

北京市团河教育矫治所本级机关食堂餐饮委托管理服务

# 竞争性磋商文件

采购编号：11000022210200002888-XM001

采 购 人：北京市团河教育矫治所

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

二〇二二年三月

# 目 录

第一章	竞争性磋商采购邀请 .....	1
第二章	磋商供应商须知资料表 .....	3
第三章	供应商须知 .....	6
第四章	政府采购合同 .....	23
第五章	评审办法 .....	38
第六章	附件一一响应文件格式 .....	44
第七章	采购需求 .....	73

## 第一章 竞争性磋商采购邀请

华夏林达咨询有限公司受北京市团河教育矫治所(采购人)的委托,对北京市团河教育矫治所本级机关食堂餐饮委托管理服务政府采购项目进行竞争性磋商。

项目采用公告方式邀请供应商,现欢迎合格的供应商报名参加。

1. 项目名称:北京市团河教育矫治所本级机关食堂餐饮委托管理服务
2. 采购编号:11000022210200002888-XM001
3. 招标范围:具体详见第七章采购需求。

包号	采购内容	采购预算(万元)
1	北京市团河教育矫治所本级机关食堂餐饮委托管理服务(详见第七章采购需求)	130

4. 资金来源:财政拨款
5. 获取磋商文件
  - 5.1 获取竞争性磋商文件时间、地点:请于2022年3月7日至2022年3月14日(法定公休日、法定节假日除外),每天上午9:00至12:00,下午13:00至16:00(北京时间,下同),地点:北京市丰台区高立庄616号新华国际中心C座202(本项目采用网络提交资料且银行电汇(请用对公账户汇款)的方式购买竞争性磋商文件。)
  - 5.2 竞争性磋商文件每套售价500元,售后不退。只有购买本竞争性磋商文件的供应商才拥有参与磋商的权利。
  - 5.3 竞争性磋商文件获取方式:按照《国家发展改革委办公厅关于积极应对疫情创新做好招投标工作保障经济平稳运行的通知》(发改电(2020)170号)、《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》(财办库(2020)29号)及《中华人民共和国传染病防治法》的相关规定,本项目竞争性磋商文件采用网络提交资料且银行电汇(请用对公账户汇款)的方式购买。各供应商在2022年03月14日16时00分前将按要求填写的《采购文件领取登记表》、法定代表人身份证明或授权委托书及领取人身份证复印件(须加盖公章)、电汇凭证(电汇时应注明汇款用途、所购竞争性磋商文件项目编号)扫描后发邮件至邮箱zcwjggyx@163.com。招标代理收到以上符合要求的所有资料后将电子版竞争性磋商文件发送至供应商提供的电子邮箱。

开户名称:华夏林达咨询有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔金台园支行

银行账号：11050110071100000626

请供应商在汇款时务必注明所投项目的编号及用途，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。

6. 响应文件送达、磋商

6.1 响应文件送达截止及磋商（响应文件开启）时间：2022年3月18日14时00分（北京时间），逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

6.2 响应文件送达、磋商（响应文件开启）地点：北京市大兴区团桂路1号。

7. 凡对本次采购提出询问，请与华夏林达咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

8. 联系方式

采购人：北京市团河教育矫治所

地址：北京市大兴区团桂路1号

联系人：巩警官

联系方式：010-51786806

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市丰台区高立庄616号新华国际中心C座202

邮编：101499

联系人：关鑫

电话：17611630375

传真：010-60716601

邮箱：zcyjgyx@163.com

开户名称：华夏林达咨询有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔金台园支行

银行账号：11050110071100000626

## 第二章 磋商供应商须知资料表

本表是对“磋商供应商须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。  
本表中没有涉及到的条款，仍以供应商须知的相应条款为准。

条款号	内 容
1.1	采购人名称：北京市团河教育矫治所 采购人地址：北京市大兴区团桂路1号 联系人：巩警官 电 话：010-51786806 采购代理机构：华夏林达咨询有限公司 地 址：北京市丰台区高立庄616号新华国际中心C座202 联系人：关鑫 电 话：17611630375
2.1.4	供应商其他资格要求： <u>须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。</u>
2.1.5	本项目 <u>不接受</u> 联合体投标；
2.1.6	本项目 <u>是</u> 专门面向中小企业采购； 本项目采购标的物所属行业： <u>餐饮业</u>
2.1.7	本项目 <u>不接受</u> 进口产品；
3.2	资金来源：100%财政资金
12.1	磋商保证金： （1）递交金额为人民币¥ <u>13000</u> 元，大写： <u>壹万叁仟元整</u> （2）磋商保证金形式： <u>有效的支票、电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式（附言中注明采购编号）；</u> （3）递交时间为： <u>响应文件递交截止时间前；</u> （4）磋商保证金有效期与响应文件有效期一致； （5）供应商以非政府采购担保函形式提交的磋商保证金应当从其基本账户转出，并应在响应文件递交截止时间前到达指定账户。 <b>磋商保证金账户：</b>

	<p>账户名称：华夏林达咨询有限公司</p> <p>开户银行：兴业银行北京石景山支行</p> <p>账 号：321350100100193347</p>
13.1	响应文件有效期： <u>从响应文件递交截止之日起 90 日历天</u>
14.1	<p>响应文件：正本：<u>1</u> 份</p> <p>副本：<u>3</u> 份</p> <p>电子文档：1 份（存储介质为 U 盘，包括全部响应文件，格式为 word、excel、PDF、CAD、JPG，电子版内容应与纸质版一致）</p>
16.1	响应文件递交截止时间：见第一章竞争性磋商采购邀请
16.1	<p>响应文件开启时间：见第一章竞争性磋商采购邀请</p> <p>响应文件递交地点：见第一章竞争性磋商采购邀请</p>
22.3	<p>响应文件属下列情况之一的，将视为非实质性响应性文件而被拒绝：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1） 响应文件有效期少于竞争性磋商文件要求的；</li> <li>（2） 响应文件中提供虚假或失实材料的；</li> <li>（3） <b>“采购需求”中“★”指标不满足的（如有）；</b></li> <li>（4） 除采购文件允许外，供应商所投产品中含有进口产品的；</li> <li>（5） 强制采购节能产品、环境标志产品的供应商提供的产品不属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单中所列产品；</li> <li>（6） 未按《竞争性磋商文件》规定进行磋商报价的；</li> <li>（7） 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的；</li> <li>（8） 对磋商小组提出的质疑不能合理解释，又拒绝根据磋商小组要求进行澄清、说明或补正的；</li> <li>（9） 供应商不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益的。</li> </ol>
	<p>本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等相关政府采购政策。</p>

	<p>政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商未被列为失信惩戒对象、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（供应商为联合体形式的，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> <p>A、查询渠道：“信用中国”网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>B、查询截止时点：响应文件递交截止时间；</p> <p>C、信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并保存；</p> <p>D、信用信息的使用原则：被列为失信惩戒对象、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法律法规规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，按无效响应处理。</p>
26.1	成交候选供应商：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
31.1	本项目履约保证金：合同总额的 5%；
32.1	本项目不需要成交供应商缴付成交服务费。
<b>响应文件还应该包括或遵守下列要求：</b>	
	<p>内容填写说明</p> <p>1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。</p> <p>2. 全部的规格尺寸为 A4 纸型。</p>
	<p>财政预算批复金额：人民币壹佰叁拾万元整（¥130 万元）；磋商报价超过财政预算批复控制金额的响应文件，磋商小组将判定其为无效响应文件。</p>

### 第三章 磋商供应商须知

#### 一 说明

##### 1. 定义

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。采购人及采购代理机构信息详见磋商供应商须知资料表

1.2 磋商供应商是指接受采购邀请并按要求提交响应文件参加竞争性磋商的供应商。

##### 2. 合格的供应商

2.1 供应商资格条件：

2.1.1 供应商须为依法在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有能力承担本项目的法人实体、其他组织和自然人；

2.1.2 符合《政府采购法》第二十二条的规定：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.1.3 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时点为响应文件递交截止时间），供应商无不良信用记录，未被列入失信被惩戒对象、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；

2.1.4 采购项目有其他要求的，其他资格要求见磋商供应商须知资料表；

2.1.5 如供应商须知资料表中允许联合体报价，对联合体规定如下：

- 1) 两个以上供应商可以组成一个报价联合体，以一个供应商的身份报价。



- 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) 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同磋商文件一并递交采购单位。
  - 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报价，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。
  - 6) 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目报价。
  - 7) 联合体各方在同一磋商采购项目中以自己名义单独报价或者参加其他联合体报价的，相关报价均无效。
- 2.1.6 若磋商供应商须知资料表中写明专门面向中小企业或小型、微型企业采购的，如供应商所提供服务的非中小企业或小型、微型企业承接，其磋商将作为无效响应被拒绝。
  - 2.1.7 如经论证可以采购进口产品，将在磋商供应商须知资料表中写明。但供应商应保证所报产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若供应商须知资料表中未写明允许采购进口产品，供应商以进口产品参与报价的，其报价将被拒绝。
  - 2.2 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。
  - 2.3 凡受托为采购本次磋商的内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加磋商。
  - 2.4 供应商在参与磋商过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
  - 2.5 招标采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
    - 2.5.1 提供虚假的资料。

2.5.2 在实质性方面失实。

2.6 政府采购当事人之间不得相互串通参与磋商。

### 3. 资金来源

3.1 磋商邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3.2 本项目资金来源见磋商供应商须知资料表。

### 4. 磋商费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 5. 竞争性磋商文件构成

5.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、报价须知和合同条件等在竞争性磋商文件中均有说明。

竞争性磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 磋商供应商须知资料表

第三章 磋商供应商须知

第四章 政府采购合同

第五章 评审办法

第六章 附件一一响应文件格式

第七章 采购需求

5.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

## **6. 磋商供应商的疑问**

- 6.1 供应商对竞争性磋商文件有疑问的，应以书面形式向招标采购单位或采购代理机构提出，招标采购单位或采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复，并将书面答复发给每个购买竞争性磋商文件的供应商。（答复中不包括问题的来源）。

## **7. 竞争性磋商文件的澄清或者修改**

- 7.1 响应文件递交截止时间前，招标采购单位可主动地或者在解答潜在供应商提出的问题，对竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。
- 7.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商邀请公告发布的相应网站上予以发布，对竞争性磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。
- 7.3 为使供应商准备响应文件时有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长响应文件递交截止时间。

### **三 响应文件的编制**

## **8. 磋商报价范围及响应文件中计量单位的使用**

- 8.1 供应商应对竞争性磋商文件中“采购需求”所列的服务进行磋商报价，也可只对其中一包或者几包项目进行磋商报价，但不得将一包项目内容拆开磋商报价。
- 8.2 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **9. 响应文件构成**

- 9.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件第六章“附件——响应文件格式”提供的响应文件格式填写响应文件响应文件应包括以下内容：

附件 1 磋商函（格式）

- 附件 2 首次报价表（格式）
- 附件 3 分项报价表（格式）
- 附件 4 技术规格偏离表（格式）
- 附件 5 商务条款偏离表（格式）
- 附件 6 资格证明文件
- 附件 7 磋商保证金缴纳证明材料
- 附件 8 同类产品的国内销售合同（复印件加盖本单位公章）
- 附件 9 服务方案（须加盖本单位公章）
- 附件 10 项目团队成员情况
- 附件 11 证明货物/服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的资料
- 附件 12 成交服务费承诺书（格式）
- 附件 13 磋商保证金退还说明(格式)
- 附件 14 供应商需自行提供的相关的补充文件

9.2 除上述 9.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## **10. 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件**

10.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务的已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

## **11. 磋商报价**

11.1 所有磋商报价均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守“中华人民共和国价格法”。供应商的磋商报价不得超过项目预算金额，否则将被认为是无效响应而予以拒绝。

11.2 供应商应按竞争性磋商文件第六章响应文件组成和格式填写所报服务的价格。竞争性磋商文件对每种服务只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。

- 11.3 供应商在磋商截止时间前修改报价函中的磋商总报价，应同时修改第六章响应文件组成和格式填写所报服务中的相应报价。此修改须符合本章第 6 款的有关要求。
- 11.4 相关服务报价是供应商在磋商文件规定的服务期内，完成磋商文件规定的相关服务工作所需的酬金，即签约酬金。供应商应根据磋商文件的要求，结合自身因素，进行磋商报价。
- 11.5 采购人是否设置最高磋商限价，以及最高磋商限价的具体金额见供应商须知部分。磋商报价不得超出最高磋商限价。
- 11.6 供应商必须按照磋商文件规定的格式和内容，在响应文件中计算和填报磋商报价。供应商未填报的部分，视为该部分费用已包含在报价中。

## 12. 磋商保证金

- 12.1 供应商应按“磋商供应商须知资料表”的规定递交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 12.2 磋商保证金是为了保护招标采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一的，招标采购单位将不予退还磋商保证金：
  - (1) 供应商在磋商文件中规定的响应文件有效期内，供应商擅自撤回响应文件的；
  - (2) 成交人在规定期限内未能根据竞争性磋商文件要求签订合同；
  - (3) 成交人在规定期限内未能根据竞争性磋商文件要求提交履约保证金；
  - (4) 供应商在提交响应文件或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据。；
  - (5) 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。
- 12.3 凡没有根据竞争性磋商文件的规定递交磋商保证金的响应文件，将被视为非实质性响应而予以拒绝。
- 12.4 成交人的磋商保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内退还，成交人与招标代理机构联系办理退还手续。未成交的供应商的磋商保证金于成交公告发布之日起 5 个工作日内退还，未成交的供应商与招标代理机构联系办理磋商保证

金退还手续。

### **13. 响应文件有效期**

- 13.1 响应文件应在规定的响应文件递交截止之日起,并在“磋商供应商须知资料表”所述时间内保持有效,响应文件有效期不满足要求的响应文件将被视为非响应而予以拒绝。
- 13.2 招标采购单位可根据实际情况,在原响应文件有效期截止之前,要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件,且本竞争性磋商文件中的磋商保证金的要求将在延长的响应文件有效期内继续有效。供应商也可以拒绝招标采购单位的这种要求,其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### **14. 响应文件的签署及规定**

- 14.1 供应商应按照“磋商供应商须知资料表”份数要求准备响应文件,每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符,以正本为准。
- 14.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后),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经其正式授权的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加盖公司公章。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。
- 14.4 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。
- 14.5 响应文件应左侧胶装装订,不应采用活页可拆卸的装订。

## **四 响应文件的递交**

### **15. 响应文件的密封和标记**

- 15.1 供应商应将响应文件所有的正本装在一个密封袋中,将响应文件所有的副本装在一个密封袋中,并在信封上标明“正本”、“副本”字样;响应文件应胶装装订,不应采用活页可拆卸的装订,否则将被视为无效响应。

- 15.2 供应商应将“首次报价表”单独密封，并在信封上标明“报价信封”字样。
- 15.3 供应商应将响应文件电子版（采用 WORD 或 EXCEL 格式。U 盘，光盘均可，U 盘不退，光盘需标记公司名称）电子版单独密封。并在密封袋上标明“响应文件电子版”字样。
- 15.4 为了方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保金递交凭证复印件”（加盖公章）单独密封，并在密封袋上标明“磋商保证金”字样。
- 15.5 封装袋封面均应注明：
- 1) 清楚标明递交地址。
  - 2) 注明采购项目名称、采购编号、包号和“在（递交截止日期、时间）之前不得启封”的字样。
  - 3) 磋商供应商名称和地址。
  - 4) 在封装袋的封装处加盖供应商公章。
- 15.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，招采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责，并视为无效文件。

## **16. 响应文件递交截止期**

- 16.1 供应商应在竞争性磋商邀请公告或竞争性磋商文件中规定的递交截止日期和时间内，将响应文件递交招标采购单位，递交地点应是竞争性磋商邀请公告或竞争性磋商文件中规定的地址。
- 16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长响应文件递交截止期。在此情况下，招标采购单位和供应商受响应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。
- 16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的响应文件递交截止期后收到的任何响应文件。

## **17. 响应文件的修改与撤回**

- 17.1 供应商在递交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在递交响应文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有经正式授权的磋商供应商的授权代表签字。

- 17.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 17.3 在响应文件递交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 17.4 从响应文件递交截止期至竞争性磋商文件规定的响应文件有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则将追究其法律责任。

## **五 竞争性磋商及评审**

### **18. 送达响应文件及开启**

- 18.1 招标采购单位应当按邀请的规定，在响应文件送达截止时间的同一时间和预先确定的地点开启并组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。

### **19. 磋商小组**

- 19.1 采购代理机构根据有关法律法规组建项目竞争性磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上的单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 19.3 磋商小组成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。
- 19.3 磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，招标采购单位有权向相关监督管理部门通报。
- 19.4 磋商小组成员不履行法定职责，影响项目评审的，招标采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

### **20. 评审的原则**

- 20.1 磋商小组成员应当按照客观、公证、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的相应文件按无效标响应处理。本项目按照综合评审法进行评审。
- 20.2 磋商文件内容违法国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或采购代理机构说明情况。



## 21. 响应文件的初审与澄清

- 21.1 资格审查依据磋商文件及法律法规的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。
- 21.2 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。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。
- 21.3 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。

## 22. 响应文件偏离与非实质性响应

- 22.1 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 22.2 在详细评审之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的报价应该是与竞争性磋商文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离的报价。不满足实质性条款要求的响应文件将视为无效。磋商小组决定报价的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 22.3 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应文件。如发现下列情况之一的，其响应文件及报价将被视为无效：
- (1) 未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
  - (2) 未按照竞争性磋商文件规定要求制作响应文件、密封、签署、盖章的；
  - (3) 不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；
  - (4) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
  - (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

- (6) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。
- (7) 有下列情形之一的，视为供应商串通参与磋商响应，其响应无效：
  - 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
  - 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
  - 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；
  - 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
  - 不同供应商的响应文件相互混装；
  - 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。

22.4 招标采购单位应当拒绝受理或在递交时当场宣布为无效响应，不得进入评审的无效响应条件如下：

- (1) 响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求密封的。

## 23. 磋商

- 23.1 磋商小组所有成员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。
- 23.2 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 23.3 磋商小组可以根据竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 23.4 供应商应当按照竞争性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。
- 23.5 磋商小组根据项目情况可进行一轮或多轮磋商。每轮磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内（一般以每轮磋商结束后半小时内）进行报价。磋商轮次由磋商小组现场决定。最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。提交最后报价的供应商不得少于 3 家，如果为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。

## 24. 综合评分

- 24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 24.2 综合评分法，是指响应文件满足竞争性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。
- 24.3 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足《磋商文件》要求且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/最后磋商报价）×价格权值×100
- 24.4 磋商过程中，如果磋商小组认为供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内予以解释说明，并提交相关证明材料。供应商的澄清或者解释应当采用书面形式，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。如果磋商小组认为供应商所做的澄清或者解释不能被接受，有权利拒绝其成交。
- 24.5 最低报价不作成交保证。

## 25. 评审过程及保密原则

- 25.1 送达响应文件之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次磋商有关人员对于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 25.2 在磋商期间，供应商试图影响招标采购单位和磋商小组的任何活动，其响应视为无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交供应商

### 26. 成交候选供应商的确定标准

- 26.1 成交候选供应商的确定原则及标准：磋商小组应该根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。

### 27. 确定成交人

- 27.1 磋商小组根据综合评分的结果确定推荐的成交候选人名单，并标明排列顺序。
- 27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。
- 27.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，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。采购人应确定排名第一的成交候选人为成交标人并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的成交候选人，依次类推或者进行重新采购。

### 28. 废标

- 28.1 在采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 响应文件递交截止时间结束后参加磋商的供应商不足三家；
- (2) 在评审期间，出现符合专业条件的供应商或者对磋商文件作出实质响应的供应商不足三家情形；如遇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，出现符合专业条件的供应商或者对磋商文件作出实质响应的供应商不足两家情形；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 出现违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则的；
- (5) 因重大变故，采购任务取消的。

## 29. 成交通知书

- 29.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。
- 29.2 成交通知书是合同的组成部分。

## 30. 签订合同

- 30.1 成交供应商应当自收到成交通知书之日起 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与买方签订政府采购合同。
- 30.2 《竞争性磋商文件》、成交供应商的《响应文件》及其澄清文件等,均为签订合同的依据。
- 30.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,也可以重新开展采购活动。
- 30.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,采购人将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 31. 履约保证金

- 31.1 成交人在签订合同后 5 个工作日内,按竞争性磋商文件中提供的或采购人可以接受的(非现金形式)其他形式向采购人提交“磋商供应商须知资料表”约定的履约保证金。
- 31.1.1 履约保证金用于补偿采购人因成交人不能履行其合同义务而蒙受的损失。
- 31.1.2 履约保证金应使用本合同货币,按下述方式中采购人认可的方式提交:
- A. 政府采购履约担保函:保函应为符合规定的专业担保机构出具。
- B. 银行保函:采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行,或其他采购人可接受的格式。
- C. 支票、汇票或本票等非现金形式。

- 31.1.3 履约保证金在合同约定的全部服务内容验收合格完成前应完全有效。
- 31.1.4 如果成交人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。
- 31.2 如果成交人没有按照上述的规定执行，采购人将取消该成交决定，该成交人的磋商保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将成交结果授予下一个成交人，或重新采购。

## 七 成交服务费

### 32. 成交服务费的收取

- 32.1 成交人在领取成交通知书时，成交人在领取成交通知书时，按照《磋商供应商须知资料表》的金额向采购代理机构按照原国家有关规定缴付成交服务费。
- 32.2 成交服务费将以现金、支票（北京地区）或电汇的方式进行收取。成交人如未按规定办理，招标采购单位有权追究其责任。
- 32.3 在磋商响应时，供应商应提供成交服务费承诺书（承诺书格式见附件 13）。
- 32.4 成交服务费收费标准依据原国家计委印发的计价格【2002】1980 号文《关于招标代理机构服务费管理暂行办法》和发改办【2003】857 号文，发改价格【2011】534 号文执行。

## 八 政府采购信用担保

### 33. 政府采购信用担保

- 33.1 中小型企业供应商可以自由按照财政部门规定，采用磋商担保、履约担保和融资担保（如适用）。
- 33.2 供应商递交的磋商担保函和履约担保函应为符合规定的专业担保机构出具。专业担保机构要求参考《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号）及《北京市财政局关于进一步扩大政府采购信用担保试点工作范围的通知》（京财采购[2013]10 号）文件。
- 33.3 供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

## 九、询问与质疑

### 34. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问将在 3 个工作日内进行答复。

### 35. 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑，必须一次性提出。

35.2 提出质疑的供应商应当是参与采购活动的供应商。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

35.3 质疑函应当采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当包括下列主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

35.4 供应商为法人或其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字并加盖单位公章。代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字。

35.5 经补正后的质疑函不符合 35.1-35.4 条规定的，不予受理。

35.6 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，采购代理机构将向有关主管部门进行举报。供应商将承担相应的法律责任。

35.7 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址：

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司；

联系电话：17611630375；

地址：北京市丰台区高立庄 616 号新华国际中心 C 座 202

35.8 接受质疑函的方式：现场递交纸质资料 2 份



## 第四章 政府采购合同

# 北京市团河教育矫治所机关食堂 餐饮委托管理服务合同

甲方：北京市团河教育矫治所

乙方：

## 合同

甲 方：北京市团河教育矫治所

地 址：北京市大兴区团桂路1号

邮 编：

负 责 人：

电 话：

传 真：

乙 方：

地 址：

邮 编：

企业负责人：

电 话：

传 真：

鉴于：

1. 甲方委托乙方依据双方约定为其提供全面餐饮配套服务。甲、乙双方同意按照本合同的规定享有各自的权利，履行各自义务。

2. 乙方是一家依法成立的有限责任公司，主要从事餐饮管理及服务工作。在法律许可范围内从事相关业务。

基于上述，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，经双方友好协商，就乙方为甲方民警职工提供餐饮服务事宜达成如下协议，以共同遵守执行。

第一条 服务地点

服务地点为：北京市团河教育矫治所干职食堂及培训食堂。

## 第二条 合作条件

2.1 甲方负责提供厨房、食材采购、餐厅、灶具、厨具、餐具、低值易耗品、能源、消杀、垃圾清运、维修保养等。

2.2 乙方向甲方派驻服务人员，负责提供人员、食品制作、食堂服务辖区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。

2.3 双方约定：餐厅发生的水、电、煤气费、空调费、取暖费由甲方承担，但乙方有责任对上述情形保持节约，禁止浪费。

2.4 乙方承担其派驻人员工资、社会保险（养老、失业、工伤、医疗、生育、公积金）和其他劳务费用。

2.5 本合同内任何服务项目费用有变化时，应当由甲乙双方协商并签署补充书面文件确认方可生效。

## 第三条 服务内容及服务标准

服务内容：

3.1 乙方按照甲方要求为 100 名左右民警职工提供早中晚三餐餐饮服务。按原有就餐人数 100 人为基础，配置 7 名服务，用餐人员增加 50 人，服务人员增加 2-3 人，并根据就餐标准增减相应的食堂人员工种。甲方人员就餐方式：自助餐形式。

3.2 培训食堂根据开展培训工作实际需求提供就餐服务，为培训者提供早中晚三餐服务。

### 3.3 服务标准

伙食费标准为纯食品所有原料费和调料等，不含人工费、服务费、水、电、气费和利税。

食品标准：

科学的制订食谱，（1）早餐：面食主食\_\_\_种，咸菜及炒菜\_\_\_种，汤类奶类\_\_\_种；  
（2）午餐：\_\_\_荤菜、\_\_\_素菜、\_\_\_汤粥（其中一个为防暑降温汤）、\_\_\_种主食杂粮；  
（3）晚餐：\_\_\_荤菜、\_\_\_素菜、\_\_\_汤粥（其中一个为防暑降温汤）、\_\_\_种主食杂粮。每周五制定并公布下一周食谱，原则上不能重复。

### 3.4 服务质量要求：

甲方依据国家有关餐饮服务规定和本项目特点制定的各项相关服务质量标准为本合同的有效组成部分，乙方应严格按照相关服务标准提供餐饮服务，并接受检查、考核。

3.4.1 甲方按照本合同《员工餐厅满意率审核表》对乙方实施每两个月满意率汇总考核评价，满意率得分不能低于 85 分。

3.4.2 如满意率得分低于 80 分，对应考核期的餐饮服务管理费扣减 10%。

3.4.3 如发生重大食品安全、消防安全事故或由于乙方餐饮服务所导致的媒体新闻负面曝光事件，对应考核餐饮服务管理费全部取消，并由乙方负责跟进后续事宜。

## 第四条 委托服务合同期限

4.1 合同期限：甲方委托乙方提供本合同项下的餐饮服务的期限 1 年，自 2022 年 4 月 1 日起至 2023 年 3 月 31 日止。如果特殊情况服务延期，超出费用按照实际服务日计算。如服务时间缩短，减少费用按照实际服务日计算。

4.2 甲方每月 8 日前支付上月餐饮服务管理费及其法定税金。

4.3 甲方根据乙方出具的工作报告，经审核确认后按上述约定将应付款直接汇入乙方指定的银行账户内。甲方每次付款前，乙方向甲方出具相同合同价款的正式

管理费发票。

乙方公司银行账户资料：

收款单位：

开户银行：

账号：

#### 第五条 管理费用及支付方式

5.1 甲方支付给乙方的餐饮服务费用，干职食堂每月\_\_\_\_\_元人民币。

5.2 培训食堂按月据实结算，开展培训期间费用根据用餐人员动态增减服务人员，服务费用按月支付，原则上用餐人数每增加 50 人（含上下浮动 20 人），服务人员增加不少于 3 人，实际服务人数按甲方需求为准。

5.3 培训食堂如有临时性任务，100 人以下，原则上用餐人数每增加 50 人（含上下浮动 20 人），服务人员增加不少于 3 人，实际服务人数按甲方需求为准；150 人以上，原则上用餐人数每增加 50 人（含上下浮动 20 人），服务人员增加不少于 3 人，实际服务人数按甲方需求为准。

（餐饮服务费包括餐饮服务劳务费和餐饮服务管理费。餐饮服务劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的管理人员和服务人员所需的费用，包括但不限于人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险工会经费、残保金等费用；餐饮服务管理费指包括乙方的管理酬金、质检、培训等运营支持费用和法定税费。）

5.2 乙方于月底给甲方开具管理费正式发票。甲方于每月 8 日前以转帐/支票的方式向乙方支付上月服务费。遇节假日顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决。

5.3 因实际服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费用有变化的，双方以签

订补充协议的形式另行约定。

5.4 当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准或其它应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付的服务费用也应做相应调整，具体调整数额由甲、乙双方以变化后具体的变动数额为依据协商确定后，在相应政策变化生效日后甲方向乙方的首次合同付款时立即自动开始支付。如果甲方不同意调整或者双方未能达成调整协议，致使乙方无法继续提供服务的，乙方有权解除合同，并不承担违约责任。

## 第六条 甲方权利和义务

6.1 甲方应当按时给乙方支付服务费用。

6.2 甲方负责所有食材、低值易耗、清洁用品的补给和采购。

6.3 甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用；甲方保证餐厅内设施、设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

6.4 甲方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盘、餐用托盘等）。

6.5 甲方负责为乙方提供办公室、电脑、办公桌、办公用品、网线、电话线一条、电话机一部、男女宿舍等必要的工作条件，并提供场地进出方便，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件。

6.6 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应当提前通知乙方。因甲方上述行为虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

6.6 甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

6.7 甲方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需

要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括（1）主副食品加工、制作、售卖情况；（2）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；（3）经营场所灭虫、灭鼠、灭蝇等情况；（4）各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；（6）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况；（7）餐厅、厨房的消防情况；（8）人员到位情况。

6.8 甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加。

6.9 甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的具体服务要求，有权要求调整和改进本合同规定的服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。

6.10 甲方经检查发现乙方工作严重不符合合同规定或者法律规定的，有权要求乙方限时整改。

6.11 经过甲方三次通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

6.12 甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足 85%的，甲方有权要求乙方限时整改。

6.13 甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、上岗证、健康证、资格证，以及乙方人员的个人简历等。

6.14 甲方应协助乙方共同做好避免员工就餐的食品浪费问题。

6.15 甲方应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护甲乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

6.16 甲方为乙方提供的基础设施和机械设备的维修费由甲方自行承担。

## 第七条 乙方权利和义务

7.1 乙方负责主副食品原材料转运输、贮存、加工制作。

7.2 乙方有义务验收食材质量，对于不符合要食品安全要求的食材有义务拒收，并及时上报甲方并提出异议。

7.3 乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方人员提供工作日早中晚三餐，根据甲方要求提供节假日或临时工作用餐及相关服务。

7.4 乙方应在承包后定期发出书面征求意见书，就餐人员的满意率应达到 85% 以上， 并针对就餐人员提出的意见进行整改。

7.5 甲方配置的设备和设施等，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲方签字确认进行交接；终止合同后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。

7.6 乙方应确保按照协商承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

7.7 乙方在满足就餐人员要求的基础上，可以另行开展服务，以甲方批准范围为限。

7.8 乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。

7.9 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量要求引发的中毒事故皆由乙方负责。

7.10 当甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐员工造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

7.11 未经甲方事先书面同意，乙方不得转承包本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。



7. 12 乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。

7. 13 乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

7. 14 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

7. 15 乙方应无条件遵守甲方相关防疫规定及管控措施。

## 第八条 人员

8. 1 乙方为甲方选配热菜厨师、面点师等管理人员如有替换需经甲方批准。

8. 2 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德、良好的法制观念，做到遵纪守法。

8. 3 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

8. 4 乙方厨师必须持有厨师资质证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作及主要配制方法的能力。

8. 5 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

8. 6 乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，甲方可保存其复印件。

8. 7 乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

## 第九条 违约责任

9.1 双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定，擅自解除本合同，应由违约方向守约方赔偿经济损失。

9.2 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

9.3 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件考核指标，并且在收到甲方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同。

9.4 乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及北京市的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.5 在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目：

9.5.1 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。

9.5.2 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。

9.5.3 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

## 第十条 合同的效力

10.1 本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

10.2 本合同自 2022 年 4 月 1 日至 2023 年 3 月 31 日止，有效期 1 年。

10.3 甲乙双方合同期满如不再续签，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备。

10.4 如修改本合同，须经双方授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同的附件。

10.5 本合同届满前一个月，双方应就续签事宜协商；甲、乙双方如有一方不同意合同续签时，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。

10.6 本合同期限届满时，在同等条件下，乙方有优先续约权。

#### 第十一条 其他

11.1 本合同一式四份，甲方持有两份，乙方持有两份，具有同等法律效力。

11.2 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

11.3 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

11.4 甲乙双方因本协议发生纠纷，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向双方驻所地或本合同履行地的人民法院提起诉讼。

11.5 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的，本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

甲 方：北京市团河教育矫治所

乙 方：

代理人：

代理人：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

## 附件一. 餐饮质量标准

### 一、 供餐模式

餐饮服务公司应以提供川、鲁、家常风味为主, 其他地方风味为辅的餐饮服务 实施敞开式自助的供餐模式.

### 二、 供餐时间

早餐时间 7: 00—8: 30

午餐时间 11: 30—13: 00

晚餐时间 17: 30—18: 30

### 三、 饭菜质量要求

1、 风格要求: 较好的大菜、传统的名菜、特色的土菜、可口的小菜

2、 品菜要求: 时令成本兼顾、原料材质不同、菜式组合创新、口味丰富适宜、  
加工形状各异、色彩明快绚丽、烹调方法有别、营养搭配平衡。

#### 3、 热菜标准

口味: 调味适当, 口味纯正, 主味突出, 无邪味、糊味和腥膻味。

质地: 选料精致, 火候得当, 质感鲜明, 符合其应有的嫩、脆、软、酥等特点。

造型: 形态优美自然, 主副料配比合理, 刀工细腻, 刀面光洁, 规格蒸汽, 装盘美观, 餐具与菜肴协调。

## 附件二：餐具设备管理标准

- 一、 乙方应确保甲方提供的所有餐饮设备的正常运行和相关餐具的良好使用。
- 二、 乙方应甲方要求建立相对应的设备台账，定期做一次盘点工作。
- 三、 落实设备管理责任制，严格执行设备操作规程，严谨违规作业，应做到全年 无人操作不当所造成的设备损坏。
- 四、 设备发生故障时，应立即向甲方报修，报修及时率 100%，甲方接到报修后做出损坏原因判断，及时进行修复。
- 五、 设备日常维护、保养由乙方负责，保养率为 100%，完好率为 100%，完整率应达到 100%。
- 六、 整理、保管好各种设备使用说明书、使用手册、保修证书等，由台账管理人员一并进行管理。
- 七、 特种设备的操作人员、维护保养人员应有相应专业证书和上岗证书。
- 八、 乙方承担设备设施的维护责任及负责制定设备设施维护保养制度，并付诸实施；设备设施及零部件的维修和更换，由乙方向甲方提出后，经双方共同制定相关方案，维修和更换费用由甲方承担费用。
- 九、 餐具、容器（如：餐盘、碗等），须加强运输、洗消及管理工作，年损坏率不超过 5%。
- 十、 做好公共设施（燃气和消防管道）的安全管理工作，不准在其旁边存放有碍正常使用的物品，不得私自改动。
- 十一、 损坏退出的餐饮设备、用具，要专场存放，并做好登记，定期向甲方报告， 根据餐饮设备、用具等类别，由甲方统一提出处理意见，并及时做好台账的核销工作。未核销的损坏餐饮设备、用具由乙方负责赔偿。

### 附件三：服务质量标准

- 一、 乙方应根据甲方要求的食材标准，满足用餐者需求，不得用于员工就餐以外的其他事项中。
- 二、 甲方定期做员工满意度测评结果均不得低于甲方规定的 85%目标值
- 三、 乙方定期请北京市对本地区管辖的卫生质量监督部门进行检验，检验结果应及时向甲方及甲方报告，不得隐瞒问题不报。
- 四、 员工使用的餐具、操作间使用的各种器具必须每日进行消毒，消毒方式应符合北京市规定的相关消毒程序，不准使用对人体有害的消毒液。
- 五、 乙方必须按甲方规定的就餐时间按时用餐和收餐，并确保用餐量的及时供应，做到随时需要随时加工。
- 六、 乙方对甲方及甲方反馈的员工意见和需要整改的事项，应及时给予整改（整改期限，一般不得超过 48 小时）。
- 七、 厨师应具备国家或北京市认可的相关资格，为甲方服务的相关人员，必须保证身体健康，无不符合餐饮服务规定的带病人员。
- 八、 乙方提供的所有服务人员，应确保有较高的素质和修养，不与员工发生正面冲突，遇到问题时应逐级上报协商解决。并为不断提高服务技能，做好经常性的培训工作。
- 九、 确保服务到位细致，供餐及时有序，餐费标准使用足额，强化内部管理，严格食品卫生，员工问题反应少，满意度高。
- 十、 除执行北京市餐饮服务标准外，还必须严格执行合同及合同附件中规定的其它相关服务标准及要求。

#### 附件四：餐饮食品安全承诺书

食品安全关系到就餐人员的身体健康和生命安全，为保证中国消防协会所有就餐人员的健康权益，保证餐饮食品安全，本公司郑重承诺：

- 1、严格遵守《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》等法律法规的规定，承担餐饮食品安全“第一责任人”职责，落实餐饮服务安全各项管理制度。
- 2、保证依法取得《餐饮服务许可证》和从业人员健康合格证明等相关证照后从事餐饮服务活动，并按照规定进行食品安全知识培训。
- 3、依法建立并落实认真查验供货者的许可证、食品合格证明文件、产品标识和食品及原料质量，如实记录食品的名称、规格、熟料、生产批号、保质期、供货者名称和联系方式、进货日期等内容。严把进货关，保证本单位食品（原料）购进的可追溯性、真实性，以防范和控制食品安全风险。查验记录保存期限不少于二年。
- 4、保证提供餐饮服务的场所环境、设备设施、布局流程及操作过程符合餐饮服务食品安全的标准和要求。不使用食品安全管理法律法规禁止使用的食品及原料。
- 5、保证规范食用油脂和添加剂管理使用，杜绝添加非食用物质，不超范围，不超剂量滥用食品添加剂。不使用非食品用具及容器、包装材料，不使用未经消毒合格的餐饮具、工具、容器。

## 第五章 评审办法

采购人和采购代理机构，磋商小组要严格遵守政府采购相关法律法规制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎的组织和参与评审工作。

为规范评审工作程序，切实做好本项目评审工作，特制定本评审标准和方法。

### 一、评审依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》
2. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）
3. 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）
4. 国家及地方其他适用的相关法律法规

### 二、评审原则

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则；

### 三、资格性审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称及评审意见			
1	具有独立承担民事责任的能力	符合附件 6-1 要求				
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合附件 6-3 要求				
3	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	符合附件 6-4 要求				
4	有依法缴纳税收的良好记录	符合附件 6-5 要求				
5	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	符合附件 6-6 要求				
6	联合体投标（如有）	符合磋商供应商须知 2.1.5 要求				



7	信用	未被列为失信惩戒对象、政府采购严重违法失信行为记录名单				
8	供应商其他资格要求	符合磋商供应商须知 2.1.4 要求				
9	中小企业或小型、微型企业	符合磋商供应商须知 2.1.6 要求				
	结论					

注：符合审查标准标注为√；不符合审查标准的标注为×，结论为“通过”或“不通过”。

#### 四、符合性审查表

序号	审查项目	供应商名称及评审意见			
1	未按照磋商文件规定要求制作响应文件、密封、签署、盖章的；				
2	未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；				
3	报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的				
4	响应文件有效期少于竞争性磋商文件要求的；				
5	响应文件中提供虚假或失实材料的；				
6	“采购需求”中“★”指标不满足的（如有）；				
7	除采购文件允许外，供应商所投产品中含有进口产品的；				
8	强制采购节能产品、环境标志产品的供应商提供的产品不属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单中所列产品；（如有）				

9	未按竞争性磋商文件规定进行磋商报价的；				
10	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的；				
11	对磋商小组提出的质疑不能合理解释，又拒绝根据磋商小组要求进行澄清、说明或补正的；				
12	供应商不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益的。				
13	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；				
	结论				

**注：**不存在以上审查项目情况的标注为√；存在以上审查项目情况的标注为×，结论为“通过”或“不通过”。

## 五、综合评分标准

采用综合评分法，满分为 100 分。

评分项	评分内容	最高得分	说明
价格部分	磋商报价得分 = (评审基准价 / 磋商报价) × 10	10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性谈判文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，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： 响应报价得分 = (评审基准价 / 磋商报价) × 10
技术部分	整体服务方案策划、服务特点分析及相应措施	12	整体服务设想及服务质量保障措施完善，实施方案对项目重点难点认识足够深刻、表述全面准确，得 12 分； 整体服务设想及服务质量保障措施基本完善，实施方案对项目重点难点认识基本深刻、表述不够全面准确，得 8 分； 整体服务设想及服务质量保障措施不够完善，实施方案对项目重点难点认识欠缺、表述不全面不准确，得 4 分； 其他得 0 分。
	食品及服务质量控制方案	8	(1) 食品安全控制方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。 (2) 食品口味调控方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。

		分。 (3) 职工餐服务方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。 (4) 卫生保洁及库房、记账等服务方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。
日常防疫卫生考核方案	6	制定日常防疫卫生考核标准全面具体且充分考虑了用户需求，具有针对性和可行性得 6 分； 制定日常防疫卫生考核标准较完整，基本满足用户需求，基本具有针对性和可行性得分 4 分； 制定日常防疫卫生考核标准不够完整，基本无针对性得分 2 分。 无方案得 0 分。
相关应急预案	8	能够有效制订并具有可实施性的就餐人员临时陡增应急预案、投诉处理方案、火警火灾应急处理预案、中毒事件应急预案、疫情应急处理预案、停水处理预案、停电处理预案、防止可疑爆炸物预案等，每具备一项预案得 1 分。本项最高得 8 分。
主要管理人员	16	1、项目经理（4 分）： （1）具有职业经理人培训证明的，得 4 分。 2、厨师长（6 分）： （1）厨师长具有中式烹调师资格证书的，得 3 分。 （2）具有中国烹饪协会组织的“行政总厨”培训证明的，得 3 分。 3、前厅经理（4 分）： （1）具有餐厅服务员资格证书的，得 4 分。 4、服务团队人员中具备营养师资格证、食品安全员资格证的，得 2 分。 注：1、提供以上人员身份证、相关证书或其他有效证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不得分。 2、提供以上人员开标前 6 个月内连续 3 个月的社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，否则不得分。
节能减排等环保措施及方案	5	节能减排方案内容全面具体且充分考虑了用户需求，措施科学合理，具有针对性和可行性得 5 分； 节能减排方案内容较完整，基本满足用户需求，措施较合理，基本具有针对性和可行性得分 3 分； 节能减排方案内容不够完整，措施欠合理，基本无针对性得分 1 分。 无方案得 0 分。
合同期内食品卫生安全的承诺以及责任承担	5	提供合同期内食品卫生安全的承诺、责任承担承诺的，得 5 分；无承诺或承诺不够明确的不得分。 提供加盖供应商公章的承诺书。
拟提供的菜单	5	菜谱内容丰富、餐品搭配科学、营养配比均衡且充分考虑

	情况		了用户需求，得 5 分； 菜谱内容满足需求、餐品搭配基本科学、营养配比基本均衡，基本可以满足用户需求，3 分； 菜谱内容单一、餐品搭配有欠缺、营养配比不均衡，很难满足用户需求，得 0-1 分。 注：未提供相关方案内容的不得分。
	保险购买情况	3	供应商为服务业主购买“公众责任保险”，得 3 分（须提供相应证明材料复印件，原件备查）
商务部分	类似项目业绩	12	提供响应文件截止日期前 3 年内类似业绩证明材料，需提供包含合同首页、关键信息页、合同各方签字盖章页（或中标通知书和验收报告）的扫描（或复印）件加盖公章。每提供一个真实有效得业绩得 3 分，此项分值最高得 12 分，不提供不得分。
	体系认证	8	已经取得质量管理体系认证证书得 2 分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。 已经取得环境管理体系认证证书得 2 分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。 已经取得职业健康安全管理体系认证证书得 2 分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。 已经取得具有食品安全管理体系认证证书得 2 分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。
政策功能	节能产品 (1 分)	1	供应商提供产品列入政府采购节能产品品目优先采购清单，且具有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的得 1 分。
	环保产品 (1 分)	1	供应商提供产品列入政府采购环境标志产品品目优先采购清单，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的得 1 分。

注：

- 1、 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
- 2、 评标委员会有权判定合格供应商明显低于成本的磋商报价是无效报价，经评标委员会判定合格供应商的磋商价格为无效报价的，将不计入评标基准价计算；如供应商的磋商报价超出采购人支付承受能力范围，其磋商报价得分为 0，亦为无效报价，且不计入评标基准价计算。已作为无效响应处理的磋商价格将不计入评标基准价计算。
- 3、 各评委独立评分。供应商的综合评分为在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，汇总全部评委评分的算数平均值。
- 4、 依据财政部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号），对小型和微型企业价格扣除

(1) 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予 6%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 2%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

参加政府采购活动的中小企业应当提供规定的《中小企业声明函》。

(2) 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，适用于此办法，用扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第六章 附件——响应文件格式

### 目 录

- 附件 1 磋商函（格式）
- 附件 2 首次报价表（格式）
- 附件 3 分项报价表（格式）
- 附件 4 技术规格偏离表（格式）
- 附件 5 商务条款偏离表（格式）
- 附件 6 资格证明文件
- 附件 7 磋商保证金缴纳证明材料
- 附件 8 同类产品的国内销售合同（复印件加盖本单位公章）
- 附件 9 服务方案（须加盖本单位公章）
- 附件 10 项目团队成员情况
- 附件 11 证明货物/服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的资料售后服务方案（须加盖本单位公章）
- 附件 12 成交服务费承诺书（格式）
- 附件 13 磋商保证金退还说明(格式)
- 附件 14 政府采购投标（磋商）担保函（格式）
- 附件 15 供应商需自行提供的相关的补充文件

## 附件1磋商函（格式）

### 磋 商 函

致：（采购代理机构）

\_\_\_\_\_（供应商全称）授权\_\_\_\_\_（授权代表姓名）  
\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的“ ”（采购编号：\_\_\_\_\_）  
竞争性磋商的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

一、我方同意在本项目磋商文件中规定的报价在磋商之日起 90 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本磋商文件“供应商须知”中第九条第二款关于延长报价有效期的规定。

二、我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件，并提供相应的证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

三、我方承诺，与贵方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是贵方的附属机构。

四、我方已详细阅读全部磋商文件及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了磋商文件中的各项内容和各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对磋商文件存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

五、提供磋商文件规定的全部文件，包括响应文件正本 1 份、响应文件副本\_\_\_份。

六、按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见响应文件。

七、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

八、承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中显著处予以明确特别说明。

九、保证遵守磋商文件的规定。

十、如果在规定的报价有效期内撤回响应文件，同意我方的磋商保证金将被不予退还。

十一、我方同意贵方提出的最低报价不作为成交保证的规定。

十二、我方愿意如实提供任何与本项磋商有关的数据、情况和技术资料。

十三、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

十四、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被有关部门处罚，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；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与其他供应商或磋商小组恶意串通的；
4. 向磋商小组行贿或提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

十五、我方承诺：我方在本项目磋商中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

与本次磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：

供应商授权代表联系电话（移动电话）：

日期： 年 月 日

供应商公章：



附件2首次报价表

首次报价表

项目编号：

项目名称：

序号	内容	响应内容
1	磋商总报价	大写： _____ 小写： ¥ _____ 元。
2	磋商保证金	
3	服务周期	
4		

注：本项目所涉及的服务、运输、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、测试、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在磋商报价中。采购人不因供应商的漏报、考虑不周等因素而调整价款。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：

2022 年     月     日

附件3分项报价表

分 项 报 价 表

供应商名称:

报价单位: 人民币元

采购编号:

采购包号:

附表内容须详细列明磋商报价的计算过程, 格式自拟。

法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_

供应商(盖章): \_\_\_\_\_

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. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

#### 附件4 技术规格偏离表

#### 技术规格偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_ 采购包号：\_\_\_\_\_

序号	名称	竞争性磋商文件条款号	采购规格 (参数)	响应规格 (参数)	偏离	说明

注：

1. 服务方案建议应对竞争性磋商文件技术部分的要求做出响应。如在应答时有偏离，须在此表中明确填写并注明“正偏离”或“负偏离”，并申明与磋商文件要求的偏差和例外。
2. 报价人须如实填写“技术和服务偏离表”，若无偏离，应当明确标注“无技术和服务偏离”

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附件5 商务条款偏离表

商务条款偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_ 采购包号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

注：

1 报价人须认真阅读竞争性磋商文件中的资料表、报价人须知及合同条款，如在应答时有偏离，须在此表中明确填写并注明“正偏离”或“负偏离”。

2 报价人须如实填写“商务条款偏离表”，若无偏离，应当明确标注“无商务偏离”。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：

## 附件6 资格证明文件（格式）

### 目 录

- 6-1 法人营业执照的复印件
- 6-2 法定代表人声明或法定代表人授权书
- 6-3 供应商的资信证明
- 6-4 企业社会保障资金缴纳记录证明
- 6-5 企业依法缴纳税收的缴税证明
- 6-6 无重大违法记录的声明
- 6-7 国家现行政策规定的《中小企业声明函》
- 6-8 国家现行政策规定的《残疾人福利性单位声明函》
- 6-9 《监狱、戒毒企业声明函》
- 6-10 竞争性磋商文件要求的其它资格证明文件
- 6-11 供应商需自行提供的相关的补充文件

### 附件6-1法人营业执照的复印件

说明：供应商按照自身情况提供以下材料之一：

- 1、提供法人或者其他组织的营业执照等证明文复印件加盖公章。
- 2、供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。

联合体响应应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 附件6-2 法定代表人声明或法定代表人授权书

法定代表人提交响应文件时须填写法定代表人声明，非法定代表人提交响应文件时须填写法定代表人授权书，供应商按自身情况选填以下格式文件

### 法定代表人声明(格式)

本人(姓名: \_\_\_\_\_)(身份证号: \_\_\_\_\_)系(单位名称: \_\_\_\_\_)的法定代表人,现就(项目名称: \_\_\_\_\_)(采购编号: \_\_\_\_\_)(包号: \_\_\_\_\_)的采购,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

附: 法定代表人身份证复印件加盖公章

法定代表人(签字或名章) \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章) \_\_\_\_\_

### 法定代表人授权书(格式)

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(法人代表姓名、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、身份证号)为本公司的合法代理人,就(项目名称)(采购编号: \_\_\_\_\_)(包号: \_\_\_\_\_)磋商,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。

附: 法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件加盖公章

供应商名称(盖章) \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章) \_\_\_\_\_

被授权人(签字) \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_

### 附件6-3 供应商的资信证明

供应商按照自身情况提供下列三者材料之一：

- ① 会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告；
- ② 银行出具的有效资信证明；
- ③ 政府采购投标(磋商)担保函。

具体要求如下：

#### 1、审计报告：

供应商提供本单位 2020 年度经会计师事务所审计并出具的财务审计报告复印件（含审计报告正文、资产负债表、利润表及现金流量表）。

如供应商因其单位性质或所属行业等原因，提供的财务审计报告中不包含资产负债表、利润表及现金流量表任意一项的，请供应商在所提供的财务审计报告后单独附页说明原因。

#### 2、资信证明：

如供应商没有或无法提供符合上述要求的 2020 年度财务审计报告，可提供银行出具的资信证明。

说明：

① 银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的供应商可提交验资证明），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

② 若资信证明中有注明复印无效等规定，则必须在投标文件正本中提供原件，否则将视为资信证明无效。

#### 3、投标担保函：

如供应商没有或无法提供符合上述要求的 2020 年度财务审计报告及银行出具的资信证明的，可联系相关担保机构，按附件 7 格式出具政府采购投标担保函。



#### 附件6-4 社会保障资金缴纳记录

供应商提供依法缴纳社会保障资金的凭据复印件。

说明：

- ①如供应商提供的缴纳社会保障资金凭据显示为按月缴纳的，应提供参加本次政府采购项目开标日前半年内任意月份的缴纳社会保障资金的凭据复印件。
- ②如供应商提供的缴纳社会保障资金凭据显示为按年缴纳的，应提供参加本次政府采购活动本年度或上年度的缴纳社会保障资金的凭据复印件。
- ③依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。
- ④供应商提供的缴纳社会保障资金的凭据复印件显示的款项为直接缴纳至社保部门的，应提供社保部门出具的凭据；供应商提供的缴纳社会保障资金的凭据复印件显示的款项为通过银行等机构代缴纳至社保部门的，应提供银行等机构出具的凭据。
- ⑤供应商提供的缴纳社会保障资金的证明材料仅显示为缴纳社保信息的申报表等，该证明材料无效。

## 附件6-5 依法缴纳税收的缴税证明

供应商提供依法缴纳税收的凭据复印件。

说明：

- ①如供应商提供的纳税凭据显示为按月缴纳税收的，应提供参加本次政府采购项目开标日前半年内任意月份的纳税凭据复印件。
- ②如供应商提供的纳税凭据显示为按年缴纳税收的，应须提供参加本次政府采购活动本年度或上年度的纳税凭据复印件。
- ③依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供证明其依法免税或无须缴纳税收的相应证明文件。
- ④供应商提供的纳税凭据复印件显示的款项为直接缴纳至税务部门的，应提供缴税证明或涉税信息查询结果告知书等相关税务部门出具的凭据；供应商提供的纳税凭据复印件显示的款项为通过银行等机构代缴纳至税务部门的，应提供银行等机构出具的凭据。
- ⑤供应商提供的纳税证明材料仅显示为纳税信息的申报表等，该证明材料无效（零申报的除外）。

## 附件6-6 无重大违法记录声明书

致：（招标采购代理机构）

我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明！

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件6-7 国家现行政策规定的《中小企业声明函》（格式）

### 中小企业声明函（工程、服务）

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\_\_\_\_\_（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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报。

附件6-8 国家现行政策规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附件6-9 《监狱、戒毒企业声明函》（格式）

（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。

## 附件6-10 竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件

附件6-11 供应商需自行提供的相关的补充文件



## 附件7 磋商保证金缴纳证明材料

供应商按照自身情况提供下列三者材料之一

- ①汇款凭证加盖公章；
- ②招标代理公司开具的收据复印件加盖公章；
- ③投标(磋商)担保函，响应文件正本中应为原件，副本可为复印件加盖公章。

### 政府采购投标（磋商）担保函（格式）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“供应商”）拟参加编号为的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）磋商响应，根据本项目竞争性磋商文件，供应商参加磋商响应时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标（磋商）担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1. 成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2. 竞争性磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的磋商保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对竞争性磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

### 附件8 同类产品的国内销售合同

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	是否有用户反馈意见

说明：

- 1、供应商必须提供中标通知书，或提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；
- 2、所有合同复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章；
- 3、供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；
- 4、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见，请一并提供同类项目业绩的用户反馈意见。
- 5、如是经销商或代理商参加竞争性磋商，须提供本公司的业绩；如是生产厂商参加竞争性磋商，须提供生产厂商的业绩。

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字）：

日期：      年      月      日

**附件9 服务方案（须加盖本单位公章）**

依据本项目需求，要求供应商根据采购人实际需求提供本项目的餐饮综合服务方案。  
格式自拟。

## 附件10 项目团队成员情况

依据本项目需求，要求供应商根据采购人实际需求提供本项目的团队成员、拟投入情况等。格式自拟。注：须加盖本单位公章

**附件11 证明货物/服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的资料项目团队成员情况**

注：须加盖本单位公章

## 附件12 成交服务费承诺书（格式）

### 成交服务费承诺书

致：华夏林达咨询有限公司：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目采购中若获成交（竞争性磋商文件编号/包号：\_\_\_\_\_），我们保证在签定经济合同的之前按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司即华夏林达咨询有限公司，一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

电传：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

（承诺方盖章）

承诺日期：



附件13 磋商保证金退还说(格式)

磋商保证金退还说明

\_\_\_\_\_:

我方为\_\_\_\_\_采购项目（采购编号：\_\_\_\_\_）提交的磋商保证金 \_\_\_\_\_，按竞争性磋商文件规定退还时请划入下列提供的单位基本银行账户：

采购编号：

开户单位名称：

开 户 银 行：

账 号：

供应商：（公章）

日 期：2017年 月 日

注:附开户许可证复印件加盖公章

#### 附件14 供应商认为需提供的相关补充文件

供应商可根据采购文件要求自行提供认为必要的其他资料或文件；

## 第七章 采购需求

### 一、服务总体目标及要求

#### 总体服务要求：

1. 供应商服务工作应本着认真负责、主动服务、吃苦耐劳、踏实肯干、勇于奉献，严格服从采购人工作安排。

2. 供应商服务团队应持北京市区级以上卫生防疫部门颁发的《健康体检合格证》及相关服务资质、持证上岗，具有居住地或户口所在地派出所开具的无违法乱纪证明，无不良习惯、嗜好。

3. 供应商厨房各项卫生、食品及原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。

4. 供应商使用维护采购人的餐饮设备及物料保持符合国家规范及卫生部门的规定要求。

5. 供应商应有与本项目匹配的餐饮服务等各项规程、考核标准，并具备可行性。

6. 供应商应具有能力调集、响应采购人的突发服务要求，包括服务所需的服务人员、物资（厨具、餐具、设备等）、车辆。

7. 供应商应指派总厨级人员（如公司技术总监、公司运营副总、公司行政总厨）每月不少于两次现场管理巡视，以保障项目运营的专业化。

8. 供应商应指派运营经理级人员，每月不少于四次对日常三餐服务工作进行监督，对出品进行把控，对菜品、菜单、成本审核及出品把控率不低于 100%，及时响应采购人各项工作要求并监督落实。

9. 本项目涉及两个不同地点的机关食堂服务保障工作，其中一个是为采购人干职食堂 100 余位就餐者全年不间断提供早、中、晚餐，另一个培训食堂负责根据开展培训工作实际需求提供就餐服务，为了保证采购人服务权益最大限度的得到供应商的服务及响应，本项目无培训任务时服务人数不少于 7 人，开展培训期间（开展培训期间预计全年有 9 个月需要陆续承接警察教育培训任务，其中，为期 3 个月的新警培训工作，每月按照 200 名培训就餐人员进行考虑，其他 6 个月，每月按照 100 名培训人

员就餐进行考虑。)根据用餐人员动态增减服务人员,从而确保现场服务的专注度、时效性和高效性。

10. 供应商应提供服务及餐厨人员,应具备相关专业资质、至少从事同类工作两年及以上经验的专业人员开展服务工作,厨师长、项目管理等关键岗位需相对固定,特殊情况需调换的必须征得采购人同意。

11. 积极配合采购人做好疫情防控工作,能满足采购人提出的疫情防控要求,封闭管理的应对措施,确保充足的饮食及稳定的服务人员。

### 主要工作内容及各服务岗位资质、能力要求如下:

#### 1. 餐饮服务管理工作

主要内容:负责团队人员管理、餐饮管理、工作督导、质量监督、业务培训、新品研发、制度修编等工作;负责考勤管理、库房管理、成本核算、档案管理、订收验货;负责审核菜单、成本卡等相关延伸内容。

#### 人员能力要求:

1.1 项目经理及项目副经理各一名,管理经验丰富,具有3年以上同类型单位餐饮管理经历和大专以上学历证书。了解餐饮行业制度及服务标准,具备较好的沟通能力、管理能力、逻辑分析判断能力、文案能力、熟练使用各类办公软件。

1.2 厨师长岗位应具备同类型项目5年以上的管理经验,厨师长持有高级技师以上的证书。具备较高的后厨人员管理、研发经验级水平。

#### 2. 餐饮服务工作

主要内容:负责工作餐、会议餐、值班餐、员工餐等各类形式餐饮的准备、制作;负责新菜品的研发、制作;负责食材订收验货、成本核准、菜单编制、成本卡编制等相关延伸内容;负责餐具、器皿、设施设备的清洁、消毒。

热菜、面点厨师岗位应具备5年以上的厨师经验并持有厨师(中式烹饪)职业资格证书。具备较好的沟通能力、理解能力。洗消岗位应工具备1年以上的餐饮清洁工作经验,熟悉清洁、消毒工作流程,具备良好的节约意识,服从工作安排。

自助餐台菜点摆放有序、整齐美观,按进餐顺序整齐排列、高低错落,有层次感和展示效果。员工就餐过程中自动取餐,用餐,服务员巡视照顾客人主动热情,员工

咨询或有疑问，有问必答。自助餐台菜点随时补充，热菜保证法度。餐桌适时整理，保持干净整洁。用餐结束，3分钟内迅速清理台面，保证后来员工用餐方便。

### **3.成本核算及物料管理工作**

主要内容：兼职负责周转库房管理、消耗管理、成本分析、档案管理、订收验货、餐厅服务等相关延伸内容。

资质及能力要求：库房管理岗位应具备2年以上的餐饮助理、库房管理经验，了解餐饮行业制度及服务标准，具备较好的沟通能力、逻辑分析判断能力、文案能力、熟练使用各类办公软件。

### **4.综合服务工作**

主要内容：负责餐厅服务相关延伸服务。

资质及能力要求：综合服务岗位应为女性，高中及以上学历，身高1.60米以上，身体健康，仪表仪容良好，普通话良好。具备2年以上的餐饮服务经验，具备良好的主动服务意识，熟悉行业基础知识和标准，具备较好语言表达能力和应变能力，熟练使用日常办公软件。

### **5.餐饮服务具体要求**

5.1 保持一周内每天菜品不重样，讲究营养与健康饮食，合理编排食谱，开创独特饮食风格，尽可丰富菜品，能满足不同口味就餐人员需求，每周五制定核准下周菜单，并根据季节，选用应季食材定期调整菜品风味和特点，及时调整业务水平有限、适应能力差的餐厨人员，保持人员队伍相对稳定。

5.2 供应商按照采购人制定的用餐标准制定菜单和计划采购同等价格的食材制作菜品。

(1) 早餐品种为：主食6种，咸菜或炒菜4种，粥/汤/奶3种；

(2) 午餐类别数量为：荤菜3种、素菜3种、粥/汤2种、主食及杂粮4种、水果1种、饮品/酸奶1种。

(3) 晚餐类别数量：荤菜2种、素菜2种、汤粥2种、主食及杂粮2种。

根据采购人需求，午餐或晚餐适当增加地方特色小吃等调剂餐食。

5.3 供应商具有严格的食材验收程序，对食品供应商配送的食材质量实时监控，做

好成本预算工作，确保食材成本入口率。

5.4 供应商应配备详细、清楚的各类台账信息并及时更新（包括但不限于制度、人员信息、考勤信息、食材价格、成本卡、食材出入库、库存、销售等管理服务应具备的内容），供采购人调取、检查。

5.5 供应商应具有严格运营管理机制，供采购人进行实时查阅，对服务团队工作情况、人员考勤等信息进行了解。

5.6 采购人不定期对服务团队人员考勤进行抽查，核实团队日常配置情况。供应商出现人员替换时，供应商应至少提前一周提出书面申请，经审批通过后执行；项目人员离职时，供应商应至少提前 1 个月提出书面申请，及时补充人员做好工作交接，在此期间不得中断采购人服务。同时，及时更新服务花名册，包括姓名、年龄、照片、学历、户籍、专业、资质证书（复印件）、工作经历等。

5.7 供应商应每周将当周工作、下周计划以文字形式报送采购人，由供应商管理人员以例会（每周一下午，如遇假日顺延）形式现场汇报。

5.8 采购人所有配备设施均归采购人所有，供应商在承包期间不得改变餐厅用途，不得处置餐厅资产，无权擅自改变或损坏原有的设施和布局，不得转包服务，一经发现将终止合同，由此造成的后果全部由承包商负责；

5.9 供应商负责采购人餐厅所有设施设备、低值易耗、工具的使用、保护、清洁，除因正常损耗外，按照谁使用谁负责原则，由于非规范使用造成损坏、丢失，由使用方承担维修、安装和重新添置费用，并赔偿相应损失。

5.10 所有涉及费用的支出，供应商应首先向采购人以文字形式提出申请，并附上真实的盖章询价比价情况，审批通过后再行购置。

5.11 供应商应为具有独立法人资格的公司，协助采购人集中采购设备设施时应不得高于市场价格。

5.12 中标后三日内提供员工花名册，内容包括：姓名、年龄、照片、学历、户籍、专业、资质证书（复印件）、工作经历等，服务范围内按规定应当持证的岗位应当持证上岗。

5.13 供应商应承诺，不发生任何食品安全责任事故。供应商应严格遵守《食品安

全法》的有关规定,严把食材检验关,建立索证登记等相关制度,并严格执行。

5.14 供应商应对各类工作人员进行严格的岗前培训,包括:业务技能、文明礼仪等内容的培训,经考试合格后方可上岗;服务人员要按照餐饮服务人员标准来着装,佩带工号,仪表整洁、礼貌服务,严禁留长指甲、长发、戴戒指、染指甲。

5.15 采购人有临时紧急餐饮供应任务时,供应商应积极配合,组织人员给予供餐服务。

5.16 供应商应遵守国家安全生产的法律、法规和采购人安全、消防等有关规定,加强对餐厅管理,确保采购人资产安全。经营过程中,供应商的人员发生人身伤亡、财产损失等一切安全事故由供应商负全部责任,采购人不承担任何责任。

5.17 餐饮区域卫生,承包商应保持餐厅、厨房、售菜间的地面和灶台、工作台、柜台、货架、门窗、墙裙、包干区等的环境卫生清洁,并及时清扫转运。

5.18 除已约定服务外,供应商在同等费用前提下,向采购人额外承诺的服务内容及质量,同样应达到相应服务标准。

## **6. 服务监督**

为确保采购人切实享受供应商提供的餐饮及相关延伸服务,采购人有权对供应商进行监督检查并行使考核权力,包括但不限于以下内容:

(1)餐饮服务方面,供应商食品收验货、存储、出入库、加工制作、出成率、耗损率、菜品品质、菜品标示、搭配,餐标,食品留样,销售,餐具洗消、器具摆放、器具破损率、残食清运等相关内容。

(2)餐饮团队健康证公示、人员资质公示、考勤公示等。

(3)用餐服务方面,供应商服务及时性、出品效率、餐饮器具准备完备度、设备使用熟练性、就餐环境整洁度、服务对象满意度等相关内容。

(4)菜单、出入库单、送货单、方案等各类材料、表单报送及时性、准确性、通过率。

(5)供应商服务场所消防安全、区域卫生、食品安全卫生、餐具卫生、库房环境卫生、操作间环境卫生、残食清运等。

(6)供应商服务制度体系完备性、实用性,电子及纸质材料完备性及归档率,服务

团队信息更新及时性，人员变动、驻地出入、业务水平、工作质量、培训成效、技能考核、持证上岗等。

(7) 供应商厨房使用设施设备规范使用、清洁、摆放、维护保养等。

(8) 供应商未按要求完整履行服务或履行质量欠佳，采购人采取首次提示，第二次通报，第三次起每次扣除当月款项的 1% 用以考核警示。

## **7. 费用结算**

采购人负责：提供餐厅及厨房大件设备设施、厨房及餐厅小件厨用工具、餐具、调料盅。水电能源费、消杀费、烟道清洗费等相关定期费用。

供应商负责：服务人员工资、社会保险、体检费、劳保费、办公费等相关费用，以及因供应商责任损坏的采购人设施设备和物品。

后期增减人员按此次采购人员标准增减费用。若工作量发生明显变化时，双方协商解决。

## **8. 其他要求**

供应商不得将本次采购业务全部或部分转包或分包给第三方。

## **9. 服务期限及服务地点：**

服务期限： 2022 年 4 月 1 日至 2023 年 3 月 31 日

服务地点：北京市团河教育矫治所干职食堂及培训食堂。