



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2023年版)

项目名称：护国寺中医医院食堂餐饮委托服务

项目编号：11010224210200017937-XM001

采购编号：GXCZ-C-241290329

采 购 人：北京中医药大学附属护国寺中医医院

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

2024年12月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本(试行)(2022年版)》(以下简称《示范文本》)，并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“____”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“____”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知 资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章	采购邀请	5
第二章	供应商须知	9
第三章	评审方法和评审标准	28
第四章	采购需求	46
第五章	合同草案条款	58
第六章	响应文件格式	67

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010224210200017937-XM001

采购编号：GXCZ-C-241290329

2.项目名称：护国寺中医医院食堂餐饮委托服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：239.3586万元、项目最高限价(如有)：239.3586万元。

5.采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
1	食堂餐饮服务	1	利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为院部职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、公务接待餐服务、活动用餐服务等其他形式的餐饮服务。保证每日供应品种丰富、营养均衡,主荤、半荤、素菜膳食合理。

6.合同履行期限：自合同签订之日起12个月。

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：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐ 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)：无。

3.本项目的特定资格要求：

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；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2024年12月17日至2024年12月23日，每天09时00分至17时00分(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。

四、响应文件提交

截止时间：2024年12月27日09点30分(北京时间)。

地点：北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼3层会议室

五、开启

时间：2024年12月27日09点30分(北京时间)。

地点：北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼3层会议室

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见竞争性磋商文件。

2. 本项目采用**线上线下相结合采购方式**（请按文件要求现场递交纸质文件进行磋商），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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录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。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录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。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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响应，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采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3. 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。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 被“信用中国”网站 (<https://www.creditchina.gov.cn/>) 中列入失信被执行人和/或重大税收违法失信主体名单的供应商、被中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

5. 参与本项目报名的潜在供应商请在“国信招标集团单位入库在线申请系统” (<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>) 注册并填报相关信息（上述网址仅限电脑端浏览器使用，手机等移动端无法使用）。在上述“国信招标集团单位入库在线申请系统”注册成功。

6. 公告发布媒体：中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>)。

八、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: 北京中医药大学附属护国寺中医医院
地 址: 北京市西城区棉花胡同83号
联系方式: 侯老师 韩刚 010-56895810, 010-56895830

2.采购代理机构信息

名 称: 国信招标集团股份有限公司
地 址: 北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼
联系方式: 赵文彪、刘可轩 15810726705

3.项目联系方式

项目联系人: 赵文彪、刘可轩
电 话: 15810726705

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%;"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>食堂餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	食堂餐饮服务	餐饮业				
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				

★11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：<u>¥20000.00（大写：人民币贰万元整）。</u> 递交时间：同响应文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。 递交地点：同响应文件递交地点。 磋商保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：<u>国信招标集团股份有限公司北京第二分公司</u> 开户行：招商银行北京分行西直门支行 账号（虚拟账号）：1109483075106012400019356 在用途中注明“<u>保证金GXCZ-C-241290329</u>”。 注： 1、请各供应商在汇款时务必注明所参与项目的采购编号，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担； 2、请各供应商在投标截止时间前3日，按采购文件的要求向招标代理机构递交磋商保证金，文件递交截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （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）供应商未按规定与采购人签订合同的； （4）供应商未按规定开具可以接受的履约保证金的； （5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （6）供应商擅自放弃成交结果的。
★12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。

20.1	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： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术指标及服务方案得分高者为中标人 ☐ 随机抽取。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许
24.1.1	询问	询问送达形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖供应商公章），送达采购人或采购代理机构。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>国信招标集团股份有限公司招标事业部；</u> 联系电话：<u>010-87235060；</u> 通讯地址：<u>北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼。</u>
★25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。 说明： （1）以成交金额作为收费的计算基数。 （2）成交服务费币种与中标/成交签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （3）成交服务费的交纳方式：在响应文件中，供应商编制成交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。 （4）此项费用不应单独开列，无论供应商是否填报，都视为此费用

	已经包含在磋商报价总价中。 成交服务费账户 户名：国信招标集团股份有限公司北京第二分公司 开户行：招商银行北京分行西直门支行 账 号（虚拟账号）：1109483075106012400019356 可在用途中标明“服务费 GXCZ-C-241290329”。
/	适用于供应商须知的增加或者说明的变动：
★1	本项目需供应商按以下要求在规定的时间内提交纸质响应文件： 磋商文件数量：正本1份，副本3份，电子版1份。 （注：电子文档为全部响应文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明（标记）项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如供应商未按磋商文件规定递交电子版或无法正常打开，将被视为无效投标/响应。）

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《采购邀请》。

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 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品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）。

4.2 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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）。

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 在政府采购活动中， 监狱企业视同小型、 微型企业， 享受预留份额、 评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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 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《采购邀请》。

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 正版软件

4.4.1 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。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。

4.4.2 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

软件的计算机产品，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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络

安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.6.1 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》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战, 推广使用绿色包装, 根据财政部关于印发《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(财办库〔2020〕123号), 本项目如涉及商品包装和快递包装的, 则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型, 根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号), 本项目如涉及绿色数据中心, 则具体要求见第四章《采购需求》。

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 采购邀请

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、采购代理机构或者磋商小组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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《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分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 10.2.1 响应货物及标准附件、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；

- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

- 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。

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；

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 供应商应当准备响应文件正本__份和副本__份（见《供应商须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”或者“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人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“法定代表人授权委托书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如果对响应文件进行了修改，则应当由供应商的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可以采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件法定代表人授权代表签字或者加盖公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。磋商时，供应商应当

将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”字样。

14.2 为方便核查保证金，供应商应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在磋商时单独递交。

14.3 在第 14.1 款、第 14.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

14.3.1 清楚标明递交至磋商公告函中指明的地址。

14.3.2 注明磋商公告函中指明的项目名称、项目编号、包号和“在（响应截止时间）之前不得启封”的字样。

14.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

14.4 响应文件未按照上述要求进行签署、盖章的，磋商小组根据实际情况可以指定时间，要求参加磋商的供应商在指定的时间内进行补正，供应商超过指定时间未能补正的，该响应文件按无效响应文件处理。

14.5 拒收情形：采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件递交采购单位，递交地点应当是磋商文件中规定的地址。

15.2 采购人推迟磋商时间时，应当以书面(或者传真、电报)的形式，通知所有供应商。在这种情况下，磋商双方的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

15.3 拒收情形：在本须知规定的响应截止时间后逾期送达的任何响应文件将被拒绝接收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台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、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、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 响应文件的解密与开启

- 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 磋商小组依据磋商文件规定的时间、地点主持磋商，由磋商小组成员及有关工作人员参加。磋商小组将对磋商整个过程做磋商记录，磋商记录由磋商小组全体成员签字。
- 17.3 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。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透漏与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

17.5 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，并负责具体评审与磋商事务，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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 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应当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 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项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，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。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字； 供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，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 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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《资格审查要求》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 《资格审查要求》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 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	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。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件或影印件并盖公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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。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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，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。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局	格式见《响应文件格式》

		（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。 注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或影印件并盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》

3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务， 供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或影印件并盖公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供保证金汇款凭证的复印件或影印件并盖公章

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	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	报价唯一性	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）；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件中★号条款要求的；	否
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件加盖公章（如有）；	否
9	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件加盖公章；（如有）	否
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标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）	否
11	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的；	否
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： （1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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； （2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用	否

		产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； （3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； （4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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； （5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	
13	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；	否
14	附加条件	磋商文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
15	其他无效情形	供应商、磋商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；	否
16	含义不明确	响应文件中存在含义不明确的情形；	是 （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）
17	同类问题表述不一致	响应文件中存在同类问题表述不一致的情形；	是 （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）
18	有明显文字和计算错误的内容	响应文件中存在有明显文字和计算错误的内容的情形。	是 （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）

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 磋商小组所有成员将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(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)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(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)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、说明或者更正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 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 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。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 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。**

3.3 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。

3.3.1 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。

3.3.2 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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 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。

3.3.6 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。

3.3.7 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。

3.3.8 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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

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： 无。

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) 详见评审标准（本项目不适用）。
- 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)详见评审标准（本项目不适用）。

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	评分因素	分值	评分标准
1、商务部分 (17分)	同类项目业绩 (10分)	10	近3年内（合同签订时间自2021年12月1日至今）与本项目同类的项目业绩，每提供一个,得2分，最多得10分。 注：同类业绩是指经营性食堂餐饮服务类，提供的合同必须包括含首尾页、标的金额页、签字盖章页复印件并加盖公章，评委保留对上述资料原件审核的权力。
	管理体系认证 (7分)	7	具有有效的质量管理体系ISO9001认证证书； 具有有效的环境管理体系ISO14001认证证书； 具有有效的职业健康管理体系ISO45001认证证书；具有有效的食品安全管理体系认证证书； 具有有效的供应链安全管理体系认证证书； 具有有效的餐饮企业现场管理认证证书； 具有有效的标准化等级认证证书（认证范围须为餐饮业相关行业）； 每提供一项得1分，满分7分。（ 审核依据为证明材料复印件加盖供应商公章，否则不予认可 ）
2、技术部分 (73分)	餐饮服务方案 (10分)	10	根据投标人对采购需求的应答情况进行打分： 供应商提供的餐饮服务方案制定完善、齐全，针对医院餐饮的方案适用，很好地满足售、送餐到病床前，开设特色档口等定制要求，可以很好地契合本项目情况，得10分； 供应商提供的餐饮服务方案较完善、较齐全，针对医院餐饮的方案通用，售、送餐到病床前，开设特色档口等定制要求响应不完整、有欠缺，对本项目情况适用性一般，得7分； 供应商提供的餐饮服务方案通用，有欠缺，无法对售、送餐到病床前，开设特色档口等定制要求进行响应，对本项目情况适用性欠妥，得4分； 供应商提供的餐饮服务方案不完善，不合理，对于本项

			目情况适用性较差，得1分； 未单独提供此方案，得 0 分。
	食谱及营养配餐的配置方案（7分）	7	提供的食谱和营养配餐方案内容全面、营养、健康、能够满足大众口味，对于院部职工和患者的营养搭配合理，得7分； 提供的食谱和营养配餐方案内容基本全面、营养、健康、基本能够满足大众口味，对于院部职工和患者的营养搭配基本合理，得5分； 提供的食谱和营养配餐方案较难满足不同人群，品种较为单一，对于院部职工和患者的营养搭配不足，得3分； 提供的食谱和营养配餐方案难以满足不同人群，品种单一，对院部职工和患者的营养搭配不足或方案中未提及，得1分； 未提供不得分。
	派驻团队情况（18分）	3	餐厅经理要求：1名。满足以下：（1）本科及以上学历且具备五年以上餐饮管理经验（需提供相关证明材料），（2）具有餐饮行业高级职业经理人证书，（3）具有人社部颁发中式烹调师（职业资格二级）及以上证书。 每满足一项得1分，最高3分。 审核依据是：学历、履历、相应资格证书和在供应商单位近3个月缴纳社保证明，复印件加盖供应商公章。
		3	厨师长要求：2名。要求五年以上餐饮管理经验（需提供相关证明材料），具有中式烹调师二级及以上资格证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（ http://zscx.osta.org.cn/ ）。 每有1名厨师长满足要求的，得1.5分，最多得3分，不满足或未提供不得分。 审核依据是：履历、相应资格证书、在供应商单位近3个月缴纳社保证明和，网上查询结果截图，复印件加盖供应商公章。

		3	厨师要求：3名。要求三年以上餐饮管理经验，具有中式烹调师四级及以上资格证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/） 每有1名厨师长满足要求的，得1分，最多得3分，不满足或未提供不得分。 审核依据是：履历、相应资格证书、和网上查询结果截图，复印件加盖供应商公章。
		3	面点师要求：6名。要求具有中式面点师资格证书（中级）及以上证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/）。 每提供一人的证明材料得0.5分，最高3分。不满足或未提供不得分。 审核依据是：相应资格证书、和网上查询结果截图，复印件加盖供应商公章。
		2	公共营养师，1名。具备三级（高级）及以上证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/）。 提供合格的证明材料得2分，不满足或未提供不得分。 审核依据是：相应资格证书和在供应商单位近3个月缴纳社保证明，复印件加盖供应商公章。
		4	团队的岗位职责与分工 派驻团队的人数优于采购要求，岗位职责明确，专业齐全、分工合理、经验丰富，得4分； 派驻团队的人数满足采购要求，岗位职责比较明确，分工基本合理但有欠缺、经验丰富，得2分； 派驻团队的人数不满足采购要求，职责不明确，专业性较差、经验不足，得1分； 未提供或岗位分工不合理，得0分。
	食品安全保障方案	7	供应商需提供食品安全管理方案，内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，针

			对性强，得7分； 食品安全管理方案内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得5分； 食品安全管理方案内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性或未提供得3分。 未提供，得0分。
	卫生安全管理方案	6	对包括食品卫生安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案、餐饮用品、清洁材料以及食材的保鲜和存储、防蝇、防鼠、防蟑螂、防潮的具体保障措施等方面进行评价： 卫生安全管理方案科学合理，完整可行，有针对性，得6分； 卫生安全管理方案一般科学合理，一般完整可行，针对性一般，得4分； 卫生安全管理方案不科学不合理，不完整不可行，没有针对性，得2分； 未提供方案不得分。
	设备设施管理	4	设备设施管理管理方案内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，针对性强，得4分； 设备设施管理管理方案内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得2分； 设备设施管理管理方案内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性得1分； 未提供不得分。
	突发情况处理方案	8	突发情况处理方案（针对突发情况停水、停气、停电、食物中毒、消防安全等突发事件）内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，得8分；

			突发情况处理方案内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得5分； 突发情况处理方案内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性得2分； 未提供不得分。
	投诉意见处理	6	针对反馈意见的处理方案内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，得6分； 内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得4分； 内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性，得2分； 未提供不得分。
	接管进驻方案	3	交接进驻方案 方案详细、完全可行且综合风险最小的，得3分； 较为详细、基本可行但存在一定风险的，得2分； 方案通用，且综合风险性较大的，得1分； 未提供方案不得分。
	管理制度	4	评审日常各项管理规章制度。 各项管理制度内容严格、全面，标准明确、流程规范，考核制度严格，奖惩分明，得4分； 管理制度内容较为全面，但有缺失，标准基本明确、流程较为规范，无明确考核标准，奖惩条款相对模糊，得2分； 管理制度较为粗略、标准不明确、流程不完全规范，得1分； 未提供管理制度内容的，不得分。

3、价格部分 (10分)	磋商报价	10	满足磋商文件要求的最终磋商报价最低的供应商的价格为评审基准价，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%×100 此处最终磋商报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计		100	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的(简要服务内容及数量)

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	食堂餐饮服务	1	利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为院部职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、公务接待餐服务、活动用餐服务等其他形式的餐饮服务。保证每日供应品种丰富、营养均衡,主荤、半荤、素菜膳食合理。

2. 项目背景/项目概述

护国寺中医院院区住院床位: 365张, 年平均住院率: 81 %, 日平均住院人数: 293人, 陪床家属100人左右; 职工600名; 日门诊量: 1800人次, 医院目前职工和患者共用2个餐厅, 院部一个, 厂桥院区一个。

预估日平均各类用餐人数: 700-750 人之间。其中: 住院病人300; 陪床家属100人; 职工350人。

二、商务要求

1. 项目服务的期限和地点

1.1项目服务期限: 自合同签订且生效之日起12个月。

1.2项目服务地点: 北京中医药大学附属护国寺中医医院院部食堂、厂桥院区食堂。

2. 付款条件(进度和方式)

合同签订且生效后, 采购人在每季度的前10个工作日支付一次合同款(即合同额的25%), 采购人付款前, 成交供应商应向采购人开具并交付与支付金额等额的增值税发票, 否则, 采购人有权延迟支付。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为院部职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、公务接待餐服务、活动用餐服务等其他形式的餐饮服务。保证每日供应品种丰富、营养均衡,主荤、半荤、素菜膳食合理。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

需严格遵守《中华人民共和国食品安全法》,并严格执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

以上规范如有更新,以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外,还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求

- (1)提供本院职工每日早、中、晚三餐制作、售卖;住院病人及家属:早、中、晚选餐、制作和送餐、售卖到病床前。
- (2)应至少配置2个特色档口(含清真档口)。
- (3)中标供应商负责组建餐厅经营团队,负责各类人员的招聘负责饭菜制作、订/配/送/售卖餐。
- (4)餐厅经营管理、采购由中标方负责,财务收支、利润核算由采购人负责。
- (5)餐厅员工配置在满足本章人员配置要求的基础上,可以根据经营规模、用餐人数适当增加。
- (6)成交供应商负责餐厅内所有区域的日常保洁工作,保洁标准满足采购人要求。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1服务标准要求:

菜品更新频次: 每天更新菜单。

	早餐		午餐		晚餐	
饭菜品种	不少于20种	小菜(4种); 主食(不少于12种): 包子、馒头、花卷、杂粮馒头、烙饼、咸食、糖包、豆包、油饼、油条、烧饼、煎饼; 小吃副食(9种): 馄饨、山药、红薯、玉米、北瓜、面包、牛奶、榨菜、鸡肉肠; 蛋类(3种): 白煮蛋、茶叶蛋、煎蛋; 粥汤类(5种): 豆腐脑、豆浆、小米粥、八宝粥、疙瘩汤; 治疗餐(1种): 米油。	不少于30种	大荤: 4种; 小荤: 2种; 素菜: 2种; 主食(不少于10种): 包括米饭、杂粮、馒头、花卷、水饺、包子、肉卷、菜盒子、打卤面、芝麻烧饼 特色小吃(9种): 饅烙面、土豆粉、牛肉板面、台式卤肉饭、炒饼、肉夹馍、大刀凉皮、武汉热干面、川北凉粉; 小吃副食(9种): 馄饨、山药、红薯、玉米、北瓜、面包、牛奶、榨菜、鸡肉肠; 卤味8种; 汤或粥: 至少3种; 盖浇饭: 至少2种。 治疗餐(5种): 米油、治疗米糊4种; 清真套餐(4种)。	不少于20种	荤菜: 4种; 素菜: 2种; 主食(不少于10种): 包括米饭、杂粮、馒头、花卷、水饺、包子、肉卷、发糕、打卤面、鸡蛋灌饼、双夹; 特色小吃(8种): 饅烙面、土豆粉、牛肉板面、台式卤肉饭、肉夹馍、大刀凉皮、武汉热干面、川北凉粉; 小吃副食(9种): 馄饨、山药、红薯、玉米、北瓜、面包、牛奶、榨菜、鸡肉肠; 卤味8种; 汤或粥: 至少3种; 治疗餐(5种): 米油、治疗米糊4种; 清真套餐(4种)
	营业时间6:30-8:00		营业时间10:30-13:00		营业时间17:00-19:00	

2.2.2 服务团队要求：

(1) 拟投入的服务人员年龄原则须在50周岁以下，技术人员年龄原则须在55周岁以下，所有人员身体健康，品貌端正，无吸烟，酗酒等不良嗜好，品行端正，拒绝既往有偷窃、欺骗，斗殴、破坏公务等严重违反纪律和道德规范行为人员。

(2) 人员配置至少包括以下：

岗位	人员数量	人员具备资质
经理	1	具备整体管理医院餐厅三年以上从业经验，具有餐饮业职业经理人注册证书及中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师二级及以上资格（成交后查验）
厨师长	2	具备中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师二级及以上资格（成交后查验）
厨师	3	具备中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师四级及以上资格（成交后查验）
面点师	6	具备中华人民共和国人力资源和社会保障部中级及以上中式面点师职业资格证书（成交后查验）
其他岗位：	若干	切配工，送餐经理、送餐员、洗碗工、垃圾清运工、库房管理员， 公共营养师 等。供应商须根据采购人的采购需求自行配备人员，以满足项目需求。 <u>具体人员配置可在磋商过程中确定。</u>

注：（1） 供应商需根据采购需求匹配相应人员，总人数不得少于25人。目前院方食堂服务团队中，有少数人员须保留在本次服务团队中，供应商在成交后须全部接纳。符合建立劳动关系条件的，应与其依法签订劳动合同，符合建立劳务关系条件的（仅限退休返聘人员），应与其签订劳务合同，安排相应工作，并按照供应商管理制度、操作规程及相应的岗位职责进行管理。（非供应商原因致使劳动合同或劳务合同不能签订的情形除外。）

（2）所有服务人员必须具备有效的健康证方可上岗。以上职业资格证书在成交后需验证原件。

（3）合同履行过程中服务人员人数将作为考核标准，月度考核时每少一人扣除5000元（因医院特殊原因情况除外）。

2.2 采购标的的其他技术、服务等要求**工作要求：****（1）卫生管理工作**

1.1食品卫生。不得制作霉变、腐败、虫蛀、有毒、超过保质期的或卫生法禁止供应的其他食品，防止食物中毒。严格执行食品卫生制度，对存放的各类食品实行“隔离”，以免串味、走味或变质。餐厅库房整齐清洁，分类存放，防鼠防潮。

1.2器具卫生。所用器具要专用，做到一洗、二清、三消毒。每次使用要洗净，使用后要定点存放，防止二次污染。

1.3环境卫生。餐厅内外要定时清扫。地面、门、窗、桌椅要定时打扫，无油污。墙壁要定期粉刷，无污染。库房物品整洁、分类存放，餐厅桌椅摆放美观整齐。操作间要随时打扫，尽量保持干燥。定期消蚊、蝇等滋生场所。

1.4个人卫生。工作要穿戴整齐、干净。统一使用工作服。工作前后洗手，工作时不准吸烟，不乱摸异物。不随地吐痰、打喷嚏，不在装食品的器具中洗手。勤洗头、勤换工作服，男同志不蓄长发、不留指甲。

(2) 人员、设备设施管理

2.1严格执行安全法律法规，经常对员工进行安全教育，强化安全意识。加强人员定期体检制度。

2.2加强安全检查，检查每日安全巡查，确保无安全隐患，不发生安全事故。

2.3要有必要的安全设施和应急措施，库房通风设备好，确保用水、用电、用气的安全。

2.4医院人员流动性大，要保证非工作人员不得进入餐厅、库房、操作间等工作场所。

(3) 对食品加工流程的要求

3.1加工

(1) 炊事人员应掌握食品质量的鉴别方法，在加工前必须认真检查待加工的食品及食品原材料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

(2) 加工人员应熟练掌握特殊原材料的处理方法，如叶类蔬菜要事先在水中浸泡30分钟以上，豆角类要充分加热等。

(3) 操作场所符合要求有足够数量的洗手消毒设备，洗配间应分别设置肉类原料（包括水产品），果蔬原料洗涤切配设施并按不同用途分别注明，烹调间的食品加热灶具应使用燃气或燃油灶具，烹调间的操作用具要有专柜存放，柜内卫生状况良好。

(4) 炊事用具符合要求：用于原料、半成品、成品加工的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其它工具、容器必须标志明显，并做到生熟、荤素分开，定位存放，用后洗净，保持清洁，金属容器不得存放酸性食品。刀具严格管理，专人专管并上锁。

(5) 严格操作间安全管理规定，门口应有明显“闲人免进”标志，对无关人员绝对禁止出入主、副食加工场所及库房，另外操作间要坚持用水无水化，保证卫生干燥。

(6) 加强个人卫生监督，坚持经常洗澡，勤剪指甲。操作前洗手，工作时穿工作服、戴工作帽，不得在操作间吸烟、不得用炒勺直接尝味，不染指甲、不戴戒指、手镯（手链）、手表等饰物，不得穿着工作服出入其他场所。

(7) 各种食品原材料在使用前必须洗净，蔬菜应当于肉类、水产品类分池清洗，禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理，需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其中心温度不低于70℃。

3.2 供应

(1) 合理安排就餐空间，根据医院就餐制度进行管理，安排就餐空间。

(2) 严格落实48小时留样制度，对每餐所供应的主副食品进行留样，单品种留样量不少于100克，保存时间应该在48小时以上。

(3) 对运送、包装主副食品的器具应定期维护保养，始终保持清洁卫生，并定期消毒。

(4) 坚持消毒制度，餐（饮）具、加工用具，容器均要消毒，并有专人负责，做到厨具每日、餐（饮）具每餐消毒。

(5) 餐厅应当保持整洁，有餐桌、凳、碗柜，流水洗手池、保温桶及防蝇、蚊、鼠等设施。在餐具摆台或有人就餐时不得清扫地面，餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的应当收回保洁。

3.3 存储

(1) 主、副食品及原材料应分库、分类存放，距离地面不少于30公分、距墙壁不少于20公分，堆与堆之间相距不少于30公分，存放场所及设备应当保持清洁，无霉斑、鼠屎、苍蝇、蟑螂，通风良好，定期组织检查及时处理变质或超过保质期的食品。

(2) 易腐食品应当冷藏，冷藏设施上应标明生、熟及半成品用途，高温冷库0-10℃，保鲜用，低温冷库-18℃，长期存放鱼、肉、虾等动物性食品，冷藏、冷冻及保鲜设施应当定期清洗、除臭。

(3) 餐厅不得存放个人物品、有毒有害物质，确需灭鼠、消毒时，杀虫剂和亚硝酸盐等有毒有害物质必须远离餐厨区，单独存放，上锁管理。

3.4 管理

(1) 健康体检制度：食品生产、加工、供应人员上岗前，要进行健康检查，取得健康合格证后方可上岗，不得使用患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病人员或者病原携带者、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病患者从事食品生产、加工、供应工作。

(2) 卫生培训制度：食品生产、加工、供应人员上岗前，要经过卫生防疫机构进行卫生知识培训，培训的主要内容包括：个人卫生、与从业行业相关的卫生常识、岗位操作卫生和有关卫生法规知识，培训时间每年不少于20学时。

(4) 特殊人群卫生管理规范

本规范所涉及的特殊人群是指在客户群中发现患有各种传染疾病的人群以及各种传染病病毒携带者（各种肝炎、肺炎、痢疾、红眼病等疾病）。如若在客户中发现患有以上所指疾病的特殊人群，必须严格按照以下规范操作：

4.1 项目经理负责和客户做好沟通，明细该人群的工作部门、性别、工号等资料。

4.2 项目经理组织工作例会，通知到供餐点每个人员，加强工作责任心；熟悉该人群中的每个人的资料。

4.3 和客户的主管部门作好协调，准备相应数量的餐具，该餐具必须易于区分。所使用的餐具必须充分考虑患者的心理承受。使用不同颜色、规格的餐具或易于明显区分的餐具，必须经客户主管部门同意；如主管考虑人群的心理承受能力，不同意使用上述的餐具，项目经理必须准备相应数量的餐具等，供特殊人群使用，该餐具必须易于区分。（如用烙铁在餐盘处作好标记，汤碗则使用单层（其他人是双层的），筷子使用木筷或尖头的等）。总之一点，必须充分考虑该人群的心理承受能力。

4.4 供餐点的每个人员必须清楚所准备的供特殊人群使用的餐具等和该人群的资料。在供餐前，分开放置该人群使用的餐具（如项目经理或主管负责或指定人员分发该人群使用的餐具）。

4.5 收盘处的人员必须认真仔细检查餐具，分开存放该批餐具；存放和清洗的器皿或清洗池，必须专用，严禁混用。准备一个较大的电饭煲（客户提供），用于烧热水。

4.6 分开清洗（清洗池、百洁布、钢丝球等也必须分开）。用 95 以上的热水浸泡 15 分钟，再用清洁剂祛除油污，高温消毒（蒸饭箱蒸煮延长 30 分钟，或红外线消毒柜消毒重复一次或延长 45 分钟）。在蒸饭箱或消毒柜的餐具，每个保持一定的空隙，以便充分受热消毒。

4.7 消毒的餐具用专用的器皿存放，一次性的薄膜封盖，严禁混放（如用 GN 盘或塑料篮等）。定期清洗消毒器皿，用1：100的巴氏消毒液喷洒或浸泡。

4.8百洁布、钢丝球等必须用 95 以上的热水浸泡 15 分钟，再用清洁剂祛除油污，高温消毒（如无法使用高温消毒，必须用1：100的巴氏消毒液浸泡）。

4.9如清洗池不够，必须和其他餐具使用同一清洗池，先清洗其他餐具，最后清洗该批餐具。清洗池使用结束，必须用清洁剂仔细清洗，保持干净，放满清水，用1：100巴氏消毒液浸泡。使用前，用1：100巴氏消毒液喷洒清洗池和周边的环境。

4.10每周一次用醋或过氧乙酸蒸煮消毒餐厅和厨房等工作场所，尤其要注意各个卫生死角；每周一次清洗消毒所使用的器具（抹布、拖把等），保持清洁干燥。建议保持一定的通风。

4.11项目经理负责检查各个工作环节的卫生以及规范的落实，认真作好和采购人的沟通。

3. 验收标准

供应商须接受采购定期的考核，包括：食堂管理考核，食堂满意度调查，详见后附“食堂管理考核标准及考核办法（试行）”。

4. 其他要求(如有)

4.1 供应商应具有承接本项目的能力和相關经验，并具有成功案例（提供同类业绩证明）。（作为评审依据）

4.2 供应商需要具备规范化的企业管理体系。包括：质量、环境、职业健康体系认证，食品安全、供应链安全、餐饮企业现场管理级标准化等级认证等。（作为评审依据）

4.3 供应商应对本项目有一定的了解，结合以往经验提出项目难点分析和应对、并针对本项目有合理化建议。（作为评审依据）

4.4 供应商应具有充足的人员储备和完善的招聘体系和招聘方案，以确保能够满足采购人用工要求。（提供证明材料作为评审依据）

4.5 为更好的保障项目实施，供应商应针对本项目提出总体餐饮服务方案、**食谱及营养配餐的配置，食品安全保障，卫生安全管理、设备设施管理，应急突发响应方案、进驻方案、服务承诺等。**（作为评审依据）

4.6 供应商应针对本项目对拟派服务团队人员落实企业的管理规章制度，做好投诉处理方案，做好人员上岗培训啊。（作为评审依据）

附件：食堂管理考核标准及考核办法（试行）

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

为加强食堂餐饮工作的管理，使食堂工作人员更好地为患者及医院职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，保证饮食安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》及医院规章制度制订本办法。

一、考核组织：

后勤保障与服务部、办公室、党办、医务科、护理部、院感科、工会等。

二、考核内容：

1、食堂管理考核：包括伙食质量、服务质量、卫生标准、卫生标准质量、食堂管理。（详见附表1）

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜价格。（详见附表2）

三、考核方法

1、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂管理考核，对照《食堂管理考核表》量化打分。

2、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂满意度调查，由就餐患者及职工填写《食堂满意度调查表》，后勤保障与服务部统计《食堂满意度调查表》得分情况并计算平均得分。

四、考核结果的运用

1、食堂管理考核：满分为100分，100分-81分为合格、80分-61分为基本合格、60分及以下为不合格。

（1）考核结果在80分-61分的，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

（2）考核结果在60分及以下的，医院将提出限期整改，并扣减服务费用5000元；如服务年度内有两次及以上考核60分以下，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂满意度调查考核：以平均得分进行考核，满分为100分，100分-81分为满意、80分-61分为基本满意、60分及以下为不满意。

（1）当食堂满意度调查为基本满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 当食堂满意度调查为不满意时, 医院将责成食堂餐饮服务提供单位限期整改, 并扣减服务费用5000元; 如服务年度内有两次及以上满意度调查为不满意的, 医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

五、特殊情形的考核认定

1、食堂餐饮服务提供单位在服务期间如违反《中华人民共和国食品卫生法》及有关法律、法规、规章、规范性文件规定致使发生食物中毒事件的, 医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂餐饮服务提供单位在服务期间遇有医院主管部门的专项检查时, 如出现影响医院整体评价的情形的, 医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

3、医院在食堂餐饮服务合同解除或终止时, 将对食堂服务期间由医院支出的食材及相关物料的采购费用与食堂售卖收入进行收支平衡测算, 如售卖所得小于采购费用, 则食堂餐饮服务提供单位应将二者差额予以补足。

食堂管理考核表

项目	检查具体内容	评分标准	检 查 结 果	分 值	得 分
伙食 质量 (35分)	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货, 所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求, 要标有生产日期及保质期, 无霉变、异味现象。	有一项不合格减2分。 如出现采购质量问题 医院根据造成经济损失给予相应处罚。		10	
	饭菜内发现异物、杂物; 饭菜不热或口感较差现象;	有一项减1分, 有人举报一次减2分		5	
	中、晚工作餐荤、素营养搭配合理。种类不少于3种	每少一种减2分。荤、素营养搭配不合理减2分。		5	
	出售隔夜饭菜时必须经高温加热后方可出售。超过规定用餐时间出售的饭菜必须加热。	出现质量问题每次减2分并根据造成经济损失给予相应处罚。		5	
	高、中、低档菜搭配合理, 明码标价, 饭菜的份量和价格要合理。	无明码标价或实际价格不附, 减3分, 超过限价或质价比不合理减2分。		5	
	饭菜及主食品价格由医院审定后确定, 不准擅自上调价格。如上调可上报医院审批后执行。	擅自变更价格1个品种减1分。		5	

服务质量 (35分)	炊事人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并没定期检查1人减2分，没穿工作服、工作帽及挂牌上岗发现1人次减1分。		10	
	炊事人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	发现1人次减1分。		5	
	出售食品时不能用手直接接触食品必须使用食品夹。	发现1人次接接触食品减1分。		5	
	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。有人举报1人次减5分。如出现恶劣事件医院将根据造成影响对当期考核结果做出调整。		10	
	按医院规定时间开饭。按时回收餐具	出现一次减1分		5	
卫生标准 质量 (24分)	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇一次减1分、老鼠一次减2分，无防蝇、防鼠、防尘设备减2分。		5	
	原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	存在交叉污染并无明显的区分标志减2分，生、熟食品未分开且食品存放没有分类分架减3分。		6	
	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有一项不清洁减1分。		8	
	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	无消毒作业减2分，不定期减2分。		5	
食堂管理 (6分)	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	不按食品安全工作规定执行减2分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减1分		4	
	对外聘炊事人员及其社会关系进行严格审核，对所聘炊事人员进行实名登记管理。并对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理	对所聘炊事人员无审核及未登记管理减1分，对所聘炊事人员管理不力减1分。		2	

食堂满意度调查表

饭菜质量30分			服务态度30分			卫生状况30分			饭菜价格10分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	10—9	8—7	6分及以下
得分			得分			得分			得分		

调查人：

总得分：

日期：

您对食堂的意见和建议：

- 1、 _____
- 2、 _____
- 3、 _____

第五章 合同草案条款

（此合同条款为通用版本，以实际双方签订为准）

食堂餐饮服务合同 （草案条款）

甲方：

地址：

法定代表人（或负责人）：

乙方：

地址：

法定代表人（或负责人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律法规等，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，经协商一致，就乙方向甲方提供食堂餐饮服务事宜，达成如下协议：

一、服务地址和期限

（一）甲方食堂位于：

（二）本合同服务期限为 年，自____年__月__日至____年__月__日。

二、服务内容

乙方为甲方职工、甲方指定的临时人员及住院患者提供用餐服务，具体服务内容详见本合同附件一：服务内容。

三、甲方的权利和义务

（一）甲方负责提供食堂所必需的下列物资装备：

1. 负责提供合理范围内的食堂餐饮服务所需设施设备、餐具及日常洗涤、消毒、卫生等用品。
2. 为乙方提供必要的工作和休息所需的房屋。

（二）甲方负责承担食堂所必需的下列费用：

1. 负责支付食堂日常水、电和燃料所耗能源费用；
2. 食堂供餐所需食材及相关物料的采购费用；
3. 食堂设施设备的检测和维保费用；

4. 每两个月一次的烟道清洗费用。

（三）甲方负责委派管理人员承担下列工作：

1. 对乙方服务进行监督，定期进行检查。
2. 发现问题及时与乙方工作人员沟通。
3. 协助乙方处理供餐服务中产生的矛盾和纠纷。
4. 与乙方联络，处理与餐饮服务相关的具体事项；
5. 联系设备维护、维修事宜；
6. 对乙方委派的负责人提出工作建议。

（四）甲方负责按照北京市的有关规定，定期联系专业烟道清理公司对烟道每两个月清洗一次。

（五）甲方对食堂饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方应根据甲方意见及时给予解决。

（六）甲方按本合同附件二《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》对乙方提供的食堂餐饮服务进行考核。

（七）甲方有权对食材供货商，对原材料进行监测，责令乙方拒收不合格的原材料。

四、乙方的权利与义务

（一）有权依本合同约定向甲方收取服务费用。

（二）负责食堂的日常管理及服务工作。

（三）负责食堂人员的招聘、培训工作，与招聘的人员依法建立劳动关系，所聘人员上岗前需取得健康合格证。教育员工统一着装，规范服务。

（四）负责在成本范围内按照甲方的要求和标准为甲方职工、甲方指定的临时人员及住院患者提供用餐服务，保证餐饮质量，卫生达标，满足供应。

（五）乙方应根据服务内容的要求，每天更新菜单，定期变换餐饮花色品种。负责甲方职工餐卡余额部分的食物制作与外卖工作。

（六）负责食堂的卫生维护和操作安全。在保证用餐质量的前提下，做好节水、节电、节油工作，由于乙方存在过错造成甲方的水、电、燃油等资源浪费的费用以及设备设施毁损的费用由乙方负担。

（七）乙方负责对食堂建筑、设施设备进行安全检查，发现问题及时报请甲方维修处理，使其处于安全及正常的工作状态。

（八）乙方负责食堂日常所需食品原材料的采购，严把进货质量关，向供货商索证并留存。做好原材料进货出入库登记，月末盘存后将汇总情况交由甲方，作为甲方向供货商结算的依据。

（九）乙方须严格执行《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求，使其始终符合国家食堂卫生量化分级管理标准。

（十）提供符合食品卫生标准的供餐服务，因乙方责任造成环境、食品卫生事故、纠纷，由乙方自行承担责任。

（十一）遵守消防法规 and 安全管理规定，如因乙方操作不当或管理不到位而引发的火灾、被盗、人身伤害、财产损失等意外事故均由乙方自行承担责任。

（十二）接受甲方按照本合同附件二《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》实施的考核，并遵照该《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》的规定承担相应责任。

五、服务费用

（一）食堂餐饮服务费用年度费用为固定费用____万元。每季度支付1次，分别为__月、__月、__月、__月的前10个工作日内支付该季度的费用，每次支付金额为____万元。甲方付款前，乙方应向甲方开具并交付与支付金额等额的增值税发票，否则，甲方有权延迟支付。

（二）就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，甲方应承担由此导致的损失费用。

六、履约保证金

1. 乙方应在本合同签订后7个工作日内，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为服务费总额的5%。

2. 合同服务期限终止时，如乙方未出现需扣除履约保证金的情形，则甲方将于合同服务期限终止后的15个工作日内向乙方全额退还履约保证金/退还保函。

七、不可抗力

因不可抗力致使本合同履行不能时，任一方均可解除本合同，双方对此互不承担违约责任。

八、违约责任

1. 甲方应按本合同约定按时、足额向乙方支付服务费用，如逾期支付，则需按本合同签订时1年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付逾期付款期间的利息。

2. 乙方如违反本合同第四条中的任一项义务性约定的，则甲方有权扣留乙方全部的履约保证金；履约保证金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方进行追偿。

3. 在合同服务期限内，如因乙方原因致使本合同解除（含基于甲方考核而出现的合同解除情形）的，则甲方有权扣留乙方全部的履约保证金，且乙方还需按本合同服务费总额的20%向甲方支付违约金。

九、争议解决

因本合同产生的争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，任一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、合同补充

本合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决，协商达成一致后，签订书面补充协议。

十一、合同生效

本协议一式四份，甲、乙双方各执两份，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后成立，自乙方提交履约保证金之日起生效。

十二、其他

项目采购文件有所规定或要求而本合同未涉及的事项，遵照项目采购文件执行。

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

日期：

日期：

附件一：服务内容

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

附件二：食堂管理考核标准及考核办法（试行）

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

为加强食堂餐饮工作的管理，使食堂工作人员更好地为患者及医院职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，保证饮食安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》及医院规章制度制订本办法。

一、考核组织：

后勤保障与服务部、办公室、党办、医务科、护理部、院感科、工会等。

二、考核内容：

1、食堂管理考核：包括伙食质量、服务质量、卫生标准、卫生标准质量、食堂管理。（详见附表1）

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜价格。（详见附表2）

三、考核方法

1、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂管理考核，对照《食堂管理考核表》量化打分。

2、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂满意度调查，由就餐患者及职工填写《食堂满意度调查表》，后勤保障与服务部统计《食堂满意度调查表》得分情况并计算平均得分。

四、考核结果的运用

1、食堂管理考核：满分为100分，100分-81分为合格、80分-61分为基本合格、60分及以下为不合格。

（1）考核结果在80分-61分的，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

（2）考核结果在60分及以下的，医院将提出限期整改，并扣减服务费用5000元；如服务年度内有两次及以上考核60分以下，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂满意度调查考核：以平均得分进行考核，满分为100分，100分-81分为满意、80分-61分为基本满意、60分及以下为不满意。

（1）当食堂满意度调查为基本满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 当食堂满意度调查为不满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位限期整改，并扣减服务费用5000元；如服务年度内有两次及以上满意度调查为不满意的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

五、特殊情形的考核认定

1、食堂餐饮服务提供单位在服务期间如违反《中华人民共和国食品卫生法》及有关法律、法规、规章、规范性文件规定致使发生食物中毒事件的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂餐饮服务提供单位在服务期间遇有医院主管部门的专项检查时，如出现影响医院整体评价的情形的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

3、医院在食堂餐饮服务合同解除或终止时，将对食堂服务期间由医院支出的食材及相关物料的采购费用与食堂售卖收入进行收支平衡测算，如售卖所得小于采购费用，则食堂餐饮服务提供单位应将二者差额予以补足。

附表1:

食堂管理考核表

项目	检查具体内容	评分标准	检 查 结 果	分 值	得 分
伙食 质量 (35分)	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期，无霉变、异味现象。	有一项不合格减2分。如出现采购质量问题医院根据造成经济损失给予相应处罚。		10	
	饭菜内发现异物、杂物；饭菜不热或口感较差现象；	有一项减1分，有人举报一次减2分		5	
	中、晚工作餐荤、素营养搭配合理。种类不少于3种	每少一种减2分。荤、素营养搭配不合理减2分。		5	
	出售隔夜饭菜时必须经高温加热后方可出售。超过规定用餐时间出售的饭菜必须加热。	出现质量问题每次减2分并根据造成经济损失给予相应处罚。		5	
	高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格要合理。	无明码标价或实际价格不附，减3分，超过限价或质价比不合理减2分。		5	
	饭菜及主食品价格由医院审定后确定，不准擅自上调价格。如上调可上报医院审批后执行。	擅自变更价格1个品种减1分。		5	
服务 质量 (35分)	炊事人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并设定期检查1人减2分，没穿工作服、工作帽及挂牌上岗发现1人次减1分。		10	
	炊事人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	发现1人次减1分。		5	
	出售食品时不能用手直接接触食品必须使用食品夹。	发现1人次接触食品减1分。		5	
	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。有人举报1人次减5分。如出现恶劣事件医院将根据造成影响对当期考核结果做出调整。		10	
	按医院规定时间开饭。按时回收餐具	出现一次减1分		5	

卫生标准质量 (24分)	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇一次减1分、老鼠一次减2分，无防蝇、防鼠、防尘设备减2分。		5	
	原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	存在交叉污染并无明显的区分标志减2分，生、熟食品未分开且食品存放没有分类分架减3分。		6	
	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有一项不清洁减1分。		8	
	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	无消毒作业减2分，不定期减2分。		5	
食堂管理 (6分)	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	不按食品安全工作规定执行减2分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减1分		4	
	对外聘炊事人员及其社会关系进行严格审核，对所聘炊事人员进行实名登记管理。并对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理	对所聘炊事人员无审核及未登记管理减1分，对所聘炊事人员管理不力减1分。		2	

附表2:

食堂满意度调查表

饭菜质量30分			服务态度30分			卫生状况30分			饭菜价格10分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	10—9	8—7	6分及以下
得分			得分			得分			得分		

调查人:

总得分:

日期:

您对食堂的意见和建议:

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____

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：

采 购 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

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 中小企业证明文件

说明：

(1) 如本项目(包) 不专门面向中小企业预留采购份额， 供应商无须提供《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； 当供应商拟享受中小企业扶持政策 时， 仍应提供上述证明文件， 否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目(包) 专门面向中小企业采购， 响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》， 或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。

(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， 且要求获得采 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或要求供应 商以 联合体形式参加采购活动， 响应文件中须提供《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。

(4) 中小企业声明函填写注意事项 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供 应 商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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“标的名称”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分包内容。

3) 对于多标的采购项目， 供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服 务的承接企业信息。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。本项目中小企业划 分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》， 如在该程序中未找到本项目文件规 定的中小企业划分标准所属行业， 则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函**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____ (采购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____ (采购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（**请选择**）：

☐ **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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

（本项目不适用，可不提供）

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(如有)

3-1 联合协议

(本项目不适用, 可不提供)

3-2 其他特定资格要求

本项目: 无。

4 磋商保证金凭证/交款单据

(复印件盖公章)

5 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, 采购编号) 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) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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、提交、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)：_____

委托代理人(签字或签章)：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（负责人）及委托代理人身份证双面复印件：

法定代表人（负责人）身份证正面复印件	法定代表人（负责人）身份证背面复印件
--------------------	--------------------

委托代理人身份证正面复印件	委托代理人身份证背面复印件
---------------	---------------

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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)身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

供应商名称(加盖公章)： ____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)： ____

日期： ____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

采购编号：_____ 报价单位：人民币元

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

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 采购编号：_____

报价单位：人民币元

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

注： 1.本表应按包（如有）分别填写。

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

9 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号：_____ 采购编号：_____ 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	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择，未选择响应无效)： ☐ 无偏离 （如无偏离， 仅选择无偏离即可； 无偏离即为对合同条款中的所有要求， 均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离， 则应在本表中对负偏离项逐一系列明， 否则 响应无效 ； 对合同条款中的所有要求， 除本表列明的偏离外， 均视作供应商已对之理解和响应。）					

注： “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： ____年____月____日

10 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____ 采购编号: _____ 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	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。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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章): _____

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。

12 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：____，
采购编号：_____）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时
按照磋商文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的成
交服务费用。

特此承诺！

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

13 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: _____ 采购编号: _____

报价单位: 人民币元

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 注: 1. 此表中, 最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表应按包(如有)分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日

14 最后分项报价表(实质性格式，磋商后提交)

最后分项报价表

项目编号: _____ 项目名称: _____ 采购编号: _____

报价单位: 人民币元

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

注: 1. 本表应按包(如有)分别填写。

2. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商名称: _____

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日

附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（供应商不用将此附件编制在响应文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

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的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。