

国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局
2025年度食堂餐饮服务

竞争性磋商文件

项目编号：HB2025-DLJC-C0071-B00

采购人：国家税务总局京山市税务局

采购代理机构：中健俐驰工程咨询有限公司

时间：2025 年 06 月

第一章磋商邀请

项目概况

(国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025 年度食堂餐饮服务)采购项目潜在供应商应在(中健俐驰工程咨询有限公司(京山市轻机大道 1126 号))获取采购文件,并于 2025 年 07 月 08 日 15 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: HB2025-DLJC-C0071-B00

项目名称: 国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025 年度食堂餐饮服务

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 120 万元

最高限价(如有): 120 万元

采购内容: 国家税务总局京山市税务局机关办公区、新市分局办公区和二分局办公区三个办公区域的食堂餐饮服务。具体以《项目需求》描述为准。

合同履行期限: 服务期一年,满足以下条件可续签一年:(1)采购人新一年度项目采购预算获得批复;(2)中标人前一年度服务经验收通过,用户满意率 95%(含)以上。具体时间于合同中约定。

本项目(是/否)接受联合体: 否

二、申请人的资格要求:

1. 本项目接受符合国家有关法律规定、在中国境内(指关境内)注册的供应商参加;不接受联合体参加。

2. 供应商应满足《政府采购法》第二十二条的规定:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 本项目专门面向中小企业采购。

(2) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单(提供相关截图依据,查询落款时间应为本项目报名时间至开标时间以内)。

(3) 供应商拟派人员都必须具有符合规定的员工健康证。

(4) 具有有效的《食品经营许可证》。

(5) 本项目不允许转包或分包。

三、获取采购文件

1、时间：2025 年 06 月 27 日至 2025 年 07 月 03 日,每天上午 08:30 至 12:00,下午 14:30 至 17:30 (北京时间,法定节假日除外)

2、地点：中健俐驰工程咨询有限公司(京山市轻机大道 1126 号)

3、方式：供应商携带以上申请人的资格要求中涉及的资格证明材料复印件(加盖公章并装订成册)、中小企业声明函及法定代表人身份证明或授权委托书一套到中健俐驰工程咨询有限公司(京山市轻机大道 1126 号)报名。

4、售价：300 元

四、响应文件提交

1、截止时间：2025 年 07 月 08 日 15 点 00 分 (北京时间)

2、地点：中健俐驰工程咨询有限公司(京山市轻机大道 1126 号)

五、开启(竞争性磋商方式必须填写)

1、时间：2025 年 07 月 08 日 15 点 00 分 (北京时间)

2、地点：中健俐驰工程咨询有限公司(京山市轻机大道 1126 号)

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. 政府采购相关政策执行：

(1)、中小企业:如符合工信部联企业(2011)300 号文中对中小企业划型标准的,需提供本单位的《中小企业声明函》(格式见第六章)及企业相关数据资料。

本项目专门面向中小微企业采购,不接受大型企业投标,同时供应商应提供中小企业声明函,大型企业及未提供中小企业声明函的企业其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(2)、监狱企业:按照财政部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)的规定,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。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，材料不全的不予折扣。

投标人属于监狱企业的，在评定时视同中小企业。

(3)、促进残疾人就业:按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141号)的规定，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。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库(2017)141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》(格式见第六章)，并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。

投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同中小企业。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2. 本次公告在国家税务总局荆门市税务局官网(网址：<http://hubei.chinatax.gov.cn/hbsw/jingmen/index.html>)和中国政府采购网(网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>)上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局京山市税务局

地址：京山市新市街道新市大道 62 号

联系方式：邓女士 15908670066

2. 采购代理机构信息

名称：中健俐驰工程咨询有限公司

地 址：京山市轻机大道 1126 号（银商加油站旁）

联系方式：邓先生 15608697129

3. 项目联系方式

项目联系人：邓先生

电 话：15608697129

2025 年 06 月 26 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称：国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025 年度食堂餐饮服务
		项目编号：HB2025-DLJC-C0071-B00
		项目预算：120 万元
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程 项目类别： ☐ 信息化项目 ☒ 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局京山市税务局 地址：京山市新市街道新市大道 62 号 联系电话：15908670066 联系方式：邓女士
5	采购代理机构	名称：中健俐驰工程咨询有限公司 地址：京山市轻机大道 1126 号（银商加油站旁） 联系电话：15608697129 联系方式：邓先生 邮箱：/
6	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： ☒ 否 ☐ 是，[本项目属于①采用竞争性磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目；②政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）]。
8	供应商资格要求	1. 本项目接受符合国家有关法律规定、在中国境内（指关境内）注册的供应商参加；不接受联合体参加。 2. 供应商应满足《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力；

		(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; (5) 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; (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 3. 本项目的特定资格要求: (1) 本项目专门面向中小企业采购。 (2) 投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单 (提供相关截图依据, 查询落款时间应为本项目报名时间至开标时间以内)。 (3) 供应商拟派人员都必须具有符合规定的员工健康证。 (4) 具有有效的《食品经营许可证》。 (5) 本项目不允许转包或分包。
9	是否接受联合体磋商	☒不接受 ☐接受 (接受联合体且供应商为联合体的, 供应商应提供联合体协议; 否则无须提供)
10	采购标的对应的小企业划分标准所属行业	餐饮业
11	合同	是否允许供应商进行分包: ☒不允许 合同类型: ☒固定总价,
12	履约保证金	☒本项目要求不提供履约保证金。 ☐本项目要求提供履约保证金。
13	信息发布媒体	(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)

		(2) 国家税务总局荆门市税务局官网（网址： http://hubei.chinatax.gov.cn/hbsw/jingmen/index.html ）	
14	获取采购文件 时间、地点和 方式等	时间：<u>2025 年 06 月 27 日至 2025 年 07 月 03 日</u>每天上午 <u>08:30</u> 至 <u>12:00</u>，下午 <u>14:30 至 17:30</u>（北京时间，法定节假日除外） 地点：<u>中健俐驰工程咨询有限公司（京山市轻机大道 1126 号）</u> 方式：<u>供应商携带以上申请人的资格要求中涉及的资格证明材料复印件（加盖公章并装订成册）、中小企业声明函及法定代表人身份证明或授权委托书一套到中健俐驰工程咨询有限公司（京山市轻机大道1126号）报名。</u>	
15	现场考察或召开磋商前答疑会	☒不组织现场考察/召开磋商前答疑会 ☐组织现场考察/召开磋商前答疑会： 时间：年月日午（北京时间） 地点： 联系人： 联系电话： 要求：	
16	响应文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）； 2. ★财务状况报告：2023 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3. ★依法缴纳税收：2024 年 04 月以来不少于 1 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件； 4. ★社会保障资金：2024 年 04 月以来不少于 1 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件； 5. ★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 6. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 7. <u>落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面</u>

			向中小微企业采购，不接受大型企业投标，同时供应商应提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
			二、报价一览表： 1. ★磋商报价表（线上采购项目，供应商应按照投标工具的流程和提示编制并上传）；
			三、其他文件及资料： 1. ★授权委托书（参考响应文件格式 1）； 2. ★磋商响应函（参考响应文件格式 2）； 3. 商务条款偏离表； 4. 中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号印发）《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）如实填写并提交此函）； 5. 监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]； 6. 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函）； 7. 供应商认为需要提供的其它说明和资料； 8. /。
		技术部分	1. 技术条款偏离表； 2. 服务方案； 3. 供应商认为需要提供的其它说明和资料； 4. /。
17	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算60日历日。	
18	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交方式： （纸质文件提交） 提交响应文件截止时间： 2025年07月 08 日15时00 分（北京时间） 地点： 中健例驰工程咨询有限公司（京山市轻机大道1126号） 联系电话： 15608697129	

19	响应文件开启时间和地点	时间：2025年07月_08_日15时00分（北京时间） 地点：<u>中健俐驰工程咨询有限公司（京山市轻机大道1126号）</u>
20	信用记录审查	根据《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）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
21	支持中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 在服务采购项目中，满足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的，可享受中小企业扶持政策。 在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☒专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：<u>本项目为专门面向中小微企业项目；落实政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策</u>）。 ☐非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予<u>10%</u>的扣除，用扣除后的价格参与评审。
22	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照供应商须

		知前附表第 25 项享受价格扣除政策。
23	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号), 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 按照 供应商须知前附表第 25 项 享受价格扣除政策。
24	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
25	磋商小组的组建及评审专家的确定方式	采购单位依法组建磋商小组, 共 <u>3</u> 人组成, 其中采购人代表 <u>1</u> 人和专家评委 <u>2</u> 人。 评审专家确定方式: 从湖北省政府采购评审专家管理系统中随机抽取
26	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式: (1) 接收质疑函的方式: <u>书面形式</u> (2) 联系部门: <u>中健俐驰工程咨询有限公司</u> (3) 联系电话: <u>15608697129</u> (4) 通讯地址: <u>京山市轻机大道 1126 号 (银商加油站旁)</u> (5) 电子邮箱: <u>/</u>
27	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数: (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>2</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (☒扫描件 ☐Word)。 采用光盘或 U 盘刻录提交。
28	代理费用	代理费用: (1) 本项目代理费用由 <u>(成交供应商)</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准: 招标代理服务费按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980 号)规定标准的 90% 取费, 由中标供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理支付, 不向甲方收取该费用。
29	其他补充事项	其他补充事项: <u>/</u>

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局京山市税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入国家税务总局京山市税务局预算。

2. 合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即**采购需求见采购文件（技术部分）**。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 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。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 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。

3.3 禁止规定

3.3.1 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，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，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。否则响应无效。

4. 磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5. 采购文件构成

第一部分商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分技术部分

6. 采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.4澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 供应商制作响应文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制响应文件。（线上采购项目适用）

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除采购文件另有规定外，应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传磋商报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用

章”等其他非公章。

10.3.5线上采购项目可以使用电子签章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传响应文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，磋商响应将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应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，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章。

13.3 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15. 初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有

下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

- (1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

- (6) 供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

- (7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16. 澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的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。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。(线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件)。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

- (1) 响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

- (2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

- (3) 若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间

不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7 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。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1 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。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19. 最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20. 综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.2 评审办法及标准见第三章。

20.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21. 提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为2家）

21.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (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；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)在采购过程中符合竞争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，或者提交最后报价的供应商少于3家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算

的供应商或者提交最后报价的供应商不足2家的;)

(4)因重大变故,采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内,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,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内,在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果,并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时,采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书(对线上采购项目,通过评审管理系统发出成交通知书)。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 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。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件,不得与成交供应商订立背离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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定,在签订采购合同前,向采购人提交履约保证金。联合体成交的,履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的,视为放弃成交资格,其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在供应商、供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和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或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章评审方法及标准

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)第二十三条规

定, 本项目拟采用综合评分法, 其中价格分值20分, 客观分值14分, 主观分值66分。具体评

审标准如下:

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (20 分)	报价	价格	得分 $S = (P_{\min}/P) \times 20$, 其中: $P_{\min}$ 为所有供应商的最低有效报价, P 为供应商有效报价。 对小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位的价格给予 15% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。	20
2	客观分 (20 分)	履约能力	成功案例	自 2022 年 5 月 1 日起至本项目投标截止之日(以合同签订日期为准)供应商承担过类似食堂餐饮服务业绩的, 每提供一个有效业绩得 1.25 分, 最高得 5 分。 注: ①提供合同协议书或中标(成交)通知书, 均提供复印件或扫描件加盖公章。 ②同一项目业绩合同续签或同一业主单位项目的只计分一次, 不得作为多个业绩计算。 ③未按要求提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的, 不计得分。	5
3		技术和服 务客观指 标	项目负责 人	1、项目负责人具有 3 年以上餐饮服务管理工作经验的(担任过项目负责人或项目经理或物管主任)得 3 分, 其它不得分, 此项最高得 3 分。 注: 1、供应商拟投入本项目的项目负责人需为供应商正式员工(提供近一个月的社保证明)未提供者本项不得	3

				分； 2、提供项目负责人工作经验证明（合同关键信息页，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需同时提供甲方出具的证明文件），均提供复印件或扫描件加盖公章。合同关键页是指：项目名称、服务期限、项目负责人姓名、合同签订日期、盖章页； 3、未按要求提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的，不得分。	
4			综合实力	1、本项目须配置 3 名白案专职师傅，每一名白案专职师傅具有 3 年以上餐饮服务白案工作经验的得 2 分。此项最高得 6 分； 2、本项目须配置 3 名红案专职师傅，每一名红案专职师傅具有 3 年以上餐饮服务红案工作经验的得 2 分。此项最高得 6 分。 注： 工作经验：提供劳动合同或聘用合同复印件扫描件并加盖公章。	12
5	主观分 (60 分)	技术和服 务水平	总体服务 方案	根据供应商提供的总体服务方案进行综合评审，此项最高得 9 分。包括： ①服务需求理解、定位与目标(3 分)； ②每周分析消费数据（如菜品剩余率、好评率），动态调整菜单（3 分)； ③具备完整的培训和考核计划（培训和考核内容针对性强、详细明确）(3 分)。 评分标准： 1、每一条全面满足采购人需求，详细明确、切实可行的得 3 分； 2、每一条仅基本满足项目需求的得 1 分； 3、每一条欠缺或未提供不得分。	9
6			配餐方案	根据供应商提供的餐食计划，以两周的早、中、晚三餐食谱及说明进行综合评审，此项最高得 12 分。包括但不限于： ①食谱种类、菜系选择是否多样且清楚（3 分)； ②食谱搭配是否营养，荤素（凉热）	12

				搭配是否全面（3分）； ③考虑传统时令、季节，菜谱是否定期更新及更新标准（3分）； ④考虑特殊人群的就餐需要，并详细说明（3分）。 评分标准： 1、每一条全面满足采购人需求，详细明确、切实可行的得3分； 2、每一条仅基本满足采购人需求的得1分； 3、每一条欠缺或未提供的不得分。	
7			应急方案	针对本项目制定的应急方案的完整性、科学性、合理性进行综合评审，此项最高得6分。包括但不限于： ①重大活动、特殊会议等临时活动的应对措施（2分）； ②因食品安全原因造成的突发事件的应对措施（2分）； ③火灾消防、燃气泄漏、疫情等意外事件的应对措施（2分）。 注： 对上述（①、②、③）内容进行评分： 1、每一条内容全面、详细，针对性强的得2分； 2、每一条仅基本满足项目需求的得1分； 3、每一条内容有缺陷、不可行不得分；	6
8			食材加工、供餐管理方案	根据供应商提供的食材加工、供餐管理方案进行综合评审，此项最高得12分。包括但不限于： ①食材管理：建立食材溯源台账，食材领用及存储管理方案，对食材新鲜度的把控等（3分）； ②食材加工流程（3分）； ③供餐管理：服务质量控制方案，到就餐时间如何即保证食品充足又杜绝浪费评分标准（3分）； ④临时加餐管理：建立临时加餐预案，确保供餐的时间把控度（3分）。 评分标准： 1、每一条全面满足采购人需求，科学、可操作性强的得3分；	12

				2、每一条仅基本满足项目需求的得 1 分； 3、每一条欠缺或未满足采购人需求的不得分。	
9			卫生管理方案	根据供应商提供的卫生安全方案进行综合评审，此项最高得 12 分。包括但不限于： ①环境卫生控制方案（3 分）； ②餐厨废弃物处置方案（3 分）； ③食品卫生控制方案（3 分）； ④人员卫生控制方案评分标准：（3 分）。 评分标准： 1、每一条全面满足采购人要求，条理清晰、切实可行的得 3 分； 2、每一条仅基本满足项目需求的得 1 分； 3、每一条欠缺或未满足采购人需求不得分。	12
10			安全管理方案	根据供应商提供的安全管理方案的完整性、科学性、合理性进行综合评审，此项最高得 9 分。包括但不限于： ①厨房安全管理方案：设备设施保养服务方案(包括但不限于日常维修保养、定期维修保养与巡视设备、综合维修保养等)（3 分）， ②食品安全管理方案及留样制度（3 分）； ③人员安全教育培训及管理制度（3 分）。 注： 对上述（①、②、③）进行评分， 1、每一条全面满足采购人需求，客观具体、切实可行的得 3 分； 2、每一条仅基本满足项目需求的得 1 分； 3、每一条欠缺或未满足采购人需求不得分。	9
合计					100

第四章政府采购合同文本（范本）

第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响应文件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称:

项目编号:

所投采购包:

供应商:

日期:

格式1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (供应商住址)的_____ (供应商名称)法定代表人_____ (姓名、职务)代表本公司授权_____ (授权代表姓名、职务)为本公司的合法磋商代表,就贵方组织的《项目》(项目编号:_____)磋商、澄清、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件(线上采购项目提供扫描件,下同)。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码) 系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码) 以本人名义参加《项目》(项目编号:) 的磋商活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: 年 月 日

特别说明:

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目采购文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供供应商须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受采购文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式3 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：

项目编号：

采购包号： 价格单位：人民币元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		
...		

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

2. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

采购包号: 价格单位: 人民币元

序号	项目名称	内容描述	…费用	…费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
……						
合计						

特别说明:

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本表中小计=数量×单价。
3. 本表仅供参考, 可扩展。

供应商(全称并加盖公章):

授权代表(签字或盖章):

日期:

格式 4 商务条款偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2. 如《采购文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 5 供应商具备资格证明文件

5-1 供应商基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式6 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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）；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）；

.....

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。

供应商（全称并加盖公章）：

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。

格式7 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

格式8 成功案例一览表

（根据采购文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的项目类似业绩的项目案例。

2. 应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

九、其它资料

附件1:

供应商资格审查记录表

项目名称:

供应商: (盖章)

评审因素		内容	审查情况
			有(√)或无(×)
*法定代表人身份证明书/法定代表人授权书	姓名		
	身份证号码		
*营业执照	法定代表人		
	执照编号		
*参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		提供相关声明	
*“信用中国”及“中国政府采购网”网站相关截图		提供相关截图	
*满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定		提交供应商资格声明及相关证明材料	
*《中小企业声明函》或监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》		按格式及供应商实际情况填写提交	
供应商认为需要递交的其他材料			
审查结论	审查结论: 审查人:		

注: 1、本表供应商填写的内容必须与提供的证明材料及磋商响应文件中的相应复印件内容一致。

2、带*号为资格审查必要条件, 必须提供相关证明材料, 如不提供证明材料或不满足资格条件则不能通过资格审查, 未通过资格审查的投标文件将作无效投标处理。

3、审查记录、审查结论由审查人填写, 其余由供应商填写。

4、本表由供应商填写好后加盖单位公章, 单独与证明材料一起密封在资格审查材料包装盒(袋)中, 随同《磋商响应文件》一并递交。

附件2:

最后报价表

项目名称:

项目编号:

供应商名称	
供应商地址	
总报价	小写: ¥ 大写: 人民币
合同履行期限	
项目负责人姓名	
备注	

磋商供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

磋商供应商名称（盖章）:

时间: 年月日

本表是经磋商后供应商的最后报价表，供应商不需要在磋商响应文件中附此表，而是自行准备加盖单位公章的空白报价表若干份，以便在磋商小组规定的时间现场填写。

响应文件

技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日期：

格式9 技术条款偏离表

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1. 按照《采购文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《采购文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。
2. 《采购文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；
3. 如《采购文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 10 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

实施方案

（格式自拟）

技术方案

（格式自拟）

格式 11 技术力量一览表

序号	姓名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、人员						
1						
2						
.....						
三、人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 供应商售后服务承诺

（格式自拟）

竞争性磋商文件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、
二分局 2025 年度食堂餐饮服务

项目编号：HB2025-DLJC-C0071-B00

采购人名称：国家税务总局京山市税务局

采购代理机构：中健例驰工程咨询有限公司

国家税务总局京山市税务局

____年____月____日

第六章 项目采购需求

目录

1 项目概述	73
1.1 项目背景	73
1.1.1 项目目的、意义及背景	73
1.2 项目内容	73
1.2.1 项目建设思路	73
1.2.2 采购内容	73
1.2.3 项目实施要求	74
1.3 其他要求	74
1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范	74
2 投标/响应要求	75
2.1 对供应商的要求	75
2.1.1 必备资质	75
2.1.2 优选资质/优选指标	75
2.1.3 是否允许联合体	75
2.1.4 是否专门面向中小企业	75
2.2 技术部分投标/响应内容	75
2.2.1 投标/响应方案要求	75
3 项目需求	75
3.1 总体要求	76
3.2 服务内容和要求	77
3.2.1 技术和服务客观指标	77
3.2.2 技术和服务其他要求	78
4 人员要求	86
4.1 总体要求	86
4.2 管理团队	86
4.2.1 项目经理	86
4.3 技术团队	86

4.4 优选资质/优选指标	87
4.5 其他要求	87
5 管理实施要求	87
6 风险管控要求	88
7 履约验收要求	88
7.1 考核标准	88
7.2 总体要求	88
7.3 具体要求	89
8 其他要求	91
8.1 必备要求	91
8.1.1 通用必备要求	91
8.2 付款安排建议	92
8.3 结算方案	92
8.4 其他要求	92
8.4.1 保密要求	92
8.4.2 供应商要求及责任	92
8.4.3 采购人提供的设施和条件	93
8.4.4 其他相关规定	93

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

“国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局食堂餐饮服务”即将到期。为进一步规范管理，现采取竞争性磋商方式采购食堂餐饮服务。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

项目目标和建设思路：为加强餐饮管理服务，办公室从压缩经费减少开支出发，着力打造节约型机关，拟向社会公开采购国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局食堂餐饮服务企业 1 家。

1.2.2 采购内容

采购内容为国家税务总局京山市税务局机关办公区、新市分局办公区和二分局办公区三个办公区域的餐饮服务。具体以《项目需求》描述为准。

一、三个办公区域具体情况：

（1）国家税务总局京山市税务局地址：湖北省京山市新市大道 62 号

局机关食堂就餐人数约 175 人，包含在职职工、食堂工作人员、物业工作人员（该部分人员就餐费用由物业自付）。为以上人员提供早、中餐，为年轻公务员约 15 人提供晚餐；为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作；负责食堂食品卫生安全等工作。

人员基本要求：根据实际需求，该项目点需要服务人员至少 8 人，其中项目经理 1 人，红案专职师傅 1 人，白案专职师傅 1 人，砧板 2 人，服务员 3 人。

（2）国家税务总局京山市税务局新市分局地址：湖北省京山市轻机大道 337 号

新市分局食堂就餐人数约 185 人，包含在职职工、食堂工作人员。为以上人员提供早、中餐；为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作；负责食堂食品卫生安全等工作。

人员基本要求：根据实际需求，该项目点需要服务人员至少 9 人，其中红案专职师傅 1 人，白案专职师傅 1 人，砧板 3 人，服务员 4 人。

（3）国家税务总局京山市税务局第二税务分局地址：湖北省京山市温泉新区沿河南路 38 号

第二税务分局食堂就餐人数约 72 人，包含在职职工、食堂工作人员。为以上人员提供早、中餐；为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作；负责食堂食品卫生安全等工作。

人员基本要求：根据实际需求，该项目点需要服务人员至少 4 人，其中红案专职师傅 1 人，白案专职师傅 1 人，砧板 1 人，服务员 1 人。

二、人员组成

本项目共需要人员 21 名，其中项目负责人 1 名，红案专职师傅 3 名，白案专职师傅 3 名、砧板 6 名、服务员 8 名。具体要求见“人员要求”。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

国家税务总局总局京山市税务局食堂餐饮管理服务预算金额 120 万元。预算费用包含：本项目实施的所有人员费用、员工服装鞋帽、不可预见费、税费等。超出部分由供应商自行承担。

1.2.3.2 实施时间要求

服务期一年，在满足以下条件可续签一年：（1）采购人新一年度项目采购预算获得批复；（2）中标人前一年度服务经验收通过。具体时间由合同约定。

1.2.3.3 实施地点要求

京山市税务局机关：位于京山市新市大道 62 号

新市税务分局：位于京山市轻机大道 337 号

第二税务分局：位于京山市新市街道沿河南路 38 号

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

- （1）《中华人民共和国食品安全法》；
- （2）《餐饮企业经营规范》；
- （3）《餐饮服务食品安全操作规范》
- （4）《中华人民共和国劳动法》；

(5)《中华人民共和国民法典》。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

(1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单(以开标时的当场查询结果为准)。

(2) 供应商拟派人员都必须具有符合规定的员工健康证。

(3) 具有有效的《食品经营许可证》。

(4) 本项目不允许转包或分包。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 成功案例

投标人自 2022 年 5 月 1 日以来(以合同签订时间为准)具有同类项目成功案例。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 投标/响应方案要求

以下相关方案,若作为评审因素,则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下,根据项目特点和采购需求,制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

1. 投标人应充分了解本项目的服务范围、域的分布,质量管理目标与本项目需求一致、在投标文件中提供类似业绩、综合实力、项目负责人业绩、总体服务方案、配餐方案、应急方案、食材加工、供餐管理方案、卫生管理方案、安全管理方案等与本项目合同履行相关的技术或其它相关材料。

2. 食堂餐饮管理服务费用中包含的事项:本项目实施的所有人员费用、员工服装鞋帽、不可预见费、税费等。超出部分由供应商自行承担。

3 项目需求

3.1 总体要求

质量、服务、安全时限满足采购人及项目需要，执行政府采购政策。

1、本项目餐饮管理工作的总体目标是：按照国家餐饮行业相关法律法规要求，提供安全卫生、健康营养的餐饮制作服务。

2、本项目采取委托管理运营模式，中标人负责加工制作、供餐服务、卫生防疫、生产安全、食堂及团队管理等。采购人对中标人的入驻、运营进行指导、监督、检查，定期进行考核。

3、承包方负责京山市税务局机关、新市分局、二分局食堂餐饮服务供应每日早、中餐以及加班工作餐、年轻公务员晚餐、公务接待晚餐的制作和服务工作。

4、承包方在正常就餐时间之外每天至少安排 2 名待岗工作人员值班；且公务接待餐须随叫随到。

5、每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到采购人满意。

6、每周向采购人提交食材、用品需求，由采购人采购备用。

7、就餐形式为自助餐，通过后厨加工、现场制作等方式提供丰富饮食供应。

8、采购人负责提供餐厨所需厨房餐用具（含炒锅、刀具、碗、盆、筷、餐具等）、餐巾纸、牙签、厨房清洁、消杀等低值易耗品，以及抽油烟机及管道定期清洗等。

9、中标人根据实际需要提供应急餐饮保障服务用餐需求。

10、中标人应做好原料、商品以及工作所需其他物品的申报、验收、出售、盘点、保管等工作（接受采购人不定期监督检查）。

11、中标人通过食堂管理控制成本，同时在人员管理、设备维护等方面也能实现成本的节约。中标人应建立自我考核制度，分析食堂反馈情况（包括但不限于菜品、环境等），提高食堂满意度。

12、中标人负责运营区域内后勤保障等工作（如水、电、气日常监测和报修等）。

13、中标人负责运营区域内消防安全等工作。

14、中标人负责运营区域内及周边环境卫生。

15、中标人协助采购人梳理并制定食堂相关制度、流程、标准，并严格执行；根据实际情况，及时对食堂工作流程如就餐错峰等进行梳理、改进，并按照实际工作量优化人员配置。全程接受采购人监督及指导。

16、中标人负责配合各级监管部门完成检查工作并督导整改。

- 17、中标人负责运营区域饮食文化氛围营造，提供良好的就餐环境。
- 18、中标人建立服务团队，提供项目范围内驻场管理和服 务，并接受采购人监督管理。
- 19、中标人及时完成采购人交办的相关服务保障工作。
- 20、中标人服务标准应符合《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮服务食品安全操作规范》等规定。

3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要服务内容、△为一般服务内容。

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 基本情况

按照国家餐饮行业相关法律法规要求，提供安全卫生、健康营养的餐饮制作服务。市场监管部门检查合格率达到 100%；准点开餐率达到 100%；职工就餐满意度达到 90%，有效投诉处理率达到 100%，杜绝食品卫生安全事故。

3.2.1.2 服务需求

（1）餐饮服务标准

- 1) 营养设计科学、荤素（凉热）搭配合理、菜品种类齐全、加工方式多样、考虑节日（气）、季节、时令需求等。
- 2) 日常餐饮品种花样，按照采购人对餐饮品种花样的要求制定食谱。
- 3) 传统及民族节假日期间，增加特色主、副食品；根据节气及时令特点制作特色食品。
- 4) 每周公布食谱，每季度征求意见，及时改正，更新菜谱，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到采购人满意。
- 5) 了解异地公务员等特殊人群的饮食偏好，为异地公务员等特殊人群提供家乡菜品。

（2）餐饮服务内容

1、早餐

- ①用餐时间：法定工作日 7：30—8：20（北京时间）
- ②品种：面点三种（肉包、馒头等）、鸡蛋、杂粮、面条（拌面、汤面两种）、粥、炒时蔬、腌菜、饮品等 11 个品种。

2、午餐

- ①用餐时间：法定工作日 12：00—12：40（北京时间）
- ②品种：二荤一半荤二素一汤，主食一种，水果 1 人/份。

3、晚餐

①用餐时间：法定工作日 18:00—18:30（北京时间）

②品种：二荤二素，主食一种。

3.2.2 技术和服 务其他要求

3.2.2.1 食材管理要求

领用食材应填写《领用单》，包括：名称、品牌、规格、数量、要求等。食材领用要检查食材质量，禁止不符合卫生和质量要求的食材进入厨房。

食材领用加工应避免浪费，应根据就餐人数适量备料，不得过量。已领用但未用于当天餐食的食材应及时退库或按要求暂存，尽快使用。

食材暂存应将不同食材分类存放，避免污染。例如，生熟食品分开储存，干货、冷藏品、冷冻品分别放置在合适的区域。控制储存环境的温度、湿度，确保食材在适宜的条件下保存，保持食物新鲜。

3.2.2.2 食材加工要求

（1）粗加工及切配要求

- 1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。
- 2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，海、水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。
- 3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。
- 4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。
- 5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。
- 6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。
- 7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

（2）烹饪加工要求

- 1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。
- 2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。
- 3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。
- 4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

(3)凉菜配制要求

- 1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。
- 2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消，工作时应戴口罩。
- 3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。
- 4) 专间每次使用前应进行操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。
- 5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。
- 6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。
- 7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

(4)点心加工要求

- 1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。
- 2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。
- 3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

(5)备餐及供餐要求

- 1) 操作前应认真清洗、消毒手部。
- 2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。
- 3) 操作时要避免食品受到污染。
- 4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。
- 5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。
- 6) 在烹饪后至食用前需要较长时间(超过 2 小时)存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

- 7) 就餐时间小份多批次供应，避免一次性过量供应导致浪费，保证菜品充足。
- 8) 根据菜品消耗量和节假日就餐人数变化，动态调整采购和制作量，避免浪费。
- 9) 每周分析消费数据（如菜品剩余率、好评率），动态调整菜单。
- 10) 接到临时加餐通知后，负责人立即明确加餐需求、加餐人数、特殊需求（过敏原等），预计用餐时间，做好人员调度和菜品供应。

(6)食品再加热要求

- 1) 在温度低于 60℃、高于 10℃条件下，存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。
- 2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。
- 3) 加热时食品中心温度应高于 70℃, 未经充分加热的食品不得供应。

(7)餐用具卫生要求

- 1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。
- 2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。
- 3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量消毒用品的有效浓度。
- 4) 消毒后餐具应符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》规定。
- 5) 不得重复使用一次性餐饮具。
- 6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

3.2.2.3 服务质量要求

采购人对餐厅服务进行监督管理，对改进服务质量提出建议。投标人应制定餐厅管理制度、工作规程、操作规范；投标人应加强对餐厅服务人员的培训，提高服务水平。

- (1) 负责按时做好餐厅开餐前各项准备工作。
- (2) 就餐人员较多时，引导就餐人员选座、就餐。
- (3) 保证地面干净无水渍，餐台、桌椅整洁有序。
- (4) 严格做好人员培训与考核计划。

3.2.2.4 卫生管理

(1)卫生管理机构与人员要求

1) 项目负责人是食品卫生安全的第一责任人,对食堂的食品卫生安全负全面责任。主要职责包括:

- a. 组织人员进行卫生法律和卫生知识培训。
- b. 制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度,并对执行情况进行督促检查。
- c. 检查食品生产过程的卫生状况并记录,对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。
- d. 对食品卫生检验工作进行管理。
- e. 组织人员进行健康检查,严禁患有可能影响食品卫生疾病的人员上岗。
- f. 建立食品卫生管理档案。
- g. 接受和配合市场监督管理机构对食堂食品卫生进行监督检查,并如实提供有关情况。
- h. 保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

2) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品、餐用具和成品进行检验,检验结果应记录。

3) 中标人应制定人员食品卫生教育和培训计划,组织各部门负责人和服务人员参加各种上岗前及在职培训。

- a. 食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行,内容应包括法律、法规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规范流程等。
- b. 中标人应制定内部卫生管理制度,实行岗位责任制,制定卫生检查计划,规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

(2) 环境卫生管理要求

1) 食品生产加工场所环境(包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等)应保持清洁。

2) 餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

3) 废弃物至少应每天清除 1 次,清除后的容器应及时清洗,必要时进行消毒。

4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出,应防止有害昆虫的孳生,防止污染食品、水源及地面。食堂就餐结束后,及时清理厨余垃圾,并运送到附近的公共垃圾箱。

5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内,定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

6) 应定期进行除虫灭害工作,防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行,实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

7) 使用杀虫剂进行除虫灭害,应由专人按照规定的使用方法进行;使用时不得污染食品、

食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

8) 食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

(3)场所及设施卫生管理

1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

(4)设备及工具卫生管理

1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

(5)清洗和消毒卫生管理

1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

(6)杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有双人双锁负责保管。

2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

(7) 食品添加剂的使用

应符合《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人负责保管。

(8) 记录管理

- 1) 原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。
- 2) 各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。
- 3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。
- 4) 有关记录应至少保持 12 个月。

(9) 食品储藏管理要求

1) 领货控制

原料采购规格标准化，根据烹制各种菜肴的实际要求，制定各类原料的采购规格标准，由厨师长把好验货关，不合格的不允许进入厨房。

2) 严格控制领货数量

厨师长每日查看厨房各种原材料的储存情况，并根据当日用餐需要以及市场可供应情况，再下出库单。

3) 验收控制

- a. 对所有原料、物品都应计量称重后，如实登记；
- b. 核对交货量与订购量是否一致，交货量与发货单上数量是否一致；
- c. 检查原料质量是否符合规格标准要求；
- d. 检查价格是否与所询价格一致；
- e. 如发现数量、质量、价格有误差，应拒收或要求调换；
- f. 尽快妥善收藏处理各类已领取原料，并填写入库单。

3.2.2.5 人员管理

(1) 人员健康管理

- 1) 人员每年至少进行 1 次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可上岗。

- 2) 人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等影响食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除影响食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。
- 3) 应建立人员健康档案。

(2) 人员培训和考核

- 1) 制定详细完备的培训和考核计划，食品经营人员必须接受食品安全法律、法规和食品安全卫生知识培训，并经考核合格后，方可从事食品安全生产经营工作。
- 2) 认真制定培训计划，定期组织餐饮管理人员、餐饮从业人员参加食品安全卫生知识、食品安全卫生操作技能培训。
- 3) 培训方式以集中讲授与自学相结合，培训学习时间不能少于 40 小时，定期考核，不合格者离岗学习一周，待考试合格后再上岗。
- 4) 新参加餐饮工作的人员必须经过食品安全培训、考试合格后方可上岗。
- 5) 建立从业人员食品安全卫生知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

(3) 人员个人卫生

- 1) 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽并佩戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。
- 2) 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。
- 3) 接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：
 - a. 开始工作前。
 - b. 处理食物前。
 - c. 如厕后。
 - d. 处理生食物后。
 - e. 处理受污染的设备或饮食用具后。
 - f. 处理动物或废物后。
 - g. 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔等身体部位后。
 - h. 从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。
- 4) 专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的

工作。

- 5) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。
- 6) 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。
- 7) 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

(4) 人员工作服管理

- 1) 工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。
- 2) 工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。
- 3) 人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。
- 4) 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。
- 5) 每名人员应有 2 套（含）以上工作服。

3.2.2.6 安全要求

(1) 人员安全教育

- 1) 学习《食品安全法》等法规，明确从业人员责任义务，如原料采购合规性、加工流程合法性等。
- 2) 强化食品安全主体责任，落实责任制，可溯源。
- 3) 加强职业道德培训，杜绝使用变质食材、违规添加剂、恶意滋事等行为。

(2) 厨房安全要求

- 1) 设备检查与维护，严格执行设备检查制度，定期维护冷藏柜、消毒柜、燃气灶具等设备，排查故障隐患，防止“带病运行”。
- 2) 操作电器设备时，需遵守规程（如严禁湿手触碰电闸、避免超负荷用电），每日检查电源线路，发现老化或异常立即报修。
- 3) 危险源管控
规范存放液化气罐，确保与火源保持安全距离（ ≥ 3 米）；烹饪时控制油温，操作人员不得离岗，防止油锅起火。

厨房内禁止存放易燃易爆物品，并配备灭火器材，所有人员需掌握使用方法。

(3) 食品安全及留样要求

- 1) 根据《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全标准管理办法》等规定，保证食品安全。中标人应建立自查制度，落实信息追溯等责任。
- 2) 食品成品应留样。
- 3) 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 100g。

3.2.2.7 应急管理要求

- (1) 中标人应建立突发事件应急响应预案或措施，包括但不限于火灾消防、燃气泄露、水电暖、食品安全、疫情等安全事件。
- (2) 采购人遇有大型活动、特殊会议或除早中晚三餐外的其他就餐需求活动，中标人有义务保障采购人正常就餐。

4 人员要求

4.1 总体要求

- (1) 中标人应与服务团队人员签订正规劳动合同，确立劳动关系，承担用人单位全部法定责任，员工工资、五险由中标人按京山市相关规定发放、购买，不得因劳动纠纷影响服务质量。团队工作人员由中标人根据工作需要确定，明确岗位职责，重点配齐配强管理人员、采购人员及厨师团队。其中厨师需经常调换以确保菜品调整更新，调换间隔期最长为半年，如果厨师厨艺水平达不到采购人要求的应随时调换直到满意，人员流动调整应向采购人报告。
- (2) 本项目服务团队人员应保证食堂餐饮服务项目工作正常运转。
- (3) 所有人员需保证身体健康，持有卫生防疫主管部门签发的有效期内的健康证。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

工作时间全职在岗。有大专（或以上）学历文化程度，年龄在 50 岁以下（含），须具备良好沟通能力、执行能力和较强责任心，专门负责配合采购人对该项目人员进行日常管理，包括服务质量、日常秩序、安全管理、日常考勤等事项，保证服务工作有序开展。须具备团餐职业经理人经验。

4.3 技术团队

国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025—2027 年度食堂餐饮服务

岗位	人员配备	职责
项目经理	1	负责食堂日常管理、安全管理、库存、人员安排及成本控制
红案师傅	3	菜品设计、烹饪及厨房管理确保食品安全与质量
白案师傅	3	菜品设计、烹饪、面食制作及厨房管理确保食品安全与质量
砧板	6	协助厨师进行食材准备、清洗、切配等
服务员	8	负责餐食分发、餐具摆放及为就餐人员提供其他服务，负责餐桌、餐具及设备的清洁与消毒
合计	21	

4.4 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	管理团队	项目经理	在满足“岗位要求”的基础上，至少具备1年以上相关工作经验的可优先考虑	是
2	技术服务团队	红案师傅	红案师傅在满足“岗位要求”的基础上，具备相关工作经验的可优先考虑。	是
3	技术服务团队	白案师傅	白案师傅在满足“岗位要求”的基础上，具备相关工作经验的可优先考虑。	是

4.5 其他要求

1. 签合同前提供所有服务人员有效期内的健康证。
2. 所聘人员应满足项目需求，人员流动调整应向采购人报告。
3. 炒锅、面点等人员提供相关岗位证书。
4. 供应商为所有员工缴纳意外伤害保险。

5 管理实施要求

(1) 制度要求：食堂餐饮服务应制定相关管理制度，包括但不限于食品安全管理规定、相关岗位职责、突发事件应急处置流程、服务人员培训与考核制度、食材加工、供餐管理制度、卫生管理方案、总体服务方案、各种设施设备的专项管理制度。

(2) 人员管理要求：建立人员行为规范、职业素质与技能培训机制、人员激励及处罚机制。

(3) 食堂管理服务组织要求：应有健全的服务质量管理体系，包括：食堂餐饮服务管理制度、岗位工作标准、安全操作规程等。并有具体落实措施和考核办法；应有健全的财务管理制度和完善的食堂管理服务档案管理制度；企业应有固定的经营地址。

6 风险管控要求

(1) 应急保障方案要求

应识别食堂餐饮服务中可能存在的风险（包括但不限于停电、停水、火灾消防、燃气泄露、食品安全、疫情等），明确食堂管理中的主要风险、重大危险源和安全隐患并采取相应的控制措施。应建立突发事件应急救援队伍，制定突发事件应急预案，建立与甲方的应急联运机制。

(2) 违约风险管控要求

如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

7 履约验收要求

7.1 考核标准

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	食堂餐饮考核办法	食堂餐饮服务考核办法	由业主单位根据食堂餐饮服务，针对每一项服务设置考核细则并制定考核评定标准，是业主的监督管理手段，督促食堂餐饮提供方按照服务要求开展餐饮服务。考核办法另行安排。	★	否

7.2 总体要求

验收名称	验收要求
------	------

第 1 次验收	根据考核表进行验收
第 2 次验收	根据考核表进行验收
第 3 次验收	根据考核表进行验收
第 4 次验收	根据考核表进行验收
第 5 次验收	根据考核表进行验收
第 6 次验收	根据考核表进行验收
第 7 次验收	根据考核表进行验收
第 8 次验收	根据考核表进行验收
第 9 次验收	根据考核表进行验收
第 10 次验收	根据考核表进行验收
第 11 次验收	根据考核表进行验收
第 12 次验收	根据考核表进行验收

7.3 具体要求

京山市税务局食堂餐饮服务月度考核表（参考）

食堂餐饮服务月度考核表			
年 月			
项目	考核内容	分值	得分
卫生 清洁 (15 分)	1、环境卫生要定人、定区域、定时间、定质量，保洁责任到人，坚持一日三清，操作间内要求地面整洁，无杂物、无油垢、无积水，地沟畅通无异味(1 分)。灶台，操作台等处保持干净、整洁(2 分)。	3	
	2、定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生(1 分)。除虫灭害工作不得在食品加工操作时进行，实施时对各种食品(包括原料)应有保护措施(2 分)。	3	
	3、专人负责餐具、容器用具消毒和保洁工作，要求严格按《餐具用具消毒制度》进行消毒和保洁。(4 分)	4	
	4、各种用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时清洗、消毒，摆放整齐(3 分)	3	
	5、讲究个人卫生，做到“四勤”，工作期间必须穿戴整洁的工作衣帽(2 分)，持健康证上岗(3 分)。	5	
食品 安全	6、生、熟食品、成品、半成品的加工和存放要有明显标记，分类存放，不得混放(2 分)。冷菜配餐所用工具必须专用，	4	

(35分)	并有明显标志(2分)。		
	7、厨师不加工过期变质原料。(5分)	5	
	8、冰柜专人管理,定期化霜消毒,保持清洁(1分)。经常检查食品质量,半成品与原料分开存放,冰箱内食品不得重叠(1分)。食品应存放在清洁的容器内,不得直接接触冰箱(1分)。	3	
	9、每天坚持饭菜试尝,并按《食品留样试尝情况登记表》进行逐项登记,饭菜留样必须坚持48小时(3分)。饭菜中不得发现异物(2分)。	5	
	10、发生食品安全事故的此项不得分。(20分)	20	
管理服务 (25分)	11、保持仓库整洁,食品应做到有分类、有标志(4分),离地离墙保管(1分)。	5	
	12、库房必须保持通风、干燥(3分),采取防鼠、防虫、防霉措施(2分)。	5	
	13、制定每周工作餐菜品,不断改进品种,提升饭菜质量。(4分)	4	
	14、按规定时间供餐,回收餐具。(5分)	5	
工作纪律 (25分)	15、工作人员上岗必须按规定穿戴工作服、帽,做到仪容整洁、文明大方。(3分)	3	
	16、工作时间,严禁打闹、不得干私活,不得做与工作无关的事情。(3分)	3	
	17、认证履行请消假制度,严格遵守作息时间。(3分)	3	
	18、提倡节约,反对浪费。节约用电用水,做到人走灯熄,人离水止。(2分)	2	
	19、积极配合和做好健康促进食堂创建工作及市“创卫”办的各项考核工作。(10分)	10	

	20、按要求合理配备工作人员，完成交办的其他工作。(5 分)	5	
合计		100	

考核人员：

被考核方：

考核说明：

- 1、考核表满分 100 分
- 2、考核分在 90——100 之间不予扣减服务费
- 3、考核分在 80——89 之间扣减月服务费总额的 2%
- 4、考核分在 70——79 之间扣减月服务费总额的 4%
- 5、考核分在 69 分及以下甲方有权单方面解除合同。

注：具体考核标准根据实际工作可由需求方和中标人协商后修订

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《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）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要

时依法依规开展相应检测、认证。

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 2 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 3 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 4 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 5 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 6 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 7 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 8 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 9 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 10 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 11 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 12 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.37

8.3 结算方案

餐饮服务费: 按公历月度结算。由需求单位组成考核小组, 在下月对上月工作情况进
行考核, 根据考核情况支付上一月费用。

8.4 其他要求

8.4.1 保密要求

投标人对项目接触到的相关知识产权、商业秘密、技术成果等信息需要承担的相关
保密义务要求。

8.4.2 供应商要求及责任

1、供应商应保证足额派驻合格服务人员。同时对派驻人员进行必要的职业和安全培
训, 负责派驻人员在采购人场所上岗工作期间的管理。

2、供应商人员在采购人场所上岗工作期间应遵守职业规范和采购人有关规定, 因合
同范围内正常工作、意外和员工个人原因导致的供应商人员的人身损害由供应商负责。

3、供应商对服务期间的食品卫生安全负全责, 因供应商管理和食品加工导致的食品
卫生安全事故给就餐人员造成伤害的, 供应商应对超出已投保险支付范围的人身损害进行赔
偿, 并扣除当月度服务费用 1000-2000 元。发生重大食品卫生安全事故的, 甲方有权终止采
购合同。

4、因供应商或服务人员原因导致采购人财产损失和人员人身损害的, 供应商承担相

应责任，应对超出已投保险支付范围的损失和人身损害进行赔偿。

5、供应商应正确合理使用采购人所提供设备设施，妥善保管，发现问题及时报告。若有人为损毁或保管不善丢失，供应商照价赔偿。

6、采购人遇有大型活动或除早中晚三餐外的其他就餐需求活动，供应商有义务保障采购人正常就餐。

7、供应商有权拒绝使用不合格的设备设施，拒绝使用不合格的食材。

8、供应商所有提供的服务费用均包含在报价中，实际运营期间产生的其他应由供应商支付的费用采购人不再另行支付。

9、成交供应商应协助采购人办理与本项目有关的各种许可证件。

10、供应商负责餐厨垃圾外运。

11、供应商应为采购人节约能源，餐后关好水、电；合理利用食材，杜绝浪费。

8.4.3 采购人提供的设施和条件

（一）采购人提供所有厨房设备、设施（包括但不限于抽油烟机、天然气灶、烤箱、电饼铛、烫面炉、电炸锅、冰箱、和面机、压面机、蒸饭车、炒锅、高压锅、电饭煲、绞肉机、加热车、汤桶、案板、开水器、发酵箱、豆浆机、蒸锅、盆、餐盘、碗、瓢、夹子、消毒柜、自助餐车、冰柜、卡式炉、），低值易耗品（包括但不限于洗碗手套（乳胶手套）、线织手套、洗洁精、保鲜膜、保鲜袋、大小垃圾袋、一次性手套、除垢剂、洗碗布、擦碗毛巾、拖把、餐巾纸、洗衣粉、清洁球、卡式气）、承担加工机械、食品冷藏和食品储藏设备的维修工作，负责油烟管道的定期清洗工作。

（二）采购人提供水、电、天然气。

（三）采购人提供食堂工作人员的早、中餐及临时工作晚餐。

（四）采购人提供厨房清洁、消毒和灭鼠杀虫等日常消耗品。

8.4.4 其他相关规定

（一）如甲方在合同期内餐厅搬迁或撤销，合同自动终止，合同金额按乙方实际服务期限比例支付。如甲方在合同期内因机构人事调整，出现就餐人数大幅变动的情形，由甲乙双方根据就餐实际增减厨房团队工作人员，合同金额可按乙方实际工作人员增减情况进行适当比例调整。甲方不承担其他赔偿责任。

（二）供应商应充分理解和考虑采购人餐饮服务实际需求，正常的供餐（包括工作日用餐、应急保障、其他工作用餐等）和合理加班的餐饮服务均包含在项目报价内，项目执行过程中不再追加费用。

注：1、成交后采购人有权对成交供应商提交的资料原件和真实性进行验证。如提供虚假证件或失实资料，将按相关规定进行处理。

2、成交供应商应与其提供的服务工作人员签订劳动合同，并办理国家要求的相关用工手续，与之建立劳动关系，按国家规定缴纳社会保险。服务人员与采购人之间不存在劳动聘用关系。成交供应商提供的工作人员发生工伤等事故概由供应商负责。成交供应商未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同，或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷，给采购人造成损失的，采购人有权随时终止或解除本合同，成交供应商承担由此产生的全部法律责任与经济损失。