

# 兵团政府采购项目 竞争性磋商文件 （服务）

项目编号：JWZB（2026）Z-103

项目名称：兵团某单位食堂餐饮服务采购项目

采购人：兵团某单位

代理机构：新疆经纬招标有限责任公司

2026年4月



# 目 录

<b>第一章 竞争性磋商公告</b> .....	<b>- 4 -</b>
一、项目基本情况 .....	- 4 -
二、申请人的资格要求 .....	- 4 -
三、获取采购文件 .....	- 5 -
四、响应文件提交 .....	- 5 -
五、开启 .....	- 5 -
六、公告期限 .....	- 5 -
七、其他补充事宜 .....	- 5 -
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系 .....	- 6 -
<b>第二章 供应商须知</b> .....	<b>- 7 -</b>
一、供应商须知前附表 .....	- 7 -
二、供应商须知 .....	- 12 -
<b>第三章 项目采购需求</b> .....	<b>- 39 -</b>
一、采购标的 .....	- 39 -
二、商务要求 .....	- 39 -
三、技术要求 .....	- 41 -
<b>第四章 评审方法及标准</b> .....	<b>- 60 -</b>
一、评审方法 .....	- 60 -
二、评审程序 .....	- 60 -
三、评审其他要求 .....	- 67 -
四、评审标准 .....	- 67 -
<b>第五章 合同草案</b> .....	<b>- 79 -</b>
第一部分 合同书 .....	- 79 -
第二部分 合同一般条款 .....	- 102 -
第三部分 合同专用条款 .....	- 106 -

<b>第六章 响应文件的格式</b> .....	<b>- 109 -</b>
<b>响 应 文 件</b> .....	<b>- 110 -</b>
<b>资格证明文件</b> .....	<b>- 110 -</b>
一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	- 111 -
二、落实政府采购政策相关证明文件.....	- 114 -
三、本项目特定资格要求.....	- 125 -
四、保密承诺书.....	- 126 -
五、不参与围标串标承诺书.....	- 130 -
六、其他资格证明文件.....	- 131 -
<b>报价文件</b> .....	<b>- 133 -</b>
一、报价一览表.....	- 134 -
二、分项报价表.....	- 135 -
三、关于符合本国产品标准的声明函或财政部.....	- 136 -
规定的其他证明文件.....	- 136 -
<b>商务技术文件</b> .....	<b>- 138 -</b>
一、响应函.....	- 139 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	- 141 -
三、授权委托书.....	- 142 -
四、政府采购供应商廉洁自律承诺书.....	- 143 -
五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】.....	- 144 -
六、商务响应偏离表.....	- 145 -
七、业绩证明文件.....	- 146 -
八、拟派项目团队.....	- 147 -
九、技术响应偏离表.....	- 148 -
十、技术方案.....	- 149 -
十一、其他文件.....	- 150 -

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况：

兵团某单位食堂餐饮服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 4 月 17 日 11 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：JWZB（2026）Z-103
2. 项目名称：兵团某单位食堂餐饮服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：77万元
5. 最高限价：77万元
6. 采购需求：兵团某单位食堂餐饮服务采购，具体内容详见磋商文件第三章采购需求。
7. 合同履行期限：自合同签订之日起一年
8. 本项目是否接受联合体：是 否

### 二、申请人的资格要求

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：本项目为专门面向小微企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《食品经营许可证》。
4. 其他资格要求：
  - （1）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - （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。
  - （3）供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，未被列入“失信被执

行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其

中之一。如有以上不良信用记录之一的，其**响应无效**。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026年4月3日至2026年4月13日，每天00:00至23:59，（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。

3. 方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请，免费获取电子采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

4. 售价：0元。

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年4月17日11时00分（北京时间）。

2. 地点：通过政采云平台投标供应商客户端选择项目分包文件递交页面进行递交（上传）。

### 五、开启

1. 时间：2026年4月17日11时00分（北京时间）。

2. 地点：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开评标管理-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

### 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、本项目实行网上响应，采用电子响应文件。

2、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问兵团政府采购网-办事指南-操作指南-CA证书办理操作指南或点击链接：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189171&articleId>

=CZ0bD526ZE+CHX5isJvt0w==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-s\_econdlevelpage-front.1.2e96d52081d811eebbd67dd2372c0b9a 自行进行申领。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7（64位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

## 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：兵团某单位

地址：乌鲁木齐市

联系方式：0991-2697563

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆经纬招标有限责任公司

地址：乌鲁木齐市天山区光明路276号E阳臻品1503室

联系方式：0991-2651309、2695578

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陆健、徐丁保

联系方式：0991-2651309、2695578

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

磋商供应商应仔细阅读本磋商文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。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	条款名称	内 容
2.5	服务内容	兵团某单位食堂餐饮服务采购，详见“第三章 项目采购需求”。
9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行前往 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。
9.5	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。
12.1	询问	1. 方式：在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交； 其他询问方式：电话咨询 0991-2651309、2695578。 2. 时间要求：自磋商公告发布之日起至响应文件递交截止时间止。
15.1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后 90 日历日。
17.1	磋商保证金	1. 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 预算金额的_____%。 <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____元。 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位： 4. 收取账号： 5. 退还时间： <b>注意事项：</b> 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方

条款号	条款名称	内 容
		式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳磋商保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
22.1	实物样品	磋商样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求：_____； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 3. 样品递交要求： 递交时间：_____， 递交地点：_____，逾期提供的样品将不予接受。 4. 未中标人样品退还：_____； 5. 中标人样品保管、封存及退还：_____； 6. 其他要求（如有）：_____。
23.1	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行 <input type="checkbox"/> 进行，远程线上演示/现场演示 1. 演示时间不得超过_____分钟。 2. 进行远程线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬件配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由供应商自行承担。 3. 进行现场演示的，演示人员不得超过_____人，演示现场提供_____。
25.2	解密响应文件的时限	不见面开标默认解密时长： <u>20</u> 分钟。 注：除因交易平台发生故障导致响应文件无法按时解密外，响应文件未按时解密的，视为未按规定提交响应文件，响应无效。
29.1	磋商轮次及磋商顺序	磋商轮次： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目共进行 <u>二</u> 轮磋商（不含最后报价）。 <input type="checkbox"/> 本项目不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商。 磋商顺序： <u>按供应商在响应截止时间前政采云系统递交响应文件的签到顺序进行磋商。</u>
29.2	推荐成交候选供应商	成交候选供应商数量 <u>3</u> 家

条款号	条款名称	内 容
30.1	确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人在收到评审报告后5个工作日内，按评审报告中推荐的成交候选人排序确定成交供应商。 <input type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。
33.1	履约保证金	1. 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 合同价的_____ % <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____元 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位： 4. 收取账号： 5. 退还时间： <b>注意事项：</b> 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
34.5	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： 1. 可以分包履行的具体内容：_____； 2. 允许分包的金额或者比例：_____； 3. 其他要求：_____。
35.1	质疑	递交方式： <u>政采云系统线上提交或书面纸质版原件加盖单位公章现场递交</u> 接收部门： <u>新疆经纬招标有限责任公司</u> 联系电话： <u>0991-2651309、2695578</u> 通讯地址： <u>乌鲁木齐市天山区光明路276号E阳臻品1503室</u>
38.1	采购代理服务收取方式和标准	1. 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付 2. 收费标准： <u>参照国家发展和改革委员会“计价格(2002)1980号”文件、“发改办价格[2003]857号”文及发改办价格(2011)534号文下浮20%收取。</u> 3. 收取时间： <u>成交人领取成交通知书前</u> 4. 收取方式： <u>电汇、转账、支票、汇票、本票等非现金形式提交</u>

条款号	条款名称	内 容						
		5. 交纳代理服务费账户信息： 单位名称：新疆经纬招标有限责任公司 开户行：中国工商银行乌鲁木齐市新民路支行营业处 行号：102881001511 账号：3002015109024942731						
41.1	支持本国产品政策	对符合本国产品标准的，依法对本国产品给予价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。						
41.2	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受						
42.2	支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除： <u>  /  /  </u> 。 2. 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 3. 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 4. 符合条件的联合体价格扣除： <u>  /  /  </u> 。 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>  /  /  </u> 。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）						
42.9	标的所属行业（参照后附《工信部联企业（2011）300号》）	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">序号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">兵团某单位食堂餐饮服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	兵团某单位食堂餐饮服务采购项目	餐饮业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	兵团某单位食堂餐饮服务采购项目	餐饮业						
43.5	优先采购节能环保产品	所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商给予 <u>  /  /  </u> 评审优惠。						
47.1	政府采购合同融资政策	1. 有融资需求的成交人在获得政府采购成交通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购成交通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。 渠道和方式：《关于征集第一批“政采贷”合作金融机构的通知》（兵财库〔2022〕32号），如有需求的供应商，可结合项目实际情况，登录兵团政府采购网“信用融资政策”，新疆生产建设兵团第一批开展“政采贷”业务合作金融机构公示查看相关信息 <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189170&amp;articleId=WC37m137aruFwRL7Qf5xAw==&amp;utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.41217bc082bc11ee8dabe381f90e99ed">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189170&amp;articleId=WC37m137aruFwRL7Qf5xAw==&amp;utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.41217bc082bc11ee8dabe381f90e99ed</a> 。 2. “政采贷”融资指引：在取得政府采购成交通知书后，可访问“兵团政采贷融资服务平台”，查看和联系第三方平台						

条款号	条款名称	内 容
		或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。成交人签署政府采购成交合同后，登录“兵团政采贷融资服务平台”，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。
48.1	需要补充的其他内容	成交供应商在领取成交通知书时需要将上传至政采云的响应文件纸质胶装二份，交至采购代理机构处。如方便可以采取当面递交的方式，也可采用邮寄的方式。
<p>1. 除本竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交响应文件时间为 年 月 日，则“近三年”是指 年 月 日至 年 月 日。</p> <p>2. 本竞争性磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p>		

## 二、供应商须知

### （一）总则

#### 1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（也称磋商文件或采购文件）仅适用于本次竞争性磋商中所述项目的采购活动。

#### 2. 基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本竞争性磋商文件。

2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5 服务内容见“供应商须知前附表”。

2.6 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。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的供应商须满足以下条件：

2.6.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2 以竞争性磋商公告中发布的方式依法获得了本项目的竞争性磋商文件。

2.6.3 符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。

2.7 潜在供应商：指符合本磋商文件规定的供应商。

#### 3. 资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

#### 4. 供应商资格要求

4.1 供应商资格要求：见“第一章 竞争性磋商公告”；

4.2“第一章 竞争性磋商公告”规定接受联合体磋商的，还应遵守以下规定：

4.2.1 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。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为响应文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 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。

4.2.4 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磋商，否则相关响应将被认定为**响应无效**。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体磋商合同总金额的比例。

4.2.6 联合体成交的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次磋商的全部相关规定。

4.2.8 对联合体磋商的其他资格要求见“第一章 竞争性磋商公告”中的“二、供应商的资格要求”。

## 5. 费用承担

5.1 不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

## 6. 保密

6.1 参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

6.2 供应商自领取竞争性磋商文件之日起，须承担本竞争性磋商项目保密义务，不得将因本次竞争性磋商获得的信息向第三人外传。由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。竞争性磋商结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或竞争性磋商的有关人员披露。

6.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

## 7. 语言文字

7.1 竞争性磋商文件及响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。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。

## 8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 9. 现场考察和答疑会

9.1 “供应商须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商项目现场考察。

9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因供应商自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由供应商自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.5 “供应商须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

9.6 由于未参加现场考察或未参加答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、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。

## 10. 电子标说明

10.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。供应商参与本项目电子交易活动前，应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子响应文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。潜在供应商领取文件须提前完成注册、CA 证书和电子签章申领和绑定、下载“投标客户端”。因未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。供应商登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 供应商将兵团政府采购电子交易云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云“投标客户端”时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。供应商登录兵团政府采购网“下载专区”—“电子招投标客户端下载”下载相关客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

10.3 加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上完成。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，不予受理。

10.4 供应商在磋商前须提前配置好电脑及浏览器，磋商时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间详“供应商须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

10.5 如遇“兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）”电子交易规则调整，以最新要求为准。

10.6 电子交易系统咨询：供应商应当充分考虑到电子响应可能会发生的各种问题和风险，特别是响应文件签署、提交等问题，可按照“第一章 竞争性磋商公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7 由于本项目采用电子磋商方式，潜在供应商的名单将在递交响应文件

截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将竞争性磋商文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取竞争性磋商文件的潜在供应商。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在供应商需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在供应商未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在供应商自行承担。

## （二）磋商文件

### 11. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求

第四章 评审方法及标准

第五章 合同草案

第六章 响应文件的格式

### 12. 磋商文件的澄清或修改

12.1 供应商如对竞争性磋商文件内容有任何疑问，须在“供应商须知前附表”规定的询问方式和时间提交给采购人或采购代理机构。

12.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对竞争性磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在兵团政府采购云平台以发布更正公告的方式澄清或修改竞争性磋商文件，更正公告的内容作为竞争性磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.3 竞争性磋商文件的澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件的截止时间。

12.4 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为竞争性磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12.5 对于没有提出疑问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本竞争性磋商文件（含更正公告的内容）。

12.6 “供应商须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.7 当竞争性磋商文件的澄清、修改及其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

### （三）响应文件

#### 13. 响应文件的组成

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见“第六章 响应文件的格式”的相关内容。

13.2 供应商应提交竞争性磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合竞争性磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正，除非本磋商文件另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选响应方案。

#### 14. 磋商报价

14.1 磋商供应商的报价均应以人民币报价。磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价，且均不得超过“第一章 竞争性磋商公告”中规定的最高限价或者预算金额，否则其响应文件将被视为无效文件。

14.2 供应商应按照本磋商文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按磋商文件确定的格式报出。

14.3 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。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，该报价应被视为已包含但不限于本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

14.4 供应商的报价应包括但不限于按照竞争性磋商文件要求完成本项目的

全部相关费用。

14.5 供应商须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。供应商应根据本竞争性磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本竞争性磋商文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本竞争性磋商文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在供应商提交的响应报价中。

14.6 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为**无效文件**。除非磋商文件另有规定，不接受可选择或可调整的磋商方案和报价，任何有选择的或可调整的磋商方案和报价将被视为非响应性磋商而被拒绝。

14.8 供应商对磋商报价若有说明应在响应文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.9 最低报价不能作为成交的保证。

14.10 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。

14.11 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 15. 响应文件有效期

15.1 供应商提交的响应文件有效期见“供应商须知前附表”，磋商供应商承诺的响应文件有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

15.2 响应文件有效期从递交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的响应文件有效期。响应文件有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还磋商保证金。

15.3 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。

15.4 供应商同意延长的，其磋商保证金的有效期也相应延长，不得要求或被

允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原响应文件有效期满后不再有效，但其提交的磋商保证金可予以退还。

## 16. 响应文件的编制

16.1 响应文件应在“投标客户端”中进行编制，在响应文件中要求加盖公章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 供应商在“投标客户端”中按照“投标客户端”中的格式要求填写响应内容后，生成响应文件。供应商须按照竞争性磋商文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。

16.3 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容。响应文件须对竞争性磋商文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容不详，或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据，将可能**导致其响应无效**。

16.4 响应文件须严格按照本竞争性磋商文件第六章规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。

16.5 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的磋商行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评审委员会有权视具体情形评审时予以处理，**将可能导致响应无效**。

16.6 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构或评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.7 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按**无效响应**处理。

16.8 电子响应文件的编制

16.8.1 电子响应文件需按竞争性磋商文件要求进行制作编制。响应文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照竞争性磋商文件中明确的响应文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

16.8.2 电子磋商文件及响应文件具有法律效力，与其他形式的磋商文件及响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与竞争性磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该响应文件视为无效响应文件，**其响应无效**。

#### （四）响应文件的递交

### 17. 磋商保证金

17.1 供应商应按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

17.2 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。未按磋商文件要求提交磋商保证金的，**其响应无效**。磋商保证金有效期同响应文件有效期。

17.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件递交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在响应文件递交截止时间前到账；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，应在响应文件递交截止时间前将磋商保证金支付原件扫描后作为响应文件的组成部分与响应文件一起上传。由于到账时间晚于响应文件递交截止时间，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**。

17.4 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，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的磋商保证金，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。未成交供应商的磋商保证金应当自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日

内退还。

17.6 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 终止磋商的项目已经收取磋商保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息。

17.8 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，情节严重的将其列入不良记录名单：

17.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

17.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

17.8.3 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；

17.8.4 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；

17.8.5 磋商文件规定的其他情形。

17.9 如开启时供应商对本单位磋商保证金缴纳情况有疑义，供应商应在开启结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励供应商使用电子保函代替现金缴纳磋商保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，供应商企业注意区分办理保函类型，并确认响应文件有效期，如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”一顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看：

直达链接（电子保函）：

<https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.b9d627301e6311efb796b33a13fe0d0a>

金融服务支撑热线：95763

## 18. 响应文件的加密

18.1 供应商在“投标客户端”中生成响应文件并完成签章之后，使用 CA

证书在“投标客户端”中对响应文件进行加密。

18.2 供应商应在“投标客户端”中对加密的响应文件进行解密验证，以防止响应文件加密异常，在开启时无法解密。

18.3 供应商应保证加密响应文件的 CA 证书有效期在开启时间之前。若 CA 证书有效期临近开启时间，建议供应商提前办理 CA 证书续期，以免开启时无法进行解密。

18.4 供应商在响应文件递交截止时间前通过兵团政府采购网 (<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>) 的“政采云登录入口”登录后，将加密电子响应文件（为 .jms 后缀格式）上传到对应项目的指定位置，供应商认为有必要提交的其他资料请于响应文件递交截止时间前一并提交。

18.5 如果供应商未按上述要求加密并上传，采购代理机构对响应文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

18.6 本项目采用不见面开启方式，无需提供电子响应文件 U 盘。

## 19. 响应文件的递交（上传）

19.1 供应商应在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间前递交（上传）响应文件。

19.2 供应商递交（上传）响应文件的地点见“第一章 竞争性磋商公告”。

19.3 供应商应充分评估集中同时递交响应文件带来的网络影响，尽量避开递交响应文件高峰时间，错峰进行递交。供应商递交全部的响应文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取响应文件递交回执单。

19.4 供应商应在“投标客户端”中下载未加密且完成签章的响应文件妥善保存，以便启动应急开启程序时使用。

19.5 供应商所递交的响应文件不予退还。

## 20. 拒收

20.1 超过递交响应文件的截止时间或者不按照本章要求加密的响应文件，交易系统应当拒收。

## 21. 响应文件的修改与撤回

21.1 供应商在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间之

前，可在兵团政府采购电子交易云平台上随时撤回已上传的电子响应文件，将修改好的电子响应文件在响应文件递交截止时间前重新上传到兵团政府采购电子交易云平台的指定位置。

## 22. 实物样品

22.1 “供应商须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”。

22.2 样品退还：未成交的供应商应按照“供应商须知前附表”要求自行联系采购人取回递交样品；成交供应商的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（竞争性磋商文件另有规定的从其规定）。

## 23. 项目演示

23.1 要求供应商进行演示的，演示要求详见“供应商须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”

### （五）响应文件开启

## 24. 响应文件开启

24.1 供应商应按照“第一章 竞争性磋商公告”中的要求参与开启。

## 25. 开启时间和地点

### 25.1 开启时间和地点

（1）递交响应文件截止时间前，供应商登录“投标客户端”，通过“投标客户端”进入交易系统“开标大厅”选择所投项目（或采购包）完成项目签到工作。

（2）在“第一章 竞争性磋商公告”规定的递交响应文件截止时间、开启时间及地点，采购代理机构通过兵团政府采购电子交易云平台的“政采云远程开标大厅”组织响应文件开启工作。

25.2 响应文件开启：递交响应文件截止时间到后，工作人员启动开始解密指令，供应商应当按照“供应商须知前附表”规定及时进行响应文件解密，完成响应文件开启工作。

25.3 规定的时间内，非因兵团政府采购电子交易云平台原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。停止解密后，已解密开启的响应文件不足

3 家的，应当终止采购活动。

25.4 供应商或其授权代表对响应文件开启过程有疑义的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开启会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.5 供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

## （六）资格审查

### 26. 资格审查及审查主体

26.1 开启结束后，磋商小组依据法律法规和本竞争性磋商文件的规定，依法对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

26.2 资格审查按“第四章 评审方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后，应及时对资格审查结果进行复核，对资格审查错误进行及时纠正并记录。

26.4 资格审查合格供应商不足 3 家的，不得评审。

## （七）项目评审

### 27. 评审方法、程序及标准

27.1 评审方法：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。

本项目评审方法、程序及标准详见“第四章 评审方法及标准”。

27.2 磋商准备：供应商应当按照“第二章 供应商须知”的要求提前准备好磋商所需的设备，确保设备稳定可靠、互联网畅通。供应商登录“投标客户端”，通过“投标客户端”进入交易系统“开标大厅”，准时参加在线磋商，按照工作人员提示进行相关操作。未按上述要求进行的，导致的后果由供应商自行承担。

### 28. 磋商小组

28.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

28.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与磋商供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任磋商供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是磋商供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与磋商供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与磋商供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

## 29. 评审

29.1 磋商小组按照“第四章 评审方法及标准”的规定对响应文件进行评审。“第四章 评审方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。本项目磋商轮次及磋商顺序详“供应商须知前附表”。

29.2 磋商小组按“供应商须知前附表”规定的成交候选人数量在评审报告中向采购人推荐成交候选人。

29.3 开启之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及确定成交意向等，均不得向供应商或者其他与评审无关的人员透露。

29.4 在确定成交人之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评审时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其**响应无效**。

29.5 电子招投标的应急措施

29.5.1 电子开启、评审如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评审时，应采取应急措施。

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开启的暂停开启。已在系统内开启、评审的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

29.5.2 因系统原因导致供应商均无法解密电子响应文件时，采购代理机构

可在开启现场直接导入供应商在递交响应文件截止时间前递交的未加密的电子响应文件进行开启、评审。

#### 29.6 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

29.6.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。

### （八）成交

#### 30. 确定成交供应商

30.1 确定成交供应商详见“供应商须知前附表”。

#### 31. 成交结果公告

31.1 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，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，磋商文件、成交供应商的评审总得分随成交结果同时公告。

31.2 成交人为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随成交结果同时公告。成交人为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利性单位声明函”随成交结果同时公告。

#### 32. 成交通知书

32.1 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

### （九）签订合同

#### 33. 履约保证金

33.1 在签订合同前，成交供应商应按“供应商须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 成交供应商不能按本章第 33.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，给采购人造成损失的，成交供应商还应当承担民事责任。

#### 34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 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。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交人无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，成交人还应当承担民事责任。

34.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十八条第二款的规定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。

34.3 采购人和成交供应商不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 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。

34.5 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见“供应商须知前附表”。供应商未遵守竞争性磋商文件分包规定的，其**响应无效**。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在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。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**成交无效**。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。**政府采购合同不能转包**。

34.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.7 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

## （十）质疑和投诉

### 35. 质疑

35.1 供应商认为磋商文件、评审过程、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，详见“供应商须知前附表”。供应商在法定质疑期内一

次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、项目编号/包号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

35.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.6 供应商进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

## **36. 质疑答复**

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原竞争性磋商小组协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

36.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

### 37. 投诉

37.1 质疑供应商对采购人、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 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

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

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

### （十一）采购代理服务费用

### 38. 收取方式和标准

38.1 采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的方式和标准收取采购代

理服务费。

## （十二）无效响应和终止采购活动

### 39. 无效响应

39.1 响应文件存在“第四章 评审方法及标准”规定的**响应无效**情形的，做**无效响应**处理。

### 40. 终止采购活动

40.1 出现下列情形之一的，应当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：

（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（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以及政府购买服务项目〈含政府和社会资本合作项目〉）的提交最后报价的供应商可以为2家）。

40.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## （十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

### 41. 本国产品和进口产品

#### 41.1 本国产品标准及支持政策

41.1.1 产品需在中华人民共和国关境内（含保税区、综合保税区等海关特殊监管区域）完成从原材料、组件到成品的制造、加工或组装，从而产生新的产品属性。仅进行包装、贴牌、简单处理等不改变产品核心属性的操作，不视为境内生产。

41.1.2 产品在境内生产的组件成本应达到财政部会同相关部门确定的总成本规定比例（具体产品目录及比例标准按国家后续发布的规定执行）。在分产品目录及比例标准正式实施前的过渡期内，符合境内生产条件的产品，可视同本国产品。

41.1.3 对国家相关部门后续发布的特定产品清单内的产品，除满足上述条

件外，还需同时满足关键组件境内生产、关键工序境内完成等特定要求。

41.1.4 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

41.1.5 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见附件 1，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。

医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，视为符合本国产品标准。

41.1.6 采购标的仅包含单一产品时，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

41.1.7 采购标的中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺，出具《本国产品成本占比承诺函》（样式见附件 2，以下简称《承诺函》），则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。若供应商所投产品均符合本国产品标准，且已提供《声明函》，可不填写《承诺函》。

## 41.2 进口产品

41.2.1 凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

41.2.2 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。

41.2.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所响应产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.2.4 若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所响应产品为进口产品，其响应将被认定为**响应无效**。

## **42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位**

42.1 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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2 为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法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）、《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，本项目供应商如需享受中小企业相关政策的，且符合上述文件规定的，应按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”，评审时，磋商小组将依据本磋商文件“供应商须知前附表”规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审；磋商公告中明确项目专门面向中小企业采购的，“中小企业声明函”为资格要求文件，供应商参与磋商须按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 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：

42.3.1 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；

42.3.2 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；

42.3.3 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。

42.4 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。

42.5 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。

42.6 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。

42.7 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：

42.7.1 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）；

42.7.2 依法与安置的每位残疾人签订了 1 年以上（含 1 年）的劳动合同或服务协议；

42.7.3 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；

42.7.4 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；

42.7.5 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）；

42.7.6 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。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 竞争性磋商邀请”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“供应商须知前附表”。

42.10 小微企业价格评审优惠的政策调整：见“第四章 评审方法及标准”。

### 43. 政府采购节能产品、环境标志产品

43.1 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。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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定。

43.2 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。

43.3 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**。

43.4 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“第四章 评审方法及标准”（如涉及）。

43.5 供应商所报产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所报产品不一致的，视为未提供。属于政府

强制采购产品的，已作为响应时强制性要求不再给予评审优惠，未提供认证证书的视为**无效响应**。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单、创新产品范围的，按照“第四章 评审方法及标准”中相关规定在评审时给予优惠，具体详见“供应商须知前附表”及“第四章 评审方法及标准”。

#### 44. 正版软件

44.1 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）。

#### 45. 网络安全专用产品

45.1 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。采购人、中标（成交）人双方签订合同及验收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

45.2 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。采购人、中标（成交）人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

#### 46. 采购需求标准

##### 46.1 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“第三章 项目采购需求”。

#### 46.2 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“第三章 项目采购需求”。

#### 46.3 台式计算机政府采购需求标准

为提高台式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕29号），本项目如涉及台式计算机采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.4 便携式计算机政府采购需求标准

为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕30号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕31号），本项目如涉及一体式计算机采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.6 工作站政府采购需求标准

为提高工作站政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《工作站政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕3

2号），本项目如涉及工作站采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.7 通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕33号），本项目如涉及通用服务器采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.8 操作系统政府采购需求标准

为提高操作系统政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕34号），本项目如涉及操作系统采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.9 数据库政府采购需求标准

为提高数据库政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《数据库政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕35号），本项目如涉及数据库采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

#### 46.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（财办库〔2024〕113号），本项目如涉及物业管理服务采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

### （十四）政府采购合同融资政策

#### 47. 政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策：见供应商须知前附表。

### （十五）其他

#### 48. 需要补充的其他内容

48.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

#### **49. 适用法律**

49.1 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及相关法律法规。

49.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

#### **50. 解释权**

50.1 本竞争性磋商文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

## 第三章 项目采购需求

### 一、采购标的

#### 1.采购标的

序号	采购标的	预算金额（元）	备注
1	兵团某单位食堂餐饮服务采购项目	770000.00	

#### 2.项目概述

兵团某单位食堂，餐饮设备齐全，人员自愿就餐，供应商须结合项目实际情况配备相关服务人员，并提供详细的人员配备计划安排，能承担单位各类公务接待任务、临时加餐，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。

### 二、商务要求

★1. **服务期限：**自合同签订之日起一年。

2. **项目服务地点：**乌鲁木齐市

3. **付款方式：**按季度结算，采购人以实际到岗人数（所有服务人员，每人每月工作天数不少于国家法定工作日的天数）、工种及考核情况（扣款等）为准据实结算（超过9人的，按9人结算）；每季度结算时，成交供应商需提供所有上岗服务人员考勤表、考核表、和餐饮服务费正规发票等材料，待采购人审核完毕满足合同约定的支付条件后20个工作日内，给予成交供应商结账。如遇财政原因等特殊状况导致采购人延迟付款，不属于采购人违约，双方协商另行确定结算时间。若出现当季度服务天数不足一个完整季度的，则将当季度服务费折算到日后按实际服务天数进行结算。

#### 4. 安全责任

（1）成交供应商在服务期内，应切实做好防火、防盗、防爆、用气安全、饭菜食品卫生等安全工作，建立、健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程

程，并严格按制度和操作规程工作。制度建立主要包括：食物中毒安全责任事务、防火、防毒、防盗、防爆、用气安全、用水用电、卫生管理、设备设施管理、安全巡查、疫情防控等方面。若发生上述任何事故，一切后果及责任由成交供应商全部承担，与采购人无关。

（2）成交供应商必须加强对工作人员的安全教育，配备必要的安全防护设备和用品，做好安全防护工作。成交供应商工作人员在工作过程中所发生的人身伤亡及各种事故，全部由成交供应商负责，与采购人无关。

（3）合同期内，因成交供应商管理问题发生或者因成交供应商原因而导致一般食品安全事故，重大食品安全事故的，采购人有权单方面解除本合同，成交供应商应该按照政府采购合同违约责任条款的规定向采购人承担违约责任，给第三方造成损失的，由成交供应商负责赔偿，采购人为此承担了赔偿或补偿责任的，有权向成交供应商追偿。

若成交供应商未按上述要求履行自身职责，成交供应商在承担违约责任的同时，需向采购人缴纳违约金 500 元/人/次；采购人书面通知成交供应商进行整改，如累计发生 3 人/次，采购人有权解除政府采购合同。

（4）成交供应商拟投入本项目的服务人员在合同履行期间发生的一切安全事故、人身意外事故（包括但不限于滑倒、摔伤、烧伤、烫伤等）均由成交供应商自行负责，与采购人无关。

## 5. 保密要求

★1. 成交供应商必须加强对拟派服务人员的保密教育，**成交供应商及拟派为本项目的服务人员均须与采购人签订保密承诺书**（详见响应文件格式），严格按照采购人要求执行保密义务。

2. 双方在合同履行过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。成交供应商不得向其他人员泄露采购人的任何保密信息，也不向任何第三方转让、交换或泄露采购人提供的上述秘密等，如违反本条规定致使采购人遭受损失，成交供应商应负法律责任，并向采购人支付合同总价 30%的违约金。保密要求不随合同终止而失效。

## 6. 响应报价的说明

（1）供应商报价是根据磋商文件所确定的服务范围内的全部工作人员和服务内容的价格体现，包括但不限于餐饮服务管理费用、人员费用（工资、全年福

利、培训、体检、社会保险、加班费等）、餐饮制作费用、劳务、利润、各种税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。如果成交供应商所用服务人员未按国家相关规定缴纳保险，造成的后果由成交供应商承担，与采购人无关。

（2）本报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交供应商的报价让利行为。

## 7. 其他要求

（1）成交供应商按照采购人的工作休息模式进行调整休息，全年按照岗位进行设置；

（2）成交供应商需制定日常工作排班情况表，以及制定日常工作人员交接班制度；成交供应商需充分考虑采购人工作量以及合理安排服务人员工作与休息时间；

（3）成交供应商需将全年法定节假日等相关节日提前做好服务工作安排，若因成交供应商出现人岗缺失、人员调配等原因影响采购人正常工作等情形，成交供应商应承担违约责任；给第三方造成损失的，由成交供应商负责赔偿，采购人为此承担了赔偿或补偿责任的，有权向成交供应商追偿。

（4）若供应商成交后，因未按时给拟投入本项目的服务人员发放工资、缴纳社保所造成的不良影响或社会矛盾纠纷等行为，均由成交供应商自行负责，与采购人无关。若成交供应商出现上述行为，需向采购人缴纳违约金 500 元/人/次；采购人书面通知成交供应商进行整改，如累计发生 3 人/次，采购人有权解除政府采购合同。

## 三、技术要求

### （一）拟投入餐饮服务人员要求

★供应商所配备的食堂餐饮服务人员数量不低于采购人要求的 9 人：项目经理兼厨师长 1 人、切配菜师傅 1 人、炒菜师傅 2 人、面点师 1 人、一般服务人员（包含但不限于热菜助理、前厅服务、切配、洗消）不少于 4 人。（拟投入本项目上岗人员在满足 9 人的情形下，各岗位人员在完成本职工作的前提下，各岗位之间可兼职，总人数不得少于 9 人）

#### 1. 厨师长兼项目经理（不少于 1 人）

（1）具备三级高级中式烹调师及以上资格或其他同等资格，负责厨房的组织领导与业务管理工作，检查库存物资，了解存货和市场行情。

（2）负责协助采购人负责餐厅全盘工作，积极配合采购人做好服务保障，及时发现解决工作中存在的问题。

（3）负责每日配合采购人做好食堂物资的验收工作，做好食堂物资出库登记。每月5日前将上月食堂进货情况进行整理汇总，交至采购人审核、备案、核对。

（4）负责管理采购人移交的设备设施，做好接收登记，对无法使用的设备设施及时报采购人相关部门登记，严禁私自处置。

（5）负责所有餐饮工作人员的日常管理，每天进行设施设备故障检查，每月开展防火、安全教育。

（6）负责抓好食品卫生和个人卫生，保证各种类别的菜式营养搭配合理、烹调服务到位，督促严格执行食品卫生法，把控好原料的进货验收关卡等。

（7）负责制定菜单，菜单需丰富多样、营养搭配均衡，原则上主菜两周内不得重复；菜品搭配食材须相宜，避免出现因食材相冲导致就餐人员不舒服或腹泻等不良情况；菜单确认后，菜品及果蔬搭配须先经过成交供应商企业内审并确认菜单符合营养学，整体营养均衡、菜品及果蔬搭配相宜无误后提交至采购人确认。

（8）签订合同后，需将全部可选菜单（包括面点类）先提交至采购人审核。

（9）对菜品的质量现场把关指导，管理好厨具和用具，下班前认真检查，关好天然气、水电开关，并做好记录。

（10）配合采购人每月成本开支的统计核算工作，要求账目准确条理清晰。

（11）配合采购人做好各类报表打印及统计等其他工作。

（12）需提供有效期内的健康证。

## **2. 炒菜师傅（不少于2人）**

（1）具备四级中级中式烹调师及以上资格或其他同等资格。

（2）熟悉各种菜品的烹饪方法，熟练掌握烹饪技能，有较强的工作责任心、吃苦耐劳、爱岗敬业，满足采购人及食堂就餐人员对菜品提出的基本烹饪要求，保证菜品干净卫生，无异物。

（3）负责制作当天所需水煮食品及半成品，配置各种调料和各种菜品烹饪。

(4) 所有人均需提供有效期内的健康证。

### **3. 切配菜师傅（不少于 1 人）**

(1) 负责做好当日各餐各类食品的准备工，做到门类清楚、摆放整齐有序。

(2) 负责所有菜肴的刀工处理，使食品原材料符合烹饪要求。

(3) 根据菜单要求，严格按照标准食谱及时、准确的配菜。

(4) 协助厨师长整理库房、前厅，协助采购人搬卸、转运、整理食材等物资。

(5) 所有人均需提供有效期内的健康证。

(6) **切配菜师傅年龄须为 50 岁以下（若有特殊情况，服务人员超过以上年龄限制，经采购人同意可适当放宽年龄范围）。**

### **4. 面点师傅（不少于 1 人）**

(1) 具备四级中级中式烹调师及以上资格或中式面点师（中级及以上）或其他同等资格，能熟练掌握点心的制作技能，熟练掌握制作中点、西点、花点等。

(2) 负责制作指定区域每日所需面点，经常更换菜色和品种，保障食堂就餐人员常吃常新。

(3) 所有人均需提供有效期内的健康证。

### **5. 服务员（不少于 4 人）**

(1) 负责采购人指定区域卫生清洁以及餐具的清洗工作。

(2) 负责做好用餐服务保障及卫生清扫工作，保证分批用餐时桌面的干净整洁，保持餐厅的卫生，做到无蚊蝇、无灰尘、无杂物、无异味，使餐具炊具清洁完好。

(3) 负责做好开餐前的准备工作，检查餐厅设备、餐具是否完好使用，按照规范要求配备用具，布置台型，美化环境。

(4) 负责了解就餐情况，解答食堂就餐人员提出的各类服务问题，及时向后厨负责人及采购人相关部门有关负责人反映就餐人员的合理要求、意见和建议，并做好突发事件的解决工作。

(5) 所有人均需提供有效期内的健康证。

(6) **服务员年龄须为 50 岁以下，（若有特殊情况，服务人员超过以上年龄限制，经采购人同意可适当放宽年龄范围）。**

注：供应商应在响应文件中对所有拟参与本项目的服务人员列出相关明细表，服务人员个人拥有相关职业证书的需提交证书复印件并加盖公章，证书内容要与明细表一致。

## （二）食堂餐饮服务要求

成交供应商按照采购人要求的就餐模式提供就餐服务，负责拟定菜谱报采购人审核同意，按季节提供早、午、晚餐；重大节假日按采购人要求适当增加或调整菜品。

### 1、菜品种类要求

#### （1）早餐供应菜品：

不少于8种菜品，4种凉菜、4种热菜、3种以上主食（包子、油条、烤饼、油饼、发糕等）、3种以上点心、1种小吃（牛肉面、馄饨、汤饺等）、2种粥、鸡蛋（白煮蛋、茶叶蛋、咸蛋、卤蛋），每日轮换供应；每天供应煎蛋、牛奶、咖啡、冰淇淋、奶茶、豆浆、蜂蜜水或柠檬水。

#### （2）午餐供应菜品

不少于8种菜品（3种主荤、2种半荤、1种拌饭菜、1种豆制品、关东煮、麻辣烫或蛋类、1种素菜）、2种主食、2种汤，2种小吃（拌面、臊子面、炸酱面、打卤面、抓饭、炒面、炒河粉、炒米粉等，每日轮换供应）、2种杂粮、2种饮品：果汁、酸奶、2种时令水果。

#### （3）晚餐供应菜品

不少于6种热菜（2种大荤、2种半荤、2种素菜）、2种主食、1种汤粥、2种小吃（粉汤、丸子汤、扁豆面旗子、揪片子汤饭、酸汤米线等，每日轮换供应）。

#### （4）其他要求：

①成交供应商除要完成上述三餐外，还需根据采购人要求提供单位各类公务接待任务、临时加餐、节假日餐食，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。

②成交供应商于每周五制定出下一周的菜单，确保以上供应所有菜品不重复，经采购人确认后制作。

③每周蔬菜（不含配菜）种类不少于4种、水果不少于4种。

## 2、供餐时间要求

①早餐：8:45—10:00（北京时间）

②午餐：13:30—14:30（北京时间）

③晚餐：19:30—20:30（北京时间）

注：（1）成交供应商须严格执行上述供餐时间要求，不得提前收餐，必须保证在三餐截止时间前到达餐厅工作人员的正常供餐；（2）上述时间为计划供餐时间，实际供餐时间以采购人要求为准。

### （三）服务人员管理要求

1. 上岗服务人员须经采购人审核通过后方可上岗。

2. 供应商投入本项目的全体餐饮服务人员年龄一般不超过50周岁，若有特殊情况，服务人员超过以上年龄限制，经采购人同意可适当放宽年龄范围；智力正常、身体健康，五官端正，能够正常办理个人健康证件。

★3. 成交供应商应向当地派出所出具拟投入本项目服务人员的单位介绍信，服务人员持介绍信到派出所开具无犯罪违法证明材料。提供健康证（需保证所有服务人员每年体检一次，并将体检结果及时报送采购人，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗）、以及相关任职资格证书，由供应商登记造册（附聘用人员的身份证复印件）后报采购人备案方可上岗。

4. 所有餐饮服务人员的工作服（帽）、及其他劳动保护用品、清洁用品由成交供应商提供，上岗时必须按规定穿戴工作服（帽）及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方，服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报采购人的管理人员。

5. 男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6. 所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的

动作。

7. 服务人员政治立场坚定、品行端正、思想作风正派，服务意识、保密意识，大局意识强，有强烈的工作责任心；严格执行保密法规和保密纪律，具备良好的道德素质和职业素养，规范使用服务礼貌用语。

8. 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守各项规章制度。

9. 采购人负责提供餐饮制作场所、设备以及水、电、气、暖等设施；采购人不提供住宿、办公场所，办公用品及办公设备等。

10. 成交供应商的全部服务人员要保持相对稳定，不得随意调整或更换。确需调整或更换时，需提前 1 个月书面提出申请，并经过采购人同意后方可进行；如擅自调整或更换的，每人次扣合同总价的 5%，并有权要求成交供应商限期整改或解除合同。

11. 成交供应商派往采购人处的服务人员配置不满足服务最低人数要求的或服务过程中服务人员在工作日擅自离岗的，每发生一次上述情况，按照每人/天扣除供应商当月服务费的千分之五作为违约金；按月累计发生超过 5 次（含 5 次）上述情况，采购人有权解除政府采购合同；情节严重并造成不良后果的，成交供应商须承担相应的责任。

12. 供应商应根据各服务人员需求量进行人员数量的合理配备，在履行合同过程中如出现人员配备量无法满足岗位需求的情况，应按岗位实际需要人数进行调整配备，费用包含在投标总报价中。

13. 供应商应按照劳动法规为餐饮服务人员缴纳各类社会保险，及时发放人员工资福利补助，不得随意克扣人员工资福利补助，如餐饮服务人员因克扣工资福利、补助等闹事或社会矛盾纠纷等问题均由供应商承担一切责任及后果。若成交供应商出现上述行为，需向采购人缴纳违约金 500 元/人/次；采购人书面通知成交供应商进行整改，如成交供应商逾期不进行整改，采购人有权终止政府采购合同。

#### **（四）、食堂管理服务要求：**

1. 供应商应按照《食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。

2. 厨师长负责每日进行成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周按

采购人要求公布食谱，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，达到用餐人员满意。

3. 盛放主副食品的盆筐等, 不许直接接触地面, 盖饭的盖子、单子要分反、正面, 被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器、专用夹子。

4. 主副食的案板、调理台、柜, 要求外觀光洁、无污物、无残渣; 菜盆、菜墩、生熟分开; 菜墩用完后应竖立存放, 不许平放或叠落存放。各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈, 用后及时洗净, 摆放整齐。

5. 食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒, 做到餐具表面光洁、无油腻, 食堂的餐具要定期消毒。

6. 室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。操作间干净整洁, 要求水池光洁、地面整洁、无杂物、无油垢、无积水, 下水及地沟畅通、无异味, 做到专池专用, 用完后及时关闭水龙头。库房物品摆放整齐, 并符合卫生防疫部门的要求, 入库食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮, 空气清新, 墙面、地板光亮无油污, 餐桌椅等摆放整齐, 温度适宜。

7. 操作间内不准洗衣服, 不准晾挂衣物。不准存放私人物品, 未经允许, 非工作时间除值班人员无故不得进入食堂, 进入食堂时必须着工服。

8. 冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质, 有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责, 及时清洗、除霜、消毒。达到无异味, 做到保洁责任到人。

9. 按规定做好食品留样工作。

10. 定时进行餐饮考核, 对不满意者, 采购人有权提出更换餐饮制作服务人员。

11. 成交供应商负责食堂内的防火、防盗、防事故(食物中毒)等安全工作, 责任到人。

12. 未经采购人允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂。

13. 成交供应商应本着节约的原则, 合理使用水、电、气能源, 如因责任心不强造成浪费, 采购人将追究成交供应商的经济责任。

14. 成交供应商负责厨房设备的安全使用与保洁, 爱护各种设备设施, 专人管理, 发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽、未及时检修维护设施设备等情

况造成损失，采购人有权进行追责。

### （五）、厨房仓库管理要求

1. 食品仓库实行专用并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉并运转正常。
2. 同一库房贮存不同性质食品和物品的，应分区域、分类、分架，隔墙离地10cm存放，不同区域和各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放；易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。
3. 食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂品（如拖把、扫帚）混放，严禁有毒、有害物品（如：杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。
4. 食品仓库经常开窗通风（如有窗户），定期清扫，保持干燥和整洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。
5. 食品冷藏、冷冻时应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。
6. 食品在冷藏、冷冻柜（库）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。
7. 调料桶的使用、保管必须指定专人负责。
8. 调料桶内盛装的调料必须是经拆包装后的剩余调料。
9. 贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），应定期除霜、清洁和维护保养，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。

### （六）、前厅管理要求

1. 餐厅卫生每餐整理。天花板、墙面无蛛网灰尘，无印迹、水印、掉皮、脱皮现象。地面边角无餐纸、杂物、无卫生死角。
2. 门窗、玻璃无污点、印迹、光洁明亮，餐桌台布、口布无油污脏迹，整洁干净。
3. 桌椅保持清洁，无污渍，摆放整齐。
4. 门厅、过道无脏物、杂物，畅通无阻。
5. 餐具用品卫生、各餐厅餐具、茶具、酒具每餐清洗。瓷器、不锈钢餐具和玻璃制品表面光洁明亮，无油滑感。

6. 各种餐茶用具、用品日常保管良好，有防尘措施，始终保持清洁。

### **（七）、厨房管理要求**

1. 切配好的半成品应与原料分开存放，避免污染，并应根据性质分类存放。

2. 烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

3. 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

4. 工作结束后，调料加盖，做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。

5. 熟食勤作、勤销，做到当天制作。

6. 餐具内残留物先倒入垃圾桶后再进行浸泡，再清洗。

7. 操作台光洁、无油渍、无杂物，餐具摆放整齐。

8. 及时更换专用洗涤剂，保持洗涤用具清洁卫生。

9. 洗涤操作完毕，做好落手清工作。对洗碗机内外进行彻底清洗、保洁，清除储水箱、喷淋管及滤网上污垢，做到洗碗机内无异物，外表无水迹和油污，下水道清洁无杂物、地坪干净。

10. 餐具清洁、盘饰卫生，消毒后的餐用具应及时放入餐具保洁柜内。

11. 冰箱的使用、管理必须有专人负责。

12. 留样必须有专用保鲜冰柜摆放并上锁（48 小时后清除）。

13. 根据使用情况，定期除霜和清洗，确保无厚霜，无异味，无杂物，并保持内外清洁。

### **（八）、菜品口味要求**

1. 菜中的食物符合食品卫生安全要求、不含异物。

2. 餐品营养搭配合理均衡、配比合理。

3. 菜品品种丰富。

4. 色彩具有视觉吸引力、色泽自然。

5. 火候得当、质感鲜明、符合应有的食物特点。

6. 口味纯正、主味突出、无糊味、异味等。

## （九）、考核要求及标准

### ★1. 考核要求：

（1）成交供应商须对所有上岗服务人员具有明确的规章及考核制度，并按规章制度进行人员考核（每月至少一次），考核表将作为付款结算材料之一送至采购人审核。

（2）采购人按照《XX 食堂员工考核细则表》（详见附表 1）中的要求对成交供应商随机进行考核，按调查结果平均分计算，每日扣除不超过 100 分，每扣除一分罚款 20 元，从每月支付金额中扣除（属于餐饮服务人员责任的，由成交供应商落实到具体责任人）。（**供应商提供承诺函**）

★2. 采购人不定期对成交供应商进行服务及餐品满意度调查（详见附表 2），评审结果予以公示，满意度 $\geq 85\%$ 为合格，若 $< 85\%$ 成交供应商应承担 2000 元/次的违约金；并在接到采购人通知的 48 小时内进行整改；若未及时整改或整改后满意度仍 $< 85\%$ ，成交供应商应承担 4000 元/次的违约金；整改后若次月满意度仍 $< 85\%$ 的，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金；满意度 $< 85\%$ 累计超过 3 次的，采购人有权解除合同。（**供应商提供承诺函**）

3. 成交供应商保证良好的服务态度，不得与采购人所属人员发生争执，有分歧意见时可向双方主管人员反映，负责与采购人一起调解双方人员纠纷。

4. 成交供应商单位要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。在日常管理中要建立交接班、设备故障与维修、保养、用水、用电、用气等登记制度。成交供应商有义务向采购人提供合理化建议，改善工作环境，提高服务质量，以提高管理效率和管理质量。

5. 成交供应商按照劳动法相关规定为餐饮服务人员缴纳各类社会保险，及时发放人员工资福利补助，不得随意克扣人员工资福利补助；供应商每月需将所有上岗服务人员的考勤表及考核表送至采购人。如餐饮服务人员因成交供应商克扣工资福利补助等原因导致保障不到位、服务态度差、菜品质量低、闹事或社会矛盾纠纷等问题，均由成交供应商承担一切责任及法律后果。

6. 成交供应商须加强消防安全管理，注重消防安全意识，每年开展不少于 2 次消防培训和消防演习实操培训，有较强的消防管理能力。

7. 在项目管理区域内，成交供应商杜绝人为破坏、操作不当、技术水平不到位、管理不善等原因发生火灾、刑事案件、人为操作事故等其他重大事故，成交

供应商餐饮服务人员在项目管理区域内发生的一切意外事故，均由成交供应商承担一切责任及法律后果。

8. 采购人提供的全部资产，成交供应商只有使用管理权，因成交供应商自身管理不善或第三方过失，造成采购人资产损失的，成交供应商承担全部赔偿责任。

★9. 设施设备：（1）签订合同后服务人员进场前采购人及成交供应商双方进行设备交接并建立相关记录台账；（2）餐厅设备由采购人购置，成交供应商负责设备的维护保养，承包期内如出现设备零部件、易损件损坏，单价 200 元以上的，由成交供应商向采购人提供维修计划，由采购人负责采购；维修成本在单价 200 元以下的由成交供应商负责采购更换，费用已包含在合同总价内，若未及时维修，采购人有权自主选择第三方维修并将维修费用自成交供应商服务费中扣除；（3）灶抽排系统（风管、下水道等）疏通清洁由采购人负责；（4）成交供应商员工因人为破坏、操作不当、技术水平不到位等原因造成采购人各类设施设备损坏的，由成交供应商自费维修，并承担采购人所有的经济损失。（**供应商提供承诺函**）

10. 必须认真履行合同规定的工作范围和承包内容，提供优质的餐饮服务工  
作，服从并全力配合采购人管理，做好环境卫生清扫、食材的存储管理、配送及  
严格检验等工作，杜绝各类事故发生，配合采购人对食堂定期进行防鼠灭蝇工作，  
确保所有操作间、走廊和公共区域整洁干净并正常运转。

## 服务考核标准

附表 1

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
厨房 仓库 管理	1	食品仓库实行专用并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉并运转正常。	0-2
	2	同一库房贮存不同性质食品和物品的，应分区域、分类、分架，隔墙离地 10cm 存放，不同区域和各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放；易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。	0-2
	3	食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂品（如拖把、扫帚）混放，严禁有毒、有害物品（如：杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。	0-3
	4	食品仓库经常开窗通风（如有窗户），定期清扫，保持干燥和整洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。	0-3
	5	食品冷藏、冷冻时应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。	0-2
	6	食品在冷藏、冷冻柜（库）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。	0-2
	7	调料桶的使用、保管必须指定专人负责。	0-2
	8	调料桶内盛装的调料必须是经拆包装后的剩余调料。	0-2
	9	贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），应定期除霜、清洁和维护保养，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。	0-2
前厅	1	餐厅卫生每餐整理。天花板、墙面无蛛网灰尘，无印迹、水印、掉皮、脱皮现象。地面边角无餐纸、杂物、无卫生死角。	0-1
	2	门窗、玻璃无污点、印迹、光洁明亮，餐桌台布、口布无油污脏迹，整洁干净。	0-1
	3	桌椅保持清洁，无污渍，摆放整齐。	0-1
	4	门厅、过道无脏物、杂物，畅通无阻。	0-1

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
管 理  10分	5	餐具用品卫生、各餐厅餐具、茶具、酒具每餐清洗。瓷器、不锈钢餐具和玻璃制品表面光洁明亮，无油滑感。	0-2
	6	各种餐茶用具、用品日常保管良好，有防尘措施，始终保持清洁。	0-1
	7	餐饮服务人员工作前，按《洗手消毒方法》和《劳防用品穿戴要求》，洗手和穿戴工作衣帽，禁止戴戒指、手链、涂指甲油，保持个人卫生。	0-3
厨 房 管 理  30分	1	切配好的半成品应与原料分开存放，避免污染，并应根据性质分类存放。	0-2
	2	烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。	0-3
	3	加工后的成品应与半成品、原料分开存放。	0-2
	4	工作结束后，调料加盖，做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。	0-3
	5	熟食勤作、勤销，做到当天制作。	0-2
	6	餐具内残留物先倒入垃圾桶后再进行浸泡，再清洗。	0-2
	7	操作台光洁、无油渍、无杂物，餐具摆放整齐。	0-3
	8	及时更换专用洗涤剂，保持洗涤用具清洁卫生。	0-2
	9	洗涤操作完毕，做好落手清工作。对洗碗机内外进行彻底清洗、保洁，清除储水箱、喷淋管及滤网上污垢，做到洗碗机内无异物，外表无水迹和油污，下水道清洁无杂物、地坪干净。	0-2
	10	餐具清洁、盘饰卫生，消毒后的餐用具应及时放入餐具保洁柜内。	0-3
	11	冰箱的使用、管理必须有专人负责；根据使用情况，定期除霜和清洗，确保无厚霜，无异味，无杂物，并保持内外清洁。	0-2
	12	餐厅用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；按采购人要求，定期（每个月）或临时送检餐具（餐盘、餐碗、筷子等）和每餐留样食品，并将检测结果公示（餐具和食品留样的检测费用包含在餐饮服务费中）。如检测	0-3

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
		结果不合格应及时整改并承担相应违约金和责任。	
	13	留样必须有专用保鲜冰柜摆放并上锁。	0-1
个人卫生管理 8分	1	未取得体检、培训合格证明不得上岗，须提供相关证明材料。	0-2
	2	张贴全体从业人员的健康证复印件，以备检查。	0-1
	3	私人物品或异物放入指定区域，摆放整齐。	0-1
	4	工作服定期要进行换洗，保持干净、清洁。	0-1
	5	穿戴工作衣帽，佩戴防飞沫口罩，禁止戴戒指、手链、涂指甲油。	0-1
	6	男士以寸头为主准，头发不能超过耳际，女士必带发罩，头发盘起，用工帽盖住，不得将头发染成异色。	0-1
	7	做到勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣被、勤换洗工服。	0-1
菜品口味 22分	1	菜中的食物符合食品卫生要求、不含异物。	0-5
	2	餐品营养搭配合理均衡、配比合理。	0-5
	3	菜品品种丰富。	0-5
	4	色彩具有视觉吸引力、色泽自然。	0-2
	5	火候得当、质感鲜明、符合应有的食物特点。	0-2
	6	口味纯正、主味突出、无糊味、异味等。	0-3
服务质量 10分	1	餐饮服务人员服务意识强、服务态度端正。	0-3
	2	餐饮服务人员耐心解答工作人员提出的关于就餐的问题，禁止与工作人员发生争执。	0-3
	3	餐饮人员服从管理，听从安排。	0-4

## 附表 2

### XX 食堂满意度调查表

编号：

日期： 年

月 日

填表说明：非常满意：9分—10分；满意：8分—8.9分；一般：7分—7.9分；不满意：6分—6.9分；非常不满意：5.9分以下

#### 一、菜品品质：

##### 1. 对菜品的味道：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 2. 对菜品的品种：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 3. 对菜品的花样：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 4. 对菜品的卫生：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

#### 二、服务质量：

##### 1. 对菜品提供的时间：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 2. 对服务员的服务态度：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**三、环境卫生情况：****1. 库房和后堂卫生情况：**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**2. 对餐具的卫生情况**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**3. 对餐厅桌椅、地面、设备、墙面等卫生情况：**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**4. 对个人卫生情况**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

总得分：\_\_\_\_\_（总得分 85 分以上为满意，85 分以下为不满意）

意见和建议：

**（十）、其他要求：**

★1. 成交供应商服务期间为采购人在岗人员提供不间断（包含周末及法定节假日）餐饮服务，并能承担采购人各类公务接待任务、临时加餐、节假日餐食，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。（供应商提供承诺函）

★2. 成交供应商须在本项目合同履约前根据采购人所在地市场监督管理局要求取得采购人食堂所在地的食品经营许可；同时，对食堂的食品安全工作全面负责，依法依规配备配齐食品安全总监、食品安全员，结合实际明确岗位职责，须落实“日管控、周排查、月调度”制度要求及安全日常管理。（供应商提供承诺函）

3. 成交供应商须提供满足采购人就餐需求的餐饮服务人员，配合采购人做好食堂的经营管理，具体包括制作、厨房、餐厅的环境等管理事项；应按照《中华

《中华人民共和国食品安全法》的要求保证服务人员个人卫生、就餐及厨房环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生规范，并具有明确的规章制度；按有关规定自觉接受卫生管理部门对餐厅内外的检查、监督。

4. 原料采购由采购人负责，成交供应商协助采购人做好服务保障，成交供应商负责妥善保管各类食材；不得向就餐人员提供任何变质或受污染的食物。成交供应商保证所保管食材符合《中华人民共和国食品安全法》标准，因成交供应商保管原因造成的食材变质、过期等经济损失，由成交供应商照价赔偿。

5. 成交供应商必须向采购人提供卫生、可口的饭菜，对所有餐具必须严格按照卫生要求进行消毒，对食用油、米、面及餐辅料进行严格管理，配合采购人建立食堂物资出入库台账登记制度及统计核算工作，要求账目准确、条理清晰。

**★6. 餐厅用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；成交供应商须按采购人要求，定期（每个月）或临时送检餐具（餐盘、餐碗、筷子等）和每餐留样食品，并将检测结果公示（餐具和食品留样的检测费用包含在餐饮服务中）。如检测结果不合格，成交供应商应承担 2000 元/次的违约金，且成交供应商应在 1 日内 进行整改，如未及时整改或整改后仍检测不合格，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金，如给采购人造成损失或伤害的，成交供应商应承担因此造成的一切损失并承担相关法律责任。（供应商提供承诺函）**

7. 成交供应商负责每日处理厨房和餐厅的残渣剩饭，禁止剩菜剩饭二次加热供应。

8. 成交供应商须保质保量提供合同约定的餐饮服务，并负责食品菜品的制作和摆放、食品留样、盛取递送，及撤场后的卫生清扫工作。因成交供应商制作的饭菜质量达不到合同约定要求，采购人有权要求成交供应商承担违约责任。

9. 建立良好的沟通机制，出现问题成交供应商应及时主动地与采购人沟通，准时准点保证采购人正常开餐，成交供应商对采购人提出的合理化建议应积极配合，就餐菜谱经常调整、修改完善，全力以赴将服务工作搞好。

**★10. （1）在合同履行过程中，成交供应商不得随意私自更换服务人员，确需更换的需提前一周向采购人提出书面申请（若遇服务人员临时请假等特殊情况下，经采购人同意后成交供应商需及时安排对应服务人员到岗保证服务质量），在征得采购人同意的前提下，更换对等工作经验及相关证书的服务人员并提供采购文件要求的相关证明材料。（2）成交供应商派往采购人处的服务人员配置**

不满足服务最低人数要求的或服务过程中服务人员在工作日擅自离岗的，每发生一次上述情况，按照每人/天扣除供应商当月服务费的千分之五作为违约金；按月累计发生超过5次（含5次）上述情况，采购人有权解除服务合同；情节严重并造成不良后果的，成交供应商须承担相应的责任。（3）所有服务人员采购人均有权根据实际服务情况进行调换。（供应商提供承诺函）

11. 成交供应商必须自觉接受采购人的监督和指导，依法经营，认真履行合同；因成交供应商原因造成采购人经济损失的，由成交供应商负责赔偿。

12. 成交供应商及所派服务人员必须遵守采购人的各项安全、治安、消防等规章制度，如成交供应商或成交供应商员工违反采购人任何规章制度，每发生一次，成交供应商应向采购人支付100元违约金，从应付成交供应商服务费(或履约保证金)中予以扣除。

13. 成交供应商所派服务人员中凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者）、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疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。在合同执行期间，成交供应商发现服务人员有以上情况需主动报告采购人并更换相关人员；若采购人发现服务人员有以上情况有权要求成交供应商立即更换相关人员，若成交供应商未按要求更换相关人员，采购人有权解除合同。因成交供应商原因致使以上传染病传染给采购人工作人员或在采购人就餐的其他人员的，由成交供应商承担一切赔偿责任。

14. 成交供应商在承包期间作为食品安全责任主体，应做好餐厅食品质量安全工作，如在承包期间因成交供应商工作失误发生食品质量问题或事故，成交供应商承担全部责任，采购人有权解除合同，情节严重将移送司法机关处理。

15. 成交供应商在承包期间应做好垃圾分类管理，因垃圾分类造成的处罚，由成交供应商承担责任。

★16. （1）政府采购合同附保密协议，成交供应商应遵守保密协议的一切规定，保密协议在合同期届满后仍然有效，成交供应商对履行合同过程中所获悉的属于采购人的且无法自公开渠道获得的文件及资料，应负有保密义务，未经采购人书面同意，不得擅自利用对外发表或披露。违反上述约定的，成交供应商应承担相应的法律责任，并赔偿相应的经济损失。（2）成交供应商须与本项

目所有上岗服务人员签订保密协议并定期进行保密培训，若出现上岗服务人员更换情况须及时签订保密协议后方可上岗。（供应商提供承诺函）

17. 如因国家政策调整、行政指令（包括但不限于食堂被上级单位接管、区域封控、应急管理）、自然灾害或其他不可归责于双方的客观情况，造成不可抗力情形的，导致合同无法继续履行，采购人有权提前终止本合同。采购人应至少提3个工作日向供应商发出书面终止通知（含电子邮件等可追溯的电子形式），并说明终止原因及依据。若情况紧急无法提前通知，应在事后24小时内补充书面说明。供应商需履行配合义务，供应商应在收到通知后3个工作日内，配合采购人完成资产清点、账务结算、资料移交等交接工作；供应商不得以合同终止为由拒绝移交或损坏采购人所属资产，否则承担相应赔偿责任。

18. 合同终止后，在采购人选定的新合作对象或者决定自行管理接管之前，成交供应商应当继续履行合同约定的全部义务，直至成交供应商与采购人或采购人指定的新合作对象交接完毕。

## 第四章 评审方法及标准

### 一、评审方法

本项目采用综合评分法。综合评分法是指经磋商确定最终采购需求和提交最后报价（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）的供应商的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。

### 二、评审程序

#### （一）资格审查和符合性审查

1. 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评审成交的标准等事项，对供应商的响应文件进行评审。资格审查和符合性审查不符合磋商文件要求的响应文件，按**无效文件**处理，不进入磋商，并告知有关供应商。

2. 通过资格性审查和符合性审查的有效供应商不足 3 家的应当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。

3. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当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。

#### （二）响应文件澄清

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。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。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### （三）磋商程序

磋商小组应当依据磋商文件规定的程序、评审成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

#### 1. 第一轮磋商

1.1 磋商小组将按照系统随机的顺序决定供应商的磋商顺序，并集中与单一供应商分别进行磋商。

1.2 磋商小组所有成员应当对照磋商文件和响应文件就采购需求、质量和服务等内容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。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.3 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。

1.4 对磋商文件作出的实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分。磋商小组应将磋商文件的变动情况以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

1.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，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。逾时不提交的，视同退出磋商。

#### 2. 多轮磋商

2.1 磋商文件中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项目，磋商小组可以根据采购人对采购需求的确认情况，进行多轮磋商，直到采购人代表最终确认采购需求为止。

2.2 磋商程序同第一轮磋商。

2.3 本项目磋商轮次及磋商顺序详“供应商须知前附表”。

#### 3. 最后报价

3.1 磋商文件中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，以书面的方式经授

权代表签字（或加盖公章）后提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（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 家的可以为 2 家）。

3.2 磋商文件中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。

3.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。逾时不提交的，视同退出磋商。

最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以最后报价表的总价为准，并修改单价；
- （3）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；
- （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）修正后的报价应通过书面方式通知供应商，由供应商授权代表签字（或加盖公章）确认后产生约束力，供应商不确认的，按照无效响应处理。

3.4 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，退出磋商供应商的磋商保证金可予以退还。

#### 4. 商务技术评审

4.1 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。

#### 5. 报价评审

5.1 报价合理性说明：磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他供应商最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其最后报价合理性的，磋商小组应当将其作**无效响应处理**。

5.1.1 供应商应根据答疑内容在规定的时间内提供说明和成本清单等相关证明材料，磋商小组认定相关证明材料对此报价的说明或者证明材料可以佐证此报价的服务质量和具有诚信履约能力，予以通过审查；

5.1.2 供应商提供的说明或者证明材料必须按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物和服务的主营业务成本、税收及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述，并由法定代表人或者其授权代表签字确认并加盖公章；

5.1.3 供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，应当将其作为**无效响应处理**；

5.1.4 供应商也可以有预见性地准备好上述要求的书面说明和相关证明材料并加盖公章。

## 5.2. 政府采购异常低价审查

5.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

5.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场

价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

### 5.3 价格扣除：

（1）非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位的报价按照本竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格参与评审，采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商按照本竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定给予评审优惠。

（2）参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。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，不得享受价格扣除优惠。

（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。

（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。

（5）专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

（6）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。

5.4 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格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）×价格分值

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。计算方法详见本章“三、评审标准”中的具体计算公式。

5.5 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见附件 1，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。

5.6 采购标的仅包含单一产品时，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

5.7 采购标的中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺，出具《本国产品成本占比承诺函》（样式见附件 2，以下简称《承诺函》），则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。若供应商所投产品均符合本国产品标准，且已提供《声明函》，可不填写《承诺函》。

5.8 评审委员会应对《声明函》的完整性、准确性进行审查，对含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

对医疗器械产品，提供取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，视为符合本国产品标准，无须填写《声明函》，报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.9 对于非专门面向中小企业的采购项目，既有本国产品也有非本国产品参与竞争，且提供本国产品的供应商同时为小微企业的，对该供应商的产品同时给予支持本国产品和小微企业产品的价格评审优惠。在供应商原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

## 6. 计分办法及复核

6.1 评审过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评审得分应当为商务评分、技术评分、报价评分之和。磋商小组各成员应当汇总每个供应商的得分。

6.2 评审结果汇总完成后，采购代理机构应当对评审结果进行复核。经复核

发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载：

- （1）资格性检查认定错误的；
- （2）分值汇总计算错误的；
- （3）分项评分超出评分标准范围的；
- （4）磋商小组成员对客观分评分不一致的；
- （5）经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

6.3 各供应商的最终得分为磋商小组所有成员对各供应商评审得分汇总后的算术平均值。

6.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.5 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

## 7. 评审报告

7.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名（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 家的可以为 2 家）以上成交候选供应商。评审得分相同的，磋商小组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。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。磋商小组依据评审结果形成评审报告。

7.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 8. 响应无效的情形

### 8.1 供应商存在下列情况之一的，其响应无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (3) 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；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子响应文件；
- (8) 法律、法规、规章和竞争性磋商文件规定的其他响应无效的情形。

8.2 磋商小组应当审查所有供应商的响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的供应商，其响应无效。

8.3 供应商不得误导、干扰磋商小组的评审活动，否则其响应无效。

## 9. 停止评审的情形

9.1 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的，应当及时向财政部门报告。

9.2 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

## 三、评审其他要求

无。

## 四、评审标准

### （一）资格审查表

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《政府采购法》第二十二条规定	具体规定见“第一章 竞争性磋商公告”	

1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>	1、供应商提供证明文件的电子版或电子证照
1-2	供应商信用承诺	供应商提供符合竞争性磋商文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。	2、格式见《第六章 响应文件格式》
1-3	供应商信用记录查询	<p>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）；</p> <p>截止时间：递交响应文件截止时间以后、资格审查阶段对供应商信用记录的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用记录的使用原则：经认定被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其磋商响应无效。联合体形式响应的，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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见“第一章 竞争性磋商公告”	
2-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>2、如竞争性磋商文件允许以联合体形式参加或者允许合同分包的，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、签订分包意向协议书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，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。</p> <p>3、本项目为专门面向小微企业采购，供应商如未按磋</p>	3、供应商提供“中小企业声明函”，格式见《第六章 响应文件格式》

		商文件提供的格式正确填写《中小企业声明函》，造成的资格审查未通过等不利后果由供应商自行承担。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见“第一章 竞争性磋商公告”	4、供应商提供《食品经营许可证》的电子件或电子证照
3-1	保密承诺书	供应商按响应文件格式提供《保密承诺书》	5、格式见《第六章 响应文件格式》
3-2	不参与围标串标承诺书	供应商提供不参与围标串标承诺书。	6、格式见《第六章 响应文件格式》

**备注：**

1. 供应商须按上表格式要求提供相关证明文件，响应文件中须编入清晰的扫描件或网页截图。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由供应商承担。

## 2. 信用信息核查

2.1 资格审查阶段应当核查供应商信用记录，供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人拒绝其参与政府采购活动。

2.2 以联合体形式参与磋商的，应当核查联合体所有成员和信用记录，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信息。

3. 对于响应文件中有任何一条不满足上表要求的，将导致其**响应无效**，不得进入下一项评审。

**（二）符合性审查表**

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	响应文件签署	响应文件按磋商文件要求签署、盖章的		
2	实质性要求	响应文件满足磋商文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的，具体详见“实质性响应一览表”		
3	磋商响应性报价	供应商报价未超过磋商文件中规定的最高限价或者预算金额的		
4	采购清单	未改变磋商文件提供的采购清单数量的		
5	虚假材料	响应文件未提供虚假材料的		
6	响应文件的澄清、说明、补正	评审期间, 供应商按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、更正且澄清、说明、更正未超出响应文件范围或未改变响应文件的实质性内容		
7	供应商影响评审	供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员未施加影响, 无有碍公平、公正行为的		
8	附加条件	响应文件没有采购人不能接受的附加条件的		
9	其他无效情形	未出现法律、法规、规章以及本磋商文件规定属于响应无效的其他情形。		
	……			

**符合性检查-附表**

## 实质性响应一览表

（供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则**响应无效**）

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		供应商响应文件 具体响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后 90 日历日。	<b>【供应商在此处填写响应文件的相关内容】</b>	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
2	合同履行期限	自合同签订之日起一年。	<b>【供应商在此处填写响应文件的相关内容】</b>	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
3	保密要求	成交供应商必须加强对拟派服务人员的保密教育，成交供应商及拟派为本项目的服务人员均须与采购人签订保密承诺书（详见响应文件格式），严格按照采购人要求执行保密义务。	<b>【供应商在此处填写响应文件的相关内容】</b>	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
4	拟投入餐饮服务人员要求	供应商所配备的食堂餐饮服务人员数量不低于采购人要求的 9 人：项目经理兼厨师长 1 人、切配菜师傅 1 人、炒菜师傅 2 人、面点师 1 人、一般服务人员不少于（包含但不限于热菜助理、前厅服务、切配、洗消）4 人。（拟投入本项目上岗人员在满足 9 人的情形下，各岗位人员在完成本职工作的前提下，各岗位之间可兼职，总人数不得少于 9 人）	<b>【供应商在此处填写响应文件的相关内容】</b>	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
5	服务人员管理要求	成交供应商应向当地派出所出具拟投入本项目服务人员的单位介绍信，服务人员持介绍信到派出所开具无犯罪违法证明材料。提供健康证（需保证所有服务人员每年体检一次，并将体检结果及时报送采购人，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗）、以及相关职业资格证书，由供应商登记造册（附聘用人	<b>【供应商在此处填写响应文件的相关内容】</b>	请注明本项内容在响应文件中的具体页码

		员的身份证复印件）后报采购人备案方可上岗。		
6	考核要求及标准	<p>1. 考核要求：</p> <p>（1）成交供应商须对所有上岗服务人员具有明确的规章及考核制度，并按规章制度进行人员考核（每月至少一次），考核表将作为付款结算材料之一送至采购人审核。</p> <p>（2）采购人按照《XX 食堂员工考核细则表》（详见附件 1）中的要求对成交供应商随机进行考核，按调查结果平均分计算，每日扣除不超过 100 分，每扣除一分罚款 20 元，从每月支付金额中扣除（属于餐饮服务人员责任的，由成交供应商落实到具体责任人）。（<b>供应商提供承诺函</b>）</p> <p>2. 采购人不定期对成交供应商进行服务及餐品满意度调查（详见附件 2），评审结果予以公示，满意度<math>\geq 85\%</math>为合格，若<math>&lt; 85\%</math>成交供应商应承担 2000 元/次的违约金；并在接到采购人通知的 48 小时内进行整改；若未及时整改或整改后满意度仍<math>&lt; 85\%</math>，成交供应商应承担 4000 元/次的违约金；整改后若次月满意度仍<math>&lt; 85\%</math>的，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金；满意度<math>&lt; 85\%</math>累计超过 3 次的，采购人有权解除合同。（<b>供应商提供承诺函</b>）</p>	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
7	设施设备	<p>（1）签订合同后服务人员进场前采购人及成交供应商双方进行设备交接并建立相关记录台账；</p> <p>（2）餐厅设备由采购人购置，成交供应商负责设备的维护保养，承包期内如出现设备零部件、易损件损坏，单价 200 元以上的，由成交供应商向采购人提供维修计划，由采购人负责采购；维修成本在单价 200 元以下的由成交供应商负责采购更换，费用已包含在合同总价内，若未及时</p>	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	请注明本项内容在响应文件中的具体页码

		<p>维修，采购人有权自主选择第三方维修并将维修费用自成交供应商服务费中扣除；（3）灶抽排系统（风管、下水道等）疏通清洁由采购人负责；（4）成交供应商员工因人为破坏、操作不当、技术水平不到位等原因造成采购人各类设施设备损坏的，由成交供应商自费维修，并承担采购人所有的经济损失。（供应商提供承诺函）</p>		
8	其他要求	<p>1. 成交供应商服务期间为采购人在岗人员提供不间断（包含周末及法定节假日）餐饮服务，并能承担采购人各类公务接待任务、临时加餐、节假日餐食，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。（供应商提供承诺函）</p> <p>2. 成交供应商须在本项目合同履行前根据采购人所在地市场监督管理局要求取得采购人食堂所在地的食品经营许可证；同时，对食堂的食品安全工作全面负责，依法依规配备配齐食品安全总监、食品安全员，结合实际明确岗位职责，须落实“日管控、周排查、月调度”制度要求及安全日常管理。（供应商提供承诺函）</p>	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
9	其他要求	<p>6. 餐厅用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；成交供应商须按采购人要求，定期（每个月）或临时送检餐具（餐盘、餐碗、筷子等）和每餐留样食品，并将检测结果公示（餐具和食品留样的检测费用包含在餐饮服务中）。如检测结果不合格，成交供应商应承担 2000 元/次的违约金，且成交供应商应在 1 日内 进行整改，如未及时整改或整改后仍检测不合格，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金，如给采购人造成损失或伤害的，成交供应商应承担因此造成的一切损失并承担相关法律责任。（供应商提供承诺函）</p>	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	请注明本项内容在响应文件中的具体页码

10	其他要求	<p>10.（1）在合同履行过程中，成交供应商不得随意私自更换服务人员，确需更换的需提前一周向采购人提出书面申请（若遇服务人员临时请假等特殊情况，经采购人同意后成交供应商需及时安排对应服务人员到岗保证服务质量），在征得采购人同意的前提下，更换对等工作经验及相关证书的服务人员并提供采购文件要求的相关证明材料。（2）成交供应商派往采购人处的服务人员配置不满足服务最低人数要求的或服务过程中服务人员在工作日擅自离岗的，每发生一次上述情况，按照每人/天扣除供应商当月服务费的千分之五作为违约金；按月累计发生超过5次（含5次）上述情况，采购人有权解除服务合同；情节严重并造成不良后果的，成交供应商须承担相应的责任。（3）所有服务人员采购人均有权根据实际服务情况进行调换。（供应商提供承诺函）</p>	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	请注明本项内容在响应文件中的具体页码
11	其他要求	<p>16.（1）政府采购合同附保密协议，成交供应商应遵守保密协议的一切规定，保密协议在合同期届满后仍然有效，成交供应商对履行合同过程中所获悉的属于采购人的且无法自公开渠道获得的文件及资料，应负有保密义务，未经采购人书面同意，不得擅自利用对外发表或披露。违反上述约定的，成交供应商应承担相应的法律责任，并赔偿相应的经济损失。（2）成交供应商须与本项目所有上岗服务人员签订保密协议并定期进行保密培训，若出现上岗服务人员更换情况须及时签订保密协议后方可上岗。（供应商提供承诺函）</p>	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	请注明本项内容在响应文件中的具体页码

### （三）评分标准

注：以下评标分项根据项目实际情况可自行设置。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分（20分）	最后报价	20分	<p>满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：            报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值            备注：符合供应商须知中价格扣除规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的最后报价参与评审。</p>
商务部分（30分）	业绩	4分	<p>供应商自2023年3月1日至今已完成的类似项目业绩，每有一项有效业绩得1分，满分4分；            注：有效业绩证明需提供合同扫描件或中标通知书；合同扫描件内容包括但不限于项目名称、签约时间及服务期限、服务内容、合同金额和双方签章页等关键内容；业绩证明材料需做到印章清晰可见，如因出现字体模糊不清，印章不清晰导致的后果，供应商自行负责。凡因供应商提供资料证明的信息不全面、不准确，该项业绩不得分。</p>
	项目参与人员	26分	<p>供应商需针对本项目提供满足磋商文件要求的服务人员，配备数量合理，岗位明确：            1、拟投入的项目经理兼厨师长（8分）：            （1）具备中式烹调师（职业技能等级）二级及以上或其他同等资格证书的，得5分；            （2）①具有5年以上食堂管理经验的得3分；②3年以上食堂管理经验的得2分，③3年及以下不得分（需提供从业期间服务单位的证明材料，明确服务内容及时间）；            2、拟投入的炒菜师傅（8分）：具备中式烹调师（职业技能等级）三级及以上或其他同等资格证书的，每有1人得4分，最高得8分；            3、拟投入的面点师傅（4分）：具备中式烹调师（职业技能等级）三级及以上或中式面点师（职业技能等级）三级（高级工）及以上或其</p>

			<p>他同等资格证书的，每有 1 人得 4 分，最高得 4 分；</p> <p>4、拟派本项目的服务人员中每具备一名食品安全管理师或中国美食营养师的得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>注：上述 4 评审项服务人员均要求提供人员身份证、健康证、资格证书等证明材料；项目经理兼厨师长需额外提供劳动合同和响应截止时间前 6 个月中任意 1 个月的本单位社保缴纳证明；上述每有一项证明材料未提供或未按要求提供的单项不得分。</p>
技术部分 (50 分)	服务方案	15 分	<p>供应商针对本项目需求制定服务方案，包括但不限于：</p> <p>1、项目服务工作计划；</p> <p>2、服务标准和服务质量；</p> <p>3、厨房操作间及餐厅环境卫生、保洁服务方案；</p> <p>4、餐具清洗消毒管理制度；</p> <p>5、设施设备操作流程及用具管理制度等各项内容。</p> <p>注：上述 5 评审项中，单项方案表述内容完整，符合采购需求，得单项满分 3 分，总分 15 分；未提供或缺失对应内容不得分，每项内容出现偏离项目实际或不利于项目实施或内容表述错误或内容前后矛盾的情形，每出现一处扣 1 分，扣完为止。</p>
	食品质量保证体系及措施	10 分	<p>食品质量保证体系健全，包括但不限于：</p> <p>1、仓储管理（包括但不限于：食品原材料管理及保存措施等）；</p> <p>2、食品安全保障措施（包括但不限于：安全保障制度、配备食品安全人员、食品安全日常管理等）；</p> <p>3、食品加工管理；</p> <p>4、菜品留样检测制度；</p> <p>5、餐厨垃圾处理等各项内容。</p> <p>注：上述 5 评审项中，单项方案表述内容完整，符合采购需求，得单项满分 2 分，总分 10 分；未提供或缺失对应内容不得分，每项内容出现偏离项目实际或不利于项目实施或内容表述错误或内容前后矛盾的情形，每出现一处扣 1 分，扣完为止。</p>

	供餐方案	10分	<p>供应商针对本项目采购需求，提供供餐方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、供餐计划安排；</li> <li>2、四季菜品搭配、饮食特色；</li> <li>3、营养配餐计划；</li> <li>4、饭菜搭配标准配置（食材搭配相宜程度）；</li> <li>5、提供一周参考食谱(需提供菜品图片彩色打印件，并保证菜品不重复)等各项内容。</li> </ol> <p>注：上述5评审项中，单项方案表述内容完整，符合采购需求，得单项满分2分，总分10分；未提供或缺失对应内容不得分，每项内容出现偏离项目实际或不利于项目实施或内容表述错误或内容前后矛盾的情形，每出现一处扣1分，扣完为止。</p>
	应急预案	10分	<p>供应商针对本项目需求制定突发事件应急预案和替代方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、食品安全事件；</li> <li>2、停水、停电、停气等突发事件；</li> <li>3、公共卫生防疫事件（如各类传染病等）；</li> <li>4、因不可抗力更换服务人员预案；</li> <li>5、其他重大事故（如火灾、人为操作事故等）等各项内容。</li> </ol> <p>注：上述5评审项中，单项方案表述内容完整，符合采购需求，得单项满分2分，总分10分；未提供或缺失对应内容不得分，每项内容出现偏离项目实际或不利于项目实施或内容表述错误或内容前后矛盾的情形，每出现一处扣1分，扣完为止。</p>
	培训服务及人员规范要求	5分	<p>供应商针对本项目有详细的人员培训（包括岗前和在岗培训）和管理方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、工作制度、工作要求；</li> <li>2、各岗位针对性培训；</li> <li>3、安全培训；</li> <li>4、保密培训；</li> <li>5、建立服务人员健康档案及员工卫生管理制度等各项内容。</li> </ol>

			注：上述 5 评审项中，单项方案表述内容完整，符合采购需求，得单项满分 1 分，总分 5 分；未提供或缺失对应内容不得分，每项内容出现偏离项目实际或不利于项目实施或内容表述错误或内容前后矛盾的情形，每出现一处扣 0.5 分，扣完为止。
	合计	100 分	

## 第五章 合同草案

【此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容】

合同编号：\_\_\_\_\_

# 政府采购合同参考范本 (服务类)

## 第一部分 合同书

项目名称：兵团某单位食堂餐饮服务采购项目

项目编号：JWZB（2026）Z-103

甲方（采购人）：兵团某单位

乙方（成交人）：\_\_\_\_\_

签订地：乌鲁木齐市

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

兵团某单位（以下简称：甲方）通过新疆经纬招标有限责任公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经评审小组评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目成交人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

1.2.1 服务名称：兵团某单位食堂餐饮服务；

1.2.2 服务内容：

#### （一）拟投入餐饮服务人员要求

供应商所配备的食堂餐饮服务人员数量不低于采购人要求的9人：项目经理兼厨师长1人、切配菜师傅1人、炒菜师傅2人、面点师1人、一般服务人员（包含但不限于热菜助理、前厅服务、切配、洗消）不少于4人。（拟投入本项目上岗人员在满足9人的情形下，各岗位人员在完成本职工作的前提下，各岗位之间可兼职，总人数不得少于9人）

#### 1. 厨师长兼项目经理（不少于1人）

（1）具备三级高级中式烹调师及以上资格或其他同等资格，负责厨房的组织领导与业务管理工作，检查库存物资，了解存货和市场行情。

（2）负责协助采购人负责餐厅全盘工作，积极配合采购人做好服务保障，及时发现解决工作中存在的问题。

（3）负责每日配合采购人做好食堂物资的验收工作，做好食堂物资出库登

记。每月5日前将上月食堂进货情况进行整理汇总，交至采购人审核、备案、核对。

（4）负责管理采购人移交的设备设施，做好接收登记，对无法使用的设备设施及时报采购人相关部门登记，严禁私自处置。

（5）负责所有餐饮工作人员的日常管理，每天进行设施设备故障检查，每月开展防火、安全教育。

（6）负责抓好食品卫生和个人卫生，保证各种类别的菜式营养搭配合理、烹调服务到位，督促严格执行食品卫生法，把控好原料的进货验收关卡等。

（7）负责制定菜单，菜单需丰富多样、营养搭配均衡，原则上主菜两周内不得重复；菜品搭配食材须相宜，避免出现因食材相冲导致就餐人员不舒服或腹泻等不良情况；菜单确认后，菜品及果蔬搭配须先经过成交供应商企业内审并确认菜单符合营养学，整体营养均衡、菜品及果蔬搭配相宜无误后提交至采购人确认。

（8）签订合同后，需将全部可选菜单（包括面点类）先提交至采购人审核。

（9）对菜品的质量现场把关指导，管理好厨具和用具，下班前认真检查，关好天然气、水电开关，并做好记录。

（10）配合采购人每月成本开支的统计核算工作，要求账目准确条理清晰。

（11）配合采购人做好各类报表打印及统计等其他工作。

（12）需提供有效期内的健康证。

## **2. 炒菜师傅（不少于2人）**

（1）具备四级中级中式烹调师及以上资格或其他同等资格。

（2）熟悉各种菜品的烹饪方法，熟练掌握烹饪技能，有较强的工作责任心、吃苦耐劳、爱岗敬业，满足采购人及食堂就餐人员对菜品提出的基本烹饪要求，保证菜品干净卫生，无异物。

（3）负责制作当天所需水煮食品及半成品，配置各种调料和各种菜品烹饪。

（4）所有人均需提供有效期内的健康证。

## **3. 切配菜师傅（不少于1人）**

（1）负责做好当日各餐各类食品的准备工，做到门类清楚、摆放整齐有序。

（2）负责所有菜肴的刀工处理，使食品原材料符合烹饪要求。

(3) 根据菜单要求，严格按照标准食谱及时、准确的配菜。

(4) 协助厨师长整理库房、前厅，协助采购人搬卸、转运、整理食材等物资。

(5) 所有人均需提供有效期内的健康证。

(6) 切配菜师傅年龄须为 50 岁以下（若有特殊情况，服务人员超过以上年龄限制，经采购人同意可适当放宽年龄范围）。

#### 4. 面点师傅（不少于 1 人）

(1) 具备四级中级中式烹调师及以上资格或中式面点师（中级及以上）或其他同等资格，能熟练掌握点心的制作技能，熟练掌握制作中点、西点、花点等。

(2) 负责制作指定区域每日所需面点，经常更换菜色和品种，保障食堂就餐人员常吃常新。

(3) 所有人均需提供有效期内的健康证。

#### 5. 服务员（不少于 4 人）

(1) 负责采购人指定区域卫生清洁以及餐具的清洗工作。

(2) 负责做好用餐服务保障及卫生清扫工作，保证分批用餐时桌面的干净整洁，保持餐厅的卫生，做到无蚊蝇、无灰尘、无杂物、无异味，使餐具炊具清洁完好。

(3) 负责做好开餐前的准备工作，检查餐厅设备、餐具是否完好使用，按照规范要求配备用具，布置台型，美化环境。

(4) 负责了解就餐情况，解答食堂就餐人员提出的各类服务问题，及时向后厨负责人及采购人相关部门有关负责人反映就餐人员的合理要求、意见和建议，并做好突发事件的解决工作。

(5) 所有人均需提供有效期内的健康证。

(6) 服务员年龄须为 50 岁以下，（若有特殊情况，服务人员超过以上年龄限制，经采购人同意可适当放宽年龄范围）。

注：供应商应在响应文件中对所有拟参与本项目的服务人员列出相关明细表，服务人员个人拥有相关职业证书的需提交证书复印件并加盖公章，证书内容要与明细表一致。

## （二）食堂餐饮服务要求

成交供应商按照采购人要求的就餐模式提供就餐服务，负责拟定菜谱报采购人审核同意，按季节提供早、午、晚餐；重大节假日按采购人要求适当增加或调整菜品。

## 1、菜品种类要求

### （1）早餐供应菜品：

不少于8种菜品，4种凉菜、4种热菜、3种以上主食（包子、油条、烤饼、油饼、发糕等）、3种以上点心、1种小吃（牛肉面、馄饨、汤饺等）、2种粥、鸡蛋（白煮蛋、茶叶蛋、咸蛋、卤蛋），每日轮换供应；每天供应煎蛋、牛奶、咖啡、冰淇淋、奶茶、豆浆、蜂蜜水或柠檬水。

### （2）午餐供应菜品

不少于8种菜品（3种主荤、2种半荤、1种拌饭菜、1种豆制品、关东煮、麻辣烫或蛋类、1种素菜）、2种主食、2种汤，2种小吃（拌面、臊子面、炸酱面、打卤面、抓饭、炒面、炒河粉、炒米粉等，每日轮换供应）、2种杂粮、2种饮品：果汁、酸奶、2种时令水果。

### （3）晚餐供应菜品

不少于6种热菜（2种大荤、2种半荤、2种素菜）、2种主食、1种汤粥、2种小吃（粉汤、丸子汤、扁豆面旗子、揪片子汤饭、酸汤米线等，每日轮换供应）。

### （4）其他要求：

①成交供应商除要完成上述三餐外，还需根据采购人要求提供单位各类公务接待任务、临时加餐、节假日餐食，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。

②成交供应商于每周五制定出下一周的菜单，确保以上供应所有菜品不重复，经采购人确认后制作。

③每周蔬菜（不含配菜）种类不少于4种、水果不少于4种。

## 2、供餐时间要求

①早餐：8:45—10:00（北京时间）

②午餐：13:30—14:30（北京时间）

③晚餐：19:30—20:30（北京时间）

注：（1）成交供应商须严格执行上述供餐时间要求，不得提前收餐，必须保证在三餐截止时间前到达餐厅工作人员的正常供餐；（2）上述时间为计划供餐时间，实际供餐时间以采购人要求为准。

### （三）服务人员管理要求

1. 上岗服务人员须经采购人审核通过后方可上岗。

2. 供应商投入本项目的全体餐饮服务人员年龄一般不超过 50 周岁，若有特殊情况，服务人员超过以上年龄限制，经采购人同意可适当放宽年龄范围；智力正常、身体健康，五官端正，能够正常办理个人健康证件。

3. 成交供应商应向当地派出所出具拟投入本项目服务人员的单位介绍信，服务人员持介绍信到派出所开具无犯罪违法证明材料。提供健康证（需保证所有服务人员每年体检一次，并将体检结果及时报送采购人，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗）、以及相关任职资格证书，由供应商登记造册（附聘用人员的身份证复印件）后报采购人备案方可上岗。

4. 所有餐饮服务人员的工作服（帽）、及其他劳动保护用品、清洁用品由成交供应商提供，上岗时必须按规定穿戴工作服（帽）及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方，服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报采购人的管理人员。

5. 男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6. 所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

7. 服务人员政治立场坚定、品行端正、思想作风正派，服务意识、保密意识，大局意识强，有强烈的工作责任心；严格执行保密法规和保密纪律，具备良好的道德素质和职业素养，规范使用服务礼貌用语。

8. 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守各项规章制度。

9. 采购人负责提供餐饮制作场所、设备以及水、电、气、暖等设施；采购人

不提供住宿、办公场所，办公用品及办公设备等。

10. 成交供应商的全部服务人员要保持相对稳定，不得随意调整或更换。确需调整或更换时，需提前 1 个月书面提出申请，并经过采购人同意后方可进行；如擅自调整或更换的，每人次扣合同总价的 5%，并有权要求成交供应商限期整改或解除合同。

11. 成交供应商派往采购人处的服务人员配置不满足服务最低人数要求的或服务过程中服务人员在工作日擅自离岗的，每发生一次上述情况，按照每人/天扣除供应商当月服务费的千分之五作为违约金；按月累计发生超过 5 次（含 5 次）上述情况，采购人有权解除政府采购合同；情节严重并造成不良后果的，成交供应商须承担相应的责任。

12. 供应商应根据各服务人员需求量进行人员数量的合理配备，在履行合同过程中如出现人员配备量无法满足岗位需求的情况，应按岗位实际需要人数进行调整配备，费用包含在投标总报价中。

13. 供应商应按照劳动法规为餐饮服务人员缴纳各类社会保险，及时发放人员工资福利补助，不得随意克扣人员工资福利补助，如餐饮服务人员因克扣工资福利、补助等闹事或社会矛盾纠纷等问题均由供应商承担一切责任及后果。若成交供应商出现上述行为，需向采购人缴纳违约金 500 元/人/次；采购人书面通知成交供应商进行整改，如成交供应商逾期不进行整改，采购人有权终止政府采购合同。

#### **（四）、食堂管理服务要求：**

1. 供应商应按照《食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。

2. 厨师长负责每日进行成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周按采购人要求公布食谱，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，达到用餐人员满意。

3. 盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面，盖饭的盖子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器、专用夹子。

4. 主副食的案板、调理台、柜，要求外觀光潔、無污物、無殘渣；菜盆、菜

墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。

5. 食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具要定期消毒。

6. 室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。操作间干净整洁，要求水池光洁、地面整洁、无杂物、无油垢、无积水，下水及地沟畅通、无异味，做到专池专用，用完后及时关闭水龙头。库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，入库食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

7. 操作间内不准洗衣服，不准晾挂衣物。不准存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入食堂时必须着工服。

8. 冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，做到保洁责任到人。

9. 按规定做好食品留样工作。

10. 定时进行餐饮考核，对不满意者，采购人有权提出更换餐饮制作服务人员。

11. 成交供应商负责食堂内的防火、防盗、防事故(食物中毒)等安全工作，责任到人。

12. 未经采购人允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂。

13. 成交供应商应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源,如因责任心不强造成浪费，采购人将追究成交供应商的经济责任。

14. 成交供应商负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽、未及时检修维护设施设备等情况造成损失，采购人有权进行追责。

#### **（五）、厨房仓库管理要求**

1. 食品仓库实行专用并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉并运转正常。

2. 同一库房贮存不同性质食品和物品的，应分区域、分类、分架，隔墙离地10cm存放，不同区域和各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保

存或分库存放；易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

3. 食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂品（如拖把、扫帚）混放，严禁有毒、有害物品（如：杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。

4. 食品仓库经常开窗通风（如有窗户），定期清扫，保持干燥和整洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

5. 食品冷藏、冷冻时应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。

6. 食品在冷藏、冷冻柜（库）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。

7. 调料桶的使用、保管必须指定专人负责。

8. 调料桶内盛装的调料必须是经拆包装后的剩余调料。

9. 贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），应定期除霜、清洁和维护保养，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。

#### **（六）、前厅管理要求**

1. 餐厅卫生每餐整理。天花板、墙面无蛛网灰尘，无印迹、水印、掉皮、脱皮现象。地面边角无餐纸、杂物、无卫生死角。

2. 门窗、玻璃无污点、印迹、光洁明亮，餐桌台布、口布无油污脏迹，整洁干净。

3. 桌椅保持清洁，无污渍，摆放整齐。

4. 门厅、过道无脏物、杂物，畅通无阻。

5. 餐具用品卫生、各餐厅餐具、茶具、酒具每餐清洗。瓷器、不锈钢餐具和玻璃制品表面光洁明亮，无油滑感。

6. 各种餐茶用具、用品日常保管良好，有防尘措施，始终保持清洁。

#### **（七）、厨房管理要求**

1. 切配好的半成品应与原料分开存放，避免污染，并应根据性质分类存放。

2. 烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

3. 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。
4. 工作结束后，调料加盖，做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。
5. 熟食勤作、勤销，做到当天制作。
6. 餐具内残留物先倒入垃圾桶后再进行浸泡，再清洗。
7. 操作台光洁、无油渍、无杂物，餐具摆放整齐。
8. 及时更换专用洗涤剂，保持洗涤用具清洁卫生。
9. 洗涤操作完毕，做好落手清工作。对洗碗机内外进行彻底清洗、保洁，清除储水箱、喷淋管及滤网上污垢，做到洗碗机内无异物，外表无水迹和油污，下水道清洁无杂物、地坪干净。
10. 餐具清洁、盘饰卫生，消毒后的餐用具应及时放入餐具保洁柜内。
11. 冰箱的使用、管理必须有专人负责。
12. 留样必须有专用保鲜冰柜摆放并上锁（48 小时后清除）。
13. 根据使用情况，定期除霜和清洗，确保无厚霜，无异味，无杂物，并保持内外清洁。

#### **（八）、菜品口味要求**

1. 菜中的食物符合食品卫生安全要求、不含异物。
2. 餐品营养搭配合理均衡、配比合理。
3. 菜品品种丰富。
4. 色彩具有视觉吸引力、色泽自然。
5. 火候得当、质感鲜明、符合应有的食物特点。
6. 口味纯正、主味突出、无糊味、异味等。

#### **（九）、考核要求及标准**

##### **1. 考核要求：**

（1）成交供应商须对所有上岗服务人员具有明确的规章及考核制度，并按规章制度进行人员考核（每月至少一次），考核表将作为付款结算材料之一送至采购人审核。

（2）采购人按照《XX 食堂员工考核细则表》（详见附表 1）中的要求对成

交供应商随机进行考核，按调查结果平均分计算，每日扣除不超过 100 分，每扣除一分罚款 20 元，从每月支付金额中扣除（属于餐饮服务人员责任的，由成交供应商落实到具体责任人）。（**供应商提供承诺函**）

2. 采购人不定期对成交供应商进行服务及餐品满意度调查（详见附表 2），评审结果予以公示，满意度 $\geq 85\%$ 为合格，若 $< 85\%$ 成交供应商应承担 2000 元/次的违约金；并在接到采购人通知的 48 小时内进行整改；若未及时整改或整改后满意度仍 $< 85\%$ ，成交供应商应承担 4000 元/次的违约金；整改后若次月满意度仍 $< 85\%$ 的，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金；满意度 $< 85\%$ 累计超过 3 次的，采购人有权解除合同。（**供应商提供承诺函**）

3. 成交供应商保证良好的服务态度，不得与采购人所属人员发生争执，有分歧意见时可向双方主管人员反映，负责与采购人一起调解双方人员纠纷。

4. 成交供应商单位要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。在日常管理中要建立交接班、设备故障与维修、保养、用水、用电、用气等登记制度。成交供应商有义务向采购人提供合理化建议，改善工作环境，提高服务质量，以提高管理效率和管理质量。

5. 成交供应商按照劳动法相关规定为餐饮服务人员缴纳各类社会保险，及时发放人员工资福利补助，不得随意克扣人员工资福利补助；供应商每月需将所有上岗服务人员的考勤表及考核表送至采购人。如餐饮服务人员因成交供应商克扣工资福利补助等原因导致保障不到位、服务态度差、菜品质量低、闹事或社会矛盾纠纷等问题，均由成交供应商承担一切责任及法律后果。

6. 成交供应商须加强消防安全管理，注重消防安全意识，每年开展不少于 2 次消防培训和消防演习实操培训，有较强的消防管理能力。

7. 在项目管理区域内，成交供应商杜绝人为破坏、操作不当、技术水平不到位、管理不善等原因发生火灾、刑事案件、人为操作事故等其他重大事故，成交供应商餐饮服务人员在项目管理区域内发生的一切意外事故，均由成交供应商承担一切责任及法律后果。

8. 采购人提供的全部资产，成交供应商只有使用管理权，因成交供应商自身管理不善或第三方过失，造成采购人资产损失的，成交供应商承担全部赔偿责任。

9. 设施设备：（1）签订合同后服务人员进场前采购人及成交供应商双方进行设备交接并建立相关记录台账；（2）餐厅设备由采购人购置，成交供应商负

责设备的维护保养，承包期内如出现设备零部件、易损件损坏，单价 200 元以上的，由成交供应商向采购人提供维修计划，由采购人负责采购；维修成本在单价 200 元以下的由成交供应商负责采购更换，费用已包含在合同总价内，若未及时维修，采购人有权自主选择第三方维修并将维修费用自成交供应商服务费中扣除；

（3）灶抽排系统（风管、下水道等）疏通清洁由采购人负责；（4）成交供应商员工因人为破坏、操作不当、技术水平不到位等原因造成采购人各类设施设备损坏的，由成交供应商自费维修，并承担采购人所有的经济损失。（**供应商提供承诺函**）

10. 必须认真履行合同规定的工作范围和承包内容，提供优质的餐饮服务工  
作，服从并全力配合采购人管理，做好环境卫生清扫、食材的存储管理、配送及  
严格检验等工作，杜绝各类事故发生，配合采购人对食堂定期进行防鼠灭蝇工作，  
确保所有操作间、走廊和公共区域整洁干净并正常运转；

### 服务考核标准

附表 1

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
厨 房 仓 库 管 理  20分	1	食品仓库实行专用并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉并运转正常。	0-2
	2	同一库房贮存不同性质食品和物品的，应分区域、分类、分架，隔墙离地 10cm 存放，不同区域和各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放；易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。	0-2
	3	食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂品（如拖把、扫帚）混放，严禁有毒、有害物品（如：杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。	0-3
	4	食品仓库经常开窗通风（如有窗户），定期清扫，保持干燥和整洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。	0-3
	5	食品冷藏、冷冻时应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。	0-2
	6	食品在冷藏、冷冻柜（库）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。	0-2

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
	7	调料桶的使用、保管必须指定专人负责。	0-2
	8	调料桶内盛装的调料必须是经拆包装后的剩余调料。	0-2
	9	贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），应定期除霜、清洁和维护保养，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。	0-2
前 厅 管 理  10分	1	餐厅卫生每餐整理。天花板、墙面无蛛网灰尘，无印迹、水印、掉皮、脱皮现象。地面边角无餐纸、杂物、无卫生死角。	0-1
	2	门窗、玻璃无污点、印迹、光洁明亮，餐桌台布、口布无油污脏迹，整洁干净。	0-1
	3	桌椅保持清洁，无污渍，摆放整齐。	0-1
	4	门厅、过道无脏物、杂物，畅通无阻。	0-1
	5	餐具用品卫生、各餐厅餐具、茶具、酒具每餐清洗。瓷器、不锈钢餐具和玻璃制品表面光洁明亮，无油滑感。	0-2
	6	各种餐茶用具、用品日常保管良好，有防尘措施，始终保持清洁。	0-1
	7	餐饮服务人员工作前，按《洗手消毒方法》和《劳防用品穿戴要求》，洗手和穿戴工作衣帽，禁止戴戒指、手链、涂指甲油，保持个人卫生。	0-3
厨 房 管 理  30分	1	切配好的半成品应与原料分开存放，避免污染，并应根据性质分类存放。	0-2
	2	烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。	0-3
	3	加工后的成品应与半成品、原料分开存放。	0-2
	4	工作结束后，调料加盖，做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。	0-3
	5	熟食勤作、勤销，做到当天制作。	0-2
	6	餐具内残留物先倒入垃圾桶后再进行浸泡，再清洗。	0-2

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
	7	操作台光洁、无油渍、无杂物，餐具摆放整齐。	0-3
	8	及时更换专用洗涤剂，保持洗涤用具清洁卫生。	0-2
	9	洗涤操作完毕，做好落手清工作。对洗碗机内外进行彻底清洗、保洁，清除储水箱、喷淋管及滤网上污垢，做到洗碗机内无异物，外表无水迹和油污，下水道清洁无杂物、地坪干净。	0-2
	10	餐具清洁、盘饰卫生，消毒后的餐用具应及时放入餐具保洁柜内。	0-3
	11	冰箱的使用、管理必须有专人负责；根据使用情况，定期除霜和清洗，确保无厚霜，无异味，无杂物，并保持内外清洁。	0-2
	12	餐厅用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；按采购人要求，定期（每个月）或临时送检餐具（餐盘、餐碗、筷子等）和每餐留样食品，并将检测结果公示（餐具和食品留样的检测费用包含在餐饮服务费用中）。如检测结果不合格应及时整改并承担相应违约金和责任。	0-3
	13	留样必须有专用保鲜冰柜摆放并上锁。	0-1
个人 卫生 管理 8分	1	未取得体检、培训合格证明不得上岗，须提供相关证明材料。	0-2
	2	张贴全体从业人员的健康证复印件，以备检查。	0-1
	3	私人物品或异物放入指定区域，摆放整齐。	0-1
	4	工作服定期要进行换洗，保持干净、清洁。	0-1
	5	穿戴工作衣帽，佩戴防飞沫口罩，禁止戴戒指、手链、涂指甲油。	0-1
	6	男士以寸头为主准，头发不能超过耳际，女士必带发罩，头发盘起，用工帽盖住，不得将头发染成异色。	0-1
	7	做到勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣被、勤换洗工服。	0-1
菜 品 口 味	1	菜中的食物符合食品卫生要求、不含异物。	0-5
	2	餐品营养搭配合理均衡、配比合理。	0-5
	3	菜品品种丰富。	0-5
	4	色彩具有视觉吸引力、色泽自然。	0-2

《XX 食堂员工考核细则表》

项目	序号	内容	扣分
22分	5	火候得当、质感鲜明、符合应有的食物特点。	0-2
	6	口味纯正、主味突出、无糊味、异味等。	0-3
服务质量 10分	1	餐饮服务人员服务意识强、服务态度端正。	0-3
	2	餐饮服务人员耐心解答工作人员提出的关于就餐的问题，禁止与工作人员发生争执。	0-3
	3	餐饮人员服从管理，听从安排。	0-4

## 附表 2

### XX 食堂满意度调查表

编号：

日期： 年

月 日

填表说明：非常满意：9分—10分；满意：8分—8.9分；一般：7分—7.9分；不满意：6分—6.9分；非常不满意：5.9分以下

#### 一、菜品品质：

##### 1. 对菜品的味道：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 2. 对菜品的品种：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 3. 对菜品的花样：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 4. 对菜品的卫生：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

#### 二、服务质量：

##### 1. 对菜品提供的时间：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

##### 2. 对服务员的服务态度：

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**三、环境卫生情况：****1. 库房和后堂卫生情况：**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**2. 对餐具的卫生情况**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**3. 对餐厅桌椅、地面、设备、墙面等卫生情况：**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

**4. 对个人卫生情况**

非常满意\_\_\_\_\_ 满意\_\_\_\_\_ 一般\_\_\_\_\_ 不满意\_\_\_\_\_ 非常不满\_\_\_\_\_

请写明原因，以便下次改正\_\_\_\_\_

总得分：\_\_\_\_\_（总得分 85 分以上为满意，85 分以下为不满意）

意见和建议：

**（十）、其他要求：**

1. 成交供应商服务期间为采购人在岗人员提供不间断（包含周末及法定节假日）餐饮服务，并能承担采购人各类公务接待任务、临时加餐、节假日餐食，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。（供应商提供承诺函）

2. 成交供应商须在本项目合同履约前根据采购人所在地市场监督管理局要求取得采购人食堂所在地的食品经营许可；同时，对食堂的食品安全工作全面负责，依法依规配备配齐食品安全总监、食品安全员，结合实际明确岗位职责，须落实“日管控、周排查、月调度”制度要求及安全日常管理。（供应商提供承诺函）

3. 成交供应商须提供满足采购人就餐需求的餐饮服务人员，配合采购人做好食堂的经营管理，具体包括制作、厨房、餐厅的环境等管理事项；应按照《中华

《中华人民共和国食品安全法》的要求保证服务人员个人卫生、就餐及厨房环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生规范，并具有明确的规章制度；按有关规定自觉接受卫生管理部门对餐厅内外的检查、监督。

4. 原料采购由采购人负责，成交供应商协助采购人做好服务保障，成交供应商负责妥善保管各类食材；不得向就餐人员提供任何变质或受污染的食物。成交供应商保证所保管食材符合《中华人民共和国食品安全法》标准，因成交供应商保管原因造成的食材变质、过期等经济损失，由成交供应商照价赔偿。

5. 成交供应商必须向采购人提供卫生、可口的饭菜，对所有餐具必须严格按照卫生要求进行消毒，对食用油、米、面及餐辅料进行严格管理，配合采购人建立食堂物资出入库台账登记制度及统计核算工作，要求账目准确、条理清晰。

6. 餐厅用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；成交供应商须按采购人要求，定期（每个月）或临时送检餐具（餐盘、餐碗、筷子等）和每餐留样食品，并将检测结果公示（餐具和食品留样的检测费用包含在餐饮服务中）。如检测结果不合格，成交供应商应承担 2000 元/次 的违约金，且成交供应商应在 1 日内 进行整改，如未及时整改或整改后仍检测不合格，成交供应商应承担 5000 元/次 的违约金，如给采购人造成损失或伤害的，成交供应商应承担因此造成的一切损失并承担相关法律责任。（供应商提供承诺函）

7. 成交供应商负责每日处理厨房和餐厅的残渣剩饭，禁止剩菜剩饭二次加热供应。

8. 成交供应商须保质保量提供合同约定的餐饮服务，并负责食品菜品的制作和摆放、食品留样、盛取递送，及撤场后的卫生清扫工作。因成交供应商制作的饭菜质量达不到合同约定要求，采购人有权要求成交供应商承担违约责任。

9. 建立良好的沟通机制，出现问题成交供应商应及时主动地与采购人沟通，准时准点保证采购人正常开餐，成交供应商对采购人提出的合理化建议应积极配合，就餐菜谱经常调整、修改完善，全力以赴将服务工作搞好。

10. （1）在合同履行过程中，成交供应商不得随意私自更换服务人员，确需更换的需提前一周向采购人提出书面申请（若遇服务人员临时请假等特殊情况，经采购人同意后成交供应商需及时安排对应服务人员到岗保证服务质量），在征得采购人同意的前提下，更换对等工作经验及相关证书的服务人员并提供采购文件要求的相关证明材料。（2）成交供应商派往采购人处的服务人员配置

不满足服务最低人数要求的或服务过程中服务人员在工作日擅自离岗的，每发生一次上述情况，按照每人/天扣除供应商当月服务费的千分之五作为违约金；按月累计发生超过5次（含5次）上述情况，采购人有权解除服务合同；情节严重并造成不良后果的，成交供应商须承担相应的责任。（3）所有服务人员采购人均有权根据实际服务情况进行调换。（供应商提供承诺函）

11. 成交供应商必须自觉接受采购人的监督和指导，依法经营，认真履行合同；因成交供应商原因造成采购人经济损失的，由成交供应商负责赔偿。

12. 成交供应商及所派服务人员必须遵守采购人的各项安全、治安、消防等规章制度，如成交供应商或成交供应商员工违反采购人任何规章制度，每发生一次，成交供应商应向采购人支付100元违约金，从应付成交供应商服务费(或履约保证金)中予以扣除。

13. 成交供应商所派服务人员中凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者）、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疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。在合同执行期间，成交供应商发现服务人员有以上情况需主动报告采购人并更换相关人员；若采购人发现服务人员有以上情况有权要求成交供应商立即更换相关人员，若成交供应商未按要求更换相关人员，采购人有权解除合同。因成交供应商原因致使以上传染病传染给采购人工作人员或在采购人就餐的其他人员的，由成交供应商承担一切赔偿责任。

14. 成交供应商在承包期间作为食品安全责任主体，应做好餐厅食品质量安全工作，如在承包期间因成交供应商工作失误发生食品质量问题或事故，成交供应商承担全部责任，采购人有权解除合同，情节严重将移送司法机关处理。

15. 成交供应商在承包期间应做好垃圾分类管理，因垃圾分类造成的处罚，由成交供应商承担责任。

16. （1）政府采购合同附保密协议，成交供应商应遵守保密协议的一切规定，保密协议在合同期届满后仍然有效，成交供应商对履行合同过程中所获悉的属于采购人的且无法自公开渠道获得的文件及资料，应负有保密义务，未经采购人书面同意，不得擅自利用对外发表或披露。违反上述约定的，成交供应商应承担相应的法律责任，并赔偿相应的经济损失。（2）成交供应商须与本项

目所有上岗服务人员签订保密协议并定期进行保密培训，若出现上岗服务人员更换情况须及时签订保密协议后方可上岗。（供应商提供承诺函）

17. 如因国家政策调整、行政指令（包括但不限于食堂被上级单位接管、区域封控、应急管理）、自然灾害或其他不可归责于双方的客观情况，造成不可抗力情形的，导致合同无法继续履行，采购人有权提前终止本合同。采购人应至少提3个工作日向供应商发出书面终止通知（含电子邮件等可追溯的电子形式），并说明终止原因及依据。若情况紧急无法提前通知，应在事后24小时内补充书面说明。供应商需履行配合义务，供应商应在收到通知后3个工作日内，配合采购人完成资产清点、账务结算、资料移交等交接工作；供应商不得以合同终止为由拒绝移交或损坏采购人所属资产，否则承担相应赔偿责任。

18. 合同终止后，在采购人选定的新合作对象或者决定自行管理接管之前，成交供应商应当继续履行合同约定的全部义务，直至成交供应商与采购人或采购人指定的新合作对象交接完毕。

1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
……		
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按季度结算，采购人以实际到岗人数（所有服务人员，每人每月工作天数不少于国家法定工作日的天数）、工种及考核情况（扣款等）为准据实结算（超过9人的，按9人结算）；每季度结算时，成交供应商需提供所有上岗服务人员考勤表、考核表、和餐饮服务费正规发票等材料，待采购人审核完毕满足合同约定的支付条件后20个工作日内，给予成交供应商结账。如遇财政原因等特殊情况导致采购人延迟付款，不属于采购人违约，双方协商另行确定

结算时间。若出现当季度服务天数不足一个完整季度的，则将当季度服务费折算到日后按实际服务天数进行结算。

1.4.2 发票开具方式：增值税普通发票。

#### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：自合同签订之日起一年；

1.5.2 服务地点：乌鲁木齐市（采购人指定地点）；

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的10%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的10%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，

对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.6.8 如因国家政策调整、行政指令（包括但不限于食堂被上级单位接管、区域封控、应急管理）、自然灾害或其他不可归责于双方的客观情况，造成不可抗力情形的，导致合同无法继续履行，采购人有权提前终止本合同。采购人应至少提3个工作日向供应商发出书面终止通知（含电子邮件等可追溯的电子形式），并说明终止原因及依据。若情况紧急无法提前通知，应在事后24小时内补充书面说明。供应商需履行配合义务，供应商应在收到通知后3个工作日内，配合采购人完成资产清点、账务结算、资料移交等交接工作；供应商不得以合同终止为由拒绝移交或损坏采购人所属资产，否则承担相应赔偿责任。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.1种方式解决：

1.7.1 将争议提交甲方所在地仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地兵团法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条

款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不

得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 本项目未收取履约保证金。

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1	响应文件有效期:响应文件递交截止日期后 90 日历日。
2	合同履行期限:自合同签订之日起一年。
3	保密要求:成交供应商必须加强对拟派服务人员的保密教育，成交供应商及拟派为本项目的服务人员均须与采购人签订保密承诺书（详见响应文件格式），严格按照采购人要求执行保密义务。
4	拟投入餐饮服务人员要求:供应商所配备的食堂餐饮服务人员数量不低于采购人要求的 9 人：项目经理兼厨师长 1 人、切配菜师傅 1 人、炒菜师傅 2 人、面点师 1 人、一般服务人员不少于（包含但不限于热菜助理、前厅服务、切配、洗消）4 人。（拟投入本项目上岗人员在满足 9 人的情形下，各岗位人员在完成本职工作的前提下，各岗位之间可兼职，总人数不得少于 9 人）
5	服务人员管理要求:成交供应商应向当地派出所出具拟投入本项目服务人员的单位介绍信，服务人员持介绍信到派出所开具无犯罪违法证明材料。提供健康证（需保证所有服务人员每年体检一次，并将体检结果及时报送采购人，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗）、以及相关任职资格证书，由供应商登记造册（附聘用人员的身份证复印件）后报采购人备案方可上岗。
6	考核要求及标准:1. 考核要求： （1）成交供应商须对所有上岗服务人员具有明确的规章及考核制度，并按规章制度进行人员考核（每月至少一次），考核表将作为付款结算材料之一送至采购人审核。 （2）采购人按照《XX 食堂员工考核细则表》（详见附表 1）中的要求对成交供应商随机进行考核，按调查结果平均分计算，每日扣除不超过 100 分，每扣除一分罚款 20 元，从每月支付金额中扣除（属于餐饮服务人员责任的，由成交供应商落实到具体责任人） <b>（供应商提供承诺函）</b>

	<p>2. 采购人不定期对成交供应商进行服务及餐品满意度调查（详见附表 2），评审结果予以公示，满意度<math>\geq 85\%</math>为合格，若<math>&lt; 85\%</math>成交供应商应承担 2000 元/次的违约金；并在接到采购人通知的 48 小时内进行整改；若未及时整改或整改后满意度仍<math>&lt; 85\%</math>，成交供应商应承担 4000 元/次的违约金；整改后若次月满意度仍<math>&lt; 85\%</math>的，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金；满意度<math>&lt; 85\%</math>累计超过 3 次的，采购人有权解除合同。（<b>供应商提供承诺函</b>）</p>
7	<p>设施设备：（1）签订合同后服务人员进场前采购人及成交供应商双方进行设备交接并建立相关记录台账；（2）餐厅设备由采购购置，成交供应商负责设备的维护保养，承包期内如出现设备零部件、易损件损坏，单价 200 元以上的，由成交供应商向采购人提供维修计划，由采购人负责采购；维修成本在单价 200 元以下的由成交供应商负责采购更换，费用已包含在合同总价内，若未及时维修，采购人有权自主选择第三方维修并将维修费用自成交供应商服务费中扣除；（3）灶抽排系统（风管、下水道等）疏通清洁由采购人负责；（4）成交供应商员工因人为破坏、操作不当、技术水平不到位等原因造成采购人各类设施设备损坏的，由成交供应商自费维修，并承担采购人所有的经济损失。（<b>供应商提供承诺函</b>）</p>
8	<p>其他要求：1. 成交供应商服务期间为采购人在岗人员提供不间断（包含周末及法定节假日）餐饮服务，并能承担采购人各类公务接待任务、临时加餐、节假日餐食，保证菜品质量、就餐环境、卫生服务等方面工作。（<b>供应商提供承诺函</b>）</p> <p>2. 成交供应商须在本项目合同履约前根据采购人所在地市场监督管理局要求取得采购人食堂所在地的食品经营许可；同时，对食堂的食品安全工作全面负责，依法依规配备齐食品安全总监、食品安全员，结合实际明确岗位职责，须落实“日管控、周排查、月调度”制度要求及安全日常管理。（<b>供应商提供承诺函</b>）</p>
9	<p>其他要求：6. 餐厅用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；成交供应商须按采购人要求，定期（每个月）或临时送检餐具（餐盘、餐碗、筷子等）和每餐留样食品，并将检测结果公示（餐具和食品留样的检测费用包含在餐饮服务中）。如检测结果不合格，</p>

	<p>成交供应商应承担 2000 元/次的违约金，且成交供应商应在 1 日内 进行整改，如未及时进行整改或整改后仍检测不合格，成交供应商应承担 5000 元/次的违约金，如给采购人造成损失或伤害的，成交供应商应承担因此造成的一切损失并承担相关法律责任。（供应商提供承诺函）</p>
10	<p>其他要求:10.（1）在合同履行过程中，成交供应商不得随意私自更换服务人员，确需更换的需提前一周向采购人提出书面申请（若遇服务人员临时请假等特殊情况，经采购人同意后成交供应商需及时安排对应服务人员到岗保证服务质量），在征得采购人同意的前提下，更换对等工作经验及相关证书的服务人员并提供采购文件要求的相关证明材料。（2）成交供应商派往采购人处的服务人员配置不满足服务最低人数要求的或服务过程中服务人员在工作日擅自离岗的，每发生一次上述情况，按照每人/天扣除供应商当月服务费的千分之五作为违约金；按月累计发生超过 5 次（含 5 次）上述情况，采购人有权解除服务合同；情节严重并造成不良后果的，成交供应商须承担相应的责任。（3）所有服务人员采购人均有权根据实际服务情况进行调换。（供应商提供承诺函）</p>
11	<p>其他要求:16.（1）政府采购合同附保密协议，成交供应商应遵守保密协议的一切规定，保密协议在合同期届满后仍然有效，成交供应商对履行合同过程中所获悉的属于采购人的且无法自公开渠道获得的文件及资料，应负有保密义务，未经采购人书面同意，不得擅自利用对外发表或披露。违反上述约定的，成交供应商应承担相应的法律责任，并赔偿相应的经济损失。（2）成交供应商须与本项目所有上岗服务人员签订保密协议并定期进行保密培训，若出现上岗服务人员更换情况须及时签订保密协议后方可上岗。（供应商提供承诺函）</p>

## 第六章 响应文件的格式

封面：

# 响 应 文 件

## 资 格 证 明 文 件

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

### （一）法人、其他组织或者自然人的证明文件

- 1、供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、供应商为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、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”；
- 5、供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

## （二）兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、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。

三、如果本公司（本人）有幸中标（成交），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，

情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；  
给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人或本人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 二、落实政府采购政策相关证明文件

### （一）中小企业声明函

#### 中小企业声明函

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、签订分包意向协议书的中小企业）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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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。

供应商名称（公章）：

日期：    年  月  日

说明：1. 重要提示：供应商应仔细阅读本函附件1关于“中小企业声明函”的填写要求及提交要求，否则，因填写或提交等产生的一切不利后果，须自行承担。

2. 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。

## 附件 1

### （一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1. “单位名称”应填写采购人名称。

2. “项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3. “标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4. “采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业，并确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

5. “企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

7. “中型企业/小型企业/微型企业”部分，供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断“中小企业声明函”载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

8. 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

## （二）关于“中小企业声明函”的提交要求

1. 投标（响应）供应商对“中小企业声明函”的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具“中小企业声明函”。

2. 鼓励供应商在投标（响应）时一并提供对货物制造商、服务承接商、工程承建商相关信息的核实核验情况以及其他佐证材料。

3. 如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，将处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 2:

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的

为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 3:

## 关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309号

为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

中国人民银行  
中国银行业监督管理委员会  
中国证券监督管理委员会  
中国保险监督管理委员会  
中华人民共和国国家统计局

2015年9月28日

附件

## 金融业企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

二、适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》（GB/T4754-2011）中J门类（金融业）活动的企业。

三、行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

（一）银行业存款类金融机构。资产总额 40000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 5000 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

（二）银行业非存款类金融机构。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 200 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

（三）贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 200 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

（四）证券业金融机构。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 100 亿元及以上的为中型企业，资产总额 10 亿元及以上的为小型企业，资产总额 10 亿元以下的为微型企业。

（五）保险业金融机构。资产总额 5000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 400 亿元及以上的为中型企业，资产总额 20 亿元及以上的为小型企业，资产总额 20 亿元以下的为微型企业。

（六）信托公司。信托资产 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产 400 亿元及以上的为中型企业，信托资产 20 亿元及以上的为小型企业，信托资产 20 亿元以下的为微型企业。

（七）金融控股公司。资产总额 40000 亿元以下的为中小微企业。其中，资产总额 5000 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

（八）除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 200 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

六、组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增加相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

七、标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组每五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的影响程度进行评估和调整。

八、本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

九、融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施，

附：金融业企业划型标准

附

## 金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

**（二）监狱企业证明文件【如适用】**

【监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下】。

**监狱企业证明函**

本公司郑重声明，根据财政部、司法部《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，本公司为监狱企业。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期： 年 月 日

**（三）残疾人福利性单位声明函【如适用】**

**残疾人福利性单位声明函**

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务**全部**由符合政策要求的**残疾人福利性单位承接**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
- .....

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。

- 说明：**
- 1、服务应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或供应商无关）；应当严格按照上述格式及内容进行填写（应当明确每个包的承接企业类型及相关数据），否则导致的后果由供应商自行承担；
  - 2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

**三、本项目特定资格要求**

供应商提供有效的《食品经营许可证》电子件或电子证照。

#### 四、保密承诺书（单位）

致：\_\_\_\_\_（填写采购人名称）

鉴于我单位在\_\_\_\_\_（项目名称）项目采购工作过程中，

可能知悉采购人有关技术资料和其他涉密信息(以下称“保密信息”),我单位愿承诺如下:

一、对采购人提供的所有保密信息严格保密,且未经采购人书面同意,不会向任何单位和个人披露全部或任何部分保密信息。

二、本承诺书所称保密信息应当包括但不限于采购人提供给我方的采购人及/或关联公司的图纸、技术规范书、工程量清单等有关项目设计的技术资料,并包括所有的复印及其他相关的复制品,而无论载体为书面、电子版本、磁盘或音像资料抑或其他任何形式的资料。保密信息内容包括但不限于:

(一)生产秘密,包括但不限于生产规模、设备、原料等的来源渠道、价格,生产方式,原料的质量、数量,产品的生产成本、产品的定价等。

(二)技术秘密,包括但不限于项目设计、图纸、工艺、技术数据、科研成果、专利数据、计算机程序。

(三)合作秘密,包括但不限于本次双方合作的内容、进程和任何待决或已决的意向、历史记录等与本次合作相关的信息。

(四)管理秘密,包括但不限于采购方的财务数据、人事数据、薪酬数据。

(五)其他秘密,包括但不限于所有通过公共渠道无法获得的以纸张、实物、磁(光)盘、磁带、仪器及以其他任何形式为载体内容相关的信息。

三、本承诺书所称保密信息不包括已进入公知领域的信息。

四、我单位不得为了任何目的披露或使用全部或部分保密信息。

五、我单位不得就本承诺书及双方于本承诺书下的合作做出任何公开声明或以任何方式与任何第三方进行任何沟通。

六、如果我方未遵守本承诺书规定的任何义务且给采购人造成损害的,采购人有权就全部直接和间接损失享有以下所有适当的求偿权:即因我方违反信义义务、违反保密规定、违反合同、违反法定义务或其他规定而可能由任何有权管辖的机构赋予的民事救济。采购人损害无法计算的,采购人有权单方要求我方支付合同总价的30%人民币违约金,我方没有异议。

七、采购人于任何时间可自行判断终止向我方进一步提供保密信息。我方同意终止本承诺书时,所有保密之信息必须立即(接到终止要求14天之内)返还采购人并销毁我方保留的所有复件。如有按国家法律法规强制规定需作为项目技术档案保留的保密信息,则必须由我方向采购人提供此类强制规定后双方共同整

理归档,并在双方共同在场的情况下予以封存,以后政府有权机构调阅时,我方应书面通知采购人到场方可提供。此行为不影响双方在协议下的其他保密义务。

八、如果法律要求或政府机构强制命令,要求我方披露采购人保密信息或资料,则上述规定不限制我方照此办理。我方应立即向采购人提供被要求披露内容的完整描述,且应当对所需透露信息寻求最大程度的保密,且我方应尽最大努力,为采购人提供其与有关机构就披露范围进行协商的机会。

九、我方需在开标结束后十日内交回从采购人处领取的与项目相关保密资料等,同时我方不能复印、留存、拍照、网传与项目相关的所有资料,若因此出现失泄密,由我方承担全部责任及由此造成的后果。

十、本承诺书的成立、效力、解释、履行、更改、终止争议的解决均适用中华人民共和国法律。因本承诺书产生的争议,双方应首先友好协商解决。因履行本承诺书所发生或与本承诺书有关的争议,在争议发生后六十天内未能通过协商解决的,双方可以向采购人所在地兵团人民法院提起诉讼,败诉方必须履行判决并承担因诉讼产生的包括但不限于律师费、诉讼费、交通费等全部费用。

十一、我方对有关保密信息的保密义务应当自本承诺书签署后生效并持续到双方合作完毕后满[5]年或本承诺书被解除或终止之后[5]年。

十二、本承诺书自我方签章之日起生效。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 保密承诺书（个人）

致: \_\_\_\_\_ (填写采购人名称)

鉴于本人在\_\_\_\_\_ (项目名称)项目采购工作过程中,可能知悉采购人有关技术资料和其他涉密信息(以下称“保密信息”),本人愿承诺如

下：

一、对采购人提供的所有保密信息严格保密，且未经采购人书面同意，不会向任何单位和个人披露全部或任何部分保密信息。

二、本承诺书所称保密信息应当包括但不限于采购人提供给我的采购人及/或关联公司的图纸、技术规范书、工程量清单等有关项目设计的技术资料，并包括所有的复印及其他相关的复制品，而无论载体为书面、电子版本、磁盘或音像资料抑或其他任何形式的资料。保密信息内容包括但不限于：

（一）生产秘密，包括但不限于生产规模、设备、原料等的来源渠道、价格，生产方式，原料的质量、数量，产品的生产成本、产品的定价等。

（二）技术秘密，包括但不限于项目设计、图纸、工艺、技术数据、科研成果、专利数据、计算机程序。

（三）合作秘密，包括但不限于本次双方合作的内容、进程和任何待决或已决的意向、历史记录等与本次合作相关的信息。

（四）管理秘密，包括但不限于采购方的财务数据、人事数据、薪酬数据。

（五）其他秘密，包括但不限于所有通过公共渠道无法获得的以纸张、实物、磁(光)盘、磁带、仪器及以其他任何形式为载体内容相关的信息。

三、本承诺书所称保密信息不包括已进入公知领域的信息。

四、本人不得为了任何目的披露或使用全部或部分保密信息。

五、本人不得就本承诺书及双方于本承诺书下的合作做出任何公开声明或以任何方式与任何第三方进行任何沟通。

六、如果本人未遵守本承诺书规定的任何义务且给采购人造成损害的，采购人有权就全部直接和间接损失享有以下所有适当的求偿权：即因本人违反信义义务、违反保密规定、违反合同、违反法定义务或其他规定而可能由任何有权管辖的机构赋予的民事救济。采购人损害无法计算的，采购人有权单方要求本人支付合同总价的 15%人民币违约金，本人没有异议。

七、采购人于任何时间可自行判断终止向本人进一步提供保密信息。本人同意终止本承诺书时，所有保密之信息必须立即（接到终止要求 14 天之内）返还采购人并销毁本人保留的所有复件。如有按国家法律法规强制规定需作为项目技术档案保留的保密信息，则必须由本人向采购人提供此类强制规定后双方共同整理归档，并在双方共同在场的情况下予以封存，以后政府有权机构调阅时，本人应

书面通知采购人到场方可提供。此行为不影响双方在协议下的其他保密义务。

八、如果法律要求或政府机构强制命令，要求本人披露采购人保密信息或资料，则上述规定不限制本人照此办理。本人应立即向采购人提供被要求披露内容的完整描述，且应当对所需透露信息寻求最大程度的保密，且本人应尽最大努力，为采购人提供其与有关机构就披露范围进行协商的机会。

九、本人需在开标结束后十日内交回从采购人处领取的与项目相关保密资料等，同时我方不能复印、留存、拍照、网传与项目相关的所有资料，若因此出现失泄密，由我方承担全部责任及由此造成的后果。

十、本承诺书的成立、效力、解释、履行、更改、终止争议的解决均适用中华人民共和国法律。因本承诺书产生的争议，双方应首先友好协商解决。因履行本承诺书所发生或与本承诺书有关的争议，在争议发生后六十天内未能通过协商解决的，双方可以向采购人所在地兵团人民法院提起诉讼，败诉方必须履行判决并承担因诉讼产生的包括但不限于律师费、诉讼费、交通费等全部费用。

十一、本人对有关保密信息的保密义务应当自本承诺书签署后生效并持续到双方合作完毕后满[5]年或本承诺书被解除或终止之后[5]年。

十二、本承诺书自本人签字之日起生效。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

承诺人(签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 五、不参与围标串标承诺书

### 不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的供应商代表，清楚知晓我单位参与本项目竞争性磋商活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则, 依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目政府采购竞争性磋商活动中, 未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购竞争性磋商活动中存在围标串标的, 递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节, 由我单位及法定代表人承担相应的法律责任, 接受相应行政处罚和失信惩戒。

供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人或本人）或授权代表（签字或印章）：

日期： 年 月 日

## 六、其他资格证明文件

供应商认为需提供的其它相关资格证明材料

封面：

# 响 应 文 件

# 报价文件

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 一、报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商报价	服务期限	备注（如有）
	小写： 大写：		

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 注：

1. 表中磋商报价即为分项报价表中的报价合计。
2. 特殊事项在备注中注明。
3. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。

## 二、分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	数量	单价(元)	总价(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....	.....				
	其他费用				
.....	.....				
报价合计（元）					

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 注：

1. 按照本表填写的各项目的报价合计填写到“报价一览表”中对应的“磋商报价”栏中。
2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

### 三、关于符合本国产品标准的声明函或财政部规定的其他证明文件

附件 1

#### （一）关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1） 1，生产厂为 （厂名） 2，厂址为 （生产厂址）。（产品名称 1） 的中国境内生产的组件成本占比  $\geq$  （规定比例） 3。（产品名称 1） 的 （关键组件） 4 在中国境内生产。（产品名称 1） 的 （关键工序） 5 在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为 （厂名），厂址为 （生产厂址）。（产品名称 2） 的中国境内生产的组件成本占比  $\geq$  （规定比例）。（产品名称 2） 的 （关键组件） 在中国境内生产。（产品名称 2） 的 （关键工序） 在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

**注：** 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

6. 本项目为服务类项目，上述政策不适用，供应商可不填写此表。

附件 2

## （二）本国产品成本占比承诺函

致：[采购人/采购代理机构名称]

本单位就参与[项目名称           、编号           ]政府采购项目，郑重承诺如下：

本单位为该项目(或采购包)提供的符合本国产品标准的产品成本之和，占所提供全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_%。本承诺内容真实有效，若存在虚假承诺，愿意承担相应法律责任，放弃中标(成交)资格，并接受政府采购监管部门处罚。

承诺人(供应商公章)：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

**注：**1. 若供应商所投产品均符合本国产品标准，且已提供《声明函》，可不填写《承诺函》。

2. 本项目为服务类项目，上述政策不适用，供应商可不填写此表。

封面：

# 响 应 文 件

## 商务技术文件

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

供 应 商： \_\_\_\_\_

## 一、响应函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号）项目的竞争性磋商公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 资格证明文件；
2. 报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提交和交付的服务和包含的货物（如有）的报价为\_\_\_\_\_。

2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 响应有效期为自提交响应文件的截止之日起（由供应商填写）个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方竞争性磋商文件要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

6. 本项目如由成交人支付采购代理服务费的，我方同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明：

1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

无；有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

无；有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

无；有，已提供的具体服务内容为：（由供应商如实填写）。

（备注：以上 3 项声明，必须如实选择，选中项用表示，未选中项用表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假

材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《响应函》的签章对本响应文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

日 期：

## 二、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

### 三、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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，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文件有效期届满之日止。

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）：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

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》。

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。

## 四、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目竞争性磋商文件要求参加磋商响应。在这次磋商响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；
- 六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报兵团财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】

（供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其响应无效）

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		响应文件具体的响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	.....			

## 六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....	.....	.....	.....	

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求填写：

1. “竞争性磋商文件的商务条款”栏应详细列明竞争性磋商文件中的商务要求。
2. “响应文件的响应内容”栏填写供应商对竞争性磋商文件提出的商务条款作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足竞争性磋商文件要求，**响应无效**。
3. “响应情况”栏应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。
4. “说明及索引”栏可填写偏离情况的具体说明及索引。
5. 对竞争性磋商文件中的所有商务要求，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**。

## 七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	标的内容	采购人名称	中标（成交） 金额	采购合同签订 时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：供应商须按上表提供相应的中标（成交）通知书或采购合同等业绩证明资料。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 八、拟派项目团队

序号	团队成员姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书(岗位证书)名称及编号	在团队中职务(岗位)	自有/外聘
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：按竞争性磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

1. “在团队中职务（岗位）”栏应包括但不限于：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。

2. 如供应商成交，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

## 九、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件技术要求条款	响应文件内容对应简述	响应情况	证明资料及索引
1	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
2	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
3	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
.....	.....	.....	.....	

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求填写：

1. “竞争性磋商文件技术要求条款”栏应详细列明竞争性磋商文件中的技术要求。
2. “响应文件内容对应简述”栏填写供应商对竞争性磋商文件提出的技术条款作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足竞争性磋商文件要求，**响应无效**。
3. “响应情况”栏应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。
4. “证明资料及索引”栏可填写证明资料的具体内容及索引。
5. 对竞争性磋商文件中的所有技术要求，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**。

## 十、技术方案

供应商应按照竞争性磋商文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

## 十一、其他文件

### （一）竞争性磋商文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；

#### 1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. “供应商实际控制人性别”按供应商实际控制人性别划分请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

#### 1.2 其它商务、技术资料和证明材料

### （二）供应商认为需要提供的其它商务、技术资料、说明或承诺。