

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件(2023年版)

项目名称：二院一食堂管理餐饮服务采购项目

项目编号/包号：TC2404MSM/01

采购人：北京市第二医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司



二〇二四年十一月

目录

第一章采购邀请	1
第二章供应商须知	5
第三章评审方法和评审标准	19
第四章采购需求	33
第五章合同草案条款	50
第六章响应文件格式	55

第一章采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：TC2404MSM/01
2. 项目名称：二院--食堂管理餐饮服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：160万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	二院--食堂管理餐饮服务采购项目	160	1项	利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为北京市第二医院职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、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：合同签订后1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

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、工程和服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 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)：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：具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年11月20日09:00至2024年11月27日17:00(北京时间)。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 售价：0元。

注：本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，线上下载竞争性磋商文件，线下进行磋商。

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/home>) 查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”，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(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。

(4) 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。

(5) 证书驱动下载：

1) 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。

2) CA认证证书服务热线010-58515511

3) 技术支持服务热线010-86483801

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。

四、响应文件提交

截止时间：2024年12月02日09点30分(北京时间)。

地点：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦会议室（详见六层中招公司前台大屏幕所示会议室）

五、开启

时间：2024年12月02日09点30分(北京时间)。

地点：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦会议室（详见六层中招公司前台大屏幕所示会议室）

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:①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

2. 本项目采用**线上线下相结合形式**，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。**未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商对相应包的投标无效。**

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人名称：北京市第二医院

地址：北京市西城区宣武门内大街油坊胡同36号

电话：郭超 010-66061122-8326

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院路62号（中关村资本大厦）611D

联系方式：杨巍 010-62108229

电子邮箱：yangwei@cntcitic.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：杨巍

电话：010-62108229

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"> <thead> <tr> <th>包号</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>二院--食堂管理餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	二院--食堂管理餐饮服务采购项目	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：人民币3.2万元整 磋商保证金形式：电汇或金融机构、担保机构出具的保函 磋商保证金收受人信息：在线购买电子版磋商文件的供应商，在线支付标书款并下载磋商文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目分包有效，对于其他供应商、其他项目或分包无效）。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
14.1	响应文件的提交	响应文件数量： 正本：1份、副本：2份 电子文档：1份（其中正本扫描件电子文档1份，报价表格EXCEL格式电子文档1份，U盘形式提交） 所有文件均密封现场递交。
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：成交候选供应商中，按照服务方案得分由高到低的原则确定成交供应商。
23.5	分包	本项目不允许分包：
24.1.1	询问	询问送达形式：将书面询问函盖章扫描件发送至招标代理机构联系人指定邮箱

24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：综合业务部 联系电话：010-62108058 通讯地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法收取。

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(GB15629.11/1102)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的费用,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 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的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由磋商供应商的法定代表人或经其正式授权的代表按磋商文件规定签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应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。

四 响应文件的提交

14响应文件的提交

14.1 磋商供应商应按前附表中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。响应文件应采用不可拆装的方式装订。

14.2商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知中招公司。补充、修改的内容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。

14.3供应商根据磋商小组的要求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做出的澄清、说明或者更正，以及磋商中根据磋商文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同13.1的要求。

15响应文件的递交

响应文件及电子版应密封递交，封套上注明磋商供应商名称、项目编号及项目名称。首次提交的响应文件必须在第一章规定的截止时间前密封送达到指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，中招公司将拒收。

16 响应文件的修改与撤回

递交响应文件以后，如果供应商要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达递交地点，供应商对响应文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分。

递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达递交地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

在投标截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

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 如项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。

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。

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”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	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
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。	格式见《响应文件格式》
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》	提供证明文件的原件
3	本项目的特定资格要求		
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	提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》

		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。	
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	具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》	提供证书复印件并加盖供应商公章
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。	

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	投标报价	投标报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额	否
4	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
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；	否

6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	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
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款求的；	否
9	分包承担主体资质 (本项目不涉及)	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电子件	否
10	分包意向协议 (本项目不涉及)	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件；	否
11	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）	否
12	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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
13	进口产品 (本项目不涉及)	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
14	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的 (本项目不涉及)	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能环保等），供应商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；2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，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	否

		，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。	
15	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
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（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投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
17	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

18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的情形	否
----	--------	-------------------------------	---

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（本项目专门面向小微企业进行采购，本条款不适用）。

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5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目专门面向小微企业进行采购，本条款不适用）。

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3%的扣除，用扣除后的价格参加评审（本项目专门面向小微企业进行采购，本条款不适用）。

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、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》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)在技术部分打分项中加 2 分。

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)在技术部分打分项中加 1 分。

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，依次推荐排序前三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

评审因素		分值	评分标准
价格		10	报价得分=（评审基准价/最终报价）*10%*100。 满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的报价为评审基准价。
商务部分（29分）	供应商类似项目业绩情况	15	提供供应商承担的近3年内从事过或正在运行的同类项目案例，提供合同首尾页及相关部分复印件予以证明（合同原件随时备查），并能提供的服务客户出具的服务证明（需提供证明文件）。能提供1个案例的得3分，最高得15分。 （供应商需列明委托单位名称、联系人、联系电话，严禁虚假应答，一经发现将取消该磋商供应商磋商资格。）
	供应商管理认证	14	1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得2分； 2、供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得2分； 3、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分； 4、供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书，得2分； 5、供应商具有有效的供应链安全管理体系认证证书，得2分； 6、供应商具有有效的企业现场管理体系认证证书，得2分； 7、供应商具有有效的能源管理体系认证证书，得2分。 注：响应文件中提供上述认证证书复印件及相应证书在全国认证认可信息公共服务平台网站（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询页截图加盖投标人公章，未按要求提供相应得分项不得分。
技术部分（61分）	派驻团队情况	4	厨师长1名，六年以上餐饮管理经验（需提供相关证明材料），具有中式烹调师一级（高级技师）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/）），两项都满足得4分，满足其中一项得2分，不满足得0分。
		3	派驻团队中具有中式烹调师三级（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/））的厨师（不含厨师长）不少于3名，符合的得3分，不符合得0分。
		3	派驻团队中3名面点师中，每有一位具有中式面点师三级（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/）），得1分，最高3分。
		4	派驻团队中具有公共营养师三级（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/））的得2分，有取得食品安全管理师证书的得2分，没有不得分。

		4	5. 派驻团队配备专业齐全、分工合理、经验丰富得4分，岗位分工不合理的，得2分，未提供的，得0分。
			备注：提供以上人员（厨师长、厨师、面点师、公共营养师、食品安全管理师）证书复印件及投标人近3个月缴纳社保证明，并附证书网上查询结果截图 http://zscx.osta.org.cn/ ）
	营养食谱	6	1. 所提供食谱及餐品种类丰富、搭配合理、营养价值高，能够完全保障采购人日常需求及临时性需求得6分； 2. 所提供的食谱及餐品种类较多，搭配及营养价值方面欠佳，能保障招标人日常餐饮需求得3分； 3. 所提供食谱及餐品种类单一，较难保障招标人日常餐饮需求得1分； 4. 未提供食谱不得分。
	质量保障方案	6	1. 所提供的菜品质量保证措施完整、全面、详细，措施方案能够有效把控质量的得6分； 2. 所提供的菜品质量保证措施基本完整，基本能够满足质量要求的3分； 3. 所提供的菜品质量保证措施不完整，无法保证质量的1分。 4. 未提供此方面描述的不得分。
	食品安全保障方案	6	1. 供应商具有食品安全管理方案，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6分；
			2. 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3分；
			3. 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，缺乏可行性的，得1分。
			4. 未提供此方面描述的不得分。
	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； 卫生安全管理方案较科学合理，较完整可行，较有针对性，得4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3分； 卫生安全管理方案较科学合理，较完整可行，较有针对性，得2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1分； 未提供方案不得分。
	设备设施管理	5	1、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5分；

			2、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；
			3、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，缺乏可行性的，得1分；未提供此方面描述的不得分；
	突发情况处理方案	6	1、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，针对性强，得6分；
			2、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3分；
			3、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，缺乏可行性的，得1分；未提供此方面描述的不得分；
	投诉意见处理	4	1. 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，针对性强，得4分；
			2. 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；
			3. 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，缺乏可行性的，得1分；未提供此方面描述的不得分；
	接管进驻方案	4	交接进驻方案 方案详细、完全可行且综合风险最小的，4分； 较为详细、基本可行但存在一定风险的，2分； 方案一般，且综合风险性较大的，1分； 未提供方案不得分。

第四章采购需求

一、采购标的

1. 采购标的(需求一览表或简要服务内容及数量)

包号	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
01	二院一食堂管理餐饮服务采购项目	160	1项	利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为北京市第二医院职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、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。

二、商务要求

1. 履约期限和地点(范围)

合同履行期限: 合同签订后1年。

地点: 采购人指定地点

2. 付款条件(进度和方式)

采购人按月支付。

三、技术要求

(一) 项目情况简介

利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为北京市第二医院职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、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、项目地点: 北京市西城区油坊胡同36号

2、医院食堂面积约为355平方米;厨房作业间布置情况: 烹调、切配、初加工、面点、洗刷间、备餐间,燃烧(烧料)清洁,有冷藏和加热设备,抽排烟气效果好,照明采光好。

3、北京市第二医院住院床位: 240 张, 职工: 400 名, 第三方等其他人员: 200 名; 预估日平均各类用餐人数: 400 人次左右。其中: 住院病人 200 人次; 职工及第三方等其他人员 200 人次。

4、医院食堂是为全体工作人员,患者,陪护等提供全年365天餐饮服务后勤保障,由于工作性质特殊,应每天24小时全天制提供餐饮服务。

5、供应商承担食堂日常运转所需人员消耗、油烟管道清洗、灭四害、设备维修保养、隔油池维护(第三方专业机构进行)清掏及日常维护等相关费用。

6、供应商必须全部直营,不允许挂靠外包。

7、承包期限:按照合同约定

(二) 服务内容及要求

1、总体要求

(1) 供应商在食堂经营期间要严格执行《食品卫生法》及采购人的相关规定,主动接受采购人和国家食品卫生部门的检查与监督。否则造成的一切后果由供应商承担,包括政府行政部门的所有罚款和法律责任。

(2) 供应商聘请的员工必须符合《中华人民共和国劳动法》的有关要求,承担食堂人员工资、福利、社保、劳保等费用。本项目供应商的所有工作人员必须按采购人要求组织政审、及时交验个人身份证、健康证、《中式烹调师证》、《中式面点师证》等,不得聘用童工。

(3) 供应商必须按照国家有关规定建立健全《食堂餐饮安全管理制度》等相关制度,并经采购人备案后严格执行。

(4) 供应商须按采购人作息时间运营,遵守采购人有关规章制度,不得影响采购人办公秩序,上班时间统一着装、行为规范,保持食堂的环境清洁卫生,对厨具、厨具清洁消毒,对每日餐饮主、副食留标48小时以上。

(5) 供应商配餐应科学合理,按各种不同伙食标准,每天提供三餐及加餐或套餐,有多样营养菜式,确保口味定期更新。

(6) 供应商应加强防火、防盗、防爆等安全保卫工作,定期检查电源。对易燃物品应妥善使用和保管,确保安全无事故。

(7) 供应商必须按国家有关规定缴纳各种费税。

(8) 供应商负责日常设施管理,如有损坏或丢失,应按原值价格赔偿。供应商在没得到采购人的书面同意下,不得随意拆除现有设备及设施。但供应商新添置的可移动的设施及设备,在合同期满后,所有权归供应商,供应商可自行处理。

(9) 供应商不得以转包或分包给第三方。

(10) 供应商应服从采购人的监督和管理,服从采购人的满意度调查。

(11) 如确定供应商后，供应商需配合采购人到供应商的经营场所实地核查，如有虚假，作废标处理或立即解除合同。

(12) 供应商在经营期间造成饮食安全及生产安全事故（食物中毒）的一切责任由供应商承担，因此所造成的损失，由供应商负责赔偿，直至解除合同。

(13) 对承包区域安全负责，任何人在食堂发生的非自身原因造成的伤害均由供应商负责。

(14) 签署安全、保密承诺书。

(15) 合同保证金5万元。

(16) 加强食堂成本核算管理，合理列支成本且严格进行有效控制，合理定制菜品价格，定期上报成本定价测算依据。主动接受采购人及上级的监察审计，定期上报食堂运营账表，包括但不限于对食堂采购物品品种、数量、价格及收入、支出、结余等情况进行上报，加强食堂财务管理，配置具备专业素质的财务人员，熟知各项财经制度和法规，且严格执行，做好食堂内控制度建设，保证没有重大缺陷性问题存在，不得出现违规违纪行为。

2、服务范围及要求

(1) 供应商为采购人的员工包括值班人员提供早餐、午餐、晚餐、误餐、值班餐、夜餐、应急餐等制作、售卖等服务；以及入院患者的早、中、晚及治疗餐和营养餐、线上订餐的食品制作、订餐送餐、售卖到病床前服务；供餐需包括特色风味小吃服务、清真餐、小炒服务。包括人工（组建餐厅经营团队，负责各类工作人员的聘用，自行承担员工工资、保险、劳保等）、管理、运作、卫生清洁、食品原材料验收加工等食堂运作的所有工作，工作内容包括但不限于以下内容：

- 1) 负责为餐厅制作和售卖安全卫生、可口味美的膳食；
- 2) 负责厨房膳食加工制作任务和相关出品工作的协调；
- 3) 负责菜单的筹划、更换、公示，以及新品种的研发；
- 4) 清洁卫生的范围包括厨房、员工就餐区、包间等食堂内部及食堂外围2米范围内，及清洗采购人员工的用餐餐具等，并负责油烟管道清洗、灭四害、设备维修保养、隔油池维护（第三方专业机构进行）清掏及日常维护等工作；
- 5) 每月与采购人一同征求员工对菜品质量的意见，并按照要求及时调整、改善；
- 6) 负责做好厨房的安全、卫生以及消防工作；
- 7) 负责到各科室订餐及给患者送餐工作；

8) 根据病人需求按照医生医嘱在营养科的指导下开展饮食保障。

9) 配合医院负责食品原材料及易耗品采购、财务收支、利润核算。

10) 承担购置病人餐卡消费系统（包括软硬件设施）费用，投入使用后所有权归院方所有；为餐厅购置100张就餐椅凳，投入使用后所有权归院方所有；为餐厅购置餐具（各类碗120个左右），投入使用后所有权归院方所有。

3、派遣人员数量及资格要求

(1) 供应商为本项目配置人员至少应满足以下要求：

1)

岗位	人员数量	人员具备资质
厨师长（食堂负责人）	1	具备中式烹调师一级（高级技师）及以上资格证书
厨师	3	具备中式烹调师三级（高级）及以上资格证书
面点师	3	具备中式面点师三级（高级）及以上资格证书
服务员	2	
送餐员	4	
保洁员	1	
合计	14	

2) 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。

3) 其中厨师长、厨师、面点师必须具有相关职业资格证书（用工单位要提供用工劳动合同以及社保记录）。厨师，面点师应分别由、川、鲁、粤、湘等厨师组成，须经常对所供应的主、副食进行调剂。

4) 供应商派出的工作人员应当具有法律法规及其他规范性文件规定的证件包括但不限于健康证等。

5) 供应商兼任管理工作的人员应当具有六年以上食堂管理经验，责任心强，善于沟通。

6) 供应商派出的工作人员要五官端正、身体健康,持证上岗，供应商人员应当保证每月的出勤人员符合餐饮服务要求。

7) 各潜在投标人需根据采购需求匹配相应人员，总人数不得少于14人。

4、供应商对派出工作人员的管理

(1) 供应商应当制定管理规章制度，明确工作人员各自职责，考核方式方法和标准等。

(2) 供应商负责派出工作人员的招聘、任免、薪酬、福利、保险、医疗等。采购人与供应商的所有派出工作人员没有任何关系包括但不限于劳动、劳务、社保、福利等关系。供应商应当依照《劳动法》、《劳动合同法》及社保制度于派出工作人员建立劳动关系，购买社会保险等。

(3) 供应商派出的工作人员的作息时间表由供应商根据采购人的供餐时间要求做出安排。

(4) 供应商应当将规章制度、考核标准、劳动合同、社保证明、作息时间表以及加盖中标人公章的工作人员身份证复印件、资格证书复印件、健康证复印件等报采购人备案，原件需采购人检验。

(5) 供应商更换派主要工作人员应该经采购人书面同意。

(6) 供应商工作人员在医院工作期间，应遵守医院行业相关规定，特别是遇到突发公共卫生事件或其他大型重要事项期间，服从医院统一协调安排。

5、供餐时间

(1) 供餐日指每天的早、午、晚餐，早餐：6：40-8：00；午餐：11：00-12：30；晚餐：4:30-6:00

(2) 如需要另外供餐的，采购人与供应商另行协商安排，包括时间、标准以及费用等。

6、菜牌要求

(1) 供应商应当根据季节变化，提供每周不同的菜品，菜品需搭配合理、营养丰富、品种多样、荤素合理、调配比例均匀、味道可口，翻新和多样化。

(2) 供应商每周四下午五点前应当向采购人提供下周（周一至周日）的一周食谱。

(3) 供应商应当根据季节提供至少2周完全不重复的菜品，以1周为一个周期，在4周菜牌内选择菜色组合使用。菜品当根据收集的意见和建议不断变动。

(4) 投标时，供应商应当提供至少2周不完全重复搭配的菜单。出售菜价必须符合规定范围。特殊情况下须与采购人协商，争得采购人同意。

7、供餐要求

(1) 服务标准

	早餐		午餐		晚餐	
饭菜品种	不少于19种	小菜：4种； 主食：6种； 杂粮：2种； 蛋类：1种； 汤粥：4种； 治疗餐：2种。	不少于30种	主荤：2种； 半荤：4种； 素菜：2种； 主食：6种； 杂粮：1种； 特色小吃：4种； 汤粥：至少2种； 治疗餐：5种； 清真餐：菜品4种（主荤1种、半荤2种、素菜1种）。	不少于23种	荤菜：4种； 素菜：2种； 主食：5种； 特色小吃1种； 汤粥2种； 治疗餐5种； 清真餐：菜品4种（主荤1种、半荤2种、素菜1种）。
	营业时间		营业时间		营业时间	

菜品更新频次：每天更新菜单。

(2) 采购人的员工凭刷卡、刷码用餐。

(3) 食堂只限于采购人的员工以及采购人批准的相关人员用餐

(4) 就餐标准由采购人确定，并通知供应商，就餐标准如有变动由采购人另行通知。

(5) 如需提供接待餐时，采购人下达书面通知，明确招待餐的时间、人数、用餐标准等。

(6) 明档及风味小吃的菜品价格由采购人和供应商双方共同商议确定。

(7) 每日菜价标准要按照从低到高的价位制定不同的食谱。

(8) 要有专人根据食谱制作不同病人需求的治疗食，制作治疗食的器材由供应商自己购置，承包期满后，供应商所购器材自行解决。

(9) 每天要有小炒及外卖服务（外卖服务主要包括熟食、半成品、糕点、面条、风味小吃等）。

(10) 食堂所有熟食及半成品不允许社会采购，必须供应商自行加工生产。

8、食品质量要求、验收和储存管理**(1) 食品质量要求**

保证所有菜品主、副食的剂量标准。

1) 主食质量：

a)、供餐时，热食品种保持温热；

b)、食品表面无风干、水浸现象；

c)、蒸活：要求咸量合适，不酸不黄，个头喧腾，分量符合要求，软硬合适，色白型好；

d)、煮活：不生、不糟、不软、不硬、不破；

e)、烙活：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多；

f)、烤活：火候一致，不生不糊；

g)、炸活：矾、碱盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

2) 热菜质量：

a)、供餐时，热食品种保持温热；

b)、菜要先洗后切，注意营养卫生，丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致；

c)、食品保证质量，火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、型俱佳；

d)、素菜食品即时烹炒，控干过多的汁和水分。

4) 供应商提供的主、副食应按照采购人规定做到保证质量。

5) 炸鱼、炸食品的油不能用来炒菜，油的颜色明显变暗后不能再用。

6) 青菜要当天进行加工；素材制作要清淡，做到随炒随卖，不要放置太久。

(2) 入库验收

1) 供应商指定的专门人员对食品原材料逐一清点数量、核对、进行验收，对有特殊要求的，则由采购人管理人员共同进行验收，填写《物品验收质量记录表》，经验收合格后入库并填写《入库单》，做到帐、物相符。

2) 《入库单》要求清楚写明食品原材料名称、进货日期等内容。

3) 对验收不符合要求的食品原材料，供应商指定的人员必须通知供货商办理退货或换货。

(3) 标识、储存和防护

1) 供应商指定的人员负责库房内设置：肉类区、海鲜区、青菜和水果区等，并有相应的标识牌。

2) 食品原材料办完入库手续后，供应商指定的人员按区将其放置于规定的地方，食品原材料存放处应有明显的标识。

3) 供应商指定的人员应每周定期对库房进行清扫，保持库房整洁、卫生、安全。

(4) 储存管理

供应商指定的人员严格按仓库管理制度和食材类型对仓库物品进行管理。

（5）出库

食品原材料发放后，供应商指定的人员应进行出库记账，并填写《出库单》。

（6）盘点

供应商指定的人员每月30日对库房内食品原材料进行一次盘点，并向采购人通报食堂经营情况。每月公布成本核算。

9、服务质量要求

（1）采购人每月对供应商的餐饮服务质量满意度调查，满意度调查内容详见《膳食服务管理评价》、《满意度调查表》。

（2）供应商对取得配送资格的供货商，进行定期考核，如考核结果不合格，供应商将对供货商进行相应的处罚，并取消其供货资格，具体考核内容根据医院的实际情况确定。

（3）如遇工作日加班、双休日及节假日有大型活动用餐需求的情况，医院提前通知供应商就餐人数，由供应商按照时间和其他要求准备饮食并提供相应的服务。

（4）服务团队及人员配备需满足招标文件相关要求。

（5）供应商应服从采购人的规章制度及管理，制定内部人员管理制度和操作规程，工作人员要有良好的工作服务态度并接受监督，不得与就餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，采购人有权视情节提出处理意见。采购人有权要求撤销供应商聘请的不合格工作人员，供应商必须及时更换并补充相关人员。

（6）供应商需将产品原材料供货渠道资质粘贴在指定公示栏内。

（7）采购人有权对供应商提供的服务质量、饭菜质量等进行监督检查。采购人将定期或不定期在职工中调查饭菜质量、种类及服务情况，并将有关信息通知供应商，供应商应虚心听取意见、采取措施，及时解决问题。连续两次或每年累计三次满意率调查达不到80%的，采购人有权解除合同。

（8）按照招投标文件的要求加工、制作和销售食品。

（9）上岗人员统一着装、按时上岗、衣着整洁、佩带胸卡。

（10）文明礼貌、热情周到、微笑服务，不和用餐客人发生任何冲突。

（11）工作期间必须穿工作服、戴口罩、帽子、手套。不得大声喧哗，不得在医院区域内吸烟、喝酒。

（12）开餐期间及时清理桌面、及时补充就餐用品，餐后及时归整桌椅，清扫地面，保持地面、桌面清洁干燥。

(13) 做好餐具、厨具等日常管理和维护工作，确保餐饮工作的正常开展，杜绝浪费和非正常损耗等事情发生。

(14) 供应商餐饮服务中所采用的设备、工具、低值易耗、易损件等，经采购人审核后方可采购和使用。

(15) 为保证采购人正常工作的进行，餐饮服务时间应配合采购人的办公作息时间，如有调整须经采购人书面同意。

(16) 供应商要有食堂各项工作的紧急处置预案。

(17) 如发生突发事件、紧急事故或异常情况及时上报，所有人员应服从有关人员的指挥安排。采购人如遇紧急任务，供应商必须按要求完成应急保障。

(18) 供应商要在食堂建立企业的文化园区。

10、工作要求一

(1) 供应商履行合约时应自行雇用符合安全规范要求的工作人员，并应于正式工作前，将工作人员名册、编组、配置及职务造册送采购人备查，供应商应交派驻人员名册至少应包含人员照片、姓名、出生日期、身份证字号、地址、电话等资料。

(2) 供应商必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》等法律法规规定，保证食品烹调卫生、质量上乘、杜绝事故。

(3) 供应商负责食品原材料的监督，供应商应积极配合采购人派出的监管人员验收，负责储存。

(4) 供应商应当不断改进和提高服务水平，自觉接受采购人管理人员的监督检查，发现问题的，应当立即整改。自觉接受采购人的满意度测评。

(5) 严格遵守采购人的一切规章制度。服从采购人管理部门的管理。

(6) 树立全心全意为采购人的员工服务的意识，讲究职业道德。文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。经常征求采购人员工的意见，了解他们的就餐需求情况。做到饭熟菜香，美味可口，饭菜定量，食品足称。

(7) 严格执行各项卫生制度，保证不使用、不制作、不供应腐烂变质原料及食品，供应商派出工作人员每次就餐后进行一次大清理，使桌、椅、餐具整洁有序。

(8) 供应商应当向派出工作人员提供工作服、手套、口罩、帽子、围裙、袖套、胶鞋、等劳保用品。供应商派出工作人员要做到勤洗手、剪指甲、勤换、勤洗作业服，工作时要穿戴工作衣帽口罩。供应商要为派出的工作人员每年进行一次健康检查，无健康合格证者，不得在食堂工作。

(9) 后厨操作间加工完毕后，需将灶台、炒勺、调料罐、油桶等所有用具清洗、消毒、擦净、码放整齐。并清洁周围环境。厨房刀具及锋利器具不使用时要入柜上锁管理。

(10) 禁止在厨房及就餐区内抽烟、吐痰、喝酒。禁止在厨房内使用手机。

(11) 禁止在厨房内躺卧或住宿，禁止随便悬挂衣物，放置鞋履，或乱放杂物等。

(12) 工作室必须使用夹子、勺子等工具取用食物与食器。

(13) 只限采购人的员工及经采购人批准的人员用餐，供应商的食堂管理人员应当协助采购人的管理人员做好就餐人员登记、核对工作。

(14) 坚持食品验收制度，搞好成本核算。做到日清月结，账务相符，每月盘点一次，每月上旬定期公布账目，接受监督。

(15) 爱护公物，食堂的一切设备、餐具有登记，有账目。对放置在公共场所内的任何物件（公家或个人），不得随便搬动或挪作它用。对无故损坏各类设备、餐具者，要照价赔偿。

(16) 食堂内部设备发生故障需维修的，先确保正常营业的情况下报采购人确定后再处理，维修费用由供应商承担。

(17) 做好安全工作。严格遵守相关法律法规以及规范性文件的规定，确保食品安全，每日所供主副食必须留样48小时，以备检验。使用炊事械具及各种用具要严格遵守操作规范程，防止事故发生。严禁随带无关人员进厨房和保管室。易爆物品严格按照规定放置，杜绝意外事故发生。供应商的工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开设备等等。

(18) 加强管理，团结协作，严格执行规章制度，圆满完成各项规章制度。

(19) 供应商应对本职工作进行量化，提供具体可行的实施方案（包括但不限于主管岗位职责、工作餐供应管理制度、工作人员管理制度、工作考核细则、卫生管理等）。

(20) 采购人发现供应商工作人员有违反法律法规和采购人规章制度的，或者供应商工作人员不符合采购人要求，采购人通知供应商要求更换的，供应商应当更换。

(21) 供应商要按照北京市有关规定及时清理排烟系统。

11、工作要求二

(1) 卫生管理工作

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。

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。

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。

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

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) 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。

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。

4) 医院人员流动性大，要保证非工作人员不得进入后厨、库房、操作间等工作场所。

(3) 对食品加工流程的要求

1) 加工

a) 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。

b) 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。

c) 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。

d) 炊事用具符合要求：用于原料、半成品、成品加工的刀、墩、板、桶、盒、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。

e) 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。

f) 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。

g) 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℃。

2) 供应

a) 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。

b) 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125克，保存时间应该在48小时以上。

c) 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。

d) 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。

e) 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) 存储

a) 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。

b) 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。

c) 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。

4) 管理

a) 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的患者从事食品生产、加工、供应工作。

b) 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：

1) 项目负责人和客户做好沟通，明细该人群的工作部门、性别、工号等资料。

2) 项目负责人组织工作例会，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。

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，项目负责人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) 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（如项目负责人或主管负责或指定人员分发该人群使用的餐具）。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

11)项目负责人负责检查各个工作环节的卫生以及规范的落实，认真作好和客户的沟通。

12、考核细则

（1）工作人员在售饭前应及时更换工作服，如未做到每项扣50元。

（2）打饭勺、菜勺、汤勺：统一用盘托放，不能直接放在台面，如未达到每处扣20元。

（3）出售食品时必须戴口罩，销售直接入口食品时，必须使用售货工具，不抽烟、不戴戒指、不戴手镯、不染指甲，如未达到每项扣50元。

（4）提倡文明用语，在服务中体现礼貌、礼仪风范，禁止出现与服务对象吵架、打架现象，如出现此类情况，每次至少扣100元，情节严重可扣500-5000元直至解除合同。造成的赔偿后果由供应商负全责。情节严重的，采购人有权解除合同

（5）出现一次责任投诉事件，如查核属实，扣100元；

（6）熟食品加盖加罩，剩菜剩饭加盖加罩，如未达到每处扣20元。

（7）做到人走关水、关电、关空调。无长流水、长明灯、无跑、冒、滴、漏现象。如未达到每次扣50元。

（8）对炊（餐）具或其他公物，保管使用不当，或者送人，造成资产流失，必须照价赔偿，并扣50元。

（9）货架、油烟罩、蒸车、炉灶、洗菜池、洗碗池、洗肉池、洗鱼池、洗手池、洗拖布池等，每天要保证清洗干净，保持整洁，如未做到每处至少扣100元。

（10）不锈钢炊具：做到无油腻，用后消毒，光洁见本色，如未达到每处扣100元。

(11) 各类炊用具：在使用前后要清洗、消毒；刀、砧板要生熟分开。刀具要天天用沸水消毒，砧板每周必须用沸水消毒两次且竖立摆放，如未达到每处至少扣100元。

(12) 餐具：用餐前要集中整齐摆放，保持清洁，用洁净纱布盖好，用后要经过一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁，如未达到每处至少扣500元。

(13) 办公室：桌、椅、文具、资料等定位摆放，桌面无非工作之用具，物品摆放不堆挤、零乱；人员下班或离开工作岗位后，桌面物品、凳、椅归位，如未达到每处扣100元。

(14) 员工宿舍：床单铺设平整，被子叠放整齐，衣服、鞋等个人用品定位摆放，如未达到每处扣50元。

(15) 食堂保管员负责验收验货，如未达到以下要求，每项扣100元。

- 1) 查证照合格；
- 2) 查验货物正常；
- 3) 查验货物够秤。

(16) 当发现有不符合要求的原料时应拒绝接受，对已验收的食品及原料要有详细的记录，记录应包括产品名称、生产厂家、生产日期、保质期及过期时间、购进日期、购进数量等，如未达到每项扣100元。

(17) 物资要分类存放，摆、放、堆、码成条成线，如未达到每处扣50元。

(18) 出入物品验斤过秤，手续齐全，无过期变质物品，如未达到每项扣500元。

(19) 库房卫生如未达到以下要求，每处至少扣500元。引发后果中标人负全责，采购人可视情解除合同。

- 1) 四勤：勤打扫、勤检查、勤整理、勤翻晒。
- 2) 五无：无鼠害、无蟑螂、无蜘蛛网、无虫和苍蝇、无污水。
- 3) 两分开：生熟分开、干湿分开。
- 4) 库房内禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品等杂物。

(20) 食品储存如未达到以下要求，每项至少扣100元。

- 1) 食品储存应隔墙离地（15公分）、分类、分架。
- 2) 冷藏、冷冻食品要分别存放在冷藏、冷冻库内，定期检查，及时处理变质或超过保质期限的食品。
- 3) 相同食品且保质期长的存放在内部、下层；反之保质期短的商品存放在外部、上层，务必遵守先进先出原则。

4) 用于保存食品的冷藏设备, 必须贴有标志, 定期除霜、除臭, 确保无血水、无冰渣, 生食品、半成品、熟食品应分柜存放。

5) 用于存放食品的容器符合卫生要求, 不使用聚氯乙烯容器。

6) 橱柜、工具柜柜面标识清楚, 与柜内物品分类对应。柜内物品摆放整齐, 柜顶无杂物。

7) 蔬菜采购适量, 无腐烂变质现象。

(21) 票证手续齐全, 帐目清楚, 数据准确。如未达到每处扣100元, 有意隐瞒, 篡改, 视情加重处理, 直至解除合同。

(22) 易燃、易爆、有毒物品要有明显标识, 要专门存放, 专人保管使用, 如未达到扣1000元。

(23) 供应商在承包期间如有偷水、偷电、偷气现象, 一经发现一次罚款1000元, 情况严重将解除合同。

3、其他要求

(1) 供应商的现行运营状况要求: 具有科学合理的组织构架, 严格的管理细则和岗位职责制度, 具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力, 并具有一定的企业规模。

(2) 供应商针对本次招标项目特点编写中标后拟采取的管理方案、验收标准, 包括组织计划、人员安排、设备工具的安排等, 遇重大、紧急事项的应急预案等。

(3) 供应商的用工必须符合国家的有关法律法规的规定, 必须与员工签订劳动合同。

(4) 供应商对其聘用人员的疾病和人身安全负责, 包括在合同期间所发生的工资、加班费、社会保险、福利费、工伤、生病住院、意外伤害(亡)等一切费用, 采购人对此不承担任何的责任和义务。

(5) 供应商必须对所有进驻聘用的人员开展政审工作(无违法犯罪记录), 并对其负责。

(6) 供应商不得将承包合同部分或全部内容私自转让委托他人服务, 一经发现, 采购人有权取消承包资格, 并给予经济处罚或付诸法律。

(7) 供应商在接到中标通知后, 应按通知书上内容要求在5日内, 同招标单位签订正式承包合同, 并缴纳保证金, 保证金伍万元整。逾期不签合同, 不缴纳履约保证金或违反招标文件要求和投标时承诺, 采购人有权取消供应商资格。承包期间, 如供应商不履行合约的行为, 采购人有权直接抵扣供应商缴纳的合同履约保证金(具体的

扣发标准详见履约保证金扣罚标准），并以书面告知供应商。供应商收到采购人通知书后5个工作日内把采购人抵扣部分的合同履约保证金重新补足予采购人，如供应商逾期仍未补足合同履约保证金，采购人有权单方面解除合同，剩下的合同履约金作为违约金赔偿给采购人，采购人的损失超过剩余合同履约保证金时，采购人仍有权向供应商追索（包括采购人遭受的第三方索赔、律师费、行政处罚金等）。

序 号	事 项	处 理
1	供应商在合同的投标竞争和实施过程中有违反有关法律、法规，涉嫌用不正当手段影响采购人采购过程，包括谎报或隐瞒事实、提供虚假资料谋取中标，损害采购人利益等行为。	采购人方有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金。
2	采购人受到供应商或第三方提出侵犯其专利、商标权或其他知识产权的起诉。	采购人有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金。
3	供应商服务质量低于本招标文件和合同要求的。	采购人有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金。
4	供应商违反合同要求的规定，未能达到合同约定的服务质量，或出现重大服务失误。	采购人有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金。
5	中标人将本项目进行任何形式的分包、转包。	采购人有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金。
6	连续2次或每年有3次满意度<80%	采购人有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金。
7	供应商与采购人各科室之间发生违反采购人财务管理规定行为的。	一经查实，采购人有权提前解除合同，并扣除全部合同履约保证金，依法追究有关人员法律责任。
8	每出现一次满意度<80%	扣除合同履约保证金2%

（8）根据采购人的管理要求配置岗位、安排班次及管理工作量进行报价。

（9）聘用人员月工资应不低于政府规定的当地最低工资标准。

（10）供应商要有食堂各部门工作的流程、规章制度及应急预案。

（111）当采购人执行任务需抽调供应商人员，器材保障时，供应商需无条件配合服从。

第五章 合同草案条款

合同条款

合同双方

甲方(委托方):

乙方(受托方):

一、总 则

第一条 根据国家法律、法规及有关政策规定,遵循“平等互利、协商一致、择优选定”的原则,通过综合评分,乙方获甲方所属_____食堂的经营服务权。双方经协商订立本合同。

第二条 甲方委托_____ (甲方的食堂管理部门)负责本合同实施中具体事宜的监督管理和协调服务。

第三条 乙方指派_____为食堂负责人,负责食堂的日常经营管理。乙方不得将食堂经营权和设备转包、出借给第三方;不得擅自停业。

第四条 乙方要树立提供优质餐饮服务的经营理念和良好的职业道德,不得以营利为目的,确保饮食质量和食品卫生安全,履行承诺。

二、服务内容及委托责任

第五条 甲方所属_____食堂位于_____;总建筑面积_____ m²;装饰情况:_____。

设备设施见双方移交明细清单。

第六条 委托期内,乙方要承担因管理不善造成的食品安全事故、意外伤害事故、财产损坏等各种法律责任和经济损失。

三、合同费用及支付方式

第七条 本合同费用合计为_____元,包括服务管理费、劳务费、餐饮费、食品原材料费、餐具费、能源费及税费等一切履行本合同所需的相关费用,甲方无需另行支付其他费用。

第八条 甲方于每月____日向乙方支付上一个月的运营费用,付款前乙方应出具合法有效等额的发票。

在管理医院食堂期间所消耗的水费、电费、燃气费，按实际抄表数每半年向医院财务支付相关费用；电话费用每半年支付；供暖费（付费标准按北京市有关规定执行）按年支付。

四、服务期限及相关约定

第九条 服务期限：自____年__月__日至____年__月__日止。

五、甲方的权利和义务

第十条 依据法律、法规和相关文件精神，对食堂进行日常监管。针对可能出现的食品卫生安全隐患，有权要求乙方限时整改。

第十一条 对食堂建筑、设备和设施进行监督检查，食堂因自然因素损坏部分进行修缮或进行必要的改造由甲方负责（因乙方非正常使用造成的损坏则由乙方承担修缮费用）。

第十二条 对乙方经营过程中的原料采购，食品加工过程中的卫生状况，所售食品的品种、份量、质量、价格及服务态度等实行监督检查，并进行满意度调查和考核评价。

第十三条 保证水、电、燃气和供暖等正常供应；为乙方创造安全、稳定的经营环境。

第十四条 按时办理结算业务。

六、乙方的权利和义务

第十五条 享有食堂建筑、设备和设施的使用权；接受委托人和西城区各有关部门的管理监督。

第十六条 依照法律法规和市、区有关规定，建立健全规范完备的财务制度、用工制度、工作管理制度、安全防范、卫生保障、物资采购、质量监督、价格管理和文明服务等制度，以及食物中毒、火灾等重大事故应急预案。

制订的相关卫生管理条款及服务承诺应在用餐场所公示，接受用餐者监督。

第十七条 积极配合、主动接受当地卫生行政部门、甲方的监督、指导和管理。

第十八条 按照本地食品药品监督管理局颁发的《餐饮服务许可证》，不得超范围经营。

第十九条 按照《劳动合同法》自主聘用员工，保障员工合法权益。其从业人员必须持有有效的《健康证》、《培训证》上岗，并按规定体检。

第二十条 按照食堂的经营规模，配齐配足相关的管理人员和技术人员，制订从业人员食品卫生知识培训计划，定期组织员工参加相关岗前及岗中培训，并对培训结果进行评价。从业人员应统一着装，挂牌上岗。

第二十一条 向就餐者提供的餐饮器具必须按规定清洗消毒，并作好消毒记录。

要制订卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准，做好检查记录并存档。

第二十二条 保证房屋和设备设施等标的物完好，对设备设施进行定期维护保养。

第二十三条 确保食堂伙食正常供应。

乙方要自觉遵守国家规定的有关法律法规和西城区制定的相关规定。

七、合同的变更、中止、解除

第二十四条 变更、中止或解除合同情形

（一）乙方有以下情形，甲方有权变更、中止或解除合同

1、未按相关法律法规建立相应管理制度或执行制度不力，被相关行政部门处罚限期整改不力、卫生等级降级。

2、经营期间，出现食物中毒，或安全生产责任事故，且造成严重后果的；

3、因食品价格波动、食品卫生安全和服务质量等而引起的就餐人员罢餐、静坐、聚众闹事等群发事件，影响恶劣的。

4、在经营过程中，存在掺杂使假，销售无证、过期食品、未按规定范围经营等违规行为，经委托人规劝、限期整改无效且情节严重的；

5、在经营过程中有转包、分包经营行为的；

6、在服务中途无故停止营业的；

7、违反国家规定的有关法律法规和西城区制定的相关规定及其它违规、违约行为的。

（二）甲方有以下情形，乙方有权变更、中止或解除合同

1、无故停水、停电、停气（汽），给乙方造成一定经济损失的（因市政工程检修和院区工程检修等事前告知除外）；

2、未按时办理资金结算支付，逾期_____日的。

（三）其它经双方协商一致的，可变更、中止或解除合同。

第二十五条 甲乙双方因不可抗拒的原因，使合同无法完全履行或者完全无法履行的，可以提前变更或解除合同。提前解除合同的，双方均不承担任何违约责任；变更合同的具体事项由双方协商解决。

第二十六条 合同终止，甲乙双方应及时清点移交资产，结算账目，乙方应于十日内无条件撤离。乙方经营期间自行添置的设备、器具归乙方所有；乙方因满足其经营，对食堂进行装修、装饰等设施应无条件移交甲方（双方合同另有约定除外）。如乙方逾期仍有财物存放经营场所，甲方有权单方面对遗留财物予以处理。若乙方拒不按照本合同的约定搬出该场地，甲方有权收回经营场地，且对乙方物品的毁损、灭失不负任何责任。

八、违约责任

第二十七条 乙方违反食堂管理制度，要承担相应责任和经济处罚。

第二十八条 乙方违反国家法律法规和相关管理规定，以及合同第二十六条（一）款（1-7项）的，除按规定承担相应的民事责任外，违犯刑律的，移交司法机关追究刑事责任。

第二十九条 乙方不按规定管理、使用和维护标的物，造成标的物灭失或损坏的，按标的物原值赔偿或修复。

九、履约保证金：

提交履约保证金的时间：签订合同后7天

履约保证金金额：5万元。

履约保证金形式：支票或电汇

十、附加条款

十一、附 则

第三十条 办理设备设施交接手续后双方签字盖章。

第三十一条 本合同的附件与本合同具有同等的法律效力。

第三十二条 未尽事宜，由双方协商解决，协商不成可向当地人民法院提起诉讼。

第三十三条 本合同一式__份，具有同等法律效力，甲方和乙方各执__份。

附件：设备设施移交明细清单

甲方(章)

乙方(章)

地 址

地 址

法定代表人

法定代表人

委托代理人

委托代理人

电 话

电 话

开户银行

开户银行

帐 号

帐 号

年 月 日

年 月 日

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/包号：

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

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(如有)

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)专门面向小微企业采购, 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具体分包内容。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格式

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。

单位名称(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

说明：

如本项目(包)允许分包，且供应商拟进行分包时，

(1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

(2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：

A. 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的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

(3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

注：（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；（3）如本

采购文件《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。

分包意向协议(实质性格式)

甲方(供应商): _____

乙方(拟分包单位): _____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称) (项目编号/包号为: _____) 采购项目

中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容: _____。

2. 分包金额: _____, 该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。乙

方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效,如甲方未在该项目(采购包)成交,本协议自动终止

。

甲方(盖章): _____ 乙方(盖章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注:

(1) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,必须提供,否则响应无效;其他情形无须提供;

(2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》,每单位签订一份,并在响应文件中提交全部协议原件的电子件,否则响应无效。

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(如有)

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、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1名称： _____

盖章： _____

联合体成员2名称： _____

盖章： _____

日期： _____年____月____日

注：

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

注：提供证书复印件并加盖供应商单位公章

4磋商保证金凭证/交款单据电子件

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/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(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、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:法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件:

--

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,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电子件。

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)：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目名称：_____

项目编号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

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/包号：

项目名称：

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					
4					
5					
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 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。

3. 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/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/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	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 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位联系人/电话	项目内容描述

注:1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料,业绩证明材料应提供复印件,且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假,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。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

12 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最后报价一览表(实质性格式,磋商后提交,不密封在响应文件中)

最后报价一览表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 注: 1. 每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需装订在响应文件中,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

13最后分项报价表(实质性格式, 磋商后提交, 不密封在响应文件中)

最后分项报价表

项目编号/包号:

项目名称:

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					
4					
5					
总价(元)					

注: 1. 本表应按包分别填写。

2. 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。

3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日

14最后报价构成表(如有,实质性格式,磋商后提交)(本项目不适用,无需提交本表)

14-1最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

14-2联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额(人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

注：1. 仅当本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目(包)未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

4. 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____