

# 东城分局食堂经费采购项目

## 竞争性磋商文件

项目编号：ZCA-BJZC-ZN24001



中诚安管理咨询有限公司

二〇二四年四月

# 磋商文件目录

第一部分	竞争性磋商邀请 .....	1
第二部分	供应商须知 .....	5
第三部分	技术服务需求 .....	15
第四部分	响应文件格式 .....	22
第五部分	合同条款及格式（供参考） .....	39

# 第一部分 竞争性磋商邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：ZCA-BJZC-ZN24001

2.项目名称：东城分局食堂经费采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：193.6 万元

5.采购需求：为北京市规划和自然资源委员会东城分局餐厅提供分局全体人员工作日用餐、公务接待工作餐、节假日值班餐、加班餐服务保障工作，提供安全、优质、营养的供餐服务。

6.合同履行期限：一年

7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：依据财库〔2016〕125号文，投标人“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录无列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。

3.本项目的特定资格要求：供应商具有有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

3.1 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；

### 三、获取采购文件

1.时间：2024年04月17日至2024年04月23日，每天上午10:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。文件售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年04月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦15层1515单元会议室。

### 五、开启

时间：2024年04月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦15层1515单元会议室。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护；《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》；《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》；严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作。

2. 评标方法及标准：综合评分法。

3. 本项目采购公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市政府采购电子交易平台》发布。

4. 下载竞争性磋商文件，相关操作如下：

(1) 办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）查阅“用户

指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” /电子营业执照，按照程序要求办理。

(2) 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

(3) 竞争性磋商文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书/电子营业执照（北京一证通数字证书）后，自竞争性磋商公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版竞争性磋商文件。（未按上述获取方式和期限下载竞争性磋商文件的投标无效。）

(4) 证书驱动下载：于北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

(5) CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

供应商持 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载竞争性磋商文件电子版。

备注：请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，本项目北京市政府采购电子交易平台为线上线下相结合，电子版竞争性磋商文件下载后，需投标人递交纸质版投标文件。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息：

名称：北京市规划和自然资源委员会东城分局

地址：北京市东城区和平里五区甲 19 号楼

联系方式：84225641

### 2. 采购代理机构信息

名称：中诚安管理咨询有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街 16 号便宜坊大厦 15 层 1515 单元

电话：13241800872

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄然

电话：13241800872

## 第二部分 供应商须知

### 一 说明

1 预算金额：193.6 万元。

### 2 费用

2.1 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，采购人及中诚安管理咨询有限公司均无承担的义务和责任。

2.2 中诚安管理咨询有限公司收取成交服务费。

### 二 磋商文件

### 3 磋商文件构成

3.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、报价须知和合同条件等在《磋商文件》中均有说明。

《磋商文件》共五部分，内容如下：

第一部分 竞争性磋商邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 技术服务需求

第四部分 响应文件格式

第五部分 政府采购合同

3.2 供应商应认真阅读《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《磋商文件》要求提交全部资料，或者响应文件没有对《磋商文件》在各方面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。

### 4 磋商文件的澄清或修改

4.1 任何对磋商文件进行质疑的供应商，均应以书面形式在收到磋商文件 7 个工作日内以传真或邮寄形式将质疑函递交到中诚安管理咨询有限公司。中诚安管理咨询有限公司在收到质疑函后 7 个工作日内予以答复。（联系电话：13241800872，地址：北京市东城区崇文门外大街 16 号便宜坊大厦 15 层 1515 单元）。

4.2 递交响应文件截止时间 5 日前，中诚安管理咨询有限公司可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对《磋商文件》进行修改。

4.3 《磋商文件》的修改、补充或更正，均以书面形式通知购买《磋商文件》的潜在供应商，

并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向中诚安管理咨询有限公司回函确认。  
《磋商文件》的变更公告，发布于北京市政府采购管理处指定的媒体网站上。

4.4 为使供应商准备报价时有足够的时间对《磋商文件》的修改部分进行响应，中诚安管理咨询有限公司有权决定是否顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 5 报价范围及响应文件中计量单位的使用

5.1 供应商可对《磋商文件》中所列的所有服务进行报价，不得将一包中的内容拆开报价。

5.2 《响应文件》中所使用的计量单位，除《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。

#### 6 响应文件构成

供应商应完整地按《磋商文件》第四部分“响应文件格式”提供的响应文件格式填写《响应文件》。

#### 7 报价

7.1 所有报价均以人民币元报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.2 供应商应在报价表（附件 6）上标明相关服务的总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

#### 8 磋商保证金

8.1 供应商应以电汇、支票、汇票、本票、投标保函等非现金形式提供磋商保证金 38000 元，并作为其有效响应的一部分。于递交响应文件截至时间前递交，逾期递交将被视为非实质性响应投标而予以拒绝，请供应商充分考虑到账时间。

收款人：中诚安管理咨询有限公司；

账号：11050162950000000874；

开户银行：建行广渠门内大街支行

8.2 磋商保证金是为了约束供应商遵守法律规定和磋商承诺而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

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

- (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；
- (5) 成交供应商不按规定提交履约保证金的；
- (6) 磋商文件规定的其他情形。

8.3 凡在中诚安管理咨询有限公司采用一次性交纳保证金方式的供应商，在递交本项目《响应文件》时仍须按规定交纳磋商保证金。

8.4 未按第 8.1 和第 8.3 条要求提交磋商保证金的供应商将被视为响应无效。

8.5 成交供应商的保证金，在与买方签订合同并提交履约保证金后，且将已签订的合同 1 份送中诚安管理咨询有限公司归档后，5 个工作日内以支票、电汇等形式无息退还。

8.6 未成交供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内以支票、电汇等形式无息退还。

## 9 报价有效期

9.1 报价应在规定的磋商日后的90天内保持有效，报价有效期不满足要求的《响应文件》将做无效处理。

9.2 中诚安管理咨询有限公司可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长后的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝中诚安管理咨询有限公司的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复将以书面形式做出。

## 10 响应文件的签署及规定

10.1 供应商应准备《响应文件》正本1份、副本2份（A4 幅面）和 U 盘介质电子版1份，电子版包括正本 PDF 扫描及 word 版，每份《响应文件》须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

10.2 《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”（格式附后），并将其附在《响应文件》中。《响应文件》的副本可采用正本的复印件。

10.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由签字或盖章后才有效。

10.4 《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。

10.5 本《磋商文件》中所要求的公章是指行政公章，加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《响应文件》无效。

## 四 响应文件的递交

### 11 响应文件的密封和标记

11.1 送达《响应文件》时，供应商将《响应文件》密封。《响应文件》正本和副本密封装在单独的信封中，且在封面标明“正本”“副本”“电子版”字样。

11.2 所有信封上均应：

(1) 标明项目名称、项目编号和“在 年 月 日 午 : 之前不得启封”的字样。

(2) 在信封的封装处加盖供应商单位公章。

(3) 信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

11.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，中诚安管理咨询有限公司对《响应文件》的误投或过早启封概不负责。

### 12 响应文件送达截止期

12.1 供应商应在邀请中规定的《响应文件》送达截止日期和时间内，将《响应文件》递交中诚安管理咨询有限公司。

12.2 中诚安管理咨询有限公司有权按本须知的规定，通过修改《磋商文件》延长响应文件送达截止日期和时间。在此情况下，中诚安管理咨询有限公司和供应商受截止日期和时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

12.3 中诚安管理咨询有限公司将拒绝并原封退回在本须知规定的《响应文件》送达截止日期和时间后收到的任何《响应文件》。

## 五 磋商及评审

### 13 送达响应文件

中诚安管理咨询有限公司应当按邀请的规定，在《响应文件》送达截止时间的同一时间和预先确定的地点组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席。

### 14 组建磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关评审专家共三人单数组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

### 15 响应文件的初审

15.1 磋商小组将审查《响应文件》是否完整、文件签署是否合格、供应商是否提交了磋商保证金、有无计算上的错误等。

15.2 《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；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。

15.3 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《磋商文件》的要求。实质上响应是最大限度满足《磋商文件》要求的实质性条款、条件和规格相符。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。

15.4 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报价成为实质上响应的报价。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) 在《响应文件》送达截止日期和时间后送达的《响应文件》；
- (2) 应交未交或未足额交纳磋商保证金的；
- (3) 不具备《磋商文件》中规定资格要求的；
- (4) 《响应文件》中提供虚假或失实资料的；
- (5) 不符合法律、法规和《磋商文件》中规定的其他实质性要求的。

### 资格审查与符合性审查要求

#### 资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《竞争性磋商邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”等证明文件；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件并加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或者采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。</p>	无须供应商提供，由采购人或者采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《竞争性磋商邀请》	
2-1	中小企业声明函	供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。	格式见《响应文件格式》
3	保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交保证金。	

#### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	未按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否

2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	报价	报价未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；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的有效期的；	否
5	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	是
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；	是
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和询价通知书规定的其他无效情形；	否

## 16 响应文件的澄清

16.1 在评审期间，磋商小组有权要求供应商对其《响应文件》中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者更正。

16.2 供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，且不得超出《响应文件》的范围或者改变《响应文件》的实质性内容。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。

## 17 磋商

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。对《磋商文件》做出的实质性变动是《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。

17.4 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。

17.5 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。最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。

17.6 如果未在规定时间内进行报价，则以上轮磋商的报价作为最后报价（进行一轮磋商的，以其报价为准）。

## **18 评审**

18.1 初步评审合格的响应文件，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据《磋商文件》确定的评审原则和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 综合评分法中的价格得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。其他供应商的价格得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。

18.5 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。

18.6 最低报价不作为成交保证。

## **19 评审过程及保密原则**

19.1 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属于审查、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。

19.2 在磋商期间，供应商试图影响中诚安管理咨询有限公司和磋商小组的任何活动，其响应应视为无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交供应商

### 20 成交候选供应商的确定标准

成交候选供应商的确定原则及标准：按评审后得分由高到低顺序排列。总得分最高的供应商为成交候选供应商，次之作为成交备选供应商。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。

### 21 接受和拒绝任何或所有报价的权利

21.1 为维护国家和社会公共利益，中诚安管理咨询有限公司保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何报价的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

21.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

### 22 成交通知书

22.1 成交供应商确定后，中诚安管理咨询有限公司以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

### 23 代理服务费

23.1 参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅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）计费方式下浮25%收取。按预算金额差额定率累进法计算。

### 24 签订合同

24.1 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或甲方提供的合同以及服务要求等事项与买方签订政府采购合同，否则按撤回报价处理。

24.2 《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。

24.3 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。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。

24.4 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。

## 第三部分 技术服务需求

### 一、项目基本情况

北京市规划和自然资源委员会东城分局（以下简称分局）餐厅承担分局全体人员工作日用餐、公务接待工作餐、节假日值班餐、加班餐服务保障工作，餐厅需要提供安全、优质、营养的供餐服务。

### 二、服务工作内容

#### （一）就餐人员

分局就餐人员为正式在编人员、外聘人员及外单位因公务临时用餐人员。截止2024年1月1日，分局在编、借调、外聘人员总数为205人，本次采购能够满足205人以上的就餐需求。

#### （二）就餐方式及服务内容

分局就餐方式为自助餐。食堂为分局提供工作日早、中两餐，为工作日值班、加班人员提供晚餐，为节假日值班人员早、中、晚三餐。同时承担公务接待用餐。

#### （三）委托费用

工作日每人每日34元标准，工作日值班、加班人员用餐每人22元标准，节假日值班人员白班每人每日55元标准，夜班每人每日34元标准，协议期间，根据市场物价的浮动情况采购人可对餐标进行合理调整。每月委托费用为分局实际就餐人数\*相应餐标\*天数，年服务费总价不超过本项目供应商成交金额。

#### （四）菜品要求

分局菜品需至少满足以下要求。

##### （1）工作日菜品

早餐：三种流食、三种主食、三样小菜，鸡蛋每人一个，牛奶每人一袋；

午餐：菜品五种（两荤两素一拌菜），主食三种（一蒸一烙和米饭），流食两种（一粥一汤），水果及酸奶每人一份，包子、馅饼、面条每周一次；乙方保证做到粗细兼有，荤素搭配，一周不重样。

##### （2）值班加班菜品

早餐：一种流食、三种主食、二样拌菜，鸡蛋每人一个，牛奶每人一袋；

午餐：菜品五种（两荤两素一拌菜），主食二种（面食和米饭），流食一种（粥或汤），水果及酸奶每人一份；

晚餐：菜品五种（两荤两素一拌菜），主食二种（面食和米饭），流食一种（粥或汤），水果及酸奶每人一份。

### 三、服务保障标准

（一）以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照餐饮服务管理自身规律，采取有效形式，建立健全规章制度，实施全方位统一管理，实现餐饮服务满意率达90%、安全文明保障满意率100%的管理目标。

（二）认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从验收到餐桌各环节的食品安全监督。由于供应商过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由供应商承担。

（三）供应商对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保持必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，确保就餐过程卫生安全。

（四）提供餐饮的主副食品应当符合营养标准，不采购过期、变质、腐烂及不符合身体健康要求的、对人体有害的食品，保证粮油、调料、肉类、及蔬菜从大的批发市场及超市订购。做到品种多样、荤素搭配合理，为分局提供优质高效的餐饮服务。

### 四、服务方式

（一）供应商报价须包含食材采购费用、所有餐饮服务人员工资、公司管理费、税金等与本项目相关的费用。

（二）甲方负责房屋、水、电、燃气费及部分值守人员宿舍。

### 五、对供应商的要求

1、有健全和完善的企业管理运营模式和组织机构，具备专业团队和经营管理经验，职责明确，管理规范，尊重劳动者权利。

2、有完备的企业规章制度。包括：各类人员岗位职责、食品安全管理制度、库房管理制度、设施设备维护保养制度、消防安全制度、突发事件处理制度、投诉处理办法等。

3、具有餐饮技能培训、餐饮服务创新和研发能力。

### 六、服务要求

（一）供应商须提供餐饮服务保障方案。包括：人员配备方案、企业规章制度及管理标准、食材采购方案、食品及原辅材料库存管理方案、食品卫生保障方案、就餐环境管理方案、厨房设施设备维护保养方案、水电气节约措施、突发事件处理预案、应急餐饮保障预案及其他服务承诺等。

## （二）供应商服务人员要求

（1）餐饮服务人员总数能够满足 205 人以上的就餐需求。

（2）人员资质要求。

①管理本项目的厨师长应从事烹饪工作 5 年（含）以上，并具有 3 年（含）以上团餐或大型餐厅厨师长工作经验。政治可靠、责任心强、业务熟练、经验丰富、身体健康（必须持有医院出具的体检健康证件）、沟通能力强，并具备高级（含高级）以上中式烹调师职业资格证书。

②本项目的技术成员：厨师、面点师应具有 3 年（含）以上工作经验。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，并具备中级（含中级）以上中式烹调师职业资格证书。

（3）食品质量要求。

①保证食材新鲜。

②冷菜酱制食品不含过多汤汁。

③冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

④冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

⑤熟制食品完整不碎不松散。

⑥热菜供餐时保持温热。

⑦热菜食品表面无风干及水浸现象。

⑧素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

⑨主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

（4）饭菜出品时间要求。

①按规定准时开餐。根据分局管理要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。

②合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

③根据分局餐饮需求，供应商应在分局限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经分局审核确认后方可实施。

（5）质检条款

①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《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。

②所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。

③要自觉接受分局、卫生、防疫相关部门的检查。

④提供的餐饮服务须接受分局有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。

## 七、其他要求

（一）按照分局规定的时间开饭，保证饭菜足量、做到品种多样、荤素搭配合理，不得出现少餐、缺餐，特殊情况经分局同意后须及时补餐。

（二）分局有权采取经济处罚的方式处理供应商由于工作失误导致的断餐、误餐、食品清洗不彻底等问题，并对金额数量有最终解释权。

（三）供应商负责承包区域卫生清扫、消防安全、食品安全和公共餐具消毒工作，服从分局统一管理，接受分局的监督检查，对分局提出的意见和建议及时整改。

（四）餐厅、操作间若需要装修、改造或改变布局，须事先征得分局同意。

（五）供应商服务人员必须遵守分局的规章制度，严禁带无关人员进入采购单位，严禁在采购单位会客、吸烟、喝酒，严禁进入非工作区，严禁乱说乱看乱窜，严禁将采购单位物品带出工作区域。

（六）供应商服务人员必须符合《中华人民共和国劳动合同法》，依法用工，若发生用工纠纷，由供应商承担全部责任。

（七）分局有权随时更换未达到分局要求的供应商员工。

（八）供应商员工应合理使用并爱护设备设施和公物，发生由供应商不合理使用，造成设备设施损坏的，相关维修费用由供应商承担。

（九）餐厅机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途。

（十）供应商员工应严格遵守分局的保密要求。

## 八、服务期限

服务期限：1年

## 九、项目人员需求

供应商应为本项目组建专门的服务团队，要求不少于14人，应至少包含以下人员：

项目负责人：2人；

厨师长：2人；

厨师：不少于2人；

面点师：不少于2人；

服务员：不少于4人；

清洗消毒：不少于2人。

全体员工应统一着装，统一服务标准，并持证上岗（包括但不限于《健康证》等）。

十、供应商应按照本章内容及第五章《评审标准》相关要求，提供对应服务方案及项目服务团队相关证书等内容。

**注：本项目依据中小企业划分标准属于餐饮业**

## 第一节 评审办法

采用综合评分法，满分 100 分。

1. 具体评标原则：**采用综合评分法。**

2. 价格分：

评标基准价=各有效最终报价的评标价格的最小值。

3. 最低报价不作为成交保证。

4. 详细评分细则如下：

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (14分)	同类业绩	10分	三年内（2021年1月至今）同类项目业绩复印件并加盖单位公章，每个2分，最高得10分。 <b>注：须提供合同复印件或中标/成交通知书加盖公章，未提供不得分。</b>
		资质证书	4分	具备有效的质量管理体系认证证书，得1分； 具备有效的环境管理体系认证证书，得1分； 具备有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 具备有效的食品安全管理体系认证证书，得1分。
2	技术 (76分)	服务方案	15分	<b>在满足磋商文件需求的基础上，根据供应商提供的食堂服务整体实施方案进行评价：</b> 1. 服务方案完整齐全，涵盖整个业务流程，管理规范性好，符合项目特点和实际需求，得15分； 2. 服务方案基本完整齐全，项目特点和实际需求体现不够充分，得8分； 3. 服务方案不够全面，部分服务内容遗漏或响应不完整，不明确，得4分； 4. 服务方案不够全面合理，实施上有欠缺，得2分； 5. 服务方案不够合理，存在实施风险，得1分； 6. 未提供，得0分。
		食品卫生保障方案	8分	<b>根据供应商提供的食品卫生保障方案进行评价：</b> 1. 食品卫生保障方案全面、合理，得8分； 2. 食品卫生保障方案较全面、合理，部分内容表述不清晰不够细致的，得5分； 3. 食品卫生保障方案不够合理的，得2分； 4. 未提供，得0分。

		食材采购方案	8分	<p><b>根据供应商提供的食材采购方案进行评价：</b></p> <p>1. 食材采购方案全面、合理，得 8 分；</p> <p>2. 食材采购方案较全面、合理，部分内容表述不清晰、不够细致，得 5 分；</p> <p>3. 食材采购方案不够合理的，得 2 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>
		应急餐饮保障预案	8分	<p><b>根据供应商提供的应急餐饮保障预案进行评价：</b></p> <p>1. 应急餐饮保障预案全面、合理，符合本项目特点，得 8 分；</p> <p>2. 应急餐饮保障预案较全面合理，基本符合本项目特点，部分内容表述不清晰不够细致的，得 5 分；</p> <p>3. 应急餐饮保障预案不够完善存在实施风险，得 2 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p>
		企业规章制度及管理标准	3分	<p><b>根据供应商提供的企业规章制度及管理标准进行评价：</b></p> <p>1. 制度完善、合理、可行得 3 分；</p> <p>2. 制度不够完善，有缺漏的，得 1 分；</p> <p>3. 未提供的，得 0 分。</p>
		食品及原辅材料库存管理方案	8分	<p><b>根据供应商提供的食品及原辅材料库存管理方案进行评价：</b></p> <p>1. 食品及原辅材料库存管理方案全面、合理、实施性强的、可行性高的，得 8 分；</p> <p>2. 食品及原辅材料库存管理方案较全面、合理，部分内容表述不清晰、不够细致，得 5 分；</p> <p>3. 食品及原辅材料库存管理方案不够合理的，得 2 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p>
		团队人员	11分	<p>厨师数量应满足磋商文件要求：</p> <p>1. 厨师长：工作 8 年（含）以上，并具有 5 年（含）以上团餐或大型餐厅厨师长工作经验。具备高级（含高级）以上中式烹调师职业资格证书，得 3 分，否则不得分。</p> <p>2. 厨师：具有 5 年（含）以上工作经验：具备中级（含中级）以上中式烹调师职业资格证书，得 2 分，否则不得分。</p> <p>3. 面点师：具有三级（高级）及以上面点师证书和 5 年以上服务经验，得 2 分，否则不得分；</p> <p>4. 项目负责人：具备高级食品安全管理师证书，得 1 分；最高得 2 分；</p> <p>5. 其他团队人员：具备营养配餐师证书、公共营养师证书、每提供 1 个证书得 1 分，最高得 2 分。</p> <p><b>(以上人员均须提供健康证和近半年连续 6 个月缴纳社保或劳动合同证明材料)</b></p>

		人员配备方案	5分	1. 人员组织架构设置与管理科学合理，符合本项目实际情况，且实施性强、可行性高的，得5分； 2. 人员组织架构设置较清晰，能够基本满足项目服务需求，得2分； 3. 未提供，得0分。
		就餐环境管理方案	5分	<b>根据供应商提供的就餐环境管理方案进行评价：</b> 1. 就餐环境管理方案全面、合理、实施性强、可行性高的，得5分； 2. 就餐环境管理方案不够合理的，得2分； 3. 未提供，得0分。
		服务承诺	5分	1. 提供了内容完整、详实可行的服务承诺、完整全面，得5分； 2. 提供了通用的服务承诺及方案，可行性差，得2分； 3. 未提供，得0分。
3	价格 (10分)	<p>满足文件要求且最终报价价格最低的供应商为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格得分 = (评审基准价/供应商报价) × 10。</p> <p>(注：实质性满足响应文件要求且最终报价最低为评审基准价)</p>		
合计 100 分				

## 第四部分 响应文件格式

- 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：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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 保证金凭证

4 响应书 （实质性格式）

## 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）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

5 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**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.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的)，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

---

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 报价一览表（实质性格式）

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 分项报价表（实质性格式）

## 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.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

8 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明，行数可自行增减）					
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

9 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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。行数可自行增减。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
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 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		其他声明
		大写	小写	

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

11. 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

---

## 第五部分 合同条款及格式（供参考）

### 食堂委托管理合同

甲 方：北京市规划和自然资源委员会东城分局

住所地：北京市东城区和平里五区甲 19 号

乙 方：

住所地：

为了保障规划自然东城分局工作人员就餐，经甲、乙双方平等友好协商，就甲方委托乙方提供食堂餐饮服务一事，达成如下协议：

#### 一、委托内容及委托期限

委托内容：甲方将其食堂餐饮工作委托给乙方，乙方对甲方工作人员提供就餐服务。

委托期限：2024 年\_\_月\_\_日至 2025 年\_\_月\_\_日。

#### 二、食堂餐饮服务费用及支付时间

（1）每月食堂餐饮服务费用为分局在编人员、外聘人员及外单位因公务临时用餐人员（截止 2024 年 1 月 1 日，分局在编、借调、外聘人员总数为 205 人，如有人员变动，按实际人数为准）×相应餐标（工作日每人每日 34 元标准，工作日值班、加班人员用餐每人 22 元标准，节假日值班人员白班每人每日 55 元标准，夜班每人每日 34 元标准。协议期间，根据市场物价的浮动情况甲方可对餐标进行合理调整）×实际工作天数。按照竞争性磋商采购结果，总价不超过\_\_\_\_万元。

（2）甲乙双方于每月 10 日前，核对上个月实际发生的餐饮服务费用，乙方应于双方核对确认时向甲方提供每月结算费用总金额、费用标准及明细。乙方待双方确认后，向甲方开具与核对金额等额的合规增值税发票，甲方收到上述发票后的 10 个工作日内将对应金额的费用向乙方支付。

#### 三、菜品要求

分局菜品需至少满足以下要求。

##### （1）工作日菜品

早餐：三种流食、三种主食、三样小菜，鸡蛋每人一个，牛奶每人一袋；

---

午餐：菜品五种（两荤两素一拌菜），主食三种（一蒸一烙和米饭），流食两种（一粥一汤），水果及酸奶每人一份，包子、馅饼、面条等每周一次；乙方保证做到粗细兼有，荤素搭配，一周不重样。

#### （2）值班加班菜品

早餐：一种流食、二种主食、一甜点、二样拌菜，鸡蛋每人一个，牛奶每人一袋；

午餐：菜品五种（两荤两素一拌菜），主食二种（面食和米饭），流食一种（粥或汤），水果及酸奶每人一份；

晚餐：菜品五种（两荤两素一拌菜），主食二种（面食和米饭），流食一种（粥或汤），水果及酸奶每人一份。

#### 四、其他要求

（1）按照甲方规定的时间开饭，保证饭菜足量、做到品种多样、荤素搭配合理，不得出现少餐、缺餐，特殊情况经分局同意后须及时补餐。

（2）甲方有权采取经济处罚的方式处理乙方由于工作失误导致的断餐、误餐、食品清洗不彻底等问题，并对金额数量有最终解释权。

（3）乙方负责承包区域卫生清扫、消防安全、食品安全和公共餐具消毒工作，服从甲方统一管理，接受甲方的监督检查，对甲方提出的意见和建议及时整改。

（4）餐厅、操作间若需要装修、改造或改变布局，须事先征得甲方同意。

（5）乙方服务人员必须遵守分局的规章制度，严禁带无关人员进入采购单位，严禁在采购单位会客、吸烟、喝酒，严禁进入非工作区，严禁乱说乱看乱窜，严禁将采购单位物品带出工作区域。

（6）乙方服务人员必须符合《中华人民共和国劳动合同法》，依法用工，若发生用工纠纷，由乙方承担全部责任。

（7）甲方有权随时更换未达到甲方要求的乙方员工。

（8）乙方员工应合理使用并爱护设备设施和公物，发生由乙方不合理使用，造成设备设施损坏的，相关维修费用由乙方承担。

（9）餐厅机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途。

（10）乙方员工应严格遵守甲方的保密要求。

#### 五、甲乙双方的权利和义务

##### A. 甲方的权利和义务：

---

(1) 甲方提供现有装修完备的食堂（和平里五区甲 19 号楼、东直门大街 3 号、地安门大厅 88 号-1）三处及食堂所需的各种设施设备、餐厨用具。

(2) 甲方负责房屋、水、电、燃气费及部分值守人员宿舍。

(3) 甲方可随时检查乙方安全、防火、防盗、卫生（包括食品卫生）等有关方面的工作，发现问题，乙方必须立即整改。

(4) 甲方每季度对乙方的饭菜质量和服务水平进行测评，每季度满意率需达到 80%以上，低于 80%的，每少 1%的满意率则扣除当月食堂餐饮服务费用 1000 元。如满意率低于 70%，则甲方有权以单方通知方式无责与乙方解除本协议。

#### B. 乙方的权利和义务：

(1) 乙方在甲方的领导下，依据本合同约定负责按时按质按量提供甲方工作人员的早餐、午餐、晚餐，并按照《食品卫生法》的规定，高标准、严要求，保证用餐人员的卫生及就餐质量。

(2) 乙方保证甲方人员用餐的安全卫生，不采购过期、变质、腐烂及不符合身体健康要求的、对人体有害的食品，保证粮油、调料、肉类、及蔬菜从大的批发市场及超市进货。

(3) 乙方提供食堂工作人员，负责支付其工资，承担所需各种费用（费用包括：原材料费用、员工工资、税金、保险费、上岗人员卫生知识培训费、企业管理费用、运输费、劳保、洗涮消毒、医药费等）。

(4) 乙方所提供人员需遵守甲方各项工作制度，服从甲方食堂管理人员的管理，乙方工作人员不得在甲方工作时间和工作区域随便走动，如造成影响，一切后果由乙方承担。

(5) 乙方应节约使用能源（如：水、电、煤气等），不得浪费。一经检查发现，第一次警告，再次发现则按每次 1000 元处罚。

(6) 乙方按国家安全、卫生的有关规定做好食堂内外的安全、卫生工作，接受有关部门的检查，如不达标，所受处罚均由乙方负责。

(7) 在托管中食堂财产非自然损坏，如失火、被盗等，所有损失及处罚均有乙方自身承担。

(8) 乙方负责食堂工作人员在甲方工作期间（包括春节、十一等节假日）的安全教育、人身安全、作业安全和造成伤害的全部事宜。

(9) 乙方可根据协议规定使用食堂。

#### 六、违约责任

---

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限完成委托服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下【3%】的违约金，因逾期履约而给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的实际损失；迟延【5】日（含）以上仍未履行委托服务的，甲方有权单方通知的方式无责解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付总服务费的【30%】作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

3、乙方提供委托服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在收到甲方意见后当日内进行整改。经【2】次整改后仍不符合本合同约定或甲方要求或经甲方通知后【2】日内乙方拒绝按照甲方要求整改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付总服务费的【30%】作为违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

4、甲方用餐人员因乙方提供餐饮发生身体不适或食物中毒现象的，乙方应承担医疗、赔偿等全部费用，并向甲方承担合同总服务费的【30%】作为违约金，甲方有权单方书面通知方式无责解除本合同。

5、乙方工作人员在履行合同义务过程中导致自身或他人人身、财产损失的，乙方负责解决全部纠纷并承担全部责任，给甲方造成恶劣影响的，乙方需向甲方承担已经支付的全部款项【30%】的违约金，甲方有权解除本合同。

6、乙方擅自将本合同项下全部或部分权利义务向第三人转包或分包的，甲方有权单方书面通知方式无责解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，未支付的合同价款不再支付，乙方应当向甲方支付合同总服务费的【30%】作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

7、如乙方发生违反本合同约定的其他义务的，每发生一次，乙方应向甲方支付合同总服务费【10%】的违约金；如发生【3】次及以上或经甲方通知后【2】日内乙方仍然拒不整改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总服务费【30%】的违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应承担全部赔偿责任。

## 七、合同的终止

1. 出现下列情况时本合同自行终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止本合同的履行；

---

(3) 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

(4) 乙方不履行合同条款，造成无法执行合同，协商又不能解决的，乙方依合同约定赔偿损失后，合同终止。

2. 除本合同另有约定外，发生以下任何一种情况，甲方有权解除本合同：

(1) 提供虚假发票或信息的；

(2) 严重损害甲方利益或形象的；

(3) 乙方项目负责人及相关管理人员擅自调整，服务活动中发生重大事故，导致不满足合同约定或不能为甲方提供服务的；

(4) 未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理的；

(5) 乙方被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法的。

八、履行中发生的争议双方应协商解决。协商不成，任何一方均可向合同履行地的北京市东城区人民法院提起诉讼。

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，双方共同遵守，协议一式二份，双方各持一份，具有同等效力。

甲方：（盖章）

甲方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方：（盖章）

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

签约时间：        年    月    日