

# 职工食堂用工外包服务

## 竞争性磋商文件

采 购 人：北京市十三陵水库管理处

招标代理机构：北京建智达工程管理股份有限公司

日 期：2022 年 月

## 目 录

竞争性磋商公告 .....	3
第一部分 供应商须知前附表 .....	6
第二部分 供应商须知 .....	10
第三部分 评标标准和评标方法 .....	21
第四部分 合同 .....	27
第五部分 响应文件格式 .....	41
第六部分 采购需求 .....	79

# 竞争性磋商公告

## 项目概况

职工食堂用工外包服务采购项目的潜在供应商应在北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层获取采购文件，并于2022年04月18日13点00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：11000022210200003757-XM001

项目名称：职工食堂用工外包服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：59.524305万元

最高限价：59.524305万元

采购需求：食堂需配备劳务人员7名。

合同履行期限：1年（以合同签订时间为准）。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）政策，本项目专门面向中小型企业；本项目对应的中小企业划分标准所属行业为“租赁和商务服务业”。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

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：

- （1）节能产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕19号）
- （2）环境标志产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号）
- （3）政府采购进口产品管理政策（财库〔2007〕119号、财库〔2008〕248号）
- （4）政府采购支持监狱企业发展政策（财库〔2014〕68号）
- （5）政府采购促进残疾人就业政策（财库〔2017〕141号）
- （6）《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【2020】46号

3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商须为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织；

（2）供应商应具有2020年经会计师事务所或审计机构审计的财务报告或投标截止时间前三个月内银行资信证明（银行存款证明无效）；

(3) 供应商应具有依法缴纳税收和社会保证资金的记录；

(4) 近三年（2019年04月01日至2022年03月31日）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；

(5) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(6) 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，

(7) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动；

(8) 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的声明。

### 三、获取采购文件

时间：2022年04月06日至2022年04月12日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

获取文件方式：

现场获取文件须携带以下资料：

(1) 有效的法人营业执照副本复印件（加盖单位公章）；

(2) 法人授权委托书及委托代理人身份证复印件或法人身份证明及法人身份证复印件；

获取文件地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层

文件售价：500元，售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年04月18日13时00分（北京时间）

地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层

### 五、开启

时间：2022年04月18日13时00分（北京时间）

地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层

## 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

本公告通过北京市政府采购网、北京市水务局网站对外公开发布。未经招标人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京市十三陵水库管理处  
地址：北京市昌平区水库路9号  
联系方式：高梓轩 60711899-6345

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京建智达工程管理股份有限公司  
地址：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层  
联系方式：010-58547952

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张驰  
电话：010-58547952

## 第一部分 供应商须知前附表

本前附表是对“供应商须知”的具体补充和修改，如有不一致，应以本前附表为准。

条目号	内容
3	<b>合格的供应商</b>
3.1	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： （1）节能产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕19号）</p> <p>（2）环境标志产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号）</p> <p>（3）政府采购进口产品管理政策（财库〔2007〕119号、财库〔2008〕248号）</p> <p>（4）政府采购支持监狱企业发展政策（财库〔2014〕68号）</p> <p>（5）政府采购促进残疾人就业政策（财库〔2017〕141号）</p> <p>（6）《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【2020】46号</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）供应商须为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织；</p> <p>（2）供应商应具有2020年经会计师事务所或审计机构审计的财务报告或投标截止时间前三个月内银行资信证明（银行存款证明无效）；</p> <p>（3）供应商应具有依法缴纳税收和社会保证资金的记录；</p> <p>（4）近三年（2019年04月01日至2022年03月31日）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；</p> <p>（5）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>（6）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，</p> <p>（7）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动；</p> <p>（8）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的声明。</p>
9	<b>响应文件的组成</b>
9.1	为了响应文件的规范和统一，供应商须按以下两部分组成及顺序编写

条目号	内容
	<p>响应文件，实际响应中如有必要，应由供应商对以下目录未涉及的部分予以补充：</p> <p>附件 1--报价函（统一格式）</p> <p>附件 2--报价一览表（统一格式）</p> <p>附件 3--费用构成分项报价表（统一格式）</p> <p>附件 4--技术需求应答表（统一格式）</p> <p>附件 5--商务条款偏离表（统一格式）</p> <p>附件 6--法定代表人身份证明或法定代表人授权书格式供参考。</p> <p>附件 7--拟用于本项目的团队负责人及主要成员情况一览表</p> <p>附件 8--资格证明文件</p> <p>*8-1 有效的营业执照</p> <p>*8-2 磋商保证金按竞争性磋商文件要求在规定时间内递交</p> <p>*8-3 供应商须承诺中标后 30 日内办理完成《食品经营许可证》</p> <p>*8-4 供应商资格声明</p> <p>*8-5 近三年（2019 年 04 月 01 日至 2022 年 03 月 31 日）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态</p> <p>*8-6 依法缴纳税收的记录（提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴纳税收记录</p> <p>*8-7 依法缴纳社会保障资金的记录（提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴费记录或证明）</p> <p>*8-8 2020 年经会计师事务所或审计机构审计的财务报告或投标截止时间前三个月内银行资信证明（银行存款证明无效）</p> <p>*8-9 供应商需提供“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>）的信用信息查询网络截图并加盖公司公章</p> <p>*8-10 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的声明，格式自拟</p> <p>*8-11 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的承诺书</p> <p>*8-12 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动的承诺书</p> <p>8-13 供应商类似业绩一览表</p> <p>8-14 磋商文件要求或供应商认为必要的其它内容</p> <p>附件 9—磋商保证金说明函（统一格式）</p> <p>附件 10—磋商保证金保函格式（统一格式）</p> <p>附件 11—磋商服务费承诺书（统一格式）</p> <p>附件 12--中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明</p>

条目号	内容
	<p>函（格式见附件）</p> <p>附件 13——具体的服务方案及服务承诺</p> <p>附件 14——供应商认为应补充的其他事项</p> <p>附件 15——最终报价一览表</p> <p>供应商编制上述文件时，本磋商文件第五部分已提供格式的文件须按格式要求填写。</p>
11	<b>报价</b>
*11.1	<p>1、 供应商须对本磋商文件技术规范书中所列的全部内容进行报价。报价超出本项目预算的供应商将被拒绝。供应商必须以人民币报价。</p> <p>2、 上述价格的构成须按磋商文件第五部分附件 3 分项报价表中格式要求详细列出。</p>
12	<b>报价货币</b>
12.1	报价货币：人民币
13	<b>磋商保证金</b>
13.1	<p>磋商保证金币种：人民币</p> <p>磋商保证金金额： <u>    </u> 元</p> <p>磋商保证金形式：电汇</p> <p><b>磋商保证金必须从投标企业的基本存款账户缴纳。应当在投标截止日期前到达下列指定账户（须在电汇凭据附言栏中写明项目招标编号、项目名称（可简写）：</b></p> <p>采购代理机构银行信息：</p> <p>户名：北京建智达工程管理股份有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北京丰台北路支行</p> <p>银行帐号：110060098018800006193</p>
14	<b>磋商有效期</b>
*14.1	磋商有效期：响应文件递交截止时间后的 90 日内。
15	<b>响应文件的签署和规定</b>
15.1	正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份（U 盘介质）。
17	<b>递交响应文件的截止时间和地点</b>
17.1	详见磋商邀请
17.3	详见磋商邀请
21	<b>评审的原则和方法</b>
21.2	<p>评审办法</p> <p>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；</p>

条目号	内容
	<p>2、综合评分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。</p> <p>3、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（综合评分标准详见后附表）；</p> <p>4 磋商小组经与通过初审的各报价人磋商后，将要求各报价人在规定的时间内提交最终报价，并根据采购文件规定的价格要素评定各报价人最终报价。</p>
31	<b>授予合同时变更采购数量的权利</b>
31.1	/
32	<b>履约保证金:不适用</b>
33	<b>磋商服务费</b>
33.1	本次磋商服务费由采购人支付。
34	信用记录
34.2	供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单。
34.3	供应商需提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息查询记录网络截图并加盖供应商公章。
其他	<p>供应商如对磋商文件内容有质疑，请将纸质质疑材料递交至如下地址： 北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层</p> <p>电 话：010-58547952</p> <p>联 系 人：张驰</p> <p>邮 编：100070</p> <p>邮 箱：jzd89942366@163.com</p>

## 第二部分 供应商须知

### 一、总则

#### 1、适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于竞争性磋商邀请中所述项目的服务采购。
- 1.2 资金来源：财政资金

#### 2、定义

- 2.1 “采购代理机构”指北京建智达工程管理股份有限公司。
- 2.2 “供应商”指向采购人递交响应文件的供应商。
- 2.3 “采购人”指业主单位。
- 2.4 “项目需求”指磋商文件第六部分采购需求中所述的要求。

#### 3、合格的供应商

- 3.1 合格的供应商应满足《供应商须知前附表》中规定的要求。

#### 4、磋商费用

- 4.1 无论磋商过程中的作法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

### 二、磋商文件说明

#### 5、磋商文件的构成

- 5.1 磋商文件用以阐明所需项目需求及服务、磋商程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

竞争性磋商公告

第一部分：供应商须知前附表

第二部分：供应商须知

第三部分：评标标准和评标方法

第四部分：服务合同

第五部分：响应文件格式

第六部分：采购需求

## 6、磋商文件的修改

6.1 供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得磋商文件后三日内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

6.2 采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清和修改的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商文件要求递交响应文件截止之日5日前，在北京市政府采购网上发布澄清或者修改公告，并以书面形式告知所有磋商文件收受人，但不指明澄清或者修改问题的来源。磋商文件的澄清或者修改内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清、修改内容已构成对磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织磋商或者延长响应文件递交截止时间和唱价时间，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

6.3 磋商文件的澄清或者修改文件在北京市政府采购网上发布公告后，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清在同一内容的表述上不一致时，以最后发出并经公告的为准。

6.4 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

6.5 供应商自澄清或者修改公告发布时间起48小时内，从北京市政府采购网上下载打印澄清或者修改公告，并通过信函、传真或者直接送达等形式告知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

6.6 延长响应文件递交截止时间和唱价时间

6.7 采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和唱价时间，但至少应当在磋商文件要求递交响应文件截止之日5日前，在北京市政府采购网发布变更或者更正公告，并书面通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，应当

顺延递交响应文件截止之日。

6.8磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长递交响应文件截止和唱价时间，采购人延长递交响应文件截止和唱价时间的，至少应当在磋商文件要求首次递交响应文件的截止之日5日前，在北京市政府采购网发布变更或者更正公告，并书面通知所有接收磋商文件的供应商，以给予供应商充足的时间编制响应文件。

### 三、 响应文件的编写

#### 7、 要求

7.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性。如提供虚假证明材料的，磋商小组可认定为非实质性响应并予以拒绝。

#### 8、磋商语言及计量单位

8.1 供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。

8.2 除在磋商文件的技术规范中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 9、响应文件的组成

9.1 详见《供应商须知前附表》

#### 10、响应文件格式

10.1 供应商应按磋商文件中第五部分附件提供的响应文件格式，填写相关文件。

#### 11、报价

11.1 供应商应按磋商文件第五部分附件的报价表格式填写单价和总价。报价如果出现单价与总价不符的，以单价为准。

- 1) 响应文件中报价函内容与报价表内容不一致的，以报价函为准；
- 2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 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；

4) 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。

11.2 分项报价表的总价应和报价总表的报价相一致，且已包括供应商若成交，应缴纳的与所报价项目需求和服务相关的所有税费。

11.3 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

11.4 供应商按上述 11.2 要求做出的分项报价，只是为了方便采购代理机构和采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以不同的条件签订合同的权利。

## 12、报价货币

12.1 响应文件、报价表中的报价一律采用《供应商须知前附表》中规定的币种填报。

## 13、磋商保证金

13.1 供应商应于递交响应文件截止时间前，提交《供应商须知前附表》中规定金额的磋商保证金。

13.2 磋商保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险。

13.3 磋商保证金有效期为《供应商须知前附表》中规定的有效期内有效。磋商保证金有效期不足的报价将视为非响应性应答被予以拒绝。

13.4 任何未按以上规定提交磋商保证金的报价，将被视为非实质性响应性报价而予以拒绝。

13.5 未成交的供应商的磋商保证金，将在向成交人发出成交通知书后，予以无息退还。

13.6 成交的供应商的磋商保证金，将在其缴付磋商服务费后，予以无息退回。

13.7 若发生下列情况，采购代理机构有权没收磋商保证金：

(A) 如果供应商在磋商有效期内撤回报价；或

(B) 成交人如果：

(i) 未根据第30条规定签订合同；或

(ii) 未按第33条规定缴付磋商服务费；或

(iii) 在规定期限内，未能按规定方式向采购人提交保证金。

## 14、磋商有效期

- 14.1 响应文件将在《供应商须知前附表》中规定的有效期内有效。磋商有效期不足的地报价将视为非响应性应答被予以拒绝。
- 14.2 在特殊情况下,采购代理机构可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应以书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商,既不要求也不允许其修改响应文件,但将要求其相应延长磋商保证金的有效期。报价保函的有关规定在保函延长期内仍适用。

#### **15、响应文件的签署**

- 15.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的份数准备响应文件,在每一份响应文件上编上页次,装订成册,并要明确注明“正本”和“副本”,一旦正本和副本或电子版本发现差异,以正本书面响应文件为准。
- 15.2 响应文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由供应商或经正式授权并对供应商有合同约束力的人签字,后者须将“法人代表授权书”以书面形式附在响应文件中。
- 15.3 除供应商对错处做必要修改外,响应文件中不许有加行,涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的人进行签字。
- 15.4 传真或邮递报价概不接受。

### **四、 响应文件的递交**

#### **16、响应文件的密封和标记**

- 16.1 供应商应将响应文件正本、副本、报价信封、磋商保证金分别以封装袋分别单独密封,并在信封上标明“正本”、“副本”、“报价信封”、“磋商保证金”字样。电子版文件随“正本”递交。
- 16.2 封装袋封面均应注明:
  - (1) 项目名称、采购编号、正本或副本
  - (2) “在\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时(递交响应文件截止时间)之前不准启封”的字样。
  - (3) 供应商名称和地址,以便原封退还迟交的响应文件。
- 16.3 如果未按 16.1 和 16.2 条规定密封和标记,采购代理机构对响应文件的误

投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

16.4 报价信封内须装有如下内容：

- (1) 报价函原件
- (2) 报价一览表（响应文件正副本内应同时附有内容相同的报价表）

**17、递交响应文件的截止日期和地点**

- 17.1 递交响应文件的时间不得迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间。
- 17.2 采购代理机构可按照第 6 款的规定修改磋商文件并酌情延长递交响应文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的磋商截止日期履行。
- 17.3 响应文件递交至《供应商须知前附表》中规定的磋商地点。
- 17.4 法人代表（或法人授权代表）或拟派本项目主要负责的项目经理出席竞争性磋商。

**18、迟交的响应文件**

- 18.1 采购代理机构将拒绝任何晚于递交响应文件的截止时间的响应文件。

**19、响应文件的修改和撤回**

- 19.1 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供应商的授权代表签字。
- 19.2 供应商对响应文件的修改或撤回的通知应按第 15 和 16 款规定进行准备，密封，标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回报价”字样。
- 19.3 递交响应文件截止时间后不得修改响应文件。
- 19.4 供应商不得在递交响应文件截止日起至 14 款规定的响应文件有效期期满前撤销响应文件。否则采购代理机构将按 13.7（A）条规定没收其磋商保证金。

**五、竞争性磋商及评审**

**20、磋商和评审过程的保密性**

- 20.1 递交响应文件后，直至向确定的成交人授予合同时为止，凡与审查，澄清，

评估和竞争性磋商的有关资料以及成交意见等，均不得向供应商及与磋商小组无关的其他人员透露。

- 20.2 在评审和磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查，澄清，竞争性磋商及授予合同方面向采购方和磋商小组成员施加任何影响，以不正当手段参与竞争，其报价及在磋商中的任何承诺将被拒绝。

## 21、评审的原则和方法

### 21.1 评审原则：

- 1) 评审过程遵循公开、公平、公正、诚信、择优的原则；
- 2) 资格审查合格的供应商，均有同等机会参加竞争性磋商；
- 3) 对所有供应商响应文件的评估和比较都采用相同程序和标准。
- 4) 对于国内供应商参加竞争性磋商的，根据“《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【2020】46号”的规定专门面向中小型企业，参加政府采购活动的中小企业须提供“《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”规定的《中小企业声明函》并对声明函的真实有效性承担责任。未提供《中小企业声明函》的本条不适用，有关中小企业的界定按照“《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）”的规定执行。

### 21.2 评审方法：见《供应商须知前附表》

- 21.3 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，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每项评分因素的得分。

- 21.4 磋商小组应当根据综合评分情况，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。

## 22、响应文件的初审

- 22.1 递交响应文件后，磋商小组将审查响应文件是否完整；有无提供所需的磋商保证金；是否恰当地签署；是否计算错误；是否大致编排有序等。

22.2 磋商小组将拒绝符合《供应商须知前附表》中规定的非响应性报价，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其报价成为响应性报价。

### **23、竞争性磋商**

23.1 经过初审合格的供应商，磋商小组将分别与其进行磋商。根据供应商提供的技术方案、响应文件和报价，以及必要时根据本须知 6.4 款所进行的调整，磋商小组将与各供应商进行一轮或多轮的磋商，并根据各轮次的磋商内容要求供应商进行报价。为保证所有合格供应商的合法权利，整个磋商过程对每个供应商都将秉承公平、公正的原则。

### **24、最终报价**

24.1 供应商应按照磋商小组的要求在规定时间内提交竞争性磋商最终报价，超过规定时间递交的报价将被视为无效报价。

### **25、确定成交人**

25.1 磋商小组根据综合评分情况，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。

25.2 采购人将根据磋商小组的评审结果和国家有关规定确定成交人。

### **26、拒绝任何或所有报价的权利**

26.1 因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何报价或所有报价的权利。

## **六、 授予合同**

### **27、合同的授予标准**

27.1 除第 26 款规定外，合同将授予成交人。成交人放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同，以此类推。

27.2 如采购人发现成交人在报价、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交人的响应文件。

### **28、资格后审**

28.1 在没有进行过资格预审的情况下，磋商小组有权进一步审查排名第一的供

应商的财务、技术、和供货能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。

- 28.2 如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝其报价。在此情况下，磋商小组将对排位其后第一位的供应商的能力做类似的审查。

### **29、成交通知书**

- 29.1 在磋商有效期期满之前，采购代理机构将以书面形式向成交人发出《成交通知书》，成交人收到《成交通知书》后应及时向采购代理机构确认。
- 29.2 《成交通知书》是合同的组成部分。
- 29.3 采购代理机构在向成交人发出《成交通知书》的同时，将向所有未成交的供应商发出《未成交结果通知书》。

### **30、签订合同**

- 30.1 成交人在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与采购人签署合同。

### **31、授予合同时变更采购数量的权利**

- 31.1 采购人在授予合同时，有权对磋商文件中规定的项目需求和服务按《供应商须知前附表》中的规定予以增减。

### **32、履约保证金（不适用）**

- 32.1 成交人应在合同签约后 30 日内，向采购人提交《供应商须知前附表》规定金额的履约保证金。在合同有效期内，若成交人没有违约行为，其履约保证金在产品质保期结束后由采购人无息退还。

### **33、磋商服务费**

- 33.1 由成交人支付磋商服务费的情况下：
- 33.1.1 成交人收到中标通知书时，向采购代理机构缴纳本须知前附表要求的招标代理服务费。
- 33.1.2 招标代理服务费只收转账支票、汇票或银行电汇。
- 33.2 由采购人支付招标代理服务费的情况下，按照委托代理协议签订的内容执行。

## **七、信用记录**

### 34、信用记录

- 34.1 采购代理机构将在首次提交响应文件后查询供应商的信用记录，供应商存在不良信用记录的，其递交的文件将被作为无效响应文件被拒绝。
- 34.2 供应商或联合体成员不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 34.3 供应商需提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息查询记录网络截图并加盖供应商公章。

## 八、 关于促进残疾人就业政府采购政策的规定

### 35、特殊规定的依据

- 35.1 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）

### 36、优先采购的评审标准

- 36.1 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：
- （一）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）；
  - （二）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；
  - （三）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；
  - （四）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；
  - （五）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）。

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者服务协议的员工人数。

- 36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
- 36.3 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 36.4 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份

额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

## 九 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

### 37、特殊规定的依据

37.1 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

### 38、优先采购的评审标准

38.1 监狱企业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。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。

38.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

### 40、特殊规定的依据

40.1 财政部、国家发展改革委“关于印发《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》的通知”财库〔2019〕19号。

40.2 财政部、生态环保部“关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知”财库〔2019〕18号。

40.3《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)。

### 41、优先采购的评审标准

41.1 供应商的投标产品如为第40款中认定的节能产品、环境标志产品，应在投标文件中给予说明，并附上相关证明材料。

41.2 评分标准详见本须知前附表。

## 第三部分 评标标准和评标方法

### 一. 评标的依据

中华人民共和国有关招标投标的法律法规：《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、招标文件与投标文件。

评标是招标采购的核心，其目的是公平、公正地评审出中标人。评标的工作程序已被法律严格规范。

本次评标，将严格依据国家的相关法律、法规和招标文件的规定，对所有供应商的投标文件进行查核、评审和比较，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分，得分最高者将被确定为中标人。

### 二. 评标工作程序

1. 评标委员会依据法律法规和招标文件的规定对供应商进行资格审查和符合性检查。

2. 评标委员会遇到有需要供应商澄清的问题可以书面方式进行质询。

3. 评标委员会对资格审查和符合性检查合格的投标文件进行技术评审，综合比较与评分。

4. 评标委员会按对各供应商的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，推荐中标人。

5. 评标委员会完成评标报告。

### 三. 投标文件的初审

**资格性检查** 指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格审查由招标代理完成。

**符合性检查** 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

## 资格性评审记录表

项目名称:

序号	项目内容	申请人具备的条件或说明	供应商名称及评审意见			
1	供应商须为在中华人民共和国境内注册,能够独立承担民事责任,有服务能力的本国供应商,包括法人、其他组织	有效的营业执照副本复印件并加盖公章				
2	供应商须承诺中标后 30 日内办理完成《食品经营许可证》	需提供加盖公章和法定代表人签字或盖章的承诺书记证明				
3	应具有 2020 年经会计师事务所或审计机构审计的财务报告或投标截止时间前三个月内银行资信证明(银行存款证明无效)	审计报告复印件并加盖公章(若提供资信证明,则需要资信证明原件加盖公章)				
4	提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴纳税收和社会保障资金的凭证;	证明文件加盖单位公章				
5	近三年(2019 年 04 月 01 日至 2022 年 03 月 31 日)没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题,没有处于被责令停业,投标资格被取消,财产被接管、冻结或破产状态;	需提供加盖公章和法定代表人签字或盖章的承诺书记证明				
6	供应商未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单;	网页截图加盖单位公章				
7	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	需提供加盖公章和法定代表人签字或盖章的承诺书记证明				
8	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加该采购项目的其他采购活动。	需提供加盖公章和法定代表人签字或盖章的承诺书记证明				
9	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的声明	需提供加盖公章和法定代表人签字或盖章的承诺书记证明				
资格评审最终结论						

说明:本表由全体评委在共同评议的基础上给出结论,评委意见不一致时,按照少数服从多数的原则确定。评审内容合格的“√”,不合格的“×”。

审核人签名:

日期: 年 月 日

### 符合性评审记录表

项目名称：

序号	评审内容	供应商名称及评审意见		
1	以他人名义投标、串通投标，以行贿等手段谋取中标或者以其他弄虚作假的方式投标的；			
2	未能响应招标文件规定的所有实质性要求和条件的；			
3	投标书及其投标一览表没有加盖供应商公章的，或没有法定代表人或其委托代理人签字或盖章的；			
4	实质性不响应招标文件中规定的技术标准和要求的；			
5	投标文件附有采购人不能接受的条件的；			
6	投标报价超出预算价的；			
7	未按规定格式填写，内容不全或投标书及其附录中关键字迹模糊、无法辨认的；			
8	供应商提交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的；			
9	投标行为无违反招投标有关法律、法规及规章规定的			
初步评审最终结论				

说明：本表格的评审内容中，评标委员会如发现供应商或其投标文件有以上内容之一的，应将其投标作废标处理，不再进入后续评审。供应商无主述内容的打“√”，有主述内容的“×”。本表由全体评委在共同评议的基础上给出结论，评委意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

全体评委签名：

日期： 年 月 日

## 四、详细评审

只限于对资格审查和符合性检查合格的供应商进行投标文件的详细审核。

评分因素	分值分配
投标报价	10 分
商务部分	25 分
技术部分	65 分
合计	100 分

## 五、评分因素

投标价评分时需要进行：

### 1. 纠错

- 1) 响应文件中报价函内容与报价表内容不一致的，以报价函为准；
- 2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 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；
- 4) 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。

**2. 技术修正及折扣** 允许供应商在文件递交截止前提交对原投标的修正，并在对投标审核和评比时给予反应（包括投标金额的增加或折扣）。无条件折扣或加价，应当在适当的表格中反映；任何以百分比的方式表示的折扣，必须根据投标中指定的基数进行折算。

**3. 增加** 对投标中的遗漏，应通过加上预计补救缺陷所需的费用来处理。其方式是某些遗漏的项目在其他的投标中有提供，则可使用各个报价的平均值与竞争者的投标进行比较；也可以选择外界来源，比如市场公开的报价、运价等。

**4. 比较** 供应商的报价为目的地价。在进行价格比较时，应计入国内运保费和已经计入及应该计入的各项合理费用。

投标报价（10分）				
序号	评分因素	评分说明		分数
1	投标报价(10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：            投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10  <b>备注：1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【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）”规定，涉及到上述法规规定的企业，按照相关法规执行。</b>  <b>2、对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</b></p>		0-10
商务部分（25分）				
1	文件编制情况（5分）	<p>应答文件排版合理，编制内容有条理，清晰明确，5分；            应答件排版基本合理，编制内容基本有条理，但不是十分清晰明确，3分；投标文件编制内容混乱不得分。</p>		0-5
2	企业相关证书（4分）	有环境管理体系认证证书得1分，没有不得分		0-1
		有质量管理体系认证证书得1分，没有不得分		0-1
		有职业健康安全管理体系认证证书得1分，没有不得分		0-1
		有企业信用登记AAA级证书得1分，没有不得分		0-1
3	同类业绩(16分)	近三年与本项目类似的项目业绩，每提供一个得4分，满分16分，不提供的，不得分。（提供合同复印件或中标通知书）		0-16
技术部分（65分）				
1	服务方案（65分）	<p>供应商餐饮服务管理方案（15分）</p>	<p>针对本项目特点，根据供应商提供的食堂餐饮整体服务管理方案，包括：①日常管理服务方案、②管理制度及工作方案、③食堂库房管理方案、④防疫及环境卫生管理方案等内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项：            1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，11 &lt; 得分 ≤ 15分；            2) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，6 &lt; 得分 ≤ 11；            3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，0 ≤ 分值 &lt; 6分；</p>	0-15
		<p>特色服务方案（15分）</p>	<p>针对本项目特点，根据供应商提供的特色服务方案，内容包括但不限于：①传统节日②回民餐食等特色菜品研发、③垃圾清理分类、隔油池清理、④勤务日杂及洗消用品保障等内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项：            1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，11 &lt; 得分 ≤ 15；            2) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，</p>	0-15

			6<得分≤11; 3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施, 0≤分值<6分;	
		供应商企业内部管理制度 (15分)	供应商应具有健全、合理的企业内部管理制度, 能够充分保证服务质量, 根据供应商企业内部各项管理制度内容以及对员工的岗位设置及工作职责划分、奖惩制度等进行评价: 1) 上述相关内容均进行详细阐述且满足采购需求, 11<得分≤15; 2) 提供上述相关内容但未贴合项目实际情况进行论述, 或内容中未包括具体实施细节及措施, 6<得分≤11; 3) 相关内容论述不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施, 0≤分值<6分;	0-15
		供应商拟投入项目团队 (10分)	根据供应商针对本项目拟派主要人员, 包括: ①餐厅主管②面点师③营养师④厨师长⑤保洁人员等岗位人员的学历状况、资质水平、从业年限以及承担类似项目管理工作经验情况进行评价, 其中每项: 1) 相关人员涉及情况内容均进行详细阐述且满足采购需求, 6<得分≤10; 2) 提供上述相关内容但未贴合项目实际情况进行论述, 或内容中未包括具体细节内容, 3<得分≤6; 3) 相关内容论述不符合项目实际情况且未提供具体细节内容, 0<得分≤3; 注: 1) 需提供上述相关人员的身份证、资质证书、健康证明等复印件作为证明材料, 否则相关评审项不予认可。	0-10
		应急预案及投诉处理方案 (10分)	根据供应商提供的: ①应急预案(包括但不限于食品和消防安全、生产安全、设备设施故障、人员更替、断水断电断气、因疫情等突发因素导致的人员、食材等资源紧缺等突发事件)②投诉处理方案(包括但不限于对菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉的情形)针对上述两项方案内容的合理性、针对性、及实施应对措施情况进行评价, 其中每项: 1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求, 6<得分≤10; 2) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述, 或内容中未包括具体实施细节及措施, 3<得分≤6; 3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施, 0<得分≤3;	0-10

## 第四部分 合同

# 北京市十三陵水库管理处职工食堂 外包服务合同

甲 方：北京市十三陵水库管理处

乙 方：

## 目 录

- 第一条 服务地点
- 第二条 服务基本情况
- 第三条 甲方权利和义务
- 第四条 乙方权利和义务
- 第五条 人员
- 第六条 管理费用及支付方式
- 第七条 违约责任
- 第八条 合同效力
- 第九条 不可抗力
- 第十条 法律适用及争议解决
- 第十一条 其他

## 北京市十三陵水库管理处 职工食堂用工外包服务合同

甲 方：北京市十三陵水库管理处

地 址：北京市昌平区水库路9号

联系电话：

乙 方：

地 址：

联系电话：

鉴于：

- 1、甲方委托乙方依据双方约定为其提供职工食堂用工外包服务，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公司，主要从职工食堂用工外包服务工作，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，就乙方为甲方员工提供职工食堂用工外包服务事宜达成如下协议，以共同遵守执行。

### 第一条 服务地点

- 1、服务地点为：北京市昌平区水库路9号。

### 第二条 服务基本情况

#### 1、服务内容

1.1 乙方按照甲方要求为北京市十三陵水库管理处全部工作人员提供餐饮服务。其工作内容为早餐、午餐、晚餐的制作,用餐人数一般为93人（甲方可以随时调整）。

#### 1.2 甲方人员就餐形式和标准：

- 1.2.1. 在编职工早、中、晚餐实行自助餐
- 1.2.2. 其他人员用餐实行刷卡用餐
- 1.2.3. 防汛应急、工作用餐按甲方要求执行
- 1.2.4. 餐标执行甲方在本合同中所规定的或甲方另行公布的标准。

#### 2、食品标准：

- 早餐不少于 1 个小凉菜、2 个汤粥类、4 种早点
- 午餐不少于 1 个凉菜、4 个热菜、1 个汤、3 种主食
- 晚餐不少于 3 个热菜、1 个汤、2 种主食
- 乙方于每周四制定并公布下一周食谱，如甲方要求乙方调整食谱安排的，乙方应服从。
- 食品投料率为 100 %（投料率全年浮动不超过 1%—2%）。

### 3、用餐时间

- 早餐：工作日 7:30-8:30，休息日 8:00-8:30
- 午餐：工作日 11:30-12:30，休息日 11:30-12:00
- 晚餐：工作日 17:00-17:30，休息日 17:00-17:30

乙方应在甲方规定就餐时间前备好餐食，保证甲方员工按时就餐。如汛期等特殊时期甲方有用餐需求，乙方应在甲方要求就餐时间前备好餐食。

## 第三条 甲方权利和义务

### （一）甲方权利

- 1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。
- 2、甲方有权同乙方确定满意度调查方式、调查对象、统计方法，定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 95% 的，甲方有权要求乙方限时整改。
- 3、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、健康证以及服务人员简历、身份证复印件等资料。如乙方调整、更换服务人员的，应当向甲方进行书面说明，并提供新调整、更换人员的劳动合同、健康证、身份证复印件以及服务人员简历。
- 4、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乙方餐饮服务的提供进行监督检查，有权要求乙方对违法违规或不符合本合同约定或甲方要求的行为进行整改，并承担违约责任、赔偿甲方因此而遭受的损失。检查内容包括但不限于：
  - 1) 主副食品的加工、制作情况，以及乙方本合同义务和其服务质量承诺的履行情况；
  - 2) 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方工作人员的卫生安全情况，《食品安全法》和卫生防疫部门规定、要求的执行情况。此外，甲方有权自行或邀请卫生防疫部门定期进行检查。如上级部门进行检查的，乙方应当完全配合。
  - 3) 乙方各岗位人员到位情况和操作水平，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员；
  - 4) 餐厅、厨房、食品库、冷库、水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况及是否合规，乙方应保证其上述使用符合国家、北京市及有关部门的要求，包括但不限于防火、防盗、安全生产、食品卫生等要求；
  - 5) 标准菜单、入(出)库记录、库存量等明细帐目；
  - 6) 乙方各类检查表格、台账；
  - 7) 乙方工作场所、休息场所的安全、卫生状况。

- 5、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，需调整服务工作时，甲方有权要求乙方限期改正。
- 6、甲方有权根据实际情况随时提出合理的服务要求，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。
- 7、甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。
- 8、经过甲方连续三次通知乙方整改，乙方仍未进行整改或整改后仍未达到相关规定和甲方要求的情况下，甲方有权对乙方进行扣款（扣款标准视乙方给甲方造成的损失程度确定）并终止本合同并不承担责任，损失由乙方承担。
- 9、甲方将定期对乙方进行业绩考核，乙方应符合考核标准，并按照甲方要求对不符合考核标准的行为进行整改。
- 10、若上级机关、部门或相关法律法规规定要求甲方须在北京市政府采购名录内挑选供应商，乙方若不在北京市政府采购名录内时，甲方有权利解除本合同，且不需承担任何责任。

## **（二） 甲方义务**

- 1、甲方负责提供厨房、餐厅场地供乙方使用，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。
- 2、甲方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施，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)。甲方有义务保证设备设施性能的安全性，如因甲方所提供设备设施存在问题造成乙方损失，甲方需承担相应责任，但由于乙方操作不当等非甲方原因所造成损失的除外。
- 3、甲方负责原材料采购，由乙方按本合同约定、甲方要求及相关标准进行加工制作。
- 4、甲方有条件的为乙方提供电话、电脑、打印机等必要的工作条件。
- 5、餐厅发生的设备维修费、烟道清理费、能源费（水、电、煤气费、空调费、取暖费等）、垃圾清运费、食品原材料采购费等由甲方支付，但乙方有责任对上述材料保持节约，禁止浪费。
- 6、餐厅发生的日杂费、厨房低值易耗费由甲方支付，乙方有责任对上述材料保持节约，禁止浪费。
- 7、甲方应当按时向乙方支付用工服务费。
- 8、因发生以下情况使乙方工作需要进行调整时，甲方应及时通知乙方，且乙方接到通知后应及时进行工作安排，及时、妥善采取措施，保证甲方人员的正常就餐：
  - （1）水、电、气等资源和能源不能按时供应；
  - （2）厨房设备出现故障致使无法正常工作；
  - （3）因防汛、完成临时任务等原因需要乙方临时供餐。
- 9、甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方工作人员的劳动。

- 10、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。
- 11、乙方如需办理相关证件，甲方应配合提供相关资料。
- 12、甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方，并获乙方同意后方可实行。

#### **第四条 乙方权利和义务**

##### **（一）乙方权利**

- 1、在本合同期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。
- 2、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，对本合同的用工服务项目进行管理。
- 3、乙方有权要求甲方按时支付用工服务费。
- 4、当乙方在餐厅管理过程中发现需同甲方沟通的事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好相关工作。
- 5、根据有关法律规定及本合同的约定，制订完善的食堂管理制度并向甲方备案，更好地服务于甲方。
- 6、乙方不得以任何形式将本合同项下的职工食堂用工外包服务及本合同任何部分转让给第三方。

##### **（二）乙方义务**

- 1、乙方承担其派驻服务人员的工资及其他所有劳务费用、劳动报酬、社会保险和公积金等费用。如乙方在履行本合同过程中与其服务人员发生劳务、劳动争议或其他纠纷的，乙方应自行解决并不得影响其对甲方服务的提供，甲方对此不承担任何责任。
- 2、乙方向甲方派驻具有相应管理和专业技能资质的服务人员，负责食品制作、餐厅服务辖区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理等工作。
- 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及节假日早餐、午餐、晚餐，并协助甲方做好餐厅用餐人员数量的把控。
- 4、甲方配置的设备设施乙方进驻时双方应清点记录，签字确认进行交接，乙方应正常使用维护管理，降低甲方维修成本；终止合同后，除自然损耗外（正常比率为5%），上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因乙方的责任造成损坏的，乙方应照价赔偿。
- 5、乙方应确保按照甲方要求及甲方认可的乙方内部规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务。
- 6、乙方应按规定使用操作设备设施，发现故障及时报修；因乙方违规操作或操作不当引起的损坏及其他责任事故的，由乙方承担全部责任和全部费用。若甲方或其他第三方因此遭受损失的，乙方应当赔偿。

- 7、乙方应保证其工作人员遵守有关用工服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，服从甲方管理，并加强安全管理，确保做到节水、节电，保障休息用房安全。
- 8、乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道和电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。
- 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引发的中毒事故、卫生事故皆由乙方负责。若甲方或其他第三方因此遭受损失的，乙方应当赔偿。
- 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。
- 11、未经甲方的事先书面同意，乙方不得擅自停止营业，并不得变更供餐时间和食品标准。
- 12、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏、拆改厨房、餐厅的结构，不得擅自在厨房、餐厅安置其他设施设备，否则甲方的全部损失由乙方承担。
- 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，且乙方应立即进行整改，并承担相应责任，若甲方或其他第三方因此遭受损失的，乙方应当赔偿。
- 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及甲方员工正常用餐。
- 15、合同到期双方确认不再续约后，乙方应配合甲方做好撤场手续和衔接工作，并在合同到期次日内撤离甲方服务场所。
- 16、乙方应配合甲方做好业绩考核工作，并按考核结果进行相应整改，以改善饭菜质量，提高服务水平。
- 17、乙方不得利用本项目资源对除甲方及其工作人员外的主体提供服务，无论有偿或无偿。
- 18、乙方提供超出约定服务前，需征得甲方同意。
- 19、特殊时期（包括但不限于不可抗力的发生、大型活动、突发性传染性疾病的传播、新冠疫情等），乙方应按国家、北京市和甲方的要求配合甲方做好特殊时期的各项防控要求。
- 20、乙方应当按照本合同约定履行相关义务，并在履行本合同过程中必须严格执行《食品安全法》及相关法律、法规、规章的规定，以及甲方和上级单位各项规章制度，并接受甲方和其他相关部门的卫生检查监督，确保为甲方所提供餐饮服务的质量。乙方不得从事与本合同项下餐饮服务无关的业务。
- 21、乙方为餐厅和厨房卫生、防火、治安管理的责任人，乙方应服从甲方保卫、后勤以及甲方上级有关部门的监督和指示，并做好安全生产、防盗、防火、安全用电等工作，如发生失窃、火灾等事故的，乙方应承担全部责任并赔偿甲方所受损失。
- 22、未经甲方书面许可，乙方不得在餐厅、厨房等服务用房中私自乱接电器、电线等，超负荷用电。

- 23、乙方应当在甲方提供的餐厅、厨房等服务用房中合法经营。同时乙方应向甲方提供其法定代表人身份证复印件、员工身份证复印件和健康证复印件等。
- 24、除本合同约定外，如乙方另行向甲方提供服务方案、服务承诺、服务保证的，则乙方还应同时承担其向甲方做出的服务方案、服务承诺、服务保证项下的各项义务和保证及承诺。
- 25、乙方不得在甲方要求的收费方式外另行提供其他收费方式，并不得接受甲方工作人员提供的其他收费方式。如有违反，甲方有权要求乙方按照本合同约定承担相应责任。

## 第五条 人员

### 1、 厨师及餐厅服务人员要求：

- 1.1 乙方负责提供服务人员。
- 1.2 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，遵纪守法，无违法犯罪前科，无不良嗜好。
- 1.3 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。
- 1.4 乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。
- 1.5 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。如乙方更换餐厅服务人员的，应事先经过甲方批准后方可更换。
- 2、 乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。
- 3、 乙方派驻的服务人员始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任，包括但不限于负责与其所有派驻的服务人员签订劳动合同/劳务合同；负责对其所有派驻的服务人员的管理、考察、辞退以及工资发放、社保的办理及缴纳、人员档案、福利管理等。
- 4、 本合同履行期内及本合同终止后一年内的任何时候，未经乙方事先书面批准，甲方不应聘用乙方的人员或者在之前十二个月内曾是乙方员工的人员。甲方不得直接或间接地为自己或为任何其它人、公司聘用或带走乙方的员工。

## 第六条 管理费用及支付方式

### 1、 用工服务费结算

1.1 甲方支付给乙方的用工服务费用共计\_\_\_\_\_元人民币/年（大写：\_\_\_\_\_），其中包含每个季度服务费为\_\_\_\_\_元。（上述费用包括乙方为履行本合同所需的人员劳务费和管理费等全部费用，除双方另有约定外甲方无需向乙方支付其他任何费用。其中人员劳务费系指乙方为甲方提供用工服务而聘用的人员所需的费用，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；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。

1.2 本合同价款总额为2022年1月1日至2022年12月31日全年费用，乙方服务期按合同约定开始，合同价款中包含的2022年1月1日至新合同签订之日期间费用，由乙方向上一年度中标单

位偿付。

1.3 乙方于每季度初向甲方开具增值税普通发票。甲方以转帐/支票的方式向乙方支付本季度用工服务费。因乙方未按时开具合格发票导致甲方逾期支付的，甲方不承担违约责任。遇节假日顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决。

2、因实际餐厅经营服务需要，派驻人员数量及用工管理服务费有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

3、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，甲乙双方另行协商决定。

### **第七条 违约责任**

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全部损失。

2、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知3日内仍未对违约事项进行整改或做出补救，并达到合同约定和对方要求，守约方有权向违约方提出终止本合同，并要求违约方赔偿全部损失，同时违约方应向守约方支付3个月的用工服务费作为违约金。

3、乙方如在合同实施过程中无正当理由擅自停工、消极怠工或毁约造成甲方无法正常工作运行、影响甲方员工用餐时，甲方有权不向乙方支付任何费用，并要求乙方赔偿全部损失，同时甲方有权委托第三方代为履行乙方义务，由此发生的差额费用由乙方承担。在就餐过程中发生食物中毒，经卫生及相关部门鉴定，如确属乙方所制作的食物造成，则一切法律责任和经济赔偿由乙方负责承担，且甲方有权单方解除本合同，同时有权要求乙方支付2个月的用工服务费作为违约金。乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。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，乙方应承担全部赔偿责任。

4、甲乙双方应视本合同以及各方在履行本合同过程中所获知的一方未通过书面形式同意其予以公开的信息、资料等为机密，在未经对方书面允许的情况下，一方不得向第三方透露、告知本合同以及对方机密的任何内容，且不得自行或许可第三方擅自使用对方的机密，否则，该泄密方构成违约并应赔偿给对方造成的全部损失。

5、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定解除本合同，且无需承担违约责任，乙方应在本合同解除的次日完全撤出本项目并应向甲方支付3个月的用工服务费作为违约金，如违约金不足以弥补甲方所受损失的，乙方应继续承担赔偿责任：

5.1 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目所涉区域发生火灾、人员食物中毒等责任事故。

5.2 乙方及其服务人员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，给甲方造成重大损失。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。

- 5.3 乙方吊销、注销、破产或其他无法继续履行本合同约定的义务的情况。
- 5.4 乙方违反国家法律法规或北京市的相关规定进行非法经营活动。
- 5.5 乙方擅自将本合同项下的义务全部或部分以转让、转包、分包等形式让与其他第三方履行。
- 5.6 乙方及/或其服务人员丧失或不具备为甲方提供本合同项下用工服务的资质要求，或乙方向甲方提供的其以及其服务人员的相关资质要求存在虚假、伪造或不具有法律效力的情形的。
- 5.7 乙方在履行本合同过程中遭受其他第三方的行政处罚，或受到其他第三方主体的侵权指控、责任追究等情形，并影响或可能影响本合同正常履行的。
- 5.8 甲方因乙方本合同项下义务的履行遭受其他第三方的侵权指控或受到有关部门的行政处罚的。

## **第八条 合同效力**

- 1、 本合同自双方授权代表签字盖章后生效。
- 2、 本合同履行期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，有效期为 个月。合同到期后，如未有新中标公司取得该项目，本合同有效期自动延长至新中标公司取得该项目为止。
- 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。
- 4、 如修改本合同，须经双方授权代表签署书面补充协议，双方签署的补充协议为本合同的附件，与本合同具有同等效力。
- 5、 甲乙双方如有一方无法续签合同时，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。

## **第九条 不可抗力**

- 1、 甲乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争或政治因素等其他不能预见的情况，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。
- 2、 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。
- 3、 由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

## **第十条 法律适用及争议解决**

- 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。
- 2、 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**第十一条 其他**

- 1、 本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，具有同等法律效力。
- 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。
- 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，与本合同具有同等法律效力。

甲 方：

乙 方：

授权代表：

授权代表：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

## 廉政责任书

项目名称：\_\_\_\_\_

履行地点：\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_（以下称为“甲方”）

受托人：\_\_\_\_\_（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该建目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备、服务等。

### 第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的, 按照管理权限, 依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的, 按照管理权限, 依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任。

**第五条 其它**

(一) 本责任书作为\_\_\_\_\_的附件, 与\_\_\_\_\_具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二) 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

(三) 本责任书一式陆份, 由甲方执叁份、乙方执叁份, 送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位: (盖章)

乙方单位: (盖章)

法定代表人或授权委托人:

法定代表人或授权委托人:

地址:

地址:

电话:

电话:

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位 (盖章)

乙方监督单位 (盖章)

年 月 日

年 月 日

## 第五部分：响应文件格式

附件 1--报价函（统一格式）

附件 2--报价一览表（统一格式）

附件 3--费用构成分项报价表（统一格式）

附件 4--技术需求应答表（统一格式）

附件 5--商务条款偏离表（统一格式）

附件 6--法定代表人身份证明或法定代表人授权书格式供参考。

附件 7--拟用于本项目的团队负责人及主要成员情况一览表

附件 8--资格证明文件

\*8-1 有效的营业执照

\*8-2 磋商保证金按竞争性磋商文件要求在规定时间内递交

\*8-3 供应商须承诺中标后 30 日内办理完成《食品经营许可证》

\*8-4 供应商资格声明

\*8-5 近三年（2019 年 04 月 01 日至 2022 年 03 月 31 日）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态

\*8-6 依法缴纳税收的记录（提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴纳税收记录

\*8-7 依法缴纳社会保障资金的记录（提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴费记录或证明）

\*8-8 2020 年经会计师事务所或审计机构审计的财务报告或投标截止时间前三个月内银行资信证明（银行存款证明无效）

\*8-9 供应商需提供“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)）的信用信息查询网络截图并加盖公司公章

\*8-10 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的声明，格式自拟

8-11 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的承诺书

8-12 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，

不得参加该采购项目的其他采购活动的承诺书

8-13 供应商类似业绩一览表

8-14 磋商文件要求或供应商认为必要的其它内容

附件 9—磋商保证金说明函（统一格式）

附件 10—磋商保证金保函格式（统一格式）

附件 11—磋商服务费承诺书（统一格式）

附件 12—中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函（格式见附件）

附件 13——具体的服务方案及服务承诺

附件 14——供应商认为应补充的其他事项

附件 15——最终报价一览表

## 附件 1、报价函格式

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目竞争性磋商邀请（采购编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）递交磋商文件供应商须知第9条要求的所有文件（响应文件正本1份和副本2份和电子版本1份）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附磋商价格表中规定的应提交和交付的项目需求报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

2、供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3、供应商已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本磋商有效期为自磋商之日起\_\_\_\_\_个日历日。

5、如果在规定的磋商时间后，供应商在磋商有效期内撤回报价，其磋商保证金将被贵方没收。

6、我方承诺，我方与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

8、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\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字\_\_\_\_\_

供应商名称\_\_\_\_\_（公司盖章）

公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

附件2、 报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

采购编号：\_\_\_\_\_

包号	项目名称	报价总价	服务期	磋商保证金	其他声明
		人民币： 大写：_____元 小写：_____元			

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司盖章）

日期：\_\_\_\_\_



**附件 4 采购需求应答表格式**

项目名称：\_\_\_\_\_

采购编号：\_\_\_\_\_

磋商文件采购需求条目 编号及所要求内容	响应文件应答内容	偏离说明（无偏离，正/ 负偏离及偏离情况）

- 注：1. 供应商应仔细阅读、对照磋商文件“第六部分 采购需求”规定的内容，偏离部分必须在上表中填写，并说明偏离情况。
2. 供应商承诺：除本表响应的偏离项目及内容外，其他所有项目及内容均完全与磋商文件的技术及服务要求相同。
3. 如供应商与要求完全一致，须在上表中注明“完全响应，无偏离”。
4. 如有偏离，应注明“正偏离”或“负偏离”，并针对偏离项进行详细说明。

供应商授权代表签字\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司盖章）

日期：\_\_\_\_\_

附件 5：商务条款偏离表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

采购编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条款号	磋商文件要求	响应文件条款号	响应文件响应	偏离（正/负）	偏离说明

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司盖章）

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、供应商须认真阅读磋商文件中的供应商须知前附表、供应商须知及合同条款，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、供应商须如实填写“商务条款偏离表”，若无偏离，应当明确标注“无商务偏离”。

## 附件 6、法定代表人身份证明或法定代表人授权书格式

### 法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： \_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

附法人代表身份证复印件正反面

### 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，负责就（项目名称）的竞争性磋商，并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。

供应商名称\_\_\_\_\_（公司盖章）

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

**附：法定代表人及被授权人身份证复印件**

**附件7 拟用于本项目的团队负责人及主要成员情况一览表**

(须提供负责人、主要人员的情况简历及相关资料的复印件，并加盖单位公章)

**项目负责人及主要成员简历表**

序号	姓名	年龄	职务	身份证号	类似项目业绩	本行业工作年限

附：须提供负责人、主要人员的情况简历及相关资料的复印件，并加盖单位公章

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司盖章）

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 8、资格证明文件

### 8-1 有效的营业执照

（须提供营业执照复印件，加盖单位印章，适用于注册在中华人民共和国境内的供应商）。

8-2磋商保证金按竞争性磋商文件要求在规定时间内递交(保证金汇款凭证加盖单位公章)

**8-3** 供应商须承诺中标后30日内办理完成《食品经营许可证》（需提供加盖公章和法定代表人签字或盖章的承诺书记证明）

### 8-4 供应商资格声明

#### 1、名称及概况：

(1) 供应商名称： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(4) 主管部门： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(5) 企业性质： \_\_\_\_\_

(6) 法人代表： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(7) 职员人数： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止)

1) 固定资产： \_\_\_\_\_

原值： \_\_\_\_\_

净值： \_\_\_\_\_

2) 流动资金： \_\_\_\_\_

3) 长期负债： \_\_\_\_\_

4) 短期负债： \_\_\_\_\_

5) 资金来源

自有资金： \_\_\_\_\_

银行贷款： \_\_\_\_\_

(6) 资金类型： \_\_\_\_\_

生产资金： \_\_\_\_\_

非生产资金： \_\_\_\_\_

2、近三年的年营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、有关开户银行的名称和地址： \_\_\_\_\_

4、其他情况： \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

供应商名称： \_\_\_\_\_

供应商授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

供应商授权代表的职务： \_\_\_\_\_

电话号： \_\_\_\_\_

供应商盖章： \_\_\_\_\_

传真号： \_\_\_\_\_

8-5 近三年（2019年04月01日至2022年03月31日）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态（需提供加盖供应商公章和法定代表人签字或盖章的承诺书证明）

8-6 依法缴纳税收的记录（提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴纳税收记录。（证明文件加盖单位公章）

8-7 依法缴纳社会保障资金的记录（提供响应文件递交截止日期之前 6 个月内任何一期缴费记录或证明）（证明文件加盖单位公章）

**8-8 2020 年经会计师事务所或审计机构审计的财务报告或投标截止时间前三个月内银行资信证明（银行存款证明无效）**

供应商在响应文件中，提供本单位 2020 年度经会计师事务所或审计机构出具的审计报告复印件或投标截止前三个月内银行出具的资信证明并加盖本单位公章。

8-9 “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)) 信用信息查询网络截图并加盖公司公章;

8-10 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的声明

格式自拟

8-11 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的承诺书

格式自拟

8-12 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动的承诺书

格式自拟

### 8-13 供应商类似业绩一览表

序号	项目名称	项目时间	合同金额（人民币）	单位及联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注：附合同复印件或中标通知书。

供应商：（单位盖章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 8-14 磋商文件要求或供应商认为必要的其它内容

附件9 磋商保证金说明函（如有）

致： （招标采购代理机构）

采购编号：

- 1、磋商保证金金额(大写) \_\_\_\_\_元，以支票/汇票/电汇方式支付。
- 2、在磋商有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。
  - (1)在磋商之日后到磋商有效期满前，我方撤回磋商的；
  - (2)我方以他人名义磋商、相互串通磋商或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；
  - (3)如我方成交后，不按本磋商文件规定与采购人或采购代理机构签订合同的；
  - (4)如我方成交后，不按本磋商文件的规定缴纳磋商服务费的。
- 3、保证金自磋商之日起生效，直到有效期后 30 天或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。
- 4、请贵方于本保证金有效期满后 30 天内将保证金退回我方。

磋商人名称(单位印章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 附件 10、磋商保证金银行保函格式（如有）

采购编号：

\_\_\_\_\_（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，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以报价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. 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 11 磋商服务费承诺书

致： （招标采购代理机构）

如果我方在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中被确定为成交人（招标编号：\_\_\_\_\_），我方保证在领取《成交通知书》时按磋商文件的规定，以支票、现金、电汇中的一种，向北京建智达工程管理股份有限公司支付磋商服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电传： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字： \_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期： \_\_\_\_\_

附件 12 . 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函

(统一格式)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(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:

### 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。未提供本声明函的供应商，其报价不参与评审价格扣除。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（盖章或签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注：（非残疾人福利性单位不需填写此声明函，提供声明函与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款规定追究法律责任）**

### 监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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（监狱企业、戒毒企业）单位制造的货物（不包括使用非监狱企业、戒毒企业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。未提供本声明函的供应商，其报价不参与评审价格扣除。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（盖章或签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：（非监狱企业不需填写此声明函，提供声明函与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款规定追究法律责任）

## 附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员

20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从

业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 附件 13. 具体的服务方案及服务承诺

**附件 14. 供应商认为应补充的其他事项**

（磋商文件中要求的其他资料和供应商认为必要的其他文件、资料）

附件 15. 最终报价一览表

最终报价一览表

项目名称：

项目编号：

项目名称	
磋商报价	人民币大写(元)：
	小写(元)：
服务期	
备注	

注：

1. 磋商报价为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。
2. 本表不需装订在报价文件中，需单独手持 3 份，盖章签字齐全，供应商需根据谈判情况自行填写后递交给谈判小组。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 第六部分 采购需求

### 1、服务内容

1.1 供应商按照甲方要求为北京市十三陵水库管理处全部工作人员提供餐饮服务。其工作内容为早餐、午餐、晚餐等餐饮服务,用餐人数一般为93人(甲方可以随时调整)。

1.2 甲方人员就餐形式和标准:

1.2.5. 在编职工早、中、晚餐实行自助餐

1.2.6. 其他人员用餐实行刷卡用餐

1.2.7. 防汛应急、工作用餐按甲方要求执行

1.2.8. 餐标执行甲方在本合同中所规定的或甲方另行公布的标准。

### 2、食品标准

2.1 供餐类型

早餐不少于 1 个小凉菜、2 个汤粥类、4 种早点

午餐不少于 1 个凉菜、4 个热菜、1 个汤、3 种主食

晚餐不少于 3 个热菜、1 个汤、2 种主食

供应商于每周四制定并公布下一周食谱,如甲方要求供应商调整食谱安排的,供应商应服从。

食品投料率为 100 % (投料率全年浮动不超过 1%—2%)。

2.2 营养及品种需求:

合理搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷荤搭配合理,营养丰富。

食品制作体现色、香、味的特点。

营养要求要符合国家有关现行法律法规,用餐标准应符合成人营养配比。

2.3 用餐时间

早餐: 工作日 7:30-8:30, 休息日 8:00-8:30

午餐: 工作日 11:30-12:30, 休息日 11:30-12:00

晚餐: 工作日 17:00-17:30, 休息日 17:00-17:30

供应商应在甲方规定就餐时间前备好餐食,保证甲方员工按时就餐。如汛期等特殊时期甲方有用餐需求,供应商应在甲方要求就餐时间前备好餐食。

### 3、人员要求

厨师及餐厅服务人员要求：

- 3.1 职工食堂需配备 7 名工作人员，并根据菜单制作餐食，保障单位职工全年正常用餐。
- 3.2 供应商所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法，无违法犯罪前科，无不良嗜好。
- 3.3 供应商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。
- 3.4 供应商厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。
- 3.5 供应商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。如供应商更换餐厅服务人员的，应事先经过甲方批准后方可更换。
- 3.5 供应商应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。
- 3.6 供应商派驻的服务人员始终为供应商雇员，供应商为其承担一切雇主责任，包括但不限于负责与其所有派驻的服务人员签订劳动合同/劳务合同；负责对其所有派驻的服务人员的管理、考察、辞退以及工资发放、社保的办理及缴纳、人员档案、福利管理等。

### 4、卫生要求

- 4.1 餐具卫生
  - 4.1.1 分发用具统一用盘托放，不能直接放在台面，不得使用未经有关部门检验，不符合国家卫生标准的一次性用具；
  - 4.1.2 厨房所有厨具要在使用前后清洗干净，要生熟食分开使用，按规定消毒处理；
  - 4.1.3 用餐前餐具要集中整齐摆放并盖好，保持清洁，防止蝇叮，餐具未经消毒不得循环使用。
  - 4.1.4 必须提供完好的餐具，缺损的餐具必须及时更换。
- 4.2 厨房卫生
  - 4.2.1 工作完毕应及时清理垃圾，集中处置，并清洗工作台面、地面，厨房环境内任何物品及地方不许有污垢及残留物；
  - 4.2.2 对用餐完毕的餐具应及时清理，不得出现乱堆放现象；
  - 4.2.3 货架、油烟罩、蒸柜、炉灶、洗菜洗碗池每天要保证清洗干净，定期清洗冰箱雪柜；
  - 4.2.4 未用完的调料及米、菜等下班前要盖好；
  - 4.2.5 定期清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物；
  - 4.2.6 菜渣杂物不得掉入下水道，下水道要每日进行清理，彻底清除菜渣等杂物，以保证排

水畅通及消除异味；

4.3 餐厅卫生

4.3.1 地面无垃圾杂物，无积水，干净清爽；

4.3.2 桌面台凳餐后及时清洁，干净无尘；

4.3.3 墙壁门窗、灯管等定期清洁，无尘和蛛网等；

4.3.4 用清洁剂清洗台面、地面，清洁用具应按清洁内容不同分开使用，不能合用；

4.3.5 垃圾和物品不得乱扔乱放，剩饭剩菜要及时运走，使餐厅内无蝇、蚊、蟑螂，保证餐厅洁净无异味。