

项目编号：ZZHY-ZBDL-2023-0024



中咨华源(北京)咨询有限公司
ZHONGZHUAYUAN (BEIJING) CONSULTING CO.,LTD.

机构运转经费餐饮服务采购项目

采 购 文 件

采 购 人：北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处

采购代理机构：中咨华源（北京）咨询有限公司

2023 年4 月



目 录

第一章 采购公告	3
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 合同条款	29
第五章 附件	35

第一章 采购公告

项目概况

机构运转经费餐饮服务采购项目的潜在供应商应在 北京市房山区长阳镇广阳西路 21 号(中咨华源(北京)咨询有限公司招标部) 获取采购文件, 并于 2023 年 04 月 21 日 14 点 00 分(北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.1 项目名称: 机构运转经费餐饮服务采购项目
- 1.2 项目编号: ZZHY-ZBDL-2023-0024
- 1.3 采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价
- 1.4 预算金额: 150.00 万元。
- 1.5 采购需求: 满足街道 170 人的日常用餐保障, 提供工作日(节假日)就餐服务。
- 1.6 服务期限: 2023 年 5 月 1 日至 2024 年 2 月 29 日。

二、供应商资格要求

- 2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购;
- 2.3 本项目的特定资格要求:
 - 1) 供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录;
 - 2) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
 - 3) 供应商应具备在有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》;
 - 4) 未向采购代理机构购买采购文件并登记备案的任何机构不得参与本项目;
 - 5) 本项目不接受联合体。

三、获取采购文件

- 3.1 时间: 2023 年 4 月 10 日至 2023 年 4 月 14 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 14:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外);
- 3.2 地点: 北京市房山区长阳镇广阳西路 21 号中咨华源(北京)咨询有限公司招标部;
- 3.3 方式: 携法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书原件、法定代表人及被授权人的身份证复印件(复印件均须加盖单位公章)领取采购文件;
- 3.4 售价: 人民币 300 元/包, 售后不退。

四、响应文件提交及开启时间

4.1 提交截止时间：2023年4月21日14点00分（北京时间）；

4.2 地点：北京市房山区长阳镇广阳西路21号中咨华源（北京）咨询有限公司北院二楼第一会议室；

4.3 开启时间：同提交截止时间；

4.4 地点：同提交地点。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、发布媒介

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

七、其他补充事宜

1. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

2. 财政预算批复：丰财街镇年初批复[2023]124号

3. 采购项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）。

八、联系方式

1. 采购人信息

名 称：北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处

地 址：北京市丰台区石榴庄西街234号

联系人：张东林

联系电话：010-87210518

2. 采购代理机构信息

名 称：中咨华源（北京）咨询有限公司

地 址：北京市房山区长阳镇广阳西路21号

联系人：李玉虎

联系电话：18910157378、010-61351371

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是关于要采购货物或服务的具体资料，是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人： <u>北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处</u> 地 址： <u>北京市丰台区石榴庄西街 234 号</u> 联系人： <u>张东林</u> 联系电话： <u>010-87210518</u>
1.6	预算金额：150.00 万元。
2.1 (4)	合格供应商资格条件要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购； 3. 本项目的特定资格要求： 1) 供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录； 2) 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府 采购网 (www.ccgp.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名 单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3) 供应商应具备在有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可 证》； 4) 未向采购代理机构购买采购文件并登记备案的任何机构不得参与本 项目； 5) 本项目不接受联合体。
2.1 (6)	是否专门面向中小企业采购： <u>是。</u>
2.2	是否允许联合体参加磋商： <u>否。</u>

2.2 (8)	对联合体的其他资格要求： <u>无。</u>
6.1 (3)	采购需求响应文件内容要求： 满足街道 170 人的日常用餐保障, 提供工作日（节假日）就餐服务。
6.1 (5)	资格证明文件： 1、法定代表人授权书（原件，加盖公章）； 2、磋商供应商情况表（原件，加盖公章）； 3、有效的营业执照（副本复印件，加盖公章）或事业单位及其他组织法人证书（副本复印件，加盖公章）； 4、提供 2022 年 6 月至今任意 1 个月份的磋商供应商缴纳企业所得税或增值税的证明（缴纳证明复印件，加盖公章）； 5、提供 2022 年 6 月至今任意 1 个月份的磋商供应商为职工缴纳社会保险的证明复印件，加盖公章。依法不需要缴纳社保的供应商应提供不需缴纳的声明原件，格式自定）； 6、提供 2021 年度经会计师事务所审计的财务审计报告或近三个月内开具的磋商供应商银行资信证明或新成立企业验资报告（如提供复印件要求加盖供应商公章）； 7、供应商声明函； 8、供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录声明； 9、提供《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》； 10、采购文件要求的其他内容。
6.1 (7)	响应文件其他内容： <u>无。</u>
8.1	响应文件有效期： <u>90</u> 日历天。
9.1	响应文件数量： 正本： <u>1</u> 份、副本： <u>2</u> 份。 电子文档： <u>1</u> 份（应为可编辑的WORD最终版文件和响应文件正本PDF扫描件。 注：响应文件递交现场需携带授权委托书及被授权人身份证复印件（加盖公章）。
11.1	本项目不收取投标保证金

12.1 (3)	采购人认可的情形：出现本章第 24 条的情况，采购活动终止的；
13.1	认可的情形： 1、供应商递交的首次响应文件未满足资格条件或其它实质性要求的； 2、磋商小组对采购文件进行修改变动后，供应商不能实质性响应的。
15.2 (2)	采购文件可以修改变动的内容： <u>技术、服务要求以及合同草案条款。</u>
19.1	磋商小组推荐成交候选人数量： <u>3</u> 名。
21	小型、微型企业提供服务价格扣除比例： <u>不扣除。</u>
25.1	成交服务费： 成交供应商在领取成交通知书的同时向采购代理机构交纳代理服务费。招标代理服务费收费标准参照国家发展计划委员会颁发的计价格（2002）1980 号文和发改办价格（2003）857 号文执行。
25.2	履约保证金： <u>无</u> 。

一 总则

1. 项目简介

- 1.1 采购人名称、地址及联系方式：见前附表。
- 1.2 项目名称、项目编号：见第一章。
- 1.3 采购方式：竞争性磋商。
- 1.4 采购代理机构名称：中咨华源（北京）咨询有限公司。
- 1.5 采购代理机构地址及联系方式：见第一章。
- 1.6 采购预算及分包控制金额：见前附表。

2. 合格供应商资格条件

2.1 满足以下条件的供应商是合格的磋商供应商，可以参加本次竞争性磋商：

(1) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括企业法人、其他组织、自然人或者联合体。

(2) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，具备其它法规规定的本项目供应商应当具备的资格条件。遵守国家有关法规和政府采购的有关规定。

(3) 从本公司正式获得了本项目的竞争性采购文件。

(4) 符合前附表中规定的其他要求。

(5) 如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在前附表中写明。但供应商应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商所报产品为进口产品，其响应文件将作为无效文件被拒绝。

(6) 若前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商所报产品为非中小企业产品，其响应文件将作为无效文件被拒绝。

2.2 如前附表中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

(1) 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份磋商。

(2) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(3) 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

(4) 联合体各方应签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同响应文件一并提交。

(5) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，共同磋商协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同磋商协议合同总金额的比例。

(6) 联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目的同一分包

(或标段)中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目的同一分包(或标段)磋商。

(7) 联合体各方在同一磋商项目的同一分包(或标段)中以自己名义单独磋商或者参加其他联合体磋商的，相关磋商响应文件均无效。

(8) 对联合体的其他资格要求见前附表。

3. 适用法律和磋商费用

31 本次采购活动及由此产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规制约和保护。

32 磋商供应商应承担自身所有与磋商活动有关的费用，不论磋商的结果如何，在任何情况下磋商组织者均无义务和责任承担这些费用。

二 采购文件

4. 采购文件构成

4.1 采购文件包括：采购邀请(含采购公告)、供应商须知、采购需求、合同条款、附件。

4.2 磋商供应商应认真阅读采购文件中各有关事项、格式、条款和规范等，按要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果磋商供应商没有按照采购文件的要求对采购文件做出实质性响应，该响应文件将有可能被拒绝。

5. 采购文件的澄清或者修改

5.1 在首次提交响应文件截止时间前，采购人、招标代理公司或者磋商小组可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，并由招标代理公司发出。澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。对采购文件的修改，将以书面形式通知已获取采购文件的每一磋商供应商。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，我公司将在提交首次响应文件

截止之日 5 日前通知，不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

5.3 在磋商过程中，磋商小组根据与供应商磋商情况，可能对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容作出实质性变动。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

三 响应文件的编制

6. 响应文件的构成

6.1 按照采购文件的要求，磋商供应商编制的首次响应文件具体构成如下：

- (1) 报价函；
- (2) 首次报价一览表；
- (3) 商务条款偏离表；
- (4) 技术条款偏离表；
- (5) 资格证明文件；
- (6) 技术响应文件。

以上内容均为实质性要求，磋商供应商未按上述要求编写响应文件而造成内容不完整的，视为没有对采购文件作出实质性响应，其响应文件按无效处理。

7. 报价

7.1 在提交响应文件时，供应商要按照采购文件给出的格式提供报价函和参考报价表；在磋商结束后，供应商按照磋商小组的要求及采购文件给出的格式提供报价函和最后报价表。报价货币应为人民币。

7.2 如前附表中写明允许采购进口产品的，进口产品应当采用人民币报价。

7.3 每种货物或服务只能有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则其响应文件将作为无效处理。

本项目报价为两轮报价，第一轮报价为递交响应文件中的报价，第二轮报价为现场经过磋商填报的价格，其中第二轮报价为最终报价。

8. 响应文件有效期

8.1 响应文件应自首次提交之日起，按照前附表中规定时间内保持有效，有效期短于要求的响应文件将按无效处理。

四 响应文件的签署规定和递交

9. 响应文件签署及规定

9.1 磋商供应商应按前附表中的规定准备和递交响应文件正本、副本，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

9.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由磋商供应商的法定代表人或经其正式授权的代表按采购文件规定签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理公司。补充、修改的内容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。

9.4 供应商根据磋商小组的要求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做出的澄清、说明或者更正，以及磋商中根据采购文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同 9.2 款要求。

10. 响应文件的递交

10.1 响应文件应密封递交，封套上注明磋商供应商名称、项目编号及项目名称。首次提交的响应文件必须在第一章规定的截止时间前密封送达到指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，我公司将拒收。

五 保证金(不适用)

11. 保证金的提交

11.1 磋商供应商在提交响应文件的同时，提交保证金，保证金的形式和数额见前附表要求。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保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

12. 保证金的没收

12.1 发生下列情况之一，保证金将被没收：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- (3) 除因不可抗力或前附表认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理工作人员恶意串通的；
- (5) 成交供应商签订合同后不向采购代理公司支付中介服务费。

13. 保证金的退还

13.1 已提交响应文件的供应商属于前附表认可的情形的，在提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商，保证金将及时予以退还。

13.2 成交供应商应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内及时联系采购代理机构办理投标保证金无息退还手续。

13.3 未成交磋商供应商的投标保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还，磋商供应商应在合同签订后及时联系采购代理机构办理投标保证金退还手续。

13.4 政府采购投标信用担保函正本不予退回。

六 评审和磋商

14. 响应文件的评审与澄清

14.1 磋商小组在确认了采购文件后，按照采购文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，符合资格条件的供应商将被认定为参加磋商的供应商。

14.2 磋商小组按照采购文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对参加磋商的供应商进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应采购文件的供应商将按无效处理，不参加后续磋商。

14.3 招标采购单位将在截止递交响应文件前一天至截止递交响应文件后两小时期间查询供应商的信用记录，供应商存在不良信用记录的，其响应将按无效处理。

14.3.1 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录（贰佰万元以上（含贰佰万）罚款金额视为较大数额罚款），或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

14.3.2 查询及记录方式：招标采购单位经办人和监督人员将查询网页打印、签字

并存档备查。供应商不良信用记录以招标采购单位查询结果为准，招标采购单位查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

14.4 出现下列情形之一的，将被认定为未实质性响应采购文件：

- (1) 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (3) 供应商不具备采购文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的；
- (5) 其他法律、法规及本采购文件规定的属于按无效处理的响应文件的情形。

14.5 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

14.6 在按照 14.2 的规定进行审查时，磋商小组可以以书面形式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。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。接到磋商小组澄清等要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

14.7 对未被认定为参加磋商的供应商和其它未实质性响应采购文件的供应商，磋商小组将及时告知。

15. 磋商

15.1 依据采购文件的要求和各供应商响应文件的响应情况，磋商小组所有成员集中在通知的时间，与参加的供应商逐一进行一轮或多轮磋商。磋商小组将给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

15.2 磋商包括但不限于以下内容：

- (1) 磋商小组根据采购文件要求，对照各磋商供应商提交的响应文件中技术、服务以及合同草案条款等响应情况，进行确认或者询问；
- (2) 按前附表修改变动采购文件，并及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商；
- (3) 针对修改变动的采购文件，与所有参加磋商的供应商进行确认或者询问。

16. 保密原则

16.1 磋商小组成员以及与磋商工作有关的人员不得泄露评审和磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密，不得超越法规的规定向无关人员告知评审和磋商情况。

七 最后报价

17. 最后报价的提交

17.1 磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商应在磋商小组规定时间内提交最后报价。如果采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商结束后，磋商小组将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。

17.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

17.3 最后报价由最后报价表组成。

18. 逾期提交的最后报价

18.1 最后报价须在磋商小组规定的时间内送达指定地点。逾期提交最后报价的磋商供应商将被取消授予合同的资格。

八 综合评审

19. 评审

19.1 磋商小组采用综合评分法对各个提交最后报价的供应商进行评审。

19.2 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分，并按得分高低进行排序。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

资格性审查表

序号	审查因素	供应商名称		
1	具有有效的营业执照（复印件加盖单位公章）。			
2	签字盖章符合采购文件要求。			
3	提供 2022 年 6 月至今任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的记录（复印件加盖单位公章）。			
4	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明。			
5	供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录声明。			
6	具备在有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》（复印件加盖单位公章）。			
7	提供 2021 年度经会计师事务所审计的财务审计报告或近三个月内开具的磋商供应商银行资信证明或新成立企业验资报告（如提供复印件要求加盖供应商公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）。			
8	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以采购代理机构在响应文件递交截止后查询结果为准）。			
9	符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求。			
注：资格性审查通过打√；资格性审查未通过打×。通过资格性审查的供应商方能进入符合性审查。				

符合性审查表

序号	审查因素	供应商名称		
1	是否按照采购文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的情形。			
2	报价不符合采购文件要求的：报价超过项目预算；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的情形。			
3	响应文件不存在未按采购文件规定的格式填写，内容不全，或响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的情形。			
4	响应文件中磋商有效期不满足采购文件要求的情形。			
5	不存在供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中有两个或多个报价（服务方案）。			
6	不存在资格证明文件不符合采购文件要求的情形。			
7	不存在其他违反采购文件规定实质性条款要求的情形。			
注：符合性审查通过打√；符合性审查未通过打×。通过符合性审查的供应商方能进入磋商。				

评分因素以及权值

评分内容	评分标准		分值
商务部分 (20分)	同类项目业绩 (15分)	每提供 1 个类似项目业绩得 5 分, 最多得 15 分。(须为 2020年3月1日后签订的合同复印件, 至少合同首页、合同双方签字盖章页、金额页、服务时限等)	0-15分
	响应文件编制情况 (5分)	双面打印得 2 分, 单面打印或其它不得分。	0-2分
		响应文件编制完善, 页码清晰准确, 得 3 分; 响应文件编制基本完善, 得 2 分; 响应文件编制较差, 得1分。	0-3分
技术部分 (70分)	应急预案及实施方案 (10分)	应急预案及实施可行、合理性强, 得 10 分; 应急预案及实施可行、合理性一般, 得 6 分; 应急预案及实施尚可行性、合理性欠缺, 得 3 分; 应急预案及实施不可行性、合理性欠缺, 得 1 分; 没有提供应急预案及实施方案不得分。	0-10分
	服务方案及承诺 (50分)	食堂管理方案科学合理可行性强得 10 分; 食堂管理方案科学合理可行性一般得 5 分; 食堂管理方案科学合理可行性差得 3 分; 食堂管理方案科学合理可行性较差得 1 分; 没有提供食堂管理方案得 0 分。	0-10分
		食堂运作流程科学合理可行性强得 10 分; 食堂运作流程科学合理可行性一般得 5 分; 食堂运作流程科学合理可行性差得 3 分; 食堂运作流程科学合理可行性较差得 1 分; 没有提供食堂运作流程方案得 0 分。	0-10分
		食堂工作标准方案科学合理可行性强得 10 分; 食堂工作标准方案科学合理可行性一般得 5 分; 食堂工作标准方案科学合理可行性差得 3 分; 食堂工作标准方案科学合理可行性较差得 1 分; 没有提供食堂工作标准方案得 0 分。	0-10分
		采购方案科学合理可行性强得 5 分; 采购方案科学合理可行性一般得 3 分; 采购方案科学合理可行性差得 1 分; 没有提供采购方案得 0 分。	0-5分
		库房管理方案科学合理可行性强得 5 分; 库房管理方案科学合理可行性一般得 3 分; 库房管理方案科学合理可行性差得 1 分; 每天提供库房管理方案得 0 分。	0-5分
		菜品质量及服务承诺好得 5 分; 菜品质量及服务承诺一般得 3分; 菜品质量及服务承诺差得 1 分; 没有提供菜品质量及服务承诺得 0分。	0-5分
		餐饮伙食及分餐方案科学合理可行性强得 5 分; 餐饮伙食及分餐方案科学合理可行性强得 3 分; 餐饮伙食及分餐方案科学合理可行性强得 1 分; 没有提供餐饮伙食及分餐方案得 0 分。	0-5分
		拟派项目人员及食堂组织机构 (10分)	文化水平较高、经验较丰富、组织结构合理、完善, 得 10 分; 文化水平高、经验较丰富、组织结构合理、完善, 得 7 分; 文化水平一般、经验一般、组织结构不太合理、不完善, 得 5 分; 文化水平一般、经验一般、组织结构不太合理、待完善, 得 1 分; 没有提供不得分。
价格部分 (10分)	实质性满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价, 其价格分为满分。磋商报价得分=(磋商基准价/有效磋商报价)×10		0-10分

九 确定成交候选供应商

20. 确定成交候选供应商原则

20.1 磋商小组按照打分结果由高到低的顺序提出成交候选供应商，推荐数量见前附表。被推荐为成交候选供应商的最后报价应不高于本项目采购预算或分包控制金额。

20.2 如出现评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。如出现评审得分且最后服价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

21. 政府采购政策功能的落实

21.1 对于即属于小/微企业又属于监狱企业，不重复进行报价扣除。

22. 最终评价确定

22.1 采购人有权对推荐为成交候选供应商的供应商的资格条件及价格计算方面进行审查。

22.2 采购人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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 签订合同

23.1 采购代理公司将以书面形式向成交供应商发出结果通知。

23.2 中标通知书发出后 30 日内采购人将与成交供应商签订合同。

23.3 签订补充合同须满足以下条件：

23.3.1 补充合同的采购金额与原政府采购合同的金额合计不得超过项目预算，且应当在原政府采购合同的履行期内，按原资金管理程序重新申请、批复资金后签订。

23.3.2 追加的合同标的与原合同必须相同，在不改变合同其他条款的前提下，补充合同的采购金额不得超过原政府采购合同金额的百分之十。

24. 采购终止

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理公司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：

- (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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 符合国家规定需重新采购情形。

十 中介服务费及履约保证金

25. 中介服务费及履约保证金

25.1 成交供应商与采购人签订合同后，采购代理公司将参照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定的标准，按照差额定率累进法向成交供应商收取中介服务费，收取费率见前附表。

25.2 本项目是否缴纳履约保证金见供应商须知前附表。供应商须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

中标人没有按照供应商须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

十一 质疑

26. 质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式提出质疑。

26.2 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。

26.3 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。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、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

26.5 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

26.6 供应商提出质疑的须按采购文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面提交质疑函原件和法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人提交质疑函时提供），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。

26.7 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

26.8 不符合法律规定的质疑函不予受理。

26.9 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

26.10 质疑函接收

方式：纸质

受理单位：中咨华源（北京）咨询有限公司

联系电话：010-61351371

电子邮箱：18910157378@189.cn

联系地址：北京市房山区长阳镇广阳西路 21 号(中咨华源（北京）咨询有限公司)

第三章 采购需求

一、项目概况

1、石榴庄街道机关食堂正常情况下工作日供应早、中、晚餐，用餐人数约 170 人左右。

2、周末及节假日，机关食堂晚餐用餐人员一般为值班人员、机关驻守人员（保安、维修人员、门卫等），特殊情况除外。

3、采购方提供餐饮所需要的机械设备（锅、灶台、蒸饭器、电饼铛等），餐饮制作需要的水、电、等。燃气使用费由成交供应商承担。提供餐饮制作人员的住宿（集体宿舍，可以洗澡）和餐饮（随机关干部一同用餐）。

4、餐饮要求：原则上不开清真餐，但如遇市、区领导调研，有清真需求时，采购人提前告知用餐规模，必须配合提供。正常工作日开餐，早饭 3 种汤（面条、粥、豆浆、牛奶、羊杂汤、豆泡汤、炒肝等均属于汤类），凉拌菜（不含咸菜）至少 1 种，热菜至少 1 种，咸菜类 2-3 种，主食至少 3 种。午餐 6 种菜，4 热 2 凉，其中热菜荤菜（不含鸡蛋类菜品）2 种，素菜（含鸡蛋类菜品）2 种，凉菜荤菜 1 种，素菜 1 种，粗粮至少 1 种，汤类 2 种，水果 1 种，酸奶（指定）1 种，主食 4 种。晚餐 3 个菜，1 荤 2 素，1 个汤，1-2 种主食。

5、其他要求：遇重大节假日《元旦、春节（、五一、十一》，在放假最后一天中午，各种餐品（菜、主食、汤、水果）数量增加 30%。遇特殊情况，比如两会保障、国庆保障、重大突发事件（比如新冠疫情）、大年三十、初五及十五的夜间，用餐人数和频次可能有所增加（包括周末及节假日），采购人会提前说明用餐规模，餐饮公司必须配合。

6、必须都要具备有效期内的健康证件。

7、做好保洁等作为餐饮公司分内工作。

8、必须制定餐饮制作操作流程，公示上墙。

二、详细要求

1、食品质量要求

冷菜酱制食品不含过多汤汁。

冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

熟制食品完整不碎不松散。

热菜供餐时保持温热。

热菜食品表面无风干及水浸现象。

素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

所供食品保证质量。

2、饭菜出品时间和要求

按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。

合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

根据采购人需求，供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

3、食品卫生管理制度

3.1 员工个人卫生要求：

1、着装仪表：工作人员在工作时必须将工衣、工帽穿戴整齐。工作服除起着劳动保护的作用外，还应素雅，穿着大方。头发要保持清洁、发型和长发不得影响工作和卫生为标准。女性工作人员不可以化装和佩戴首饰；工作服要保持清洁卫生，勤洗勤换并做到专人专用。离开岗位应及时换下工作服。

2、男工作人员严禁留长发、胡子、长指甲；女工作人员头发盘在工作帽内为宜，

严禁留长指甲及涂指甲油。

3、严禁工作人员上班时间掏耳朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏，严禁随地吐痰、乱抛垃圾。

4、严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其它私人物品。

5、所有工作人员在工作前必须先洗手再用消毒水浸泡双手两分钟，每次离开工作岗位从事非食品加工的工作后再回来制作食品前要洗手，同时用消毒水浸泡两分钟。

6、所有工作人员在供餐时必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时必须戴上一次性卫生手套。

7、严禁工作人员在工作时间内抽烟、喝酒、吃零食或嬉笑打闹、吵架、打架、赌博等非工作所需大行为。

8、从业人员持有效健康证明及卫生知识培训合格证明上岗。

9、落实晨检制度，发现有发热、咳嗽、腹泻等症状及化脓性皮肤病者应立即暂停其工作。

3.2 仓库管理要求：

1、配料、辅料仓

(1) 该仓库内只限存配料、辅料，严禁存放清洁用品及有强烈气味、有毒、有害或非食用的物品。

(2) 所有物品必须用白色胶箱盛装并加盖，箱体外必须有分类明确的标识且分类分区存放。

(3) 仓库必须分类设立明确的仓库管理明细帐，对物品的入库日期、数量、有效日期、领出日期、数量、领出者都做出详细的记录。

(4) 仓库必须实行物料流程卡管理，物料流程卡必须明确反映物品的名称、品牌、规格、数量、有效日期等。

(5) 仓库必须通风、干燥、干净卫生、整齐有序、符合 7S 的要求，每天专人负责定时清洁。

(6) 仓库必须实行专人定点管理，注意防盗、防火、防虫害，人离开时必须锁好仓库门，按规定定期杀虫灭鼠，确保无苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫。

(7) 物品的存放量以每周用量为最高贮藏量，物品的发放遵循“先入先出”的原则。

2、主粮仓：

(1) 该仓库内只限存放大米、面粉、豆类、谷类等主食物品；严禁存放清洁用品及有强烈气味、有毒、有害或非食用物品。

(2) 所有物品存放时必须分类分区存放，放置时贴近地面的物品须用地脚架或地胶隔离防潮，做到离地离墙。

(3) 仓库必须设立专用管理明细帐，对物品的入库日期、数量、有效日期、领出日期、领出者都要做出详细的记录。

(4) 仓库必须通风、干燥、干净卫生、整齐有序、符合 7S 的要求，每天专人负责定时清洁。

(5) 仓库必须实行专人定点管理，注意防盗、防火、防虫害，人离开时必须锁好仓库门，按规定定期杀虫灭鼠，确保无苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫；

(6) 物品的存放量以每周为最高贮存量，物品的发放遵循“先入先出”的原则。

3.3 物质防疫要求

食源性感染病是当前世界上不断增多的公共卫生问题之一。近几十年内不断发生的食源性细菌感染病，主要有霍乱弧菌、志贺痢疾杆菌、沙门菌、弯曲菌、致病大肠杆菌 O157: H7 和利斯特菌等引起。最大限度减少食源性感染病的发生，承包人要有以下控制措施（包括，但不限于）：

1、到持有卫生许可证的经营单位采购食品，并相对固定食品采购场所，不经常更换供应商。饭堂内所使用的动物性食品原料在采购时必须索取相关的检验检疫合

格证，并查看相关合格标记，质量检验员根据“动物性食品的检验标准”进行严格的再次检验。

- 2、采购新鲜洁净的食品原料。
- 3、购买在保质期内的定型包装食品，产品标签有生产单位、生产地址、生产日期、保存期及产品配料等内容。
- 4、不采购来历不明、不能提供相应产品标签的散装食品。
- 5、不外购冷荤凉菜和糕点制品，不外购已加工好熟食。
- 6、用于原料、半成品、成品的食品容器和工具标识清楚，做到分开使用。
- 7、冷冻肉类（包括冻结的熟肉半成品）在烹调前应完全解冻。
- 8、烧熟煮透所有食物尤其是肉、奶、蛋及其制品，大块食物的中心温度不低于70℃。
- 9、蔬菜烹调程序：一洗二浸三烫四炒。
- 10、煮熟闷透四季豆，使其失去原有的生绿色和豆腥。
- 11、豆浆要彻底煮熟，煮沸后持续加热5-10分钟。
- 12、消毒柜消毒要求：严格按消毒柜指示时间消毒，定期检查，保证消毒效果。
- 13、食品以即制即售为佳，制作完成至出售一般不要超过2小时。
- 14、剩余食品在再次出售前要高温彻底加热。
- 15、不使用发芽马铃薯、野生蘑菇、葫芦瓜等可能含有毒有害物质的原料加工食品。入库食品有专人验收，食品分类上架摆放。
- 16、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 17、生、熟食品使用的刀具、砧板严格分开使用。
- 18、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 19、妥善保管有毒有害物质，灭鼠药、杀虫剂等有毒有害物质，不得存放在食品库房、食品加工和进餐场所。

- 20、存放硝酸盐、亚硝酸盐的容器须有明显标志，避免误食、误用。
- 21、冰箱等冷藏设备要定期清洁，并保证冰箱的冷藏效果。
- 22、餐具洗消程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁。
- 23、热力消毒要求：蒸汽消毒 100℃作用 10 分钟以上，干热消毒 120℃作用 15-20 分钟，煮沸消毒 15 分钟以上。

3.4 食品加工卫生要求

1、食材粗加工

- (1)、认真挑选，去尽黄叶和杂物。
- (2)、瓜果去皮彻底，芽眼挑尽。
- (3)、肉类去净残毛、污垢。
- (4)、家禽等去净残毛、内脏、尾翘等物。
- (5)、干货按正规操作涨发。
- (6)、食材洗涤须一浸、二洗、三清、四进筐。
- (7)、原材料、半成品、成品容器分开使用，干货、瓜果蔬菜、肉类食品的清池分开使用，避免交叉污染。
- (8)、用于盛装瓜果青菜等半成品的胶筐使用前后必须清洗干净，放置在指定区域并明确标识，严禁直接放置于地面。
- (9)、粗加工操作间在加工食品时不能将垃圾直接丢在地面或下水道内，应直接接入垃圾桶，粗加工操作期间在使用完毕后必须保持干爽清洁。

2、食材切配

- (1) 根据当天菜式由主厨将切配要求详细填写在生产看板上。
- (2) 食材切配按“丁配丁”、“丝配丝”、“片配片”的要求精细。
- (3) 切配过程严格执行“三检制度”（“自检、互检、专检”）。

3、烹饪

- (1) 专业厨师烹调，每种菜都有专人负责，分工明确并作好出品记录。
- (2) 厨师炒菜时注意把握火候，既节约燃料又能够保证菜式的质量。
- (3) 调味料齐全且按标准量进行投放，确保菜式的味道符合要求。
- (4) 厨师炒菜根据开餐时间把握好烹调进度，确保供餐高峰的供给量能满足要求，供餐收尾后又没有过多的浪费。
- (5) 根据客户的满意度调查结果检讨当天烹调过程中所存在问题，制定改善方案并加强培训。
- (6) 严格按“蒸饭作业指引”加工好每一餐米饭，确保米饭质量符合要求。

3.5 餐具卫生要求

1. 打饭的勺子、汤勺、菜勺、铲子不能直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里且须有区域标识。
2. 随时保持地面、台面、水沟、门窗等干净整洁。
3. 注意切配前、切配中、切配后卫生的维护与清扫。
4. 清洗瓜果蔬菜、肉类食品、餐具、用具的水池必须标识清楚并分开使用，下班前必须将所有水池清洗干净；炒锅、煲汤锅用完后要保持清洁并放入适量清水。
5. 贯彻落实“三分钟 7S”的全面推广。

3.6 厨房卫生要求

1. 炉灶、蒸柜等厨房设备每天清洁，抽油烟系统定期清洁。
2. 工作台、货架、调料台随时保证清洗干净。
3. 油、盐、酱油等常用配料和未用完的米、菜，下班前要盖好。
4. 定期清洗冰箱雪柜，保证清洁卫生。
5. 每周必须对饭堂进行一次彻底的卫生大扫除，范围包括：仓库、办公室、洗手间、烹调间、粗加工间、走廊、餐厅、供餐区等所有的设施/设备：包括门窗、天花板、地面、墙壁、墙角、灯管、插座、开关、灶具、餐具、下水道、抽油烟管道、

冰箱、洗碗池、洗菜池、搁物板、风扇、空调、餐桌、凳子及所有卫生死角等。

6. 垃圾桶和馊水桶身需基本保持干净、标识明确并加盖，按时清理。

3.7 餐厅卫生要求

1. 开餐前餐厅内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污，开餐过程中也必须有专人维护餐厅内的清洁。

2. 餐厅内的墙面、门窗、天花、瓷砖、玻璃需保持无灰尘、蜘蛛网，风扇、灯管、灭蚊灯、宣传标语、开关插座要长期保持干净。

3. 每周 2 次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，尽量做到餐厅内无蝇、蚊、蟑螂、老鼠等。

4. 剩菜、剩饭要及时运走，保证餐厅无异味。

付款方式：甲方将于每季度结算餐饮服务费和原材料费（餐费），双方核对费用无误后，乙方提供增值税普通发票给甲方。

三、服务期限

服务期限：为 2023 年 5 月 1 日至 2024 年 2 月 29 日。

四、其他要求

本项目采购预算金额：150.00 万元。超过此预算的供应商报价采购人不予接受。

第四章 合同条款

餐饮服务合同

甲方：_____

乙方：_____

根据机构运转经费餐饮服务采购项目竞争性磋商结果，并经北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处（以下简称“甲方”）确认，确定_____（以下简称“乙方”）为成交单位。双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定及本次磋商的相关内容，就乙方为甲方职工食堂提供餐饮服务事宜达成如下协议（以下简称“本合同”），以共同遵守执行。

1. 项目概况

1.1 项目所在地：_____；

1.2 项目规模：根据以往食堂实际就餐人数估算。

工作日就餐人数：

早餐每日实际就餐约_____人左右

午餐每日实际就餐约_____人左右

晚餐每日实际就餐约_____人左右

周末就餐人数：

早餐实际就餐约_____人左右

午餐实际就餐约_____人左右

晚餐实际就餐约_____人左右

1.3 餐饮服务管理模式：甲方提供场所和设备设施（含餐具和厨具等），承担餐厅日常发生的水电费用，并指定专人负责员工食堂日常监督；乙方负责提供原材料采购，保证人员配备，提供餐饮制作、服务和餐厅清洁等服务，并接受甲方监督管理。

2. 服务内容

2.1 乙方为甲方提供全年每日三餐服务，员工食堂三餐膳食正常供应时间为：

早餐：07:30—08:20

午餐：11:40—13:00

晚餐：18:00—19:00

该膳食供应时间可根据甲方实际需要进行调整。

2.2 乙方提供的餐饮服务标准：

自助早餐品种：_____；

自助午餐品种：_____；

自助晚餐品种：_____。

2.3 乙方根据甲方的实际需求，参照工作日餐饮服务有关约定，提供公休日及法定节假日餐饮服务。

2.4 为保证员工食堂用餐需求，乙方应合理调配服务人员，并准时开餐，做到饭热菜香。

3. 甲方权利义务

3.1 为乙方提供必要的工作条件，配置厨房、餐厅专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、灶具、餐桌椅、餐具等。所配设备物资由乙方在进驻时进行清点验收，并在甲方所列清单上签字确认。

3.2 甲方所提供服务场地只作餐厅之用途，在本合同有效期内，未经甲方书面同意，乙方不得改变餐厅的用途。

3.3 保证所提供餐厅具备使用功能，保证乙方进驻即可使用，餐厅内设施（空调、供暖、照明及水、电、气）齐全，并可正常使用。乙方提供餐饮服务发生的水、电、暖气费、空调用电费用由甲方承担。

3.4 对乙方进行监督检查，同时要求乙方对违规行为进行整改。监督检查和要求整改范围包括但不限于：

- (1) 各岗位人员的资质、工作水平、服务质量；
- (2) 工作环境卫生及工作人员卫生；
- (3) 食品原材料的来源和质量。

3.5 因停电、停水等原因造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，应提前通知乙方，配合乙方应采取措施，保证就餐人员的正常就餐。

3.6 甲方为乙方人员免费提供住员工宿舍，但乙方须遵守甲方宿舍管理规定。

3.7 双方共同建立食品原料出入库制度，由乙方指派专人负责每日食品原料的出入库登记事宜，食品原料未经登记不得出入库；甲方定期对此工作进行监督检查。

3.8 甲方有权监督乙方的食材质量及使用情况，且每季度对乙方进行一次用餐人员满意度调查，并根据调查结果对乙方提出意见、建议和要求。

3.9 餐厅日常所需要的低值易耗品（牙签、餐巾纸、卫生清洁用品）由乙方提供。

3.10 甲方负责餐厅内日常运营产生烟道清洗费用、餐厅消杀灭蟑费用、垃圾处理费用。

3.11 甲方因生产需要占用食堂设备和设施，乙方须积极配合。

4. 乙方权利义务

4.1 按照甲方要求提供餐饮服务。未经甲方事先书面同意，不得将服务的全部或者部分以任何方式转让与他人；不得擅自改变餐厅用途、经营业态，不得对甲方提供的设备设施造成损坏或破坏。

4.2 负责对甲方提供的一切设施、设备的使用进行管理，对管理不当造成设备丢失或非正常使用造成设施、设备损坏，乙方负责修复，无法修复的按市场价值予以赔偿。

4.3 乙方负责各种设备设施的日常清洁和使用，因人为操作因素造成设备发生故障或者其他责任事故的，由乙方自行承担。

4.4 乙方应服从甲方的管理，并保持食堂内部及餐厅责任区域内卫生；不乱倒垃圾，不乱排废物。

4.5 保证向甲方配备具有资质的管理和专业技能的人员，提供优质的专业服务，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因管理不当引发的一切责任。

4.6 乙方员工或派遣人员必须遵守国家、政府及相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定、标准及要求，对于甲方的合理建议，乙方应有令人满意的回应。

4.7 乙方承担其派驻人员的所有费用，做到及时支付，不得无故拖欠。因该费用产生纠纷对甲方造成影响的，乙方应负责采取补救措施，消除影响，恢复甲方名誉，并赔偿甲方因此造成的损失。

4.8 执行甲方有关规章制度，包括但不限于消防安全规定、停车场管理规定、环境卫生管理规定。运货（包括垃圾）按甲方单位指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

4.9 积极配合甲方监管人员进行监督检查工作，对甲方监管人员检查中存在的问题，应立即改进。

4.10 保证在遇到停电、停水等影响正常餐饮服务的情况时积极配合甲方采取有效措施，保证员工用餐。

4.11 对餐饮用具要按规定消毒，对由此引发的卫生事故乙方负全部责任。

4.12 积极配合甲方针对餐饮服务情况在用餐人员进行满意度调查，并根据甲方意见、

建议和要求对餐饮服务作出相应调整。

4.13 向甲方提供餐饮服务人员的健康证和各类上岗证复印件。

4.14 乙方及派驻服务人员使用水、电、燃气、空调等应保持节约，避免浪费。

4.15 乙方自行承担餐厅经营产生的燃气费用，乙方向甲方缴纳的，从乙方应结款项中扣除，甲方向乙方开具合法有效的财务结算凭证；乙方直接向燃气公司缴纳的，甲方协助乙方办理开具乙方抬头发票的相关手续。

5. 合同价款及财务结算

5.1 乙方为甲方职工食堂提供本合同约定的餐饮服务，甲方向乙方支付服务管理费及用餐人员餐费。

5.2 服务管理费及其结算

(1) 服务管理费：¥_____元，该费用已包括派遣人员工资及社保、工服费、体检费、设备维修、低值易耗品、燃气费、管理费及增值税等有关所有费用及为乙方提供餐饮服务所需全部费用。

(2) 管理费的结算：前款约定费用由甲方按月向乙方支付，每月底乙方向甲方开具服务费增值税普通发票，甲方在次月 15 日前完成支付；甲方在本合同期内前 10 个月每月支付¥_____元，最后一个月支付¥_____元。

5.3 餐费管理

(1) 就餐人员按以下标准就餐：早餐____元、午餐____元、晚餐____元（仅提供给值班、经审批加班人员），根据就餐人员身份类别（由甲方确定），缴纳部分费用。

① 编制内人员个人缴费标准：早、中、晚各_____元；

② 半自费人员个人缴费标准：早餐_____元、午餐_____元、晚餐_____元；

③ 全费人员全部个人缴费；

④ 物业工作人员个人不缴费。

(2) 餐费的管理支付：

餐厅由甲方负责设置指纹/面部识别设备，乙方负责使用操作。用餐人员本人就餐，按照第（1）项规定缴纳一定费用。甲方按照实际用餐人数，扣除个人所交费用，向乙方支付餐费。

甲乙双方均可查看信息设备端口，共同对餐厅收费情况进行监控。每月月底前，甲乙双方对上月餐厅消费系统金额明细及总额进行核对，确认无误后，乙方向甲方开具餐费增值税普通发票，甲方在次月 15 日前完成支付。

6. 食品安全规定

6.1 乙方在餐厅提供的餐饮服务，必须严格遵守国家《食品安全法》及其他法律法规规定。

6.2 乙方每餐应严格执行食品留样制度，样品应至少保存 48 小时，当有就餐者用餐后出现异常情况，乙方要迅速将患者送往医院，属乙方责任的，乙方承担一切经济与法律责任。

6.3 当就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责赔偿，并对上述问题及时采取纠正措施解决。因此给就餐人员造成身体损害的，乙方除承担赔偿责任以外，甲方另有权对乙方处罚不低于 50 元/人次。

7. 违约责任

7.1 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其在本合同的权利、义务，而给对方造成的损失，应负责赔偿。

7.2 如因乙方经营问题或其他原因造成不能履行本合同，须提前一个月以书面形式通知甲方，由此给甲方造成损失予以赔偿。

7.3 如因甲方服务场地之基础设施（如照明、水电、供暖等）出现故障而影响到用餐，甲方应及时进行整改。由于甲方原因，员工就餐受到影响，则乙方不承担责任。如双方均有原因时，甲乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。但不论责任原因如何，乙方均应按本合同约定积极采取措施保障人员用餐。

7.4 因乙方原因造成食品安全事故、公共卫生事件等，受到主管部门行政处罚的，乙方承担全部责任。甲方有权立即解除合同，并要求乙方采取补救措施，消除影响，恢复甲方名誉。

7.5 双方不得无故终止合同。

7.6 合同终止后半年内，甲方餐厅不得录用乙方配备的工作人员，否则应赔偿乙方一个月的服务费作为补偿。

8. 合同有效期

本合同有效期自_____起至_____止。有效期届满前三个月，甲乙双方应就是否续约进行磋商；同意由乙方继续为甲方员工食堂提供餐饮服务的，甲乙双方应在本合同到期前签订新的餐饮服务合同。

9. 合同的终止

9.1 本合同出现下列情况时终止：

(1) 合同期满自行终止。

(2) 法律规定的终止事由。

(3) 在本合同有效期内，发生地震、台风、水灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不可抗力事件，合同终止，由此造成的损失各自承担。

9.2 如乙方在出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或解除本合同，而无须向乙方做出任何赔偿。

(1) 违反中华人民共和国法律法规进行非法经营活动，擅自与双方以外的单位、个人承包和合作经营。

(2) 本合同约定的其他事项，以及违反有关规定，甲方提出要求整改而不整改（两次），给甲方造成一定损失或对外造成较为严重不良影响时。

10. 法律适用及争议解决

10.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。

10.2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

11. 附则

11.1 本合同不包括附件。

11.2 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他的条款。

11.3 凡有关本合同的通知、请求或其他业务往来，需以书面形式为准。

11.4 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，餐饮服务方案为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

11.5 本合同共 7 页，以中文签署、A4 纸打印。

11.6 本合同一式四份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等法律效力。

(以下为签字页，无正文)

甲 方：（盖章）

授权代表：

乙方：（盖章）

授权代表：

签订日期： 年 月 日

第五章 附件

(磋商响应文件格式)

封面格式

正本/副本

项目名称:

(项目编号 _____)

响应文件

供应商名称 (盖公章): _____

法定代表人或授权代理人 (签字或盖章): _____

_____ 年 月 日

附件一：报价函

报价函

致：北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处

在审阅了_____（项目名称、项目编号）采购文件（包括确已收到的第X号补充修改文件），我方下述签字人将按照竞争性采购文件的规定提供总价为_____（用文字和数字表示的总价），服务期为_____。并作出如下承诺：

- 1、如果我们被确定为成交供应商，我们将按照磋商后双方确认的合同条款的要求执行。
- 2、我方保证忠实地执行甲、乙双方所签的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。
- 4、我方提交的响应文件及报价自提交日期起90天有效，并对我方具有约束力。
- 5、在正式合同准备好和签字前，本报价函及贵方的书面成交结果通知书将构成约束我们双方的合同内容。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

地址：

电话：

日期：

附件二：首次报价一览表

首次报价一览表

序号	项目名称	
	项目编号	
1	报价（人民币）	大写：_____元 小写：¥_____元
2	服务期	
3	备注	报价已包含本项目第三章采购需求中所需服务的全部税费，采购人不再另行支付其他任何费用。 实际清运费用请供应商报价时，充分考虑由此产生的风险。
4	其他说明事项	

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

分项报价表

项目编号：

价格单位：

人民币元

序号	分项名称	内容	数量	单价（元）	总价
1.					
2.					
3.					
4.					
合计					

说明：1、本项目分项报价仅作为总价参考。

2、分项报价可根据实际情况扩展。

供应商名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件三：商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

序号	竞争性采购文件要求	响应文件应答	偏差	说明

注：凡对商务条款有偏离的必须在此表中反应，正、负偏差均应描述，若无偏差则在上述表中写明均无偏差字样。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附加四：技术条款偏离表

技术条款应答表

项目名称：

序号	竞争性采购文件要求	响应文件应答	偏差	说明

注：凡对技术条款有偏离的必须在此表中反应，正、负偏差均应描述，若无偏差则在上述表中写明均无偏差字样。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件五：资格证明文件

资格证明文件

(一) 法定代表人授权书

北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处

_____（磋商供应商全称）法定代表人_____（姓名）授权姓名为全权代表，参加贵公司组织的_____（项目名称、项目编号）磋商报价活动，全权处理磋商活动中的一切事宜。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

供应商(公章)：

法定代表人（签字或签章）：

日 期：

附：

授权代表（签字或盖章）：

职 务：

详细通讯地址：

电话：

Email地址：

注：后附法定代表人及授权代表身份证复印件

(二) 磋商供应商情况表

项目名称:

填表日期:

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介					
职工总数	人		项目人员		人
			其他人员		人
备注					

(三) 有效的营业执照（副本复印件，加盖公章）或事业单位法人证书（副本复印件，加盖公章）或其他组织证明文件（复印件盖章）

(四) 提供 2022 年 6 月至今任意 1 个月份磋商供应商缴纳企业所得税或增值税的证明（缴纳证明复印件，加盖公章）或事业单位近期纳税证明（缴纳证明复印件，加盖公章）

(五) 提供 2022 年 6 月至今任意 1 个月份磋商供应商为职工缴纳社会保险的证明复印件，加盖公章。依法不需要缴纳社保的供应商应提供不需缴纳的声明原件）

(六) 提供 2021 年度经会计师事务所审计的财务审计报告或近三个月内供应商开户银行开具的资信证明或新成立企业验资报告（如提供复印件要求加盖供应商公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告复印件并须加盖供应商公章。如无法提供上述材料，可提供银行出具的有效资信证明。

说明：

1. 如供应商无法提供上一年度审计报告，则须提供投标截止日前三个月内银行开具的资信证明。银行资信证明可以是复印件，但须加盖供应商公章；
2. 银行资信证明应能说明供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；
3. 银行资信证明不受收受人和项目的限制；
4. 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；
5. 截至投标截止日，成立不足一年的公司可提交验资报告复印件并须加盖供应商公章。

（七） 供应商声明函

致：北京市丰台区人民政府石榴庄街道办事处

我方愿意参加_____（项目名称）的采购活动，并在此郑重声明：

1、我方承诺完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目采购文件规定的供应商须满足的特定条件。

2、我方承诺信用记录中我单位没有被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，也不属于被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商。否则，可将我方的响应文件按照无效响应文件处理。

3、我方承诺按照本项目磋商文件和相关技术标准的要求，提供相关货物和服务，并承担因质量问题等引起的一切责任。

4、我方承诺按照本项目采购文件和相关技术标准的要求，提供相关货物和服务，并承担因质量问题等引起的一切责任。

5、我方承诺响应文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，不存在任何虚假之处，否则，评标委员会可将我方的响应文件按照无效响应文件处理，即使我方中标，中标结果无效，对于因此给其他供应商及你方造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

(八) 供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录声明（格式自拟）

（九）磋商供应商企业类型声明函

中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（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_____（采购文件中明确的所属行业）；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）；
2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；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。

供应商名称（盖章）： 日期： 年 月 日

（注：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。）

(十) 拟派项目人员表

类别	姓名	性别	负责本项目工作	资质证书	从业年限
(项目负责人)					
项目人员					

注：1、上述项目组主要人员须按照下表单独列表详细说明并提供人员的资质证书复印件（如类似领域资历证明等），上述人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

拟派主要人员简历表

姓名	本项目工作角色	性别	学历	
职称	年龄	毕业学校	从业年限	资质证书 (需附证书)
个人简介 (简单描述工作经验和能力)				
专业经验				
时间	项目名称及描述	工作角色和责任		
XXXX 年				

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖

章） 日 期：

(十一) 其他必要的内容

- 1、采购文件要求的其他内容
- 2、供应商认为必要的其他内容。

附件六：技术响应文件

技术响应文件

(格式自拟，根据采购人需求及评审标准)