写	小写	
				一年 (自 2023 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日)

供应商名称(加盖公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	名称	服务内容	数量	单价	单项小计
1					
2					
3					
...					
合计(报价总价):					

供应商名称(加盖公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：____年____月____日

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

3. 人员薪资费用、保险、加班费、福利费、管理费、税费等全部预计发生的费用和人员的社保费、人员的工服费、车补费及日常加班的费用支出等其他相关费用均包含在合同总额中, 不再另行支付。

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况(请进行勾选):					
☐ 无偏离(如无偏离, 仅勾选无偏离即可)					
☐ 有偏离(如有偏离, 则须在本表中对偏离项逐一系列明)					
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): _____

供应商法定代表人或其授权代表(签字): _____

日期: ____年____月____日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况(请进行勾选):

☐无偏离(如无偏离, 仅勾选无偏离即可)☐有偏离(如有偏离, 则须在本表中对偏离项逐列明)

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。
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): _____

供应商法定代表人或其授权代表(签字): _____

日期: ____年____月____日

10 业绩

签约时间	项目名称	合同金额	最终用户	最终用户 联系方式	业绩内容简介	备注

供应商名称：（公章）

供应商授权代表签字：

日期：

注：1. 根据第三章评分标准中的要求，提供相应证明材料；

2. 所有复印件应清晰，并加盖供应商公章。

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

本项目人员构成情况表

项目名称：

序号	人员姓名	年龄	职称/学历	同类项目经历及年限	培训经历/证书	备注

供应商名称：（公章）

授权代表（签字或签章）：

日期：

12 评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明

项目名称：

采购编号及包号：

评审分项 与分数	评审细则	方案响应情 况相关说明	相关内容所在响 应文件中的页码

供应商名称（盖公章）：

供应商授权代表签字：

日期：

13 退保证金格式

收款人(投标公司)名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
招标编号	
开标时间	年 月 日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请投标人认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。	

供应商全称：_____ (加盖供应商公章)

日期：_____

14 最后报价一览表(实质性格式，磋商后提交)

最后报价一览表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		大写	小写	
				一年 (自 2023 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日)

注：1. 此表中的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表(磋商后提交(报价表如有变化))

最后分项报价表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	服务内容	数量	单价	单项小计
1					
2					
3					
...					
合计(报价总价):					

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)：_____

日期：____年____月____日

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

3. 人员薪资费用、保险、加班费、福利费、管理费、税费等全部预计发生的费用和人员的社保费、人员的工服费、车补费及日常加班的费用支出等其他相关费用均包含在合同总额中, 不再另行支付。