

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2022 年版)

项目名称：延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目

项目编号：SD2022ZB4051

采 购 人：北京市延庆区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京时代建业工程咨询有限公司

日期：2022 年 12 月

目 录

第一章	磋商邀请书	3
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	34
第六章	响应文件格式	48

第一章 磋商邀请书

(被邀请单位名称)

北京时代建业工程咨询有限公司受北京市延庆区机关事务管理服务中心委托，对延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目进行磋商邀请。现邀请符合资格要求的供应商参加该项目的磋商。

一、项目基本情况

项目编号：SD2022ZB4051

项目名称：延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目

采购方式：竞争性磋商

项目预算金额：180 万元（最终结算金额以审计结果为准）、项目最高限价：180 万元

采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目	180	1	为进一步提升机关食堂服务质量，拟将西街食堂、综合楼食堂管理服务进行外包，由服务企业提供员工（厨师、服务员及管理人员）组成餐饮服务团队，提供每日三餐服务工作。

合同履行期限：365 日历天（1 年），自合同签订之日起至服务时间满止。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应: ☐是 ☒否;

3.2 本项目是否属于政府购买服务:

☐否

☒是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.3 其他特定资格要求:

3.3.1 供应商须具有有效的《食品经营许可证》;

3.3.2 拟投入到本项目的人员需具有有效的健康证且注射过新冠疫苗(必须注射过三针疫苗即视为通过本项要求), 热菜厨师需提供厨师证;

3.3.4 供应商不得被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体, 也不得被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.3.5 项目不接受联合体。

三、获取采购文件

时间: 2022 年 12 月 29 日至 2023 年 01 月 05 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)。

地点: 北京经济技术开发区地盛西路 6 号 BDA 国际广场 N 号楼 6 层

方式: 现场获取。

售价: 500 元人民币, 售后不退。

凡有意参加磋商的供应商, 请于上述时限内携带如下资料获取磋商文件:

1、有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件(三证合一企业提供新版营业执照)(复印件加盖单位公章);

2、法定代表人证明书或法人代表授权书原件、被授权人身份证原件及复印件(复印件加盖单位公章);

四、响应文件提交

截止时间: 2023 年 01 月 09 日 09 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市延庆区庆园街 60 号 (延庆区政务服务中心 6 层开标室)。

五、开启

时间：2023 年 01 月 09 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市延庆区庆园街 60 号（延庆区政务服务中心 6 层开标室）。

六、其他补充事宜

无

七、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市延庆区机关事务管理服务中心

地 址：北京市延庆区湖北西路 1 号

联系方式：王晶 18510302452

2. 采购代理机构信息

名 称：北京时代建业工程咨询有限公司

地 址：北京经济技术开发区地盛西路 6 号 BDA 国际广场 N 号楼 6 层

联系方式：赵海英 15910211671

3. 项目联系方式

项目联系人：赵海英

电 话：15910211671

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">标的名称</td><td style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目</td><td>餐饮服务</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目	餐饮服务
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目	餐饮服务					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金：/元（大写：/） 递交时间：同磋商截止时间 磋商保证金形式：保函、支票、电汇、转帐 磋商保证金汇款账户：北京时代建业工程咨询有限公司 账户名称：北京时代建业工程咨询有限公司 开户行：中信银行北京瑞城中心支行 账号：8110701012502199082 注：标注“项目名称”。未递交磋商保证金按照无效磋商处理。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
14.3	装订要求	不分册装订，采用左侧胶装的方式装订； 响应文件份数：正本 1 份、副本 3 份、电子版 2 份（U 盘）。				
20.1	成交供应商的	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：				

条款号	条目	内容
	确认	☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>技术方案得分高者为中标人。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版递交至采购代理机构。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部 赵海英</u> ； 联系电话： <u>15910211671</u> ； 通讯地址： <u>北京经济技术开发区地盛西路6号BDA国际广场N号楼6层。</u>
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534号和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）； 缴纳时间：本项目的采购代理服务费以实际成交金额结算，由甲方承担，如甲方审批的代理费不足，由成交供应商支付剩余部分。

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购公告》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 进口产品

- 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

- 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

- 4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购公告》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1 号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47 号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536 号)。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009 年第 33 号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48 号)。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381 号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有

4.7.2 机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则**响应无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应

内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效；要求签字处均为手签字。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 提交时，供应商应将响应文件正本、所有副本、电子版密封提交。

14.2 所有密封袋上均应：

14.2.1 清楚标明递交至磋商公告中指定的地址。

14.2.2 注明磋商公告中指定的项目名称、项目编号；递交日期、时间之前不得启封的字样。

14.2.3 所有密封袋上还应写明供应商名称和地址，以便若其磋商被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.2.4 如果供应商未按上述要求密封及标记，采购代理机构对磋商文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至采购代理机构，递交地点应是采购公告中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长文件递交截止时间，在此情况下，采购单位和供应商受磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、

盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应

资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件加盖单位公章
2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	其他特定资格要求	供应商须具有有效的《食品经营许可证》。	提供证明文件的复印件加盖单位公章
5	其他特定资格要求	拟投入到本项目的人员需具有有效的健康证且注射过新冠疫苗（必须注射过三针疫苗即视为通过本项要求），热菜厨师需提供厨师证；	提供证明文件的复印件加盖单位公章

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；
2	报价	报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
3	报价唯一性	磋商响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
4	磋商有效期	磋商响应文件中承诺的有效期满满足磋商文件中载明的有效期的；
5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
7	★号条款响应	磋商响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评审委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
10	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；（五）不同供应商的磋商响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	其他无效情形	供应商、磋商响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最

后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.1.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.2 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.2.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

- 3.2.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.2.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 3.2.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 3.2.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.2.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 3.2.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的,视同小微企业。
- 3.2.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.2.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的,供应商的**响应文件无效**:

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的;
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有);
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的;
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的;
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外);
- 4.6 最后报价出现前后不一致,供应商对修正后的报价不予确认的;

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评审细则		分值	评审标准
1	价格（10分）		10分	满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，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 = (评审基准价 / 最终磋商报价) × 10
2	商务部分（15分）	类似业绩	9分	供应商近三年（2019年12月1日起至磋商截止日止，类似餐饮服务的业绩（须附合同关键页复印件加盖供应商单位公章），每提供一个有效业绩得3分，最高得9分。
		拟派项目人员	6分	人员配备合理，满足项目采购需求、经验丰富，优秀6分； 人员配备一般，但能基本满足项目采购需求，较合理得3分； 人员配备不合理，无法满足项目采购需求，不合理得1分； 不提供得0分。
3	技术部分（75分）	针对本项目的重点工作方案	25分	针对本项目的重点工作方案： 1. 餐厅供餐方式科学、卫生、合理得5分，一般2分，较差或无0分； 2. 食品加工、供应方案：合理得5分，一般2分，较差或无0分； 3. 临时性用餐提供方案合理得5分，一般2分，较差或无0分； 4. 日常卫生考核方案合理得5分，一般2分，较差或无0分。 5. 制止餐饮浪费方案合理得5分，一般2分，较差或无0分。
		质量保证措施	20分	供应商提供的质量保证措施，包括但不限于菜品质量控制、餐饮卫生及服务质量保障措施等方面进行评审： 质量保证措施完整性好、针对性强、实用性高、可靠性高、无缺漏项，得20分； 质量保证措施完整性较好、针对性较强、实用性不高、可靠性不高、无缺漏项，得15分； 质量保证措施完整性不够、针对性不强、实用性不高、可靠性不高、有缺漏项，得10分； 质量保证措施很不完整、缺乏针对性、实用性很差、很不可靠、有缺漏项得5分； 无质量保证措施得0分
		卫生环境管理方案	10分	卫生环境管理方案（包括食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等）： 方案全面、详细、可操作性强，得10分； 方案全面性、详细、可操作性一般，得6分； 方案全面性、详细、可操作性较差，得3分； 无方案得0分
		人员管理和日常培训方案	10分	对供应商制定人员管理和日常培训方案进行评审： 方案全面、详细、可操作性强，得10分； 方案全面性、详细、可操作性一般，得6分； 方案全面性、详细、可操作性较差，得3分； 无方案得0分

		突发事件预案	10 分	针对本项目可能发生的突发事件设置突发事件预案，如：疫情、停水、停电处理，大型会议的用餐保障、设备无法使用时用餐保障等： 考虑较为全面，专业性、合理性及可操作性较强，得 10 分； 考虑不够周全，专业性、可操作性一般，得 6 分； 考虑不够周全，专业性、可操作性差，得 1 分； 无突发事件预案得 0 分。
合计		100		

第四章 采购需求

一、项目概况：

本次采购范围为延庆区西街食堂、综合楼食堂餐饮服务项目，预算资金 180 万元（最高限价）。具体情况如下：

西街食堂位于延庆区西街 2 号，食堂用餐人数约 450 人左右；行政综合办公楼食堂位于延庆区新城街 2 号，食堂用餐人数 405 人左右。

为进一步提升机关食堂服务质量，拟将延庆区西街食堂、综合楼食堂管理服务进行外包，由服务企业提供员工（厨师、服务员及管理人员）组成餐饮服务团队，提供每日三餐服务工作。

二、服务内容要求：

1、委托服务内容

为西街食堂、综合楼食堂就餐人员不间断提供早、中、晚三餐及加、值班的餐饮保障服务，特色风味小吃、外事、公务接待用餐等服务。在采购人的监督管理下，由成交供应商全面负责食堂的运行和管理，包括食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、食品留样管理、防疫管理、垃圾分类等。包括但不限于以上采购内容，具体以采购人需求为准。

2、膳食要求

（1）按照采购人提供菜单进行制作，饭菜现场制作，并少做勤炒，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

（2）可提供少数民族特殊餐饮需求。

3、供应商负责餐卡结算系统的使用，采购人负责管理。

4、共需就餐人员约 855 人，乙方需保障不少于 20 人进行服务，后续服务中，如就餐人数增加或减少，甲乙双方应另行商议，按实际就餐人数增加或减少服务人员，服务费用则按实际发生服务人次进行结算。

三、服务期限

服务时间 365 日历天（1 年），自合同签订之日起至服务时间满止。

四、人员要求：

1、食堂餐饮团队工作人员不少于20人（包括厨师长、厨师、凉菜师、面点师、切配、洗消、服务员、保洁等）。

2、供应商应与其聘用人员签订正规劳动合同，不得因劳动纠纷影响服务质量。

3、供应商拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，能够满足采购人供餐需求。

（1）厨师长：政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康、协调和沟通能力强。

（2）厨师：热菜厨师应具有相应的资格证书，应具有较强的团队意识、专业技能，能够胜任本岗工作任务，钻研技能、吃苦耐劳。

（3）其它服务人员：品貌端正，身体健康，并应建立人员档案，有据可查。

（4）拟投入到本项目的人员需具有有效的健康证且注射过新冠疫苗（必须注射过三针疫苗即视为通过本项要求）。应严格执行并遵守采购人制定的相关规章制度；严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

（5）供应商必须安排固定的主要经营服务人员执行本项目，包括厨师长、厨师及其它的主要工作人员，并提供上述人员的名单，如需要在合同执行过程中，对上述人员进行调换，必须征求采购人书面同意。

（6）采购人有权撤换不合格人员。如果供应商提供的服务人员达不到采购人要求，供应商应按照采购人要求随时调换。

五、饭菜出品时间、要求及食品质量要求

供应商应从现代营养学的角度科学配餐，做到主副食合理搭配，营养可口，数量充足，具体要求如下：

（1）按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前5分钟布置完毕，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

（2）分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

（3）食品质量要求

1）冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

2）冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

3）熟制后食品完整不碎及不松散。

4）热菜供餐时保持温热。

5）热菜食品表面无风干及水浸现象。

6) 所供食品保证质量。

六、菜饭要求

1. 提供早、中、晚三餐餐饮服务。

早餐：主食、点心、精品小菜、汤粥、馄饨、豆腐脑、牛奶、豆浆、鸡蛋。

午餐：主荤菜、半荤菜、素菜、凉菜、汤粥、水果、酸奶、饮料、主食。

晚餐：主荤菜、半荤菜、素菜、凉菜、汤粥、水果、酸奶、饮料、主食。

2. 早、中、晚食谱每月不少于4套，每周至少1套，做到主荤半个月不重样，半荤一周不重样，按照科学的食品营养及时调整食谱。每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到采购人满意。

3. 加、值班、外事、公务接待用餐及特色风味小吃等根据采购人实际需求提供。

七、食堂管理内容及要求

（一）食堂管理内容

1、采购人负责采购原材料。

2、供应商须严格按照采购人确定的餐饮服务费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。采购人有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核、不定期抽查。

3、供应商负责餐卡结算系统的使用，采购人负责管理。

4、供应商负责食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、食品留样管理、防疫管理、垃圾分类等。

（1）团队人员管理。包括餐饮服务人员健康管理（满足健康防疫要求）、餐饮服务人员培训、餐饮服务卫生管理、餐饮服务人员服管理（统一工作服、制定服务管理规范、服务岗位要求、服务考核制度等）。

（2）食堂日常管理。包括食堂运营属地报审、食谱与菜品清单报审、配合采购人每月进行就餐满意率调查（满意率标准不低于85%）等。

（3）餐厨设备管理。包括餐厅设备、设施、厨房器具及附属设施的日常管理、维护和保养。

（4）食品卫生安全管理。包括粗加工及切配卫生管理、烹饪加工卫生管理、凉菜配制卫生管理、点心加工卫生管理、备餐及供餐卫生管理、食品再加热卫生管理、餐用具卫生管理、环境卫生管理等。供应商对食堂的食品卫生安全负全面责任，制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，对食品卫生检验工作进行管理，建立食品卫生管理档案，

制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。

(5) 食品留样管理。留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在符合条件下存放48小时以上，每个品种留样量不少于125g。

(6) 记录管理。原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(7) 防疫及清洁管理。制定清洗和消毒制度，定期进行消杀及灭虫害工作，满足防疫要求。负责烟道清洗、垃圾分类等。

(8) 负责食堂消防安全、安全保卫、工伤事故、食品安全、人员矛盾纠纷化解等安全生产工作,达到环保、卫生部门的相关规定。

5、供应商不得分包、转包。

(二) 管理要求

1、管理要求

(1) 食堂食品质量和标准必须符合国家和北京市有关食品卫生的强制性要求。供应商应严格执行食品检验制度，每日进行食品留样，并定期送检。如检验不合格，采购人有权视情况要求供应商支付违约金、赔偿损失和解除合同。如因供应商管理不善造成就餐人员的食品安全事故，由供应商承担相应的责任。

(2) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《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》《食品添加剂使用卫生标准》《食（饮）具消毒卫生标准》等相关规定。

(3) 服务团队人员须正确使用采购人提供的厨房设备。对涉及消防安全及用电安全的设备应依照相关规范进行操作。如因违规操作造成事故及损失由供应商承担。供应商应该采取各种方式，有效开展各类安全教育，且员工在食堂工作期间产生的所有人身财产安全事故均自行负责。

(4) 供应商应接受来自属地政府职能部门（如消防、卫生、工商、环保、安监等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。其产生的一切费用（含罚款、整改费用等）均由供应商自行承担。采购人保留追责的权利。

(5) 供应商为食堂防火、治安第一责任人，须签订各类相关《安全责任书》，供应商必须自行做好安全防盗、防火工作，如发生失窃、火灾事故等事故，由供应商承担全部的法律责任及经济赔偿。

2、质检要求

(1) 采购人有权对供应商提供的服务实行监督、管理和考核，并按照采购文件和合同的要求对供应商的违规、违约行为进行记录和追究责任。

(2) 采购人建立固定的监督和管理制度。供应商应每月初对上月的工作向采购人提交工作报告，主动征求员工就餐意见，并对工作中出现的问题提出的意见和责任追究作出书面的说明和处理情况报告及在下月的工作中的改善承诺。

(3) 本项目食堂管理服务履行期间，采购人每月进行一次用餐满意率调查，餐饮服务民意调查满意率综合评定要在85%以上，如员工满意调查满意率低于85%，则将限期一个月进行整改，整改后仍低于规定的满意率，采购人有权解除食堂管理服务协议。

第五章 合同草案条款

食堂外包服务合同

甲方：

乙方：

签署日期：

合 同 书

甲 方：_____

乙 方：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及有关法律、法规，甲、乙双方经过友好协商，就乙方向甲方提供餐饮服务一事，达成如下一致意见：

一、服务内容及要求

1、委托服务内容

为西街食堂、综合楼食堂就餐人员不间断提供早、中、晚三餐及加、值班的餐饮保障服务，特色风味小吃、外事、公务接待用餐等服务。在采购人的监督管理下，由成交供应商全面负责食堂的运行和管理，包括食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、食品留样管理、防疫管理、垃圾分类等。包括但不限于以上采购内容，具体以采购人需求为准。

2、膳食要求

(1) 按照采购人提供菜单进行制作，饭菜现场制作，并少做勤炒，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

(2) 可提供少数民族特殊餐饮需求。

3、供应商负责餐卡结算系统的使用，采购人负责管理。

4、共需就餐人员约 855 人，乙方需保障不少于 20 人进行服务，后续服务中，如就餐人数增加或减少，甲乙双方应另行商议，按实际就餐人数增加或减少服务人员，服务费用则按实际发生服务人次进行结算。

二、服务期限

服务期限：365 日历天（一年），自 年 月 日起至 年 月 日止。

三、人员要求

1、食堂餐饮团队工作人员不少于20人（包括厨师长、厨师、凉菜师、面点师、切配、洗消、服务员、保洁等）。

2、供应商应与其聘用人员签订正规劳动合同，不得因劳动纠纷影响服务质量。

3、供应商拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的厨师队伍和富有经

验的管理与服务人员，能够满足采购人送餐需求。

(1) 厨师长：政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康、协调和沟通能力强。

(2) 厨师：热菜厨师应具有相应的资格证书，应具有较强的团队意识、专业技能，能够胜任本岗工作任务，钻研技能、吃苦耐劳。

(3) 其它服务人员：品貌端正，身体健康，并应建立人员档案，有据可查。

(4) 拟投入到本项目的人员需具有有效的健康证且注射过新冠疫苗（必须注射过三针疫苗即视为通过本项要求）。应严格执行并遵守采购人制定的相关规章制度；严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

(5) 供应商必须安排固定的主要经营服务人员执行本项目，包括厨师长、厨师及其它的主要工作人员，并提供上述人员的名单，如需要在合同执行过程中，对上述人员进行调换，必须征求采购人书面同意。

(6) 采购人有权撤换不合格人员。如果供应商提供的服务人员达不到采购人要求，供应商应按照采购人要求随时调换。

四、饭菜出品时间、要求及食品质量要求

供应商应从现代营养学的角度科学配餐，做到主副食合理搭配，营养可口，数量充足，具体要求如下：

(1) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前5分钟布置完毕，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

(2) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

(3) 食品质量要求

1) 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

2) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

3) 熟制后食品完整不碎及不松散。

4) 热菜供餐时保持温热。

5) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

6) 所供食品保证质量。

五、菜饭要求

1. 提供早、中、晚三餐餐饮服务。

早餐：主食、点心、精品小菜、汤粥、馄饨、豆腐脑、牛奶、豆浆、鸡蛋。

午餐：主荤菜、半荤菜、素菜、凉菜、汤粥、水果、酸奶、饮料、主食。

晚餐：主荤菜、半荤菜、素菜、凉菜、汤粥、水果、酸奶、饮料、主食。

2. 早、中、晚食谱每月不少于4套，每周至少1套，做到主荤半个月不重样，半荤一周不重样，按照科学的食品营养及时调整食谱。每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到采购人满意。

3. 加、值班、外事、公务接待用餐及特色风味小吃等根据采购人实际需求提供。

六、食堂管理内容及要求

（一）食堂管理内容

1、采购人负责采购原材料。

2、供应商须严格按照采购人确定的餐饮服务费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。采购人有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核、不定期抽查。

3、供应商负责餐卡结算系统的使用，采购人负责管理。

4、供应商负责食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、食品留样管理、防疫管理、垃圾分类等。

（1）团队人员管理。包括餐饮服务人员健康管理（满足健康防疫要求）、餐饮服务人员培训、餐饮服务卫生管理、餐饮服务人员服管理（统一工作服、制定服务管理规范、服务岗位要求、服务考核制度等）。

（2）食堂日常管理。包括食堂运营属地报审、食谱与菜品清单报审、配合采购人每月进行就餐满意率调查（满意率标准不低于85%）等。

（3）餐厨设备管理。包括餐厅设备、设施、厨房器具及附属设施的日常管理、维护和保养。

（4）食品卫生安全管理。包括粗加工及切配卫生管理、烹饪加工卫生管理、凉菜配制卫生管理、点心加工卫生管理、备餐及供餐卫生管理、食品再加热卫生管理、餐用具卫生管理、环境卫生管理等。供应商对食堂的食品卫生安全负全面责任，制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，对食品卫生检验工作进行管理，建立食品卫生管理档案，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。

（5）食品留样管理。留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在符合条件下存放48小时以上，每个品种留样量不少于125g。

（6）记录管理。原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康

状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(7) 防疫及清洁管理。制定清洗和消毒制度，定期进行消杀及灭虫害工作，满足防疫要求。负责烟道清洗、垃圾分类等。

(8) 负责食堂消防安全、安全保卫、工伤事故、食品安全、人员矛盾纠纷化解等安全生产工作,达到环保、卫生部门的相关规定。

5、供应商不得分包、转包。

(二) 管理要求

1、管理要求

(1) 食堂食品质量和标准必须符合国家 and 北京市有关食品卫生的强制性要求。供应商应严格执行食品检验制度，每日进行食品留样，并定期送检。如检验不合格，采购人有权视情况要求供应商支付违约金、赔偿损失和解除合同。如因供应商管理不善造成就餐人员的食品安全事故，由供应商承担相应的责任。

(2) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《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》《食品添加剂使用卫生标准》《食（饮）具消毒卫生标准》等相关规定。

(3) 服务团队人员须正确使用采购人提供的厨房设备。对涉及消防安全及用电安全的设备应依照相关规范进行操作。如因违规操作造成事故及损失由供应商承担。供应商应该采取各种方式，有效开展各类安全教育，且员工在食堂工作期间产生的所有人身财产安全事故均自行负责。

(4) 供应商应接受来自属地政府职能部门（如消防、卫生、工商、环保、安监等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。其产生的一切费用（含罚款、整改费用等）均由供应商自行承担。采购人保留追责的权利。

(5) 供应商为食堂防火、治安第一责任人，须签订各类相关《安全责任书》，供应商必须自行做好安全防盗、防火工作，如发生失窃、火灾事故等事故，由供应商承担全部的法律责任及经济赔偿。

2、质检要求

(1) 采购人有权对供应商提供的服务实行监督、管理和考核，并按照采购文件和合同的要求对供应商的违规、违约行为进行记录和追究责任。

(2) 采购人建立固定的监督和管理制度。供应商应每月初对上月的工作向采购人提

交工作报告，主动征求员工就餐意见，并对工作中出现的问题提出的意见和责任追究作出书面的说明和处理情况报告及在下月的工作中的改善承诺。

(3) 本项目食堂管理服务履行期间，采购人每月进行一次用餐满意率调查，餐饮服务民意调查满意率综合评定要在 85%以上，如员工满意调查满意率低于 85%，则将限期一个月进行整改，整改后仍低于规定的满意率，采购人有权解除食堂管理服务协议。

七、合同金额及支付方式

双方约定甲方向乙方支付委托管理服务费，费用总计____万元（大写：_____）。

1. 服务费按月支付：服务费以成交金额为计算基数平均分为 12 次，分别于每月 25 日前支付。月度满意度考核不达标的，甲方不支付相应月度的服务费。

2. 在乙方提供的服务符合本合同约定的各项条款的前提下甲方支付相应服务费，如乙方提供的服务不符合本合同约定或双方有争议，甲方有权暂停支付，待双方对当月应支付款项的最终数额协商一致后再进行支付。支付方式为转账或支票结算。

3. 乙方收款前应提供等额合格增值税发票，乙方须确保甲方可成功以此等发票报税。如乙方未能提供符合前述要求的发票或该发票未能使甲方成功报税，则甲方有权暂停支付相应价款并可因此向乙方追讨相关已付款项及税务损失，且甲方并可在应付或届期应给予乙方的款项中扣除有关之损失。乙方提供的发票必须符合相关税务规定，不得使用假发票、套开发票，否则乙方无条件更换发票，并承担票面金额 10% 的违约金。

4. 乙方收款信息如下：

户名：

开户银行：

银行账号：

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对乙方工作进行监督检查，甲方有权对乙方违反合同相关约定事项进行经济性处罚。

2、甲方按照附件《餐饮服务评价表》对乙方每季度定期考评一次，每年开展一次职工满意度调查，甲方有权要求乙方限期整改。

3、甲方向乙方提供用于开展餐饮服务工作的必要场所。

4、甲方向乙方提供餐饮范围内的基本设施设备，承担因自然老化等非操作性失误造成的厨房设施设备的更新。

5、甲方承担烟罩清洗、冷库维保、锅炉维保、直饮水设备维保、灭“四害”工作。

6、甲方负责提供必要工作条件，办理乙方人员及车辆出入证件，收取证件制作费和押金等。

7、甲方应通过宣传促使甲方人员提高节俭意识、珍惜粮食，自觉遵守有关规章制度。

8、根据本合同规定，甲方应按时向乙方支付应付餐饮服务费用。

九、乙方的权利和义务

1、乙方有权根据本合同第七条约定收取餐饮服务费。

2、乙方在本合同服务期内有权无偿使用甲方提供的各类管理用房、服务用房，包括办公室、库房、更衣室等配套服务用房，并负责人员管理、卫生管理、防火、防盗等。未经甲方允许，不得擅自改动或改变其使用功能，更不能提供给第三方使用。

3、乙方作为餐饮方面的专业公司，有义务在本合同期限内随时向甲方提出各项专业化建议、措施，供甲方参考。

4、乙方管理和服务人员隶属乙方。乙方承担人员工资（含节假日值班、加班、社保及其他各项法定用工人员费用）、住宿、统一着装、劳保福利、税金、管理费、服务费等费用；承担服务辖区的卫生保洁，餐具、厨具、厨房设施设备的使用管理以及维护、保养、维修，厨余垃圾的处理、以及其他餐饮管理服务责任和费用。上述费用甲方不另行支付。

5、乙方根据甲方要求及标准选派优秀餐饮管理和服务人员，对派驻甲方的人员加强管理，并负责业务技术、安全保密等专业培训，确保派驻甲方人员的质量和数量满足甲方需求。

6、乙方应按法律法规相关要求，与派驻甲方的管理和服务人员依法签订劳动合同或劳务合同等。所有乙方派驻在甲方的工作人员提起的劳动争议仲裁或诉讼等，均由乙方负责妥善处理，乙方保证不会因劳动纠纷和争议影响本合同的履行。如因乙方原因致使甲方承担责任的，乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7、乙方所选派的管理和服务人员应保持相对稳定，乙方调整人员须如实提交管理与服务人员名单及简要介绍，满足甲方的标准和要求，确保服务质量不下降，交接过程中不得影响甲方正常运行。乙方更换项目管理人员，应提前书面告知甲方并征得甲方同意。如因服务质量或工作需要，甲方要求乙方增减或更换项目管理人员、服务人员，乙方应在接到甲方通知后 2 周内增减或更换相关人员以保证正常工作。

8、乙方应按甲方要求适时调整厨师（热菜、面点），并在调整前征得甲方同意。

9、乙方人员的增减、调整并不涉及餐饮服务费用标准的变更。

10、乙方在员工上岗前，应按照甲方要求，将派驻甲方工作人员名单、身份证复印件、健康证、厨师等级证书以及培训证书等相关资料提交甲方相关部门审核，经甲方认可后方可上岗，上述事项所发生的费用由乙方承担。

11、如果因乙方或乙方派驻人员的原因，造成人身伤害、财物丢失、被盗及损毁等情况，乙方应承担全部赔偿责任。

12、乙方在提供本合同项下服务时，不应侵犯任何第三方的合法权益，如因乙方或乙方派驻人员的原因致使任何第三方对甲方进行任何要求、请求、索赔、仲裁或诉讼，乙方应消除对甲方造成的影响，并承担由此造成的全部责任。

13、乙方人员应注意用火、用气、用电、用水安全、上下班途中的交通安全和工作中的其他安全，切实落实安全生产责任。乙方应考虑到本合同履行过程中乙方派驻人员的人身安全问题，应根据具体服务内容，为乙方人员提供有关安全设施或投保相关保险。乙方承担因安全事故、责任事故、工伤事故等造成的全部损失及相关责任。

14、乙方人员应遵纪守法，遵守行业操作规程、职业道德，维护甲方对外形象，遵守甲方规章制度，履行保密要求，不得外泄甲方内部信息。

15、乙方未经甲方书面许可，不得转包、分包本合同的任何部分，不得在甲方未批准的范围内开展经营服务，不得在甲方场所贮存、加工非本合同约定的餐饮等。

16、乙方不得改动房屋结构，不得改变设施设备用途，否则乙方承担赔偿责任。有特殊需求确需改动的，须事先征得甲方书面同意。

17、本合同终止时，乙方须在 10 个工作日内向甲方移交全部管理用房及相关设施设备、所有委托管理的备品备件和其他物品、所有餐饮工具用具，以及其他由甲方提供资金并由乙方或第三方购买的一切物品。因乙方的责任造成甲方房屋、设备、设施、物品等损坏的，乙方应当按同等质量依市场价赔偿。

18、乙方应本着节约能源资源的原则，控制成本，降低能耗。

19、合同期限内，乙方有责任全力保护本合同餐饮范围内甲方财产的安全。

20、在非工作期间，乙方应安排专人值班，甲方无需另付值班费。

21、乙方应按照相关规定要求，每天落实食品留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控，随时接受甲方的卫生检验。每餐样品保存期为 48 小时，每个品种留样量不少于 125g，样品卫生检验费由乙方承担。

22、国家和地方法律、法规、规范性文件所规定的由乙方承担的其它责任。

23、乙方应配合甲方日常管理工作，承担甲方布置的与食堂管理服务有关的其他工作事项。

十、违约责任

1、甲方未按期支付餐饮服务费，无正当理由逾期支付的，每延迟一天收取未支付餐饮服务费 0.05%的滞纳金。

2、甲方设施设备发生非乙方原因导致的故障，而甲方在接到乙方书面通知后未及时采购或维修，相关责任和费用由甲方承担。

3、非乙方原因导致甲方基础设施故障不能正常运行，相关责任由甲方承担，但乙方未及时通知甲方所导致的责任除外。

4、甲乙双方须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的顺利正常完成，因乙方或乙方工作人员原因导致本合同终止或解除的，乙方承担违约责任，向甲方支付人民币 10 万元的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方负责补足。

5、如果乙方逾期未按合同及合同附件规定的服务起始日期向甲方提供服务，甲方有权解除合同并有权另行招聘第三方，乙方并应赔偿甲方损失。合同解除后，履约保证金不予退还。

6、乙方负责日常餐饮管理服务并接受甲方监督，如出现生熟不分、刀具和容器混用等严重违反食品安全相关规定等情况的，每发现一次，乙方应支付甲方违约金 500 元。

7、食品中出现异物的，每发现一次，乙方应支付甲方违约 200 元。

8、甲方如发现乙方员工和甲方就餐人员发生争吵，经核实甲方就餐人员没有明显错误的，每发现一次，乙方应支付甲方违约 200 元。

9、乙方工作人员工作期间因操作不当造成的物品浪费、设备损坏、人员伤害等，均由乙方承担责任，并等价赔偿，如发生故意损坏食堂设施设备，甲方有权要求乙方进行等价赔偿并支付甲方违约金 5000 元。

10、乙方人员应遵守行业操作规程、职业道德，维护甲方对外形象，遵守甲方规章制度，履行保密要求，不外泄甲方内部信息。如乙方人员违反上述要求，乙方承担全部责任。

11、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方应承担全部的赔偿责任。

12、如发生安全生产事故、食品卫生安全事故、人身安全事故及其他事故，乙方承

担事故导致的全部法律责任，并承担全部赔偿责任，包括但不限于由此而造成的甲方财产损失或者人员伤亡、由此而导致甲方对任何第三方产生的赔偿责任、有关单位对甲方任何经济上的处罚等。

13、本合同实施过程中如发生人身安全、劳动纠纷、知识产权等与本项目有关的所有责任均由乙方承担，乙方应承担全部赔偿责任。

14、乙方管理与服务人员配备情况不符合约定要求的，乙方需按甲方要求负责整改，拒不配合的采购人有权解除食堂管理服务协议。

15、乙方在餐饮服务期内同月内发生两次及两次以上人员缺编，或连续两个月发生人员缺编，除乙方工作人员报请甲方备案的病假、事假外，乙方负责补足，每发现一次，乙方应支付甲方违约 500 元。

16、乙方未按照本合同及附件的规定提供服务，或提供的服务不能满足甲方需求，包括但不限于因乙方原因造成甲方不能准时就餐、菜品数量与本合同和磋商文件要求不符、员工脱岗或不能准时到岗提供服务、工作间卫生差、饭菜质量差受到甲方就餐人员多次投诉、职工满意度测评满意度低等，采购人有权解除食堂管理服务协议。

17、本项目食堂管理服务履行期间，采购人每月进行一次用餐满意率调查，餐饮服务民意调查满意率综合评定要在 85%以上，如员工满意调查满意率低于 85%，则将限期一个月进行整改，整改后仍低于规定的满意率，采购人有权解除食堂管理服务合同。

18、乙方在本合同约定服务期限内累计出现本条第 6、7、8 任一款违约情形达 3 次的，或乙方出现其他违约情形未在甲方限期内整改完毕的，甲方均有权解除本合同并要求乙方赔偿损失。

十一、其他约定

1、在不可抗力事件发生后，一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方。如果不可抗力事件影响合同履行持续超过 10 日，双方均有权解除合同。

2、因本合同发生的争议，首先由双方协商解决。协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本合同未尽事宜，双方可另行协商解决并签定补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4、本合同一式肆份，甲方执二份，乙方执一份，经甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方：_____

乙方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

年 月 日

年 月 日

附：食堂考核标准

序号	标 准	评价			
1、总体要求					
1. 1	管理制度与规范	优	良	中	差
1. 1. 1	有完备的规章制度	10	8	7	0
1. 1. 2	有完备的操作程序				
1. 1. 3	有完备的服务规范	10	8	7	0
1. 1. 4	有完备的岗位安全责任制与各类突发事件应急预案有培训演练计划和实施记录	10	8	7	0
1. 1. 5	建立能源管理与考核制度,有完备的设施设备运行、巡检与维护记录	10	8	7	0
1. 1. 6	建立意见收集、反馈和持续改进机制	10	8	7	0
1. 2	员工素养	优	良	中	差
1. 2. 1	仪容仪表得体, 着装统一, 体现岗位特色;工服整洁、熨烫平整, 鞋袜整洁一致; 佩戴名牌, 着装效果好	10	8	7	0
1. 2. 2	训练有素、业务熟练, 应变能力较强, 及时满足本单位职工合理需求	10	8	7	0
1. 2. 3	各部门组织严密、沟通有效, 富有团队精神	10	8	7	0
1. 2. 4	服务态度好, 无与甲方就餐人员争吵现象	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分:					
2、食堂					
2. 1	食堂维护保养与清洁卫生	优	良	中	差
2. 1. 1	地面: 完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮	20	18	17	0
2. 1. 2	门窗: 无破损、无变形、无划痕、无灰尘	20	18	17	0
2. 1. 3	天花 (包括空调排风口): 无破损、无裂痕、无脱落, 无灰尘、无水迹、无蛛网, 无污渍	20	18	17	0
2. 1. 4	墙面 (柱): 平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	20	18	17	0
2. 1. 5	灯具: 完好、有效, 与整体装饰风格相匹配, 无灰尘、无污渍	20	18	17	0
小计		100 分			
实际得分:					
3、餐饮					
3. 1	餐饮服务质量				
3. 1. 1	早餐	优	良	中	差
3. 1. 1. 1	正常情况下, 宾客就坐的餐桌已经布置完毕	3	2	1	0

3.1.1.2	所有餐食及时补充，适温、适量	3	2	1	0
3.1.1.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	3	2	1	0
3.1.1.4	宾客用餐结束后，及时收拾餐桌	3	2	1	0
3.1.1.5	早餐食品口味评价	3	2	1	0
3.1.1.6	早餐食品品种丰富	3	2	1	0
3.1.2	自助午餐	优	良	中	差
3.1.2.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	3	2	1	0
3.1.2.2	所有自助餐食及时补充，适温、适量	3	2	1	0
3.1.2.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	3	2	1	0
3.1.2.4	宾客用餐结束后，及时收拾餐桌	3	2	1	0
3.1.2.5	自助午餐食品口味评价	3	2	1	0
3.1.2.6	自助午餐食品品种丰富	4	3	1	0
3.1.3	清真餐	优	良	中	差
3.1.3.1	食材、加工符合民族习惯	3	2	1	0
3.1.3.2	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	3	2	1	0
3.1.3.3	及时补充，适温、适量，食品口味评价	3	2	1	0
3.1.4	零点午、晚餐	优	良	中	差
3.1.4.1	品种丰富，口味评价	3	2	1	0
3.1.4.2	送餐及时	3	2	1	0
3.1.4.3	份量足、餐品温度适宜	3	2	1	0
3.1.5	食品外卖	优	良	中	差
3.1.5.1	外卖食品种类多样	3	2	1	0
3.1.5.2	外卖食品供应充足	3	2	1	0
3.1.5.3	外卖食品干净卫生、口味评价	3	2	1	0
3.1.6	值班餐	优	良	中	差
3.16.1	品种丰富，口味评价	3	2	1	0
3.1.6.2	送餐及时准点	3	2	1	0
3.1.6.3	份量足、餐品温度适宜	3	2	1	0
3.1.7	加班餐	优	良	中	差
3.1.7.1	品种丰富，口味评价	3	2	1	0
3.1.7.2	送餐及时准点	3	2	1	0
3.1.7.3	份量足、餐品温度适宜	3	2	1	0

3.1.8	外事、公务接待用餐	优	良	中	差
3.1.8.1	品种丰富，口味评价	3	2	1	0
3.1.8.2	送餐及时	3	2	1	0
3.1.8.3	份量足、餐品温度适宜	3	2	1	0
3.1.9	小卖部售卖商品	优	良	中	差
3.1.9.1	商品种类多样	3	2	1	0
3.1.9.2	商品价格合理	3	2	1	0
3.1.9.3	售卖近期生产的商品	3	2	1	0
小计		100 分			
实际得分：					
4、厨房区域					
4.1	厨房区域	优	良	中	差
4.1.1	通往厨房区域的标识清晰、规范，各区域有完备的门锁管理制度	10	8	7	0
4.1.2	厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积	3	2	1	0
4.1.3	地面：无油污、无积水、无杂物、整洁	3	2	1	0
4.1.4	天花（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无水迹、无蛛网	3	2	1	0
4.1.5	墙面：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	3	2	1	0
4.1.6	各项设备维护保养良好，运行正常，无“跑、冒、滴、漏”现象	5	3	2	0
4.1.7	在醒目位置张贴有关安全、卫生的须知	3	2	1	0
4.1.8	餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍	10	8	7	0
4.1.9	食品的加工与贮藏严格做到生、熟分开，操作规范	10	8	7	0
4.1.10	有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效	10	8	7	0
4.1.11	各类库房温度、湿度适宜，照明、通风设施完备有效，整洁卫生	10	8	7	0
4.1.12	下水道无堵塞、无油污，保持畅通无阻	4	3	2	0
4.1.13	排烟与通风设备无油污、无灰尘，定期清理	3	2	1	0
4.1.14	垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角	10	8	7	0
4.1.15	员工设施（食堂、浴室、更衣室等）管理规范，设施设备保养良好、整洁卫生	3	2	1	0
4.1.16	员工节约意识强，能很好节水节电				
小计		100 分			
实际得分：		分			

注：考核得分计算：（总体要求+食堂+餐饮+厨房区域）/4=最终得分

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

法定代表人或

其委托代理人：（签字或盖章）

日期：

1、营业执照等证明文件

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。（提供证明文件的复印件加盖单位公章）

2、供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （八）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

3-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3-2 其它落实政府采购政策的资格要求

供应商须具有有效的《食品经营许可证》。（提供证明文件的复印件加盖单位公章）

4、本项目的特定资格要求（如有）

4-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

5、响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6、授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若响应文件中签字之处均为法定代表人本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人身份证明》（实质性格式）。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人。

附：法定代表人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7、报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	合同履行期限
		小写：	
		大写：	

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8、分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10、 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11、拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
2. 如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12、最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价	合同履行期限	其他说明
		小写：		
		大写：		

注：本表需单独打印，磋商现场提交，响应文件中无需附此表。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13、业绩证明文件（非实质性格式）

《业绩证明》

序号	项目名称	合同价格	采购人名称	合同金额

说明：

- 1、供应商需要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；供应商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。
- 2、所有合同复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章；
- 3、供应商近三年（2019 年 12 月 1 日至磋商截止日止）类似餐饮服务项目业绩。

14、拟投入本项目人员汇总表（非实质性格式）

拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	相关工作年限	拟在本项目所任职务	备注

注：附人员身份证、健康证、热菜厨师需具备厨师证、疫苗接种截图等复印件加盖公章。
（拟投入到本项目的人员需注射过新冠疫苗，必须注射过三针疫苗即视为通过本项要求）。

15、成交服务费承诺书

致：（磋商代理机构）

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
_____）采购中若成交，我们保证在领取成交通知书的同时按磋商文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的成交服务费用。

收费标准依据：《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534 号和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）

上述成交服务费由采购人承担。代理费以实际成交金额结算，如采购人审批的代理费不足，由成交供应商支付剩余部分。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

日期：_____

16、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

17、技术方案（格式自拟）