

采购编号：N5100012023003779

蜀运大厦 2024 年职工食堂餐饮服务联合采购项目（二次）

竞争性磋商文件

四川省交通运输厅道路运输管理局

四川省中医药管理局

四川国际招标有限责任公司

共同编制

2023 年 12 月

目 录

第一章 磋商邀请	3
第二章 磋商须知	6
第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求	19
第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	20
第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	22
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	26
第七章 响应文件格式	53
第八章 评审方法	71
第九章 政府采购合同（草案）	82
第十章 附件	错误! 未定义书签。

第一章 磋商邀请

四川国际招标有限责任公司受四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局委托，拟对局蜀运大厦 2024 年职工食堂餐饮服务联合采购项目（二次）采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：N5100012023003779

2. 采购项目名称：蜀运大厦 2024 年职工食堂餐饮服务联合采购项目（二次）

二、资金情况

资金来源：地方财政资金。

三、采购项目简介：本项目共 1 个包，采购蜀运大厦 2024 年职工食堂餐饮服务联合采购项目服务供应商一名（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

本次采购采取方式 1 邀请参加磋商的供应商。

方式 1（公告方式）：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网上以公告形式发布；

方式 2（书面推荐）：通过采购人和评审专家各自出具书面推荐意见，推荐符合相应资格条件的供应商参与本次采购活动；

方式 3（供应商库随机抽取）：通过省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取供应商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

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：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业），非中小企业参与的将视为无效响应。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效期内的《食品经营许可证》。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

七、获取采购文件：

时间 2023 年 12 月 19 日至 2023 年 12 月 27 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件

方式：在线获取

售价：0 元

八、递交响应文件截止时间(参加磋商的时间)：2024 年 01 月 02 日 11 时 30 分 00 秒（北京时间）。

九、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或没有密封的响应文件恕不接收。（文件接收时间：2024 年 01 月 02 日 11 时 00 分 00 秒（北京时间）-2024 年 01 月 02 日 11 时 30 分 00 秒（北京时间）

十、响应文件开启时间：2024 年 01 月 02 日 11 时 30 分 00 秒（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街 66 号航兴国际广场 1 栋 17 层。

十二、供应商信用融资：

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购

网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容详见采购文件附件“川财采〔2018〕123号”）。

十三、联系方式

采购人：四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局

地址：成都市锦江区太升南路 155 号

联系人：王老师、林老师

联系电话： 028-86755671、028-86751925

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

通讯地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街 66 号 2 栋 22 层 1 号

邮编：610000

联系人：刘先生

联系电话：13281291367

传真：028-87793161

第二章 磋商须知

一、 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	人民币229.48万元(四川省交通运输厅道路运输管理局:人民币116.48万元;四川省中医药管理局:人民币113万元;)。 超过采购预算的报价,其响应文件按无效处理。
2	最高限价 (实质性要求)	人民币229.48万元(四川省交通运输厅道路运输管理局:人民币116.48万元;四川省中医药管理局:人民币113万元;)。 超过最高限价的报价,其响应文件按无效处理。
3	进口产品 (实质性要求)	本项目不适用。
4	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效响应处理。
5	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除	本项目不适用。
6	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策	本项目不适用。
7	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
8	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
9	履约保证金	<p>四川省交通运输厅道路运输管理局: 金额:人民币8万元。 交款方式:履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交(包括网银转账,电汇等方式)。 收款单位:四川省交通运输厅道路运输管理局。 开户行:建行成都第二支行。 银行账号:51001426208050473440。 交款时间:成交通知书发放后,政府采购合同签订前。 履约保证金退还方式:按缴纳方式原路退回。 履约保证金退还时间:采购项目验收合格后10日内退还供应商。 履约保证金不予退还情形:履约验收不合格。 履约保证金不予退还的,将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的,将依法承担法律责任,并赔偿供应商损失。</p> <p>四川省中医药管理局: 金额:人民币8万元。 交款方式:履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交(包括网银转账,电汇等方式)。 收款单位:四川省中医药管理局。 开户行:工行成都春熙支行营业室。 银行账号:4402209009066358263。 交款时间:成交通知书发放后,政府采购合同签订前。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>履约保证金退还方式：按缴纳方式原路退回。</p> <p>履约保证金退还时间：在采购项目验收合格后10日内退还供应商。</p> <p>履约保证金不予退还情形：履约验收不合格。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
10	合同分包 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同分包。
11	磋商文件咨询	<p>联系人：梁女士</p> <p>联系电话：1311881019</p>
12	磋商过程、结果工作咨询	<p>联系人：刘先生</p> <p>联系电话：13281291367</p>
13	成交通知书领取	<p>采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请登录我司网站 http://sale.scbid.net/ 办理代理服务费缴纳及成交通知书领取的事宜。</p> <p>成交通知书领取：财务部 028-87797107转1</p> <p>地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号。</p>
14	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责统一答复。</p> <p>项目问题询问： 联系人：梁女士 联系电话：1311881019</p> <p>服务质量投诉：客户开发服务部 028-87793117 联系地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号。</p>
15	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责统一接收、答复。</p> <p>联系方式：质量技术部 028-87797776转820/725。</p> <p>递交地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号1栋17层。</p> <p>质疑提出时间：1. 对采购文件内容的质疑：在获取采购文件之日起七个工作日内。2. 对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。3. 对采购结果提出质疑时间：为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>注：1. 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。</p> <p>2. 根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p> <p>3. 质疑函相关格式请按照磋商文件第十章附件“政府采购供应商质疑函范本”进行填写，或自行在中国政府采购网下载相应范本进行填写。</p>
16	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即四川省财政厅政府采购投诉处理中心。</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553</p> <p>联系地址：四川省成都市锦江区学道街26号</p> <p>注：1. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p> <p>2. 投诉书相关格式请按照磋商文件第十章附件“政府采购供应商投诉书范本”进行填写，或自行在中国政府采购网下载相应范本进行填写。</p>
17	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。</p>
18	成交服务费	<p>1. 依照成本加合理利润的原则，以预算金额作为计算基数，按差额定率累进法进行计算，费率标准为（服务采购项目）：成交金额100万元以下，费率1.5%；成交金额100-500万元，费率0.8%。</p> <p>2. 服务费交纳账户： (1) 收款单位：四川国际招标有限责任公司 (2) 开户行：中国民生银行股份有限公司成都分行营业部 (3) 银行账号：9902001792789495</p> <p>3. 成交人在领取成交通知书前向采购代理机构交纳成交服务费。</p>
19	联合体 (实质性要求)	<p>本项目不允许联合体参加</p>
20	其他补充事宜：	<p>本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。</p> <p>（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。</p> <p>（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。</p> <p>已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。</p> <p>供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。</p> <p>（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。</p> <p>（四）采购一体化平台技术支持： 在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询 400服务电话：4001600900 CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询</p>

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

2.1 本次磋商的采购人是四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川国际招标有限责任公司。

3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了采购文件（实质性要求）

由代理机构提供供应商获取采购文件情况的相关证明材料，供应商不用提供证明材料。

4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。

5.2 前期参与供应商处理。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。

5.3 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商

本项目不允许联合体参加。

7. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效

性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的采购文件，供应商应依据更正后的采购文件编制响应文件。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

11.4 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

13.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

13.2 供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

14. 响应文件的语言

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关磋商采购的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.3 未翻译的外文资料，磋商小组可将其视为无效材料。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价

16.1 本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。（实质性要求）

16.2 本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价，报价要求参考附件，报价格式以现场提供为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，提供电子文档 1 份采用光盘或 U 盘制作。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或

增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5 (实质性要求) 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在磋商文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 (实质性要求) 响应文件应按磋商文件的要求签署、盖章（第八章 2.4.6 规定的例外情形除外）。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。供应商在递交响应文件时，用正楷填写本竞争性磋商文件附件“递交响应文件签收表”，然后将签收表和响应文件一并递交给采购代理机构工作人员。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行报价时递交。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按

照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理)

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

21.4 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

方式一：采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

方式二：采购人授权磋商小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。

本项目采用方式一确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

(1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

(2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

(3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

(4) 成交候选供应商提供虚假材料；

(5) 成交候选供应商恶意串通。

24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，

以此类推。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

26.6 成交供应商在合同签订之后三个工作日内,将签订的合同(一式壹份)在我司指定网站(<http://sale.scbid.net>)上传(注意:①注册登录后在采购合同上传界面操作②合同上传审核咨询电话:028-87797776-714)。

27. 合同分包(实质性要求)

本项目不接受合同分包。

28. 合同转包(实质性要求)

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包,是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人,并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人(即第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的,视同拒绝履行政府采购合同义务,将依法追究法律责任。

29. 补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,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,该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中,不得在原政府采购合同履行结束后,且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

30. 履约保证金(实质性要求)

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳竞争性磋商文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内,没有按照采购文件的规定交纳履约保证金,且又无正当理由的,将视为放弃成交。

31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订(双方当事人均已签字盖章)之日起2个工作日内,将政府采购合同在四川政府采购网上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

33. 履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 本项目采购人将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

八、磋商纪律要求

36. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

(12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理（详细办理流程请在四川政府采购网—办事指南—《供应商投诉处理办事指南》查询）。

十、其他

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

39. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

(一) 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：本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)，非中小企业参与的将视为无效响应。
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效期内的《食品经营许可证》；。

(二) 其他类似效力要求：

1. 授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求无。

三、供应商应不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

注：1. 资格要求中“参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料:

1. 具有独立承担民事责任的能力。(注:①供应商若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”;②若为事业法人:提供“统一社会信用代码法人登记证书”;未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;③若为其他组织:提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;④若为自然人:提供“身份证明材料”。以上均提供复印件)

2. 具备良好商业信誉的证明材料(提供承诺函,格式详见第七章);

3. 具备健全的财务会计制度的证明材料。{注:①可提供2021或2022年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注),②也可提供供应商内部的2021或2022年度财务报表复印件(至少包含资产负债表),③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件),④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的,也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件。}

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供承诺函,格式详见第七章);

5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供承诺函,格式详见第七章);

6. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函(格式详见第七章);

7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(提供承诺函,格式详见第七章);

8. 落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业,符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业),非中小企业参与的将视为无效响应(中小企业提供《中小企业声明函》原件,残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》原件,监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,格式详见第七章)。

9. 本项目的特定资格要求:供应商须具备有效期内的《食品经营许可证》。

(二) 其他类似效力要求相关证明材料:

(1) 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

(2) 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供。）

二、供应商应提供的报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

无。

三、供应商应不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。（磋商小组进行资格审查时，由采购人或采购代理机构提供相应材料，供应商无需提供证明材料）

注：1. 以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。

2. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第七章）。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

前提：本章采购需求中标注“★”号的条款为本次磋商采购项目的实质性要求，供应商应全部满足。

一. 项目概述

为提高采购人职工食堂的餐饮服务质量，为职工提供优质的餐饮服务，负责职工工作用餐、公务接待、食堂和厨房的管理与服务工作；负责食堂的安全、卫生、服务、质量的检查、监督、控制。

A 区食堂：四川省交通运输厅道路运输管理局职工就餐区域

B 区食堂：四川省中医药管理局职工就餐区域

二. 项目清单

标的名称	数量	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否进口产品	是否节能环保产品	是否属于环境标志产品
职工食堂餐饮服务	1	项	餐饮业	否	否	否	否

★三、商务要求

(一) 服务期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 号。

(二) 付款方法和条件：

1、A 区食堂：

(1) 早餐：9（元/人）×50（人）

早餐每日保底人数 50 人，就餐人数未超过 50 人，按 50 人结算，如就餐人数超过 50 人，则按实际就餐人数计算。

(2) 午餐：23（元/人）×85（人）

午餐每日保底人数 85 人，就餐人数未超过 85 人，按 85 人结算，如就餐人数超过 85 人，则按实际就餐人数计算。

(3) 晚餐：13（元/人）×50（人）

晚餐每日保底人数 50 人，就餐人数未超过 50 人，按 50 人结算，如就餐人数超过 50 人，则按实际就餐人数计算。

(4) 每日临时就餐人数计入每日就餐人数，如未超出保底用餐人数，则包含在保底就餐人数内，如超出保底人数，则超出部分按实际就餐人数结算。

(5) 临时加班餐等其他应急用餐按采购人要求另行结算。

以上所有总金额不超过预算总额。

合同签订后，采购人根据供应商提供的用餐统计表，每季度结束后按照考核标准据实支付，采购人在收到供应商出具的完整有效合法的等额票据后 10 个工作日内，以银行对公转账方式进行支付。

2、B 区食堂：

四川省中医药管理局：分期支付，每季度开始前，供应商根据采购人提供的该季度实际伙食费用金额开具相关报销资料及完整有效合法的等额票据，之后 10 个工作日内采购人应将款项通过银行对公转账至供应商，供应商应按照采购人提供的人员名单及该季度实际伙食费用进行供应。采购人收到供应商提交的相关报销资料及完整有效合法的等额票据后十个工作日内，以银行对公转账方式进行支付。

注：（1）若供应商未按采购人要求提供或迟延提供发票及相关支付凭证材料，则采购人有权延迟或拒绝支付合同相应款项且不承担任何违约责任。

（2）若因财政资金未下达等客观原因导致采购人未按合同约定支付相应款项的，不视为采购人违约，采购人不承担任何违约责任。同时，供应商不得以采购人未支付资金为由拒绝或延迟履行合同义务。

（三）服务地点：四川省成都市青羊区太升南路 155 号蜀运大厦 A 区食堂、B 区食堂。

（四）验收要求：

4.1 履约验收主体：四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局

4.2 履约验收时间：供应商提出验收申请后 15 天内；

4.3 履约验收方式：采购人单位内部验收；

4.4 履约验收程序：一次性验收；

4.5 履约验收内容和标准：

4.5.1 技术履约内容及标准：按照本项目采购文件中“技术、服务要求”及供应商的响应文件进行验收。

4.5.2 商务履约内容及标准：按照本项目采购文件中“商务要求”及供应商的响应文件进行验收。

4.6、其他验收事项：其他验收事项严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导

意见》（财库〔2016〕205号）的要求执行。

（五）违约责任

1. 双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

2. 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 除考核办法约定的情形外，供应商提供的服务不符合本合同规定的，每出现一次违约（合同涉及“日期”和“天数”的，每逾期一天或少一天，视为一次违约），供应商须向采购人支付标的金额 1% 的违约金并且按采购人要求进行整改，出现违约 3 次及以上或未按采购人要求整改的，采购人有权无条件解除本合同并要求供应商退还已收取的费用。

4. 采购人无正当理由逾期未按照合同约定付款的，则每日按应付而未付款金额的 1% 向供应商偿付违约金，但累计违约金总额不超过应付而未付款总额的 2%。

5. 本项目服务人员不得更换，如出现不可抗力原因需更换的，必须向采购人提交书面申请，并详细说明更换的原因、提供替代人员的相关材料（采购文件中要求提供的人员材料），经采购人同意后，方可更换。若供应商擅自更换服务人员的，供应商应支付标的金额 1% 的违约金，且采购人有权无条件解除合同。

6. 供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人。

7. 合同签订后，若供应商存在违法违规行为的，采购人有权无条件解除本合同并要求供应商退还已获得的全部费用。

（六）履约争议

执行合同发生的或与合同有关的争议，双方应通过友好协商解决，经协商 10 日内无法达成协议的，双方约定为任何一方可选择向采购人所在地有管辖权法院提起诉讼。诉讼产生的一切费用应由败诉方负担。在法院审理期间，除有争议部分外，其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

（七）其他要求：

1、成交后，成交供应商须在接到采购人书面通知后 3 日内入场并与原承包人做好交接；（需提供承诺函）

2、供应商自签订合同之日起一个半月内取得项目所在区域主管部门颁发的食品经营许可证。（需提供承诺函）

3、供应商为本项目购买食品安全责任险保额不低于 500 万/年、燃气安全责任险保额不低于 500 万/年。（需提供承诺函）

4、参加本次采购活动的供应商近五年（2019 年 1 月 1 日起）从业以来无食品安全处罚记录，成立不足五年的，按 2019 年 1 月 1 日以后的实际从业年限承诺；（需提供承诺函）

5、采购人不提供员工住宿用房，为当班员工免费提供工作餐。

6、供应商应按国家规定同全体食堂员工签订《劳动合同》。

7、供应商员工在上岗前必须经过食品卫生、安全生产、消防安全和操作规程培训，做好培训记录，确保每个上岗员工熟知食品卫生、安全规则、消防知识后方可上岗。

8、供应商应教育员工自觉遵守-四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局相关规章制度。

9、供应商员工工作时必须穿戴采购人审核同意后的岗位服饰。

10、项目执行期间，食堂的安全责任（含员工安全、就餐人员安全、食品卫生安全、消防安全）由供应商负责。

11、供应商应承诺为本项目提供的所有服务符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。（需提供承诺函）

12、本项目服务时间为全年 365 天，节假日需安排值班人员值班，节假日所产生的费用需供应商自行考虑在总报价中。

13、台账管理：规范日常工作相关管理制度，供应商应建立工作台账，包括但不限于工作考核等相关台账，并按采购人要求按时交采购人存档备案。

（八）报价要求

1、四川省交通运输厅道路运输管理局价格（最高单价限价）：

早餐：9 元/人，午餐：23 元/人，晚餐：13 元/人。

2、四川省中医药管理局价格执行标准：45 元/人/天

备注：第 1 项四川省交通运输厅道路运输管理局按不超过单价限价进行报价，第 2 项四川省中医药管理局执行固定价格标准，不参与报价。

（九）平台要求

供应商需按照财政部、国务院扶贫办、供销总社印发的《关于印发〈政府采购贫困地区农副产品实施方案〉的通知》（财库〔2019〕41 号）有关精神、《财政部办公厅关于组织地方预算单位做好 2023 年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（财办库〔2023〕45 号）和《成都市财政局关于做好预算单位采购贫困地区农副产品填报工作的通知》（成财采发〔2019〕25 号）要求，每年在财政部门规定的贫困地区农副产品网络销售平台（<https://www.fupin832.com/>）上采购农副产品，采购额不低于年度农副产品总采购额的 10%。供应商在履约过程中，需根据财政等部门最新文件和采购人要求同步执行。

四、技术、服务要求

★（一）服务内容

01-01 A区食堂餐饮服务

1、工作用餐：A区就餐人员约120人，采用自助餐的模式供餐，提供工作日早、中、晚三餐、临时用餐和节假日值班餐的制作和就餐服务，工作日早、中、晚三餐除自助餐外需单独设置面档，提供面条、米线、抄手、水饺等供应。每周制定经采购人确认的应季食谱，每周三前提供下周菜单供采购人书面审核同意，提供多样化、具有特色的菜品，以外送的形式供应食品需经采购人书面同意后进行，未经同意不得进行。

2、保障用餐：根据采购人的需求，提供临时性用餐服务，服务标准与正常工作餐一致。临时性用餐服务指除工作用餐外，按采购人要求完成临时性会议用餐、活动用餐、临时来访等餐饮服务的保障工作，并按采购人要求提供桌餐或自助餐。

3、接待用餐：以实际就餐人数及餐标另行结算，但供应商需具备提供接待桌餐服务的能力和水平。

4、本项目由采购人提供食堂经营场所，配置食堂所需基本设施设备，如厨房排烟系统、冰柜及餐具厨具等设施设备，供应商根据实际要求进行配置。食材成本、设备维保(含设备维保所需耗材)、水、电、气能耗、绿植租摆及桌面鲜花等由供应商承担。食堂区域的卫生清洁工作需由供应商自行承担，涉及本项目的服务相关管理物资、劳保物资（劳保物资包括但不限于工作帽、工作服、防护服、工作手套、棉纱手套、乳胶手套等）、消毒用品（包括但不限于84消毒液、消洗灵等）、清洁用品（包括但不限于洗洁精、洗衣粉、小苏打、片碱等）、清洁用具（包括但不限于扫把、拖布、抹布、毛巾等）由供应商承担。

5、供应商负责餐厨区域清洁整理，就餐区餐桌及地面卫生的打扫，餐具的清洗消毒，就餐区域桌面、桌布、窗帘、地毯、布草、抽油烟机清洗工作，抽油烟机每月至少清洗一次。

01-02 B区食堂餐饮服务

1、工作用餐：B区就餐人员约100人，提供工作日早、中、晚三餐及加班餐的制作和就餐服务。采用小碗分餐、就餐人员自取的模式供餐，供餐模式以及供餐窗口数量可按采购人要求进行调整，具体情况以现场实际情况为准。每周制定经采购人确认的应季食谱，每周三前提供下周菜单供采购人书面审核同意，提供多样化、具有特色的菜品，以外送的形式供应食品需经采购人书面同意后进行，未经同意不得进行。

2、保障用餐：根据采购人的需求，提供临时性用餐服务，服务标准双方另行商议。临时性用餐服务(含临时性外出)指除工作用餐外，按采购人要求完成临时性会议用餐、活动用餐、接待用餐、节假日值班餐等餐饮服务的保障工作，并按采购人要求提供桌餐和自助餐。

3、本项目由采购人提供食堂经营场所，配置食堂所需基本设施设备，如厨房排烟系统、冰柜及餐具厨具等设施设备，食材成本、设备维保(含设备维保所需耗材)、水、电、气能耗等由供应商承担。食堂区域的卫生清洁工作需由供应商自行承担，涉及本项目的食堂服务相关物资、劳保物资（劳保物资包括但不限于工作帽、工作服、防护服、工作手套、棉纱手套、乳胶手套等）、消毒用品（包括但不限于84消毒液、消洗灵等）、清洁用品（包括但不限于洗洁精、洗衣粉、小苏打、片碱等）、清洁用具（包括但不限于扫把、拖布、抹布、毛巾等）由供应商承担。

4、由供应商负责提供食堂内各类标识标牌、广告宣传牌、制度公示牌、粘贴设施设备定置定位线，采购人负责审核及相关制作费用。

5、供应商负责餐厨区域清洁整理，就餐区餐桌及地面卫生的打扫，餐具的清洗消毒，就餐区域桌面、桌布、窗帘、地毯、布草、抽油烟机清洗工作，抽油烟机每月至少清洗一次。

★（二）食堂供餐标准及要求

1、A区食堂餐饮服务

项目	服务模式	餐品要求
早餐	自助模式	<p>早餐要求：丰富多样，必须至少配备粗粮、面食、小菜、甜品糕点、牛奶、豆浆、蛋、粥等。</p> <p>主食：稀饭两种(营养白粥、粗粮粥、蔬菜粥等任选两种，每个种类每周至少提供一次)，蛋类两种(白水蛋、茶叶蛋、煎蛋、蒸蛋等任选两种，每个种类每周至少提供一次)。</p> <p>面食类：包子两种(肉包，糖包、菌包、菜包等任选两种，每个种类每周至少提供一次)、馒头两种(白面馒头、粗粮馒头等任选两种，每个种类每周至少提供一次)、花卷一种(咸味花卷或甜味花卷等任选一种，每个种类每周至少提供一次)、小吃一种(油炸类、西点类、中式类等任选一种，每个种类每周至少提供一次)、面食三种(每日均提供面条、米线，此外，抄手、饺子、米粉、粉条等可任选一种作为补充，每个种类每周至少提供一次)。</p> <p>菜品：四种小炒菜(绿叶蔬菜、根茎蔬菜)、两种泡菜、两种拌菜。</p> <p>饮品：牛奶一种(低脂牛奶或全脂牛奶)、豆浆一种(纯豆浆或营养豆浆)。</p>
午		<p>午餐要求：保证四荤三素，配备小吃一道，粗粮一种，水果两种，蔬菜沙拉一道、汤两种（一荤、一素）每周内不得重复</p>

餐、	自助模式	<p>主食: 白米饭、炒饭</p> <p>菜品: 主荤两道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于70%)、俏荤两道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于30%)，素菜三道，需是时令蔬菜。</p> <p>汤: 两种(肉汤，甜品汤)</p> <p>面食类: 面食三种(每日均提供面条、米线，此外，抄手、饺子、米粉、粉条等可任选一种作为补充，每个种类每周至少提供一次)。</p> <p>水果: 时令水果两种以上。</p> <p>其他: 蔬菜沙拉一种</p>
晚餐	自助模式	<p>晚餐要求: 保证二荤四素，配备小吃一道，稀饭一种，泡菜一种，汤一种。每周内不得重复</p> <p>主食: 白米饭、炒饭、稀饭各一种</p> <p>菜品: 主荤一道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于70%)、俏荤一道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于30%)，素菜四道，需是时令蔬菜。</p> <p>汤: 一种</p> <p>面食类: 面食三种(每日均提供面条、米线，此外，抄手、饺子、米粉、粉条等可任选一种作为补充，每个种类每周至少提供一次)。</p>
临时用餐	参考早、午、晚餐标准，具体以采购人实际要求为准。	
备注：每月的菜品应根据季节和实际需求进行调整，间隔更新，不能供应反季节蔬菜、水果。重要节日适当提供相应节日食品。		

2、B区食堂餐饮服务

服务项目	服务模式	餐品要求
早餐	自助模式	<p>早餐要求: 丰富多样，必须包括粗粮、面食、小菜、甜品糕点、牛奶、豆浆、蛋、粥等。</p> <p>主食: 稀饭两种(营养白粥、粗粮粥或蔬菜粥等任选两种，每个种类每周至少提供一次)，蛋类两种(白水蛋、茶叶蛋、煎蛋、蒸蛋等等任选两种，每个种类每周至少提供一次)。</p> <p>面食类: 包子两种(肉包，糖包、菌包或菜包等任选两种，每个种类每周至少提供一次)、馒头两种(白面馒头、粗粮馒头等任选两种，每个种类每周至少提供一次)、花卷一种(咸味花卷或甜味花卷等任选一种，每个种类每周至少提供一次)、小吃一种(油炸类、西点类、中式类等任选一种，每个种类每周至少提供一次)、面食两种(面条、抄手、饺子、馄饨、米线、米粉等等任选两种，每个种类每周至少提供一次)。</p>

		<p>菜品: 四种小炒菜(绿叶蔬菜、根茎蔬菜)、两种拌菜、免费提供一种泡菜。</p> <p>饮品: 牛奶一种(低脂牛奶或全脂牛奶)、豆浆一种(纯豆浆或营养豆浆)。</p>
午餐	自助模式	<p>午餐要求: 五荤四素、配备一种新鲜时令水果, 每周内不得重复</p> <p>主食: 白米饭、粗粮饭等</p> <p>菜品: 五荤四素: 主荤三道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于70%)、俏荤两道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于30%), 素菜四道, 需是时令蔬菜。免费提供一种泡菜。</p> <p>汤: 两种(肉汤, 甜品汤)</p> <p>水果: 时令水果两种以上或酸奶(水果、酸奶交替提供)。</p>
晚餐	自助模式	<p>晚餐要求: 保证二荤四素, 配备小吃一道, 稀饭一种, 泡菜一种, 汤一种。每周内不得重复</p> <p>主食: 白米饭、炒饭、面条</p> <p>菜品: 主荤一道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于70%)、俏荤一道(精瘦肉或其他肉品如牛肉、鱼、鸡、鸭等占比不低于30%), 素菜四道, 需是时令蔬菜。免费提供一种泡菜。</p> <p>汤: 一种</p> <p>面食类: 面食两种(面条、抄手、饺子、馄饨、米线、米粉等任选两种, 每个种类每周至少提供一次)。</p> <p>水果: 时令水果两种以上或酸奶(水果、酸奶交替提供)。</p>
临时餐		参考早、午、晚餐标准, 具体以采购人实际要求为准。
接待用餐		按照接待标准, 具体以采购人实际要求为准。
<p>备注: 晚餐可准备一定食材, 拟定并公布菜单, 菜品数量不得少于五荤四素, 用于订餐打包。每月的菜品应根据季节和实际需求进行调整, 间隔更新, 不能供应反季节蔬菜、水果。重要节日适当提供相应节令食品。</p>		

3、送餐时间段要求:

A 区食堂: 早餐: 7:45-8:45; 午餐: 11:45-12:30; 晚餐: 17:45-18:30

B 区食堂: 早餐: 7:50-8:50; 午餐: 12:00-12:50; 晚餐: 18:00-19:00;

注: 期间不得出现断供现象。

4、菜品质量要求:

①菜品搭配。供应商应全力协助采购人实施营养膳食, 认真完成采购人提出的其他膳食搭配要求, 食用油和调味料科学规范使用, 菜品齐全, 做到菜品荤素搭配合理、科学、营养。

②质量控制。供应商必须严格按《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《四川省食品安全地方标准管理办法》有关法律法规和采购人文件要求制作各种食品，做好菜品的质量控制。严格按照采购人提供的食材，物尽其用、避免浪费，若采购人对菜品提出相应要求的，供应商须满足。

③菜品要求。严禁使用过期、发黄、腐烂变质的食材制作菜肴，保证食材卫生、新鲜，严禁使用未经过消毒处理或未清洗干净的食材。每日提供的餐食，种类丰富，色、香、味俱全，饭菜温热可口。每季度研发和创新的荤素菜品不低于6道（三荤三素）。

④供餐要求。菜品供应量按照每日就餐人数进行调整，除蒸菜、烧菜、拌菜类不需即时烹制的菜品外，即时烹制的菜品应在供餐前提前15分钟准备完成。

⑤熟制要求。食品应烧熟煮透，熟制品存放时间应少于2小时，且其中心温度不低于70℃。

5、留样制度：

做好每日留样管理制度，涉及食品安全方面，严格按照有关管理部门要求进行留样（留样125g，在留样专用冰箱保存48小时）。

6、厉行节约：

供应商应配合采购人勤俭节约工作，并协助配合采购人完成节约制度相关工作的填报。要厉行节约，制止餐饮浪费，根据就餐人数合理安排计划供餐，每餐次在足量供应的前提下，食品剩余量控制在总出品量的5%以内。

★（三）执行技术标准和规范：

1、供应商所提供的服务须符合《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》GB 31654-2021、《机关职工食堂管理服务规范》（DB51/T 2617—2023）等有关标准或规范的要求（若有最新标准，则按照最新标准执行）。

2、供应商提供三餐所需的食材及辅料，包括但不限于米、面、油，猪肉类、牛羊肉、家禽类、水产类、蛋类、冻品类、水果类、蔬菜豆制品类、奶制品类、干杂调味品类、消耗品类等大宗食品原料及相关辅料等。所供应的食品原料应符合国家食品安全标准要求，符合GB2762-2022《食品安全国家标准 食品中污染物限量》、GB 2761-2017《食品安全国家标准 食品中真菌毒素限量》、GB2763-2021和GB2763.1-2022《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》等国家标准、行业标准、地方标准及相关规范的要求规定，重金属污染物、农药残留、微生物等其它理化指标等达到国家标准的要求。

3、供应商严禁供应转基因食品或利用转基因食品原料加工的成品。

4、供应商每天对原材料质量进行跟踪检查，如遇不合格原材料立

即更换，绝不上桌。

(四) 人员配置及要求

▲1、人员配置

序号	岗位		人数	人员要求	备注
1	管理 (3人) (A、B食堂共用)	项目经理	1	具有本科(含)以上学历,具有五年以上食堂管理经验。(提供学历证明材料和个人简历,加盖供应商鲜章)	1、人员不得重复。 2、需提供所配置的人员名单、联系方式、身份证复印件、本单位工作证明材料复印件(供应商与实施人员签订的劳动关系证明或其他相关材料)。 3、有其他要求的应按要求提供相关材料。
2		服务主管	1	具有本科(含)以上学历	
3		行政内勤	1		
4	厨房(9人)(A、B食堂共用)	厨师长(食品安全员)	1	具有中式烹调师高级及以上技能职业资格证书。(提供证书复印件,加盖供应商鲜章)	
5		热菜厨师	2	具有中式烹调师高级及以上技能职业资格证书。(提供证书复印件、个人简历,加盖供应商鲜章)	
6		凉菜厨师	1	具有中式烹调师高级及以上技能职业资格证书。(提供证书复印件、个人简历,加盖供应商鲜章)	
7		糕点师	2	具有中式面点师高级及以上技能职业资格证书。(提供证书复印件、个人简历,加盖供应商鲜章)	
8		切配工	3		
9	其他 (6)	勤杂工	6	包含洗碗、清洁等服务。(A、B区:在用餐期间,	

	人) (A、B 食堂 共用)			需保证至少 3 名服务人员 在就餐区域)	
10	合计人数	18			

★2、岗位职责要求

2.1 项目经理岗位职责

- (1)对整个项目负总责，遵守标准化食堂作业规范。
- (2)主管后厨各项事务，协调前厅相关工作，确保食堂服务安全、规范，保证提供的餐食安全卫生。
- (3)拟订后厨各岗位培训计划并实施。
- (4)参与拟订并审核当月食谱，制订食堂生产服务计划，预估并提交所需原材料数量。
- (5)带领厨师长、厨务骨干研发和创新菜品，每季度研发的荤素新菜品不少于三道。
- (6)负责食堂生产成本的核算与控制，了解原材料库存情况，定期组织厨务骨干，开展厨务工作讨论，做好相关记录。
- (7)负责所有员工个人卫生、生产区域卫生及工作纪律、服务质量的监督和检查。
- (8)负责掌握食堂员工思想动态，做好沟通交流工作。
- (9)负责制订值班计划，并报采购人审批。
- (10)每日同厨师长一起接受收尾检查。
- (11)负责定期组织食品安全、消防安全应急预案演练，各类演练每年不低于 2 次。
- (12)负责配合采购人对就餐者进行满意度调查
- (13)采购人安排的其他临时任务。

2.2 厨师长岗位职责。

- (1)负责统一管理、调配后厨各班组日常工作，协调好后厨与前厅的工作衔接。
- (2)负责管理所有后厨员工，提供行业和培训信息，及时掌握员工思想动态，做好交流沟通工作，督促员工注意个人卫生、遵守各类管理规定，每季度至少组织一次员工技术培训。
- (3)参与食谱拟定。食谱要求营养健康、搭配合理，每月不受欢迎菜品率不得超过 10%。
- (4)负责按照核定后的食谱拟订每日所需原材料采购计划，并报送采购人进行采购。
- (5)负责验收食材。（出入库的管理）
- (6)负责整个后厨的巡视工作，对食品加工各个流程进行技术指导和监督，确保各加工环节按照规范和标准执行。
- (7)负责对成品、半成品食品进行质量把关，要求食品安全事故数为零。
- (8)负责配合项目经理制订值班计划；报采购人议定批准后，负责落实安排。

(9) 负责每日检查后厨收尾工作，严格对照《后厨卫生检查表》的内容逐项检查，确保安全完成各项工作事务。

(10) 负责定期组织并带领后厨技术骨干研发和创新菜品，每季度研发和创新的荤素菜品不低于6道（三荤三素）。

(11) 负责每日开展后厨安全大检查，确保食品安全和消防安全。

(12) 负责组织班会，对检查问题进行逐项解决。

2.3 热菜厨师岗位职责

(1) 严格遵守个人卫生要求，上岗前按照规定接受晨检，如身体异常，需主动向采购人报备。

(2) 按规定着装，并严格进行双手清洗消毒，操作中亦应适时消毒，以保障食品安全。

(3) 负责在使用前对烹饪区内所有工用具、设备、容器进行清洗消毒，并填写《餐具工具清洗消毒记录表》；涉及化学消毒的，严格按照《推荐的餐用具清洗消毒方法》和《餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项》所规定的方法清洗消毒，并填写《消毒液配置记录表》。

(4) 负责认真巡视和检查操作区域的门窗、天花板、墙壁基础设施和其他设施设备是否完好；重点检查自动灭火装置、燃气报警装置，如遇异常及时报备。

(5) 负责在加工前检查待加工食品及原料有无异样，一经发现有机腐坏变质或者其他感官性状异常，立即停止加工和使用，并及时报备。

(6) 负责在使用设备前和使用设备结束后检查电源、燃气管道是否完好，检查灶台及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象，如遇异常及时报备处理。

(7) 按规定进行食品烹饪加工，对成品、半成品根据原料性质分类、分区、分容器存放，防止交叉污染。

(8) 负责在成品加工完成或食品再加热后，按照制度严格测试食品中心温度，并填写《菜品中心温度测试记录表》。若中心温度不达标，应重新加工或作报废处理。

(9) 负责对加工好的食品成品按照留样制度留样，并填写《留样记录表》

(10) 严格执行炼油制度，做到炼油前申报，炼油中同时两人在岗，炼油后及时汇报。

(11) 负责定期清理调料盒，使用完毕后加盖存放。

(12) 负责在每日工作结束后进行清洁整理，地面、工作台、工用具清洗干净、摆放规整。配合服务主管接受供应商配置的食品安全员的收尾工作检查，并填写《收尾工作检查记录表》。

2.4 凉菜厨师岗位职责。

(1) 严格遵守个人卫生要求，上岗前按照规定接受晨检；如身体异常，需主动向采购人报备。

(2) 按规定着装，并严格进行双手清洗消毒，操作中亦应适时消毒，以保障食品安全。

(3) 确保凉菜间所有工用具、设备、容器分类专用，在使用前进行清洗消毒，并及时填写《餐具工具清洗消毒记录表》；对涉及化学

消毒的，严格按照《推荐的餐用具清洗消毒方法》和《餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项》所规定的方法清洗消毒，并填写《消毒液配置记录表》。

(4)负责在加工前认真巡检操作区域的门窗、天花板、墙壁基础设施和其他设施设备是否完好，室内温度是否在 25℃（含）以下，如遇异常及时报备。

(5)负责在加工前开启紫外线消毒灯 30 分钟以上，对专间内空气进行消毒，并填写《紫外线消毒灯使用记录表》。

(6)负责在加工前检查待加工食品及原料有无异样，一经发现腐烂变质或者其他感官性状异常的情况，应立即停止加工和使用，并及时报备。

(7)负责在使用设备前检查电源、防护罩是否完好，设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象，如遇异常及时报备处理，并填写《设施设备运行情况检查表》。按流程安全操作搅拌机、榨汁机等设备。

(8)负责将所有食品原料在粗加工区完成粗加工后运输至凉菜间待用，避免在凉菜间进行粗加工操作。在凉菜间外去除预包装食品外层包装，并将其传递进凉菜间。

(9)根据原料性质分类、分区、分容器存放成品、半成品、原料，防止交叉污染；覆膜后存放待使用成品，确保其存放在 1 小时以内，避免将其直接放置于地面或接触不洁物。

(10)严格按照留样制度留样并及时填写《留样记录表》。

(11)将制作好的成品加盖或覆膜并从凉菜窗口传递，避免从人员出入口传递；使用后及时关闭凉菜窗口。

(12)严格按照冰箱(柜)管理制度对凉菜间内冰箱(柜)进行管理，及时清理，定期除霜，保证冰箱(柜)内物品摆放整洁。

(13)每日工作结束后进行清洁整理，地面、水池、工作台、工用具要清洗干净、摆放规整；配合服务主管接受食品安全员的收尾工作检查，填写《收尾工作检查记录表》。

2.5 糕点厨师岗位职责。

(1)严格遵守个人卫生要求，上岗前应按照规定接受晨检；如身体异常，需主动向采购人报备。

(2)按规定着装，并严格进行双手清洗消毒，操作中亦应适时消毒，以保障食品安全。

(3)负责及时清洗消毒所有工用具，并填写《餐具工具清洗消毒记录表》；涉及化学消毒的，严格按照《推荐的餐用具清洗消毒方法》和《餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项》所规定的方法清洗消毒，并填写《消毒液配置记录表》。

(4)负责在加工前认真巡检操作区域的门窗、天花板、墙壁基础设施和其他设施设备是否完好，室内温度是否在 25℃（含）以下，如遇异常及时报备。

(5)负责在加工前检查待加工食品及原料有无异样，一经发现腐烂变质或者其他感官性状异常的情况，应立即停止加工和使用，并及时报备。

(6) 负责在使用设备前检查电源、防护罩是否完好，设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象，如遇异常应及时报备处理，并填写《设施设备运行情况检查表》。必须按流程安全操作和面机、压面机、电饼铛、炉灶、蒸柜、明档燃气灶机器。

(7) 在粗加工区完成所有食品原材料的粗加工后运输至白案间待用，避免在白案间进行粗加工操作。

(8) 严格按照食品安全国家标准规定的品种、使用范围、使用量使用食品添加剂，严禁超范围、超限量使用。遵循先进、先出、先用的原则使用食品添加剂，及时清理腐坏变质或感官性状异常、超过保质期的食品添加剂。使用食品添加剂后及时填写《食品添加剂使用记录表》。

(9) 根据原料性质分类、分区、分容器存放成品、半成品、原料，防止交叉污染；覆膜后将西点放入专用冷藏柜，避免将其直接放置于地面或接触不洁物；对未用完的点心馅料和奶油类、蛋类半成品加以冷藏或冷冻，并在规定存放期限内使用。

(10) 详细记录当日加工成品的品种、数量，并及时填写《操作记录表》，同时严格按照留样制度留样并及时填写《留样记录表》。

(11) 严格按照冰箱(柜)管理制度对白案间内冰箱(柜)进行管理，及时清理，定期除霜。

(12) 每日工作结束后进行清洁整理，地面、水池、案板、笼屉、工用具要清洗干净、摆放规整；配合服务主管接受食品安全员的收尾工作检查，并填写《收尾工作检查记录表》。

2.6 服务员岗位职责。

(1) 严格遵守个人卫生要求，上岗前按照规定接受晨检；如身体异常，需主动向采购人报备。

(2) 按规定着装，并严格进行双手清洗消毒，操作中亦应适时消毒，以确保食品安全。

(3) 负责对备餐区所有工用具、设备、容器进行清洗消毒，并填写《餐具工具清洗消毒记录表》；涉及化学消毒的，严格按照《推荐的餐用具清洗消毒方法》和《餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项》所规定的方法清洗消毒，并填写《消毒液配置记录表》。

(4) 负责在备餐前认真巡检操作区域的门窗、天花板、墙壁基础设施和其他设施设备，重点检查自动灭火装置、燃气报警装置，如遇异常及时报备。

(5) 负责在备餐时检查食品有无异样，一发现有腐坏变质或者其他感官性状异常的情况，立即停止售卖并及时上报采购人。

(6) 负责对盛放成品的容器进行消毒；使用专用的密闭容器配送食品，将食品与非食品、不同形态的食品用独立容器或包装分开存放，确保盛放容器和包装保持密闭，防止食品受到污染。杜绝将食品与有毒有害物品混装配送。

(7) 负责确保烹饪后至食用前需较长时间(超过2小时)存放的高危易腐食品存放于高于70℃或低于8℃的条件下，存放超过2小时且未发生感官性状变化、可以继续供餐的，按要求再次加热后再供餐。

(8) 负责在供餐过程中对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。当食品需要使用传递设施运送时，还应保证传递设施的清洁卫生。

(9) 负责在用餐者就餐时确保就餐区内无任何可能会引起扬尘的活动(如扫地、施工等)。

(10) 严格按照食品的食用时限(烧熟后 4 小时之内)供餐，且在烹饪完毕后最长 2 小时内确保食品的中心温度保持在 70℃ (含) 以上。

(11) 确保垫纸、垫布、餐具托、口布与餐饮用具直接接触的物品一客一换，对撤换下来的物品及时清洗消毒(一次性用品除外)。

(12) 负责在每日工作结束后进行清洁整理，地面、工作台、工用具要清洗干净、整理有序；配合服务主管接受食品安全员的收尾工作检查，并填写《收尾工作检查记录表》。

2.7 人员整体要求

(1) 项目团队成员 100% 经过岗前培训和健康体检，无行贿犯罪记录，无吸毒史，且每年进行健康体检。在入场前应将所有员工名单、职务、身份证复印件、技术等级证书、健康合格证、具体上岗人员配置数量报采购人确认。服务人员一旦被举报或经有关方面查询核实有行贿犯罪记录、吸毒史、有其他违反规定事项的或具体上岗人数配置采购人未确认的，采购人有权按实际情况对供应商扣除服务费（直接在季度考评考核评分总分基础上扣除 10—20 分），由此产生的后果由供应商自行承担。

(2) 项目团队成员着装统一规范，接待使用礼貌用语，站立微笑服务，以良好的形象接待就餐。

(3) 遵守就餐供应时间，在规定时间内不得提前收餐，必要时需适时延长供餐时间。

(4) 在员工就餐完毕离席后，服务人员应立即做好餐桌、座椅的整理、清洁，确保餐环境整洁。

★3、其他要求

(1) 供应商承诺所有工作人员均需持有效《健康证》。（供应商须在响应文件中单独提供承诺函）

(2) 本项目服务人员不得更换，如出现不可抗力原因需更换的，必须向采购人提交书面申请，并详细说明更换的原因、替代人员的简历、资质等，经采购人同意后，方可更换。（供应商须在响应文件中单独提供承诺函）

(3) 供应商需加强对员工和财产的管理，并按照相关法律法规为其员工购买保险，经营期间所发生的人员伤亡，财产损失，均由供应商负责。服务人员工资标准不得低于成都市的最低工资标准，采购人不承担食堂管理服务机构服务人员的任何法律责任和义务。（供应商须在响应文件中单独提供承诺函）

(五) 运营管理服务要求

1、日常管理。

食堂日常管理主要包括例行巡检及人员卫生检查、原材料验收、成本控制，以书面方式形成记录。项目负责人每日通过巡检确认设施

设备、物品置放、能源、卫生、安全方面是否存在问题，并以问题的重要程度为序依次解决。

2、制定工作计划。

项目经理根据项目实际情况做好每周计划、每日计划、成本控制计划并上报采购人审核，并以此指导日常营运工作。

3、每日晨检。

服务主管应在每天上岗前检查食堂员工的健康状况。有发热、腹泻、咽部炎症在内的病症及皮肤有伤口或感染的员工，暂停接触直接入口食品的工作，需进行临时健康检查，待查明生病原因或有碍食品安全的疾病痊愈后方可重新上岗。手部有伤口的员工，所使用的创可贴需颜色鲜明并及时更换，且需佩戴一次性手套方可从事非接触直接入口食品的工作。患有霍乱、细菌性或阿米巴性痢疾、伤寒或副伤寒、病毒性肝炎需上报采购人。(甲型、戊型)、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病在内的国务院卫生行政部门明确指出有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作。晨检工作以书面方式形成记录。

4、每日晨会。

服务主管每日召集晨会，并根据项目实际情况确定晨会主题，保证召开效果，注意会议时长、言辞、班前仪式。

5、例行巡检。

服务主管每日对整个食堂区域进行巡检，以便第一时间发现问题，确保食堂环境干净整洁、设备设施处于正常运行状态，为顺利开展日常生产和服务打好基础。

6. 清洁管理。

(1) 员工每日在工作岗位上、工作时间内进行清洁。按食堂的管理规定，每个区域每日至少进行三次清洁。

(2) 工作区域随时保持整洁有序、地面干净卫生。范畴包括：员工个人卫生、环境卫生、餐具用具卫生。

(六) 服务保障要求

1、食堂服务。

食堂服务指在食堂内为服务对象提供以菜品供应为中心的一系列服务，其工作内容包括班前准备、接待服务、售餐服务、餐中巡查、餐后收尾。

2、服务理念

①服务对象至上的服务意识②以服务对象餐饮需求为导向的服务价值观。

3、服务礼仪。

食堂服务礼仪主要包括仪表仪容、站姿站位、走姿仪态、微笑服务、文明用语。

4、员工培训。

为提高食堂员工的技能水平，供应商应结合自身实际，定期开展培训，培训课程主要有以下几类。①新员工岗前培训，主要包括基本职业道德、技能、礼仪方面的内容；②员工职业素质提升培训，主要包括食品制作及卫生标准、管理制度、作业流程、作业标准方面的内容；③标准化规范培训，主要包括标准化基础知识、实施流程、操作规范方面的内容；④安全实操类培训，主要包括食品安全、消防安全、生产安全。

5、培训考核。

在员工培训结束后，应对培训情况进行考核。考核可采用询问、观察实际操作、答题方式进行，以便及时评估培训效果，完善培训内容，改进培训方式。食堂应每年至少对员工进行一次食品安全考核，考核内容涉及餐饮食品安全的法律法规知识、基础知识及本单位食品安全管理制度、加工制作规程，食堂员工在食品安全培训考核合格后方可上岗。

6、临时性及大型就餐需求服务。

(1) 因突发性事件需要大规模临时性加餐，具体供餐时间灵活调整，同时保证各时间段都能正常出餐。为保证用餐质量，突发性事件保障供餐期间需指定员工 24 小时值班。

(2) 依据食堂现有设备，食堂内预先准备汤粥、面食类半成品食品以及各类鱼、肉、蛋、禽、蔬菜类半成品食材，同时依据需求现场制作餐品。

7、技能竞赛。

为提升餐饮保障能力，促进“比、学、赶、帮、超”，积极参与配合采购人组织形式多样的技能竞赛。竞赛内容主要包括切配、摆台、摆盘、烹饪、面点制作、服务礼仪、服务技能。

(七) 食堂管理服务

1、清洗抽排系统，每月至少清洗 1 次，每次中间间隔不少于 30 天。烟道每年至少清洗 1 次，每次中间间隔不少于 365 天。烟罩每季度至少清洗 1 次，每次中间间隔不少于 90 天。

2、清洗隔油池，每周至少清洗 2 次，每次中间间隔不少于 3 天。

3、灭“四害”服务，每月至少服务2次，每次中间间隔不少于15天。

4、地面防滑服务，每年至少服务4次，每次中间间隔不少于80天。

(八) 食堂流程管理服务要求

1、验收要求。

每日收货验货时，应确保项目经理、厨师长在采购人指定地点验收，严格按照国家相关标准和各类食品验收标准执行。其目的是进一步确保从食材供应商处获得符合质量标准、符合食品安全要求、符合食堂需求的各类食材，同时还需对食材供应商进行每日考核评价。其中各类禽畜肉、水产、蔬菜、水果、粮油、干杂、调味品，通过感官检验、物理检验、微生物检验的方法进行验收。并检查食材供应商提供的资质证明文件、货品的合格证书、检疫检验证明的真实性和有效性，以及货物的规格、重量、数量是否与订单一致。收验货时项目经理负责验收。

2、清洗环节要求。

(1) 冷冻(藏)食品出库后在30分钟内清洗。冷冻食品原材料不得反复解冻、冷冻。

(2) 冷冻食品原材料使用冷藏解冻法或冷水解冻法进行解冻。解冻时合理防护，避免使食品原材料受到污染。使用微波解冻法的，解冻后的食品原材料在15分钟内清洗。

(3) 蔬菜清洗做到无烂叶、无变质、无泥土、无杂物，肉类无毛发、无血迹、无杂物。蔬菜类清洗时遵循先浸泡、后清洗的流程。

(4) 盛放或加工制作不同类型食品原材料的工具和容器分开使用。

(5) 接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物。

(6) 使用禽蛋前，须清洗禽蛋的外壳。破蛋后应将蛋清蛋黄单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。

(7) 已清洗的半成品在30分钟内使用或冷藏(冻)。

3、加工环节要求。

(1) 盛放或加工制作不同类型食品原材料的工具和容器分开使用。

盛放或加工制作畜肉类原料及蛋类原料的工具和容器分开使用。

(2) 加工好的半成品在 30 分钟内使用或冷藏(冻)。

(3) 食品处理区内不得从事可能污染食品的活动。

(4) 解冻后的高危易腐食品原材料需冷藏存放，食品原材料的表面温度不超过 8℃。

(5) 厨房在加工原料过程中，按岗定位，分工负责，规范操作，把好质量关。

4、烹饪环节具体要求。

(1) 在制作加工前检查待加工的食品及食材，发现有腐败变质或者有其他感官性状异常的，不得加工或使用。

(2) 用水水质应符合最新生活用水标准规定。热加工食品要“烧熟烧透”，其中心温度不低于 70℃。

(3) 即食食品须盛放在已消毒的容器或餐具内。用于餐饮加工操作的工具、设备必须无毒无害，并张贴明显标识。在加工制作食品过程中，应将不同类型的食品原材料、不同完成度的食品(原材料、半成品、成品)分开存放，其盛放容器和加工制作工具应分类管理、分开使用、定位存放；接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物。

(4) 油炸食品时应避免温度过高、时间过长，应随时清除煎炸油中漂浮的食物碎屑和底部残渣，已煎炸食用油不得连续反复使用。

(5) 食品处理区内不得从事可能污染食品的活动；生食类食品、裱花蛋糕、冷食类食品的加工制作应在专间内进行；备餐及现榨果蔬汁、做果蔬拼盘植物性冷食类食品加工制作(不含非发酵豆制品)，对预包装食品进行拆封、装盘、调味简单加工制作，调制供用餐者直接食用的调味料的加工制作操作既可在专间内，也可在专用操作区内进行；不得在辅助区(如卫生间、更衣室)内加工制作食品、清洗消毒餐用具。

(6) 不得使用非食品原材料加工制作食品；不得在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；不得以回收的食品为原料再次加工制作食品；不得使用超过保质期的食品、食品添加剂，不得超范围、超限量使用食品添加剂；不得使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状

异常的食品、食品添加剂；不得使用被包装材料、容器、运输工具污染的食品、食品添加剂；不得使用无使用标识的预包装食品、食品添加剂；不得使用国家因健康防疫特殊需要明令禁止经营的食品(如织纹螺)；不得在食品中添加药品(既是食品又是中药材的物质除外)。

5、备餐环节要求。

(1)不得将食品与有毒有害物品混装配送。

(2)应使用专用的密闭容器和车辆配送食品，容器的内部结构应便于清洁。

(3)配送前，应清洁成品运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器需消毒后再使用。

(4)配送过程中，食品与非食品、不同加工程度的食品应使用专用容器或独立包装分开存放，防止食品受到污染。

(5)食品的温度和配送时间应符合食品安全要求。

6、供应环节要求。

(1)分派菜肴、整理造型的工具在使用前应清洗消毒。

(2)加工制作围边、盘花的材料应符合食品安全要求，使用前应清洗消毒

(3)在烹饪后至食用前需要较长时间(超过2小时)存放的高危易腐食品，应在高于70℃或低于8℃的条件下存放。存放超过2小时，且未发生感官性状变化的，应按本规范要求再加热后方可供餐。

(4)需按照标签标注的温度条件，供应预包装食品。食品温度不得超过标签标注温度3℃。

(5)送餐过程中，应对食品采取有效的防护措施，避免食品受到污染。使用传递设施(如升降笼、食梯、滑道)的，应保证传递设施的清洁、

(6)送餐应使用洁净的托盘工具，避免操作人员的手部直接接触食品(带有预包装的食品除外)。

7、反馈环节要求。

(1)建立监督检查制度，设置专职或兼职检查人员，规定监督检查范围、内容、频次和方法，定期开展监督检查。

(2)服务对象满意度调查，满意度调查工作每月组织进行一次，需

遵循目标明确、基于事实、及时处理、及时反馈的原则。服务对象满意度的调查对象为就餐人员。调查内容为调查对象对食堂饭菜质量、环境卫生及员工服务态度方面的意见和建议。调查人数不得少于服务对象人数的80%，方式不限。调查结果的分析与反馈步骤包括：调查组织者按照发现问题的类型，对调查内容进行分类整理、统计、汇总，将调查结果发送至采购人，对调查中发现的应改进的问题限期处理并及时反馈。

(3) 建立投诉处理制度，对就餐人员提出的意见和建议应予以重视，立即核实，妥善处理，及时反馈，并且留存记录。服务主管是投诉事件第一处理人，其在接到就餐人员投诉后，应在自己权限范围内及时予以处理，并对同类问题进行排查；如遇超越权限的情况，应迅速报采购人。对投诉内容应予以分类整理、定期分析，及时提出改进措施，提高服务质量。食堂应于显眼位置张贴食堂主要管理人员和厨师、服务人员的照片和工号。

(4) 食品安全自查。结合实际，全面分析经营过程中可能存在的食品安全危害因素和风险点，确定食品安全自查项目和具体要求，建立自查清单，制订自查计划。根据食品安全相关法律法规和食堂食品安全管理规范，自行或者委托第三方专业机构开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患，预防食品安全事故的发生。自行或者委托第三方专业机构开展食品安全自查的，应提前告知采购人，经采购人的同意后方可开展食品安全自查工作。食品安全自查包括制度自查、定期自查和专项自查。对自查中发现问题的食品或原材料，应立即停止供应或使用，存放在张贴有醒目、固定标识的专门区域，避免误用，并采取退货、销毁措施。对自查中发现的其他食品安全风险，应根据具体情况采取有效措施，防止对用餐人员造成伤害。

8、卫生管理要求

(1) 食堂内外环境整洁，正确使用和管理各操作间。厨房用具、物品摆放有序，厨房消毒柜、保鲜柜、四门雪柜、冷藏柜、操作台等应保持整洁干净，与用途无关的物品不得摆放在内。

(2) 食堂所有操作间及A区、B区桌餐餐厅、厕所地面应随时保持干净，地面无油脂、无明显水渍。

(3) 食堂餐饮具使用前必须洗净、消毒，未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

(4) 及时清除产生的垃圾、废弃食物等。

9、安全管理要求

(1) 每日食堂下班前必须关闭食堂水、电、燃气并做好记录存档。

(2) 每周五一次例行检查，每月进行一次食堂全区域安全大检查，检查内容：食堂燃气压力表指示灯是否在安全区域内、现场消防器材是否完好、各项登记记录表等其他安全隐患，每次检查必须记录存档。

(3) 每月清洗一次排烟管道，清洗必须记录存档。

10、反食品浪费方面要求

(1) 供应商应建立反食品浪费管理制度。

(2) 供应商根据日常就餐情况，每日按照采购人食堂就餐统计人数合理备餐。

(3) 供应商采取合理方式提醒职工厉行节约，按需取餐。

(4) 供应商每日登记厨余垃圾处置情况，根据厨余垃圾种类和数量适时调整菜品，杜绝浪费。

★（九）其他要求

1、供应商如因食品卫生、伙食品种和质量等问题引起采购人员普遍不满，必须做出书面的、公开的解释，提出解决方案并赔偿采购人因此而遭受的全部损失；如加工出售的食品引起病原性传播或食物中毒，由此所造成的损失由供应商负责并承担相应的法律和经济责任；不得加工出售政府明令禁止的食物，如有违反，将依法移交有关部门进行处理。

2、供应商应根据劳动法等相关法律法规保障员工的合法权益，妥善处理劳资纠纷，并不得因此影响食堂的正常服务以及采购人的正常工作秩序，否则，采购人有权追究供应商的责任。

五、管理服务方案要求（在 3.3.3 综合评分明细表中响应）

为本项目提供专门的服务方案包括但不限于管理制度方案、供餐服务方案、安全管理方案。

1、供应商根据本项目的采购内容及自身实际情况拟定本项目的管理制度方案至少包含：“①人员管理制度（包括从业人员健康管理制度、从业人员培训管理制度、从业人员晨检制度）、②食品管理制度（包括食品安全自检自查与报告管理制度、食品经营过程与控制制度）”

③场所及设施设备清洗消毒和维修保养制度、设施设备安全操作制度
④食品贮存及食品留样管理制度、⑤节能降耗管理制度⑥客户投诉处理管理制度。” 6 个方面。

2、供应商根据本项目的采购内容及自身实际情况拟定本项目的供餐服务方案至少包含：“①供餐安排、②饭菜搭配标准设置、③每周饭菜安排计划、④食材营养搭配。” 4 个方面。

3、供应商根据本项目的采购内容及自身实际情况拟定本项目的突发事件应急处理预案至少包含：“①应急检验加班供餐、临时会议餐②停电停水停气、③食品安全事故、④燃气泄漏、水管爆裂、⑤流行性疾病。” 5 个方面。

4、供应商根据本项目的采购内容及自身实际情况拟定本项目的食品安全管理措施至少包含：“①设立食品安全管理机构与建立食品安全管理措施、②食品卫生管理措施、③人员卫生管理措施、④食堂环境卫生管理措施。” 4 个方面。

5、供应商根据本项目的采购内容及自身实际情况拟定本项目的食堂安全管理措施至少包含：“①食堂安全生产制度及提供餐饮服务食品安全责任承诺书②食堂消防安全管理制度” 2 个方面。

★六、项目服务考核办法及标准

每月四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局共同组织人员对食堂餐饮管理服务进行考核（附件1），各月度考核结果的平均分为季度考核得分，满分 100 分。同时，每月四川省交通运输厅道路运输管理局、四川省中医药管理局共同组织全体用餐人员对食堂餐饮管理服务进行满意度调查（附件2），计算不满意比例（不满意人数/参与调查总人数），各月度结果的平均不满意比例为季度不满意比例。

A 区食堂:若季度考核分数低于 85 分或者季度不满意比例达到 15% 以上，支付当季度应付服务费的 90%；季度考核分数低于 80 分或者季度不满意比例达到 20%以上，给予乙方一个月的整改期，支付当季度应付服务费的 80%并约谈；当季度用餐考核分数低于 60 分或者季度不满意比例达到 40%以上，或者发生连续两个月考核分数低于 70 分和不满意比例达到 30%以上之一的情形时，甲方有权终止合同。

B 区食堂:若季度考核分数低于 85 分或者季度不满意比例达到 15%

以上，扣除履约保证金 2000 元；季度考核分数低于 80 分或者季度不满意比例达到 20%以上，给予乙方一个月的整改期，扣除履约保证金 5000 元并约谈；当季度用餐考核分数低于 60 分或者季度不满意比例达到 40%以上，或者发生连续两个月考核分数低于 70 分和不满意比例达到 30%以上之一的情形时，甲方有权终止合同。

附件 1：考核办法

一、基础管理			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
人员管理	员工必须持有效健康证，凡患有疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作。	无健康证或带病从事有关工作的，每发现 1 人次扣 2 分	
	建立伤病即时报告制度及晨检制度，并遵照执行。	未建立完善伤病即时报告制度及晨检制度的，每缺 1 个制度扣 1 分；未遵照执行的，发现一起扣 0.5 分。	
	服务人员仪容仪表规范，言行举止规范，	未按要求规范执行的，发现	
	热情大方、服务主动、细致周到，文明礼貌。	一起扣 0.5 分	
	严禁酒后上岗、在工作时间吸烟、嬉闹、聊天、打电话，做与工作无关的事情。	未按规定执行的，发现 1 人次扣 0.5 分。	
	上班必须按规定着工装，佩戴帽子、口罩、工号牌。上班时间不准戴配饰（手镯（链）戒指、耳环饰物等），不留长指甲，不涂指甲油，不化妆。女职工按要求束发或盘发，男职工不准留长发、胡须。	未按规定执行的，发现 1 人次扣 0.2 分。	
	员工要有良好的个人卫生习惯。勤洗澡、勤换衣、勤洗头发、身体不能有异味。工作服不得有油渍、皱痕和异味。	未按规定执行的，发现 1 人次扣 0.2 分。	
	员工在保障工作完成后统一就餐，其余时间严禁私自就餐。	未按规定执行的，发现一次扣 0.5 分。	
	不准私拿、偷盗、占用食材、食物和物品，严禁偷盗财物。	未按规定执行的，发现一起扣 5 分。	
	严禁调换食材、以次充好。	未按规定执行的，发现一次扣 5 分。	
	严格执行就餐人员就餐消费制度，不得违规放人员进入食堂就餐。	每发现违规放一人扣 0.2 分。	
不得损坏公共财产，拾到的物品不得私分、占有。	未按规定执行的，发现一起扣 2 分。		

	工作操作时,对餐饮工具要轻拿轻放、严禁暴力操作;挪动物品,及时归位、摆放整齐。	未按规定执行的,发现一起扣0.2分。	
	严格遵守采购人保密规定,并将保密教育内容纳入年度培训计划。	违反保密规定或未按计划组织培训的,扣1分。	
	员工不得在项目区域发生冲突、纠缠、扯皮、打架斗殴现象。	出现违规现象的,视情节轻重,发生口角等轻微情况的扣1分,发生危害人身安全行为或发生肢体冲突的扣5分	
	更换项目负责人、厨师长等服务人员须报请采购人同意。	如有违反发现一项扣1分	
	食堂闭餐后禁止无关人员进出,后厨区域非员工不得随意进出,建立外来人员登记记录。	如有违反违规进出,发现一起扣0.5分;未建立外来人员登记,扣1分。	
	检查中要求整改的事项,应在采购人要求的时间内完成整改。	未按时完成,每超过1天扣0.5分	
	按要求数量和岗位配置员工,人员缺失的需在24小时及时补充。	每少1人扣2分。	
	检查中出现缺岗情况累计超过10次则认定为缺员。	每缺员1人,除扣除当月缺员人员经费外,另扣5分。	
	实际到岗的人员与响应的人员技术等级或类别不匹配。	每有1人扣2分。	
	按时、按规定、按标准供应饭菜,中途补充要及时不断档。	出现补充断档的,一次扣1分	
	就餐区域桌面纸品、牙签等摆放整齐、规,充足不断档。	发现未及时补充的,一次扣0.2分。	
	每月发放满意度调查统计表,对合理的建议及时整改,总体满意率达80%以上。(总体满意率是指满意度调查统计表第十项指标)	满意率低于80%(不含)的,扣1分;满意率低于75%(不含)的,扣2分;满意率低于70%(不含)的,扣3分。	
	员工与服务对象及管理人员不得发生口角、谩骂、肢体冲突行为。	根据冲突情节轻重,发生一起扣1-5分。	
	发生有效投诉事件。	不属中标供应商责任的,不扣分;属中标供应商责任的,根据事件性质轻重扣1-5分。	
二、安全管理			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
	严格执行卫生、食品管理制度,严格执行食品加工各项操作规程。	未按规范操作,发现一起扣0.5分	
	冷货制品保管禁止带有色塑料袋存	未按规范操作,发现一起扣	

设备设施安全	入。豆制品入冷冻库保存，不得超过24小时。	0.5分	
	定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，做到勤进勤出，先进先出，及时清理不符合卫生要求的食品。	未按规范操作，发现一起扣0.5分	
	储存、加工生熟分开。执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离”的“四隔离”制度。	未按规范操作，发现一起扣0.5分	
	加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布工具及筐、盆、盘、桶、碗容器要严格区分管理并定期进行消毒，做好记录。	未按规范操作，发现一起扣0.5分	
	非凉菜间员工不得进入凉菜专间。进入凉菜间人员，必须二次更衣，洗手消毒，佩戴帽子口罩。	未按规范操作，发现一起扣0.2分	
	凉拌菜必须在专用凉菜制作间操作加工；凉菜制作间冰箱只能存放凉菜成品。	未按规范操作，发现一起扣0.2分	
	成品食品规范存放，做好登记记录，形成工作台账。	未按规范操作，发现一起扣0.2分	
	厨房菜墩要在使用前后杀菌消毒，保持平整。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。	未按规范操作，发现一起扣0.2分	
	严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。	未按规范操作，发现一起扣0.2分	
	加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂，如卫生不合格，要退回粗加工清洗，禁止使用变质原料；严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生腹泻和食物中毒事件。	未按规范操作，发现使用变质材料的，一起扣3分；经证实为食物引起的腹泻和食物中毒事件扣10分	
	饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝异常杂物。	饭菜中发现一起异物，视情扣1-5分	
	从后厨传入食堂的食品需用保鲜膜、餐盖密封。	未按规范操作，发现一起扣0.2分	
	接触已清洗消毒的餐具及成品食品时，按要求佩戴手套、口罩。	未按规范操作，发现一起扣0.5分	
	每餐必须作好留样记录：留样时间、食品名称、制作人、留样人；每样食品必须按125克留足，留样食品必须保留在留样专用冰箱48小时，时间满后经采购人审核后进行处理。	未按规范执行，发现一起扣1分	
热菜要做好保温，温度下降影响食用要及时加热。	未按规范执行，发现一次扣0.3分		

	每日对设施、设备进行综合巡查，对发现的问题及时处理并报，且记录完善。	未巡查或无记录，或发现问题不报，发现一次扣1分	
	各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、漏水、绝缘老化、管线裸露现象，发现及时上报。	未按规程操作，发现一次扣1分	
	节假日前、冬季、雨季、汛前等必须进行安全专项检查，完善检查记录。	未检查或无记录，发现一次扣0.5分	
	厨房设施设备有周期性清洁执行、保养计划，有具体执行措施，每月对烟道清洗一次，并将相关印证材料向采购人报备。	无计划措施，扣0.5分；未按时清洗，发现一次扣1分；未报备，发现一次扣0.3分。	
水电气	食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气、灯具等设施设备；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。有检查并做好检查记录。	未按规程操作，发现一次扣0.3分；无记录，发现一次扣0.2分	
	灯具、空调、电视设施设备完好，按规定时间使用。	未按规定使用，发现一次扣0.3分	
三、卫生管理			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
餐具消毒	地面墙面、玻璃门窗公共设施、固定物品清洁干净，无杂物、无污渍。	出现杂物、污渍，每发现一起，扣0.3分	
	餐桌椅、餐具、食堂工作台、垃圾桶可移动的物品归类合理、规范，摆放有序，表面无水迹、无污渍，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、清楚。	出现摆放杂乱、不干净整洁，发现一起扣0.2分	
	每日组织消毒，并做好记录；定期进行灭四害（每月两次），并向采购人报备。	未组织消毒，发现一次扣0.2分；未定期开展灭鼠灭蟑，发现一次扣0.5分；无记录或未报备，发现一次扣0.2分	
	消杀用药须符合国家规定，有专人操作。	未按规定执行，发现一起扣0.5分	
	严格执行食品安全消毒制度。	未按规定执行，发现一次扣0.5分	
	餐具使用后必须严格洗净消毒，做到使用一项消毒一项，消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作，供餐前餐具不得有水痕、污迹。	未按规定执行，发现一次扣0.5分	
	消毒柜定期检查维护并做好维护记	未按规定执行，发现一次扣	

录，保证消毒柜的正常使用。	0.3分；无记录扣0.2分	
保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净，餐具不得损坏，报损率每月控制在（不锈钢餐具1%；瓷器1%；玻璃器皿1%；筷子2%；刀具1%）。	报损率超过规定，各项物品每超过0.5%，扣0.5分	
所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒，分类存放并贴好标识标牌。	未按规定执行，发现一次扣0.3分	
凉菜间每日做好紫外线消毒，专用工具每日做好高温消毒，并有消毒记录。	未按规定执行，发现一次扣0.3分；无记录扣0.2分	
洗涤剂、消毒液符合国家安全规定；配置比例必须根据要求配置，并在使用日期内使用。	未按规定执行，发现一次扣0.5分	
国家认证认可监督管理委员会认定的检测机构抽检餐厨用具清洗消毒情况。	检测不合格，每项扣3分	

四、节能降耗

考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
	节约食材原材料，节约用电、用气、用水。认真巡查，杜绝浪费，做到人走闸闭。	发现现象一次扣0.3分	
	做好节能降耗工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度。	没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣0.5分	
	建立水电气设备日常巡检工作记录表，每月按时报采购人交办的各种报表、材料。	无记录，发现一次扣0.2分；未按时报送材料，一次扣0.3分	
	工作间、用餐间及公共区域的用电和照明做到人走闸闭。	未按规定执行，发现一次扣0.2分	
	每餐次食品剩余量控制在总出品量的5%以内。	剩余量超过5%的部分，每超过1%扣1分	
	使用可降解一次性餐盒、垃圾袋。	未按要求执行，发现一次扣1分	
	厉行节约，制止餐饮浪费，严禁倾倒食物。	未按要求执行，发现一次扣2分	
	按垃圾分类要求做好垃圾分类清理工作。	没有按要求执行，每发现一次扣0.5分	

五、管理制度（2分）

考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
检查、记录相关表格	对《后厨卫生检查表》、《餐具工具清洗消毒记录表》、《消毒液配置记录表》、《菜品中心温度测试记录表》、《留样记录表》、《收尾工作检查记录表》、《紫外线消毒灯使用记录表》、	未按要求执行，每发现一次扣2分，缺项不得分	

<p>《设施设备运行情况检查表》、《食品添加剂使用记录表》等本需求提及到的和服务中实际需要的以及采购人要求的其他相关表格进行检查。</p>		
---	--	--

附件 2：满意度调查统计表

<p>一、您对就餐秩序满意度评价如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>二、您对服务人员的个人卫生及服务态度如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>三、您对食堂的餐具卫生、餐台卫生情况满意度如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>四、您对食堂的出餐及菜品补充情况感觉如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>五、您对餐桌清洁、餐盘回收清理状况如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>六、您对食堂菜品更新的满意度如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>七、您对食堂早餐菜品的口味感觉如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>八、您对食堂午餐菜品的口味感觉如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>九、您对食堂晚餐菜品的口味感觉如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>十、您对食堂餐饮服务总体感觉如何？（请用“√”标出您的评价）</p> <p><input type="checkbox"/>非常满意 <input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>一般 <input type="checkbox"/>不满意</p>
<p>十一、其他意见：</p>

备注：满意度以第十项的总体评价为准，其余条款意见作为改进参考。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “资格性响应文件” 格式
格式 1-1

封面：

(正本/副本)

XXXX 项目

资格性响应文件

供 应 商 名 称：

采 购 项 目 编 号：

包 号：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明： XXXX（供应商名称） XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（采购项目编号：XXXX）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人印章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

日期：XXXX。

注：

1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3

二、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：
具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

格式 1-4

三、供应商和报价产品其他资格、资质性及其他类似 效力要求的相关证明材料

注：供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

格式 1-5

四、承诺函（如涉及）

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目竞争性磋商文件第三章资格证明要求中第____项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：_____（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2. 若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3. 若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

格式 1-6

五、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、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式 1-7

六、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

1. 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

格式 1-8

七、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1. 供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

第二部分 “其他响应文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

XX 项目

其他响应文件

供 应 商 名 称：

采 购 项 目 编 号：

包 号：

时 间：XX 年 XX 月 XX 日

格式 2-2

响应函

XXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

1. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务。
2. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
3. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 XX 份，用于磋商报价。
4. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
5. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-3

承诺函（实质性要求）

XXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为成交后履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 2-4

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-5

技术、服务要求应答表

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商需根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-6

商务应答表

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注意：供应商需根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-7

商务、技术、服务应答附表 (仅用于成交结果公告, 此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求, 中标、成交结果公告应当公告中标(成交)供应商的相关内容, 请供应商根据响应情况如实完善以下内容, 结果公告时公布中标(成交)供应商的相关信息。

中标(成交)供应商的相关信息			
*项目名称			
*供应商名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	□大型企业 □中型企业 □小微企业 (对应处打“√”)		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
注: 以上*号项信息供应商须如实填写, 信息将录入四川省政府采购计划执行系统, 若因供应商提供错误信息造成的问题, 由其自身承担。			
供应商应答“采购文件”的主要内容	主要中标或者成交标的的名称		
	主要中标或者成交标的的规格型号		
	主要中标或者成交标的的数量		
	主要中标或者成交标的的单价		
	主要中标或者成交标的的服务要求(如: 交货期、质保期、售后服务等等)	1、.... 2、.... 3、....	

注:

1. 供应商需如实完善表格内容。
2. 供应商应答的主要内容应与响应文件一致, 可以进行简要概括性表述。
3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告, 供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表, 视为允许采购代理机构将供应商响应文件中所有相关的应答内容进行公告。

供应商名称: (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人印章):

报价日期:

格式 2-9

供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法

体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购组织单位书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.4.6 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处

理：

(1) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

(2) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

(3) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(4) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(5) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7 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》（财库〔2015〕124）号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求评审。”

2.4.8 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.9 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.10 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 报价

2.5.1 本次磋商采购采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准），参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章2.4.7和2.5.3的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（本章2.4.7和2.5.3的情况除外）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。

2.5.3 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.4 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信的，应按照无效响应文件处理。

2.5.5 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.6 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上(本章 2.4.7 和 2.5.3 的情况除外)成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。(不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。)

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (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) 客观评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；

- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 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。

2.12.2 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/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，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) 除本章 2.4.7 和 2.5.3 的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

3.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素	分值及权重	评分标准	说明
1	报价	10	满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，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)*10%*100 注：以四川省交通运输厅道路运输管理局的餐标单价合计价格为计算依据。	共同评分因素
2	技术、服务要求	20	完全符合磋商文件第五章“四、技术服务要求”没有负偏离得满分； 1. “▲”条款每有一项不满足磋商文件要求的扣 9.2 分；（“▲”条款共 1 项） 2. 非“▲”条款每有一项不满足磋商文件要求的扣 0.4 分；（非“▲”条款共 27 项） 备注：“★”条款不参与本项评分。以序号数字（如“1、”“2、”“3、”……）为一项。	技术类评分因素
3	履约能力	10	供应商自 2019 年 1 月 1 日（含）至响应文件递交截止之日，每有一个食堂服务类似业绩（类似业绩指：食堂服务外包类业绩）得 2 分，最多得 10 分（同一	共同评分因素

			<p>业主不累计得分)。</p> <p>注：提供中标（成交/中选）通知书或合同复印件，同时提供合同款项支付的银行票据复印件（如合同款项为分期付款的，至少提供一次支付合同款项的银行票据），同时提供业主单位出具的评价为优或良好的证明材料复印件，以上复印件均加盖供应商公章。</p>	
4	人员配置实力	8	<p>1、供应商在磋商文件要求的基础上，所配备的厨师长（食品安全员）具有中式烹调师“技师”技能职业资格证书的加1分，具有中式烹调师“高级技师”技能职业资格证书的加2分，本项最多得2分；</p> <p>2、供应商在磋商文件要求的基础上，所配备的热菜厨师具有中式烹调师“技师”技能职业资格证书的加1分，具有中式烹调师“高级技师”技能职业资格证书的加2分，本项最多得2分；</p> <p>3、供应商在磋商文件要求的基础上，所配备的凉菜厨师具有中式烹调师“技师”技能职业资格证书的加1分，具有中式烹调师“高级技师”技能职业资格证书的加2分，本项最多得2分；</p> <p>4、供应商在磋商文件要求的基础上，所配备的糕点师具有中式面点师“技师”技能职业资格证书的加1分，具有中式面点师“高级技师”技能职业资格证书的加2分，本项最多得2分。</p> <p>备注：需按磋商文件（四）人员配置及要求1、人员配置中的要求提供相关证明材料。</p>	共同评分因素
3	管理制度方案	12	<p>拟为本项目制定管理制度方案包含：①人员管理制度（包括从业人员健康管理制度、从业人员培训管理制度、从业人员晨检制度）、②食品管理制度（包括食品安全自检自查与报告管理制度、食品经营过程与控制制度）③场所及设施设备清洗消毒和维修保养制度、设施设备安全操作制度④食品贮存及食品留样管理制度、⑤节能降耗管理制度⑥客户投诉处理管理制度。完整提供上述6项内容（每项2分）的得12分。在此基础上，每缺少1项内容扣2分；各项内容中每有一处存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的扣1分，扣完为止。未提供不得分。</p> <p>注：“存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理”是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一</p>	技术评分因素

			致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	
4	供餐服务方案	12	<p>拟为本项目制定供餐服务措施包含：①供餐安排、②饭菜搭配标准设置、③每周饭菜安排计划、④食材营养搭配。完整提供上述4项内容（每项3分）的得12分。在此基础上，每缺少1项内容扣3分；各项内容中每有一处存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的扣1.5分，扣完为止。未提供不得分。</p> <p>注：“存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理”是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	技术评分因素
5	突发事件应急处理预案措施	10	<p>拟为本项目制定突发事件应急处理预案措施包含：①应急检验加班供餐、临时会议餐②停电停水停气、③食品安全事故、④燃气泄漏、水管爆裂、⑤流行性疾病。以上5项内容（每项2分）均有的得10分；每有一项内容缺失的扣2分，各项内容中每有一处存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：“存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理”是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	技术评分因素
6	食品安全管理措施	12	<p>拟为本项目制定食品安全管理措施包含：①设立食品安全管理机构与建立食品安全管理措施、②食品卫生管理措施、③人员卫生管理措施、④食堂环境卫生管理措施，以上4项内容（每项3分）均有的得12分；每有一项内容缺失的扣3分，各项内容中每有一处存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的扣1.5分，扣完为止。</p> <p>注：“存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理”是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	技术评分因素
7	食堂安	6	拟为本项目制定食堂安全管理措施包含：①食堂安全	技术

全管理 措		<p>生产制度及提供餐饮服务食品安全责任承诺书②食堂消防安全管理制度；以上2项内容（每项3分）均有的得6分；每有一项内容缺失的扣2分，各项内容中每有一处存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：“存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理”是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	类 评 分 因 素
----------	--	---	-----------------

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

3.3.4 评审得分 = $(A_1 + A_2 + \dots + A_n) / N_A + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / N_B + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / N_C + (D_1 + D_2 + \dots + D_n) / N_D$

A₁、A₂……A_n 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，N_A为经济类评委（经济类专家）人数；B₁、B₂……B_n 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，N_B为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C₁、C₂……C_n 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分，N_C为政策合同类评委（法律类专家）人数；D₁、D₂……D_n 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类），N_D为评审委员会人数。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
- （五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、

重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

- (六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- (七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

(三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第九章 政府采购合同（草案）

合同草案条款

一、针对本章所包含的全部内容，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

二、合同草案条款如下：

_____（以下简称“甲方”）

为一方和_____（以下简称“乙方”）为另一方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是本合同不可分割的部分：

1.1 成交后双方签订的采购合同；（包括服务方案、项目验收标准和验收方法等）

1.2 买方针对本项目的磋商文件；

1.3 卖方提交的磋商响应文件及磋商过程中相关承诺；

1.4 成交通知书。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同期限

4. 服务内容与质量标准

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

...

5. 服务费用及支付方式

5.1 本项目服务费用由以下组成：

5.1.1 万元；

5.1.2 万元；

5.1.3 万元。

5.2 服务费支付方式：

6. 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

7. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

8. 履约保证金

8.1 乙方交纳人民币___作为本合同的履约保证金。

8.2 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

9. 甲方的权利和义务

9.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

9.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

9.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

9.4 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

9.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

10. 乙方的权利和义务

10.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

10.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

10.3 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

10.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

10.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

11. 违约责任

11.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。

11.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

12. 不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续120天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

13. 解决合同纠纷的方式

13.1 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端,双方应通过友好协商解决,经协商在60天内不能达成协议时,应提交成都仲裁委员会仲裁。

13.2 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

13.3 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

13.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

14. 合同生效及其他

14.1 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

14.3 本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，政府采购代理机构 份，同级财政部门备案 份，具有同等法律效力。

甲方： (盖单位公章) 乙方： (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人(授权代表)： 法定代表人/单位负责人(授权代表)：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

第十章 附件

附件：递交响应文件签收表

递交响应文件签收表

项目名称：

项目编号：

采购时间：

采购地点：

包号	供应商	递交时间	密封合格与否 (签收人确认)	联系方式	签收回执确认	签收人
		年 月 日 时 分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	联系人： 电话： 邮箱：	供应商代表签字： _____	

备注：请以正楷字填写各项目内容，“递交时间”、“联系方式”请在现场签收时填写。我公司将向供应商出具响应文件签收回执，请供应商代表在“签收回执确认”签字确认。

附件：报价一览表

报价一览表

项目名称：

采购编号：

第 XX 包

项目	最高单价限价(元/人/天)	报价(元/人/天)
早餐	9	
午餐	23	
加班晚餐	13	
单价合计：人民币大写：_____（人民币小写：_____元/人/天）		

注：1. 所有报价均用人民币表示，所报价格是供应商响应项目要求全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。检验、培训、服务、税金和保险等费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。

2. 应完整填写响应项目的服务内容、服务年限及报价等。

3. 本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准）。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....

地 址：..... 邮编：.....

法定代表人/主要负责人：.....

联系电话：.....

授权代表：..... 联系电话：.....

地 址：..... 邮编：.....

被投诉人 1：.....

地 址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

被投诉人 2

.....

相关供应商：.....

地 址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....

采购项目编号：..... 包号：.....

采购人名称：.....

代理机构名称：.....

采购文件公告：是/否 公告期限：.....

采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为：.....

.....
采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：

.....
投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求
请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

附件：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

四川省财政厅关于推进四川省政府采购 供应商信用融资工作的通知

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等

- 1 -

有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，

不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

(一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

(二) 供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采

购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

(一) 各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

(二) 银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

(三) 采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

(四) 采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理

机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在

四川政府采购网公示。

(三) 其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表



四川省财政厅办公室

2018年11月16日印发

- 10 -



