

郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚

管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：郑经采磋商-2025-45



采 购 人：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组

采购代理机构：河南德旭项目管理有限公司

日 期：二零二五年十二月

郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚  
管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：郑经采磋商-2025-45



采 购 人：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组

采购代理机构：河南德旭项目管理有限公司

日 期：二零二五年十二月

# 申 明

本竞争性磋商文件专用于“郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目”竞争性磋商，郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组对本竞争性磋商文件及竞争性磋商文件内容依法享有知识产权。本竞争性磋商文件一经发出，供应商即视为无条件同意本申明并保证对本竞争性磋商文件可能涉及的郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组商业秘密予以保密，除经郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组书面同意外，供应商不得为参与本项目响应以外的目的而出版、复制、传播、销售及使用该竞争性磋商文件。

# 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！！！！



政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....  | 1  |
| 第二章 供应商须知 .....    | 6  |
| 第三章 采购需求 .....     | 33 |
| 第四章 合同协议书 .....    | 49 |
| 第五章 响应文件部分格式 ..... | 53 |

## 第一章 竞争性磋商公告

### 郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目竞争性磋商公告

#### 项目概况

郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目招标项目的潜在投标人应在各潜在供应商请在规定时间内凭 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)，点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式 (\*.ZZZF 格式) 的竞争性磋商文件及资料。供应商未按规定在网上下载竞争性磋商文件的，其响应文件将被拒绝；获取招标文件，并于 2026 年 01 月 08 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

#### 一、项目基本情况

1. 项目编号：郑经采磋商-2025-45

2. 项目名称：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：896000.00 元；最高限价：896000.00 元

| 序号 | 包号            | 包名称                                   | 包预算（元）    | 包最高限价（元）  | 是否专门面向中小企业 | 采购预留金额（元） |
|----|---------------|---------------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| 1  | 郑经采磋商-2025-45 | 郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目 | 896000.00 | 896000.00 | 是          | 896000.00 |

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服

务和货物供应项目，主要包含管委会机关食堂餐饮服务和食材配送服务等，具体内容详见磋商文件。

5.2 质量要求：合格，符合现行国家及行业标准及满足采购人要求。

5.3 服务期限：自合同签订之日起 1 年

5.4 服务地点：采购人指定地点

5.5 标包划分：本项目共分为一个标包

6. 合同履行期限：自合同签订至服务期结束

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：是

## **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：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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）的规定，对列入重大税收违法失信主体、失信被执行人、政府采购严重违法失信名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询网站为“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中的重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”网站（[zxgk.court.gov.cn](http://zxgk.court.gov.cn)）中的失信被执行人及“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”）。采购代理机构将于供应商递交响应文件后查询其信用记录，并打印留存；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动（提供承诺，格式自拟）。

3.3 本项目专门面向小微企业采购，供应商根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定执行，并提供中小企业声明函；监狱企业视同小

型、微型企业(财库〔2014〕68号),除提供声明函外还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

### 三、获取磋商文件

1. 时间: 2025 年 12 月 29 日 至 2026 年 01 月 05 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外。)

2. 地点: 各潜在供应商请在规定时间内凭 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>), 点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式 (\*.ZZZF 格式) 的竞争性磋商文件及资料。供应商未按规定在网上下载竞争性磋商文件的, 其响应文件将被拒绝;

3. 方式: 凭 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网站 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>), 并按系统提示自行下载所含格式 (\*.ZZZF) 的磋商文件。按照郑州市公共资源交易中心要求, 供应商须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 锁后, 才能通过公共资源交易平台参与交易活动, 尚未办理企业 CA 锁的, 郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理 CA 锁业务的, 可通过以下链接: (<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>) 在线办理。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596, 技术支持咨询电话: 0371-67188807, 4009980000。

4. 售价: 0 元

### 四、响应文件提交:

1. 截止时间: 2026 年 01 月 08 日 10 时 00 分 (北京时间);

2. 地点: 加密电子响应文件须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>) ”电子交易平台中递交/上传, 加密电子响应文件逾期或未按规定递交/上传的, 采购人不予受理。

### 五、响应文件开启:

1. 时间: 2026 年 01 月 08 日 10 时 00 分 (北京时间);

2. 地点: 郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>)



## 六、发布公告的媒介及公告期限：

本次公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州经济技术开发区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布，公告期限为三个工作日。

## 七、其他补充事宜：

### 1. 响应文件上传：

1.1 加密电子响应文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传；

1.2 加密电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

1.3 各供应商需使用本单位 CA 锁（制作响应文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子响应文件进行远程不见面方式解密。

2. 本项目采用不见面开标方式开标，各潜在供应商在投标截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。

2.1 根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200219/7716d6a8-4a44-4583-9ff3-123667607ef5.html>）”第（一）条供应商无需到交易中心现场参加开标会议，磋商小组不再对响应文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

2.2 所有供应商应提前 60 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 <https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>”进行远程开标准备工作。

2.3 所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清等活动。

3. 本项目执行扶持中小企业发展、支持监狱企业发展、支持残疾人福利性单位发展等相关政府采购政策。

4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业；小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213

号)及《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)规定的划分标准为依据(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)。

5. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策,详见第二章供应商须知前附表中《郑州市政府采购合同融资政策告知函》。

6. 代理服务费收取:依据《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号文件向成交人收取。

#### **八、对本次采购提出询问,请按以下方式联系:**

##### **1. 采购人信息**

采购人:郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组

地址:郑州经开区先进制造业园区管委会

联系人:韩建云

联系电话:0371-68211618

##### **2. 采购代理机构信息**

采购代理机构:河南德旭项目管理有限公司

地址:荥阳市京城路与荥运路交叉口润旭德工业园3号楼6层

联系人:宋颂、张萍

联系电话:0371-55918760

##### **3. 项目联系人**

项目联系人:宋颂、张萍

电话:0371-55918760

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款号   | 条款名称           | 内 容  |
|-------|----------------|--|
| 1.2.2 | 采购人            | 采购人：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组<br>地址：郑州经开区先进制造业园区管委会<br>联系人：韩建云<br>联系电话：0371-68211618                                |
| 1.2.3 | 采购代理机构         | 采购代理机构：河南德旭项目管理有限公司<br>地址：荥阳市京城路与荥运路交叉口润旭德工业园3号楼6层<br>联系人：宋颂、张萍<br>联系电话：0371-55918760<br>邮箱：hndxxmgl@126.com |
| 1.2.4 | 项目名称           | 郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务 and 货物供应项目  |
| 1.2.5 | 项目编号           | 郑经采磋商-2025-45  |
| 1.3.1 | 预算金额（政府采购最高限价） | 本项目预算金额（政府采购最高限价）：896000.00 元；<br>供应商在政府采购最高限价内自主报价，超过预算金额（政府采购最高限价）的报价为无效报价。                                |
| 1.3.2 | 资金来源及落实情况      | 财政资金，已落实。  |
| 1.4.1 | 采购内容           | 郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目，主要包含管委会机关食堂餐饮服务和食材配送服务等，具体内容详见磋商文件。                                    |
| 1.4.2 | 标包划分           | 本项目共分为一个标包   |
| 1.4.3 | 服务期限           | 自合同签订之日起1年   |
| 1.4.4 | 质量要求           | 合格，符合现行国家及行业标准及满足采购人要求。  |
| 1.5.1 | 政府采购政策         | 执行促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策（√ 是/ 否）   |

|       |         |  |
|-------|---------|--|
| 1.6   | 供应商资格要求 | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 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）的规定，对列入重大税收违法失信主体、失信被执行人、政府采购严重违法失信名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询网站为“信用中国”网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>）中的重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”网站（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">zxgk.court.gov.cn</a>）中的失信被执行人及“中国政府采购网”网站（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”）。采购代理机构将于供应商递交响应文件后查询其信用记录，并打印留存；</p> <p>3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动（提供承诺，格式自拟）。</p> <p>3.3 本项目专门面向小微企业采购，供应商根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定执行，并提供中小企业声明函；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68号），除提供声明函外还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> |
| 1.6.2 | 信用记录    | <p>根据财库〔2016〕125号文件要求，采购代理机构将查询供应商信用记录。</p> <p>1、信用信息查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn</a>）。</p>   |

|        |              |  |
|--------|--------------|--|
|        |              | <p>2、信用信息查询截止时点：响应文件递交截止时间至资格审查结束前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印稿形式与其他采购文件一并保存。</p> <p>4、信用信息的使用规则：如供应商为“中国执行信息公开网”网站 (<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>) 的“失信被执行人”、“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>) 的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，则其响应文件将被拒绝。</p> <p>采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与代理机构查询信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p> |
| 1.6.3  | 是否接受联合体      | <p>√ 不接受</p> <p>接受，联合体具体要求如下：*****</p>   |
| 1.11   | 踏勘现场         | <p>组织，集合时间：*****，集合地点：*****。</p> <p>√ 不组织，供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。</p>   |
| 1.12.1 | 采购预备会        | <p>召开：时间*****，地点*****。</p> <p>√ 不召开</p>  |
| 1.13   | 偏离           | <p>技术部分不允许负偏离</p> <p>√ 技术部分允许负偏离，具体要求见评分办法。</p>  |
| 2.2.2  | 供应商提出问题或要求澄清 | 潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按竞争性磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。   |
| 3.3    | 磋商有效期        | 从响应文件提交截止之日起 90 日历天  |
| 3.4    | 磋商保证金        | 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购【2019】4号）第6条的规定，磋商保证金不再收取。  |

|       |            |  |
|-------|------------|--|
| 3.5.3 | 签字和（或）盖章要求 | 按磋商文件要求，需要法定代表人或委托代理人签字或盖章的地方以法定代表人 CA 密钥进行电子签章为准；需要供应商盖章的地方以企业 CA 密钥进行电子签章为准；需要除供应商以外第三方签字或盖章的内容，需要先对纸质文件进行实物盖章或签字后再进行扫描插入到电子响应文件中。   |
| 4.1   | 响应文件密封和标记  | 加密电子响应文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ <a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a> ）”电子交易平台加密上传。   |
| 4.2   | *磋商响应文件递交  | <p>响应文件递交截止时间:2026 年 01 月 08 日上午 10 时 00 分(北京时间)</p> <p>响应文件递交地点：郑州市公共资源交易中心网站（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）”</p> <p>（1）加密电子响应文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）”电子交易平台加密上传；</p> <p>（2）加密电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。</p> <p>凡未按上述要求递交的响应文件，将被拒收或被认定为无效投标。</p> <p>本次招标不退还响应文件。</p> |
| 4.4   | 样品及演示      | √ 不需要。   |
| 4.5   | 开标程序       | <p>1. 所有供应商应提前 60 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅进行远程开标准备工作（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening</a>）</p> <p>2. 登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，开标时间到了之后就不能签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清等活动。</p> <p>3. 投标截止时间到，公布供应商名单。</p> <p>4. 按照电子交易平台解密的顺序开标并唱标。</p> <p>注：未在规定时间内签到、解密的供应商视为无效投标，其响</p>  |

|        |                         |   |
|--------|-------------------------|---|
|        |                         | 应文件将被退回。  |
| 6.1    | 磋商小组的<br>组建             | 磋商小组构成：磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成；其中采购人代表1人，评审专家2人。<br>评审专家确定方式：从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。   |
| 6.5.1  | 资格审查标准                  | 详见供应商须知前附表1.6。  |
| 6.5.2  | 符合性审查<br>标准             | 1. 响应文件按照磋商文件要求签署、盖章；<br>2. 同一供应商未提交两个以上不同的响应文件或者响应报价；<br>3. 投标（响应）文件制作机器码不能一致；<br>4. 响应文件未附有采购人不能接受的条件。  |
| 6.5.3  | 响应性审查<br>标准             | 1. 响应报价未高于磋商文件设定的采购最高限价；<br>2. 服务期限满足“第二章供应商须知前附表”要求；<br>3. 质量要求满足“第二章供应商须知前附表”要求；<br>4. 磋商有效期满足“第二章供应商须知前附表”要求；<br>5. 满足磋商文件规定的不允许偏离的实质性要求和条件。             |
| 6.9.1  | 可能实质性变<br>动的内容          | 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。   |
| 6.9.8  | 评分办法                    | 综合评分法   |
| 6.10.1 | 是否委托磋商<br>小组确定成交<br>供应商 | 是<br>√否，推荐3名成交候选供应商。  |
| 7.3    | 履约保证金                   | /   |
| 7.5    | 付款方式                    | 以合同签订为准   |
| 8.1    | 代理服务费                   | 1、参考河南省招标代理服务收费指导意见（豫招协[2023]002号）的规定中相关收费规定，由成交供应商支付给采购代理机构。<br>2、本项目代理服务费（人民币）：按照规定费率计算。<br>代理服务费缴纳方式：从中标（成交）供应商的公司户账户中以转账、电汇等非现金形式转出（汇款信息需注明：项目编号+代理服务费） |

|       |        |   |
|-------|--------|---|
| 8.2   | 质疑和投诉  | <p>1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标或者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。</p> <p>2. 提出质疑的供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。</p> <p>超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。</p> <p>3. 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表1.2.2、1.2.3。</p> <p>4. 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个工作日内向财政部门提起投诉。</p> <p>5. 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。</p> |
| 8.3.1 | 磋商文件解释 | <p>构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除磋商文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评分方法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>  |
| 8.3.3 | 二次报价   | <p>各供应商应不要远离电脑，请关注自己报价参与菜单以便进行多轮</p>  |



|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>报价（《郑州市公共资源交易中心》首页-办事指南【政府采购】供应商多轮报价操作手册）。评审过程中磋商（或谈判）、询问（澄清）、多次报价（或最终报价）发起后，系统会自动向供应商发出通知，各供应商须保持在线，及时关注系统提醒，并在规定的时间内完成相关工作。进行多次报价（或最终报价）时，各供应商在上传总报价的同时，还可以附件形式上传分项报价表以备详查。各供应商因自身原因导致未能及时响应评审小组发起的磋商（或谈判）、询问（澄清）、多次报价（或最终报价）等要求的，其不利后果自行承担。</p> |
| 9.1 | <p>执行相关政府采购政策：</p> <p>1. 为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》、豫财购[2013]14号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》、郑财购[2019]9号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》、郑财购〔2021〕12号《郑州市财政局关于进一步提高政府采购效率优化营商环境有关事项的通知》，本项目专门面向中小企业采购，中小企业划型标准以工信部联企〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可。</p> <p>2. 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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评标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，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4. 根据财库[2019]9号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于</p> |   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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]18号《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》、财库[2019]19号《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》文件规定,本项目如涉及到节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品,将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优先采购或强制采购;节能产品、环境标志产品认证证书无需附在响应文件中,须在向采购人交货时予以查验,如不满足相关要求,采购人有权解除合同。</p> <p>5. 根据《政府采购进口产品管理办法》(财库[2007]119号)规定,政府采购应当采购本国产品,不允许采购进口产品,确需采购进口产品的,实行审核管理。本办法所称进口产品是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。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库[2008]248号)规定,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,应当设定为进口产品。</p> <p>6. 根据《郑州市财政局关于限制高挥发性有机物含量产品参与政府采购活动的通知》(郑财购[2019]8号)规定,本项目如涉及到含挥发性有机物产品,应当采购使用低挥发性有机物含量的产品,相关产品必须符合低挥发性有机物含量限值技术规范,供应商需提供其所投产品符合技术规范的产品质量检测报告或其他证明材料,在项目合同签订后将中标供应商提供的产品质量检测报告或其他证明材料随采购合同一并进行备案。</p> <p>7. 根据政府采购政策,本项目如涉及到自主创新首购产品,应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。</p> <p>8. 根据政府采购政策,本项目如涉及到无线局域网产品,应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品,如涉及到信息安全产品,应当采购经国家认证的信息安全产品。</p> <p>9. 根据政府采购政策,本项目如涉及到计算机办公设备产品,供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。</p> |
|--|---|

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>10. 如涉及国家强制性认证产品、信息安全产品、正版软件，所投产品必须满足相关规定，产品证书无需附在响应文件中，须向采购人交货时予以查验，如不满足相关要求，采购人有权解除合同。</p> <p>11. 本项目所属行业为：餐饮业。</p> <p>12. 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>   |
| 9.1.1 | <p>1. 供应商注册</p> <p>供应商须注册成为《郑州市公共资源交易中心网站》会员，并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录系统。</p> <p>2. 响应文件制作</p> <p>2.1 供应商通过郑州市公共资源交易中心网站-公共服务-下载专区栏目下载最新版本的响应文件制作工具安装包和签章软件，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。</p> <p>2.2 供应商凭 CA 密钥登陆会员专区下载磋商文件。</p> <p>2.3 加密的电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心 (<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>)”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。</p> <p>2.4 供应商在制作电子响应文件时，要求签字盖章的磋商文件格式内容若无法用电子签章完成的，供应商可以将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。</p> <p>2.5 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。</p> <p>2.6 由于本项目为不见面开标，供应商无需到开标现场参与投标签到，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（响应文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致磋商小组无法辨别的，后果由供应商自行承担）。</p> <p>2.7 供应商应严格按照相关操作规程及要求参加远程开标会议，否则后果自负，如遇问题，可按不见面开标大厅操作手册提供的联系方式或拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000，寻求技术支持。</p> <p>3. 响应文件的递交</p> <p>3.1 加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共</p> |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>资源交易中心 (<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>) ” 电子交易平台加密上传。</p> <p>3.2 供应商无需到交易中心现场参加开标会议，磋商小组不再对响应文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。</p> <p>3.3 所有供应商应提前 60 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅” 进行远程开标准备工作。</p> <p>(<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening</a>)</p> <p>3.4 登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅” 后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标会、响应文件的解密、现场答疑澄清等活动。</p> <p>3.5 供应商应在解密时间内插入企业 CA 锁，输入密码，进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；如解密时间已到不可解密。</p> <p>3.6 不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标厅操作手册（供应商）V1.0》 (<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html</a>)。否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。</p> <p>3.7 逾期上传的或者未上传的响应文件，采购人不予受理。</p> <p>3.8 凡未按上述要求格式提交的响应文件，将被拒收或被认定为无效投标。</p> <p>4. 澄清与变更</p> <p>因郑州市公共资源交易中心网站平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。供应商在招标采购过程中，对磋商文件、招标采购过程有异议、质疑的，均需在郑州市公共资源交易中心网站平台上提出。</p> <p>5. 若供应商出现“制作机器码”一致，机器码一致的所有响应文件均做无效文件处理。</p> <p>注：供应商应持本单位 CA 锁及时更新、维护本企业的交易主体数据库信息，并确保其信息的真实性、准确性、完整性。否则由此导致的投标失败，由企业自行承担责任。</p> |
| 9.1.2 | <p>1. 提醒：各供应商应在投标截止时间前每日关注郑州市公共资源交易中心电子平台等相关网站 是否刊登本项目磋商文件澄清、修改文件，并自行下载，如由</p>   |

|                  |   |
|------------------|---|
|                  | <p>于供应商未看到澄清文件、修改文件而带来的风险，采购人不承担任何责任。</p> <p>2. 本项目实行电子开评标，获取磋商文件后，请供应商（供应商）在 “ 郑州市公共资源交易 中心网站（<a href="https://www.zzsggzy.com/">https://www.zzsggzy.com/</a>） ” 首页 “ 办事指南 ” 栏目中下载最新版本的 “ 郑州响应文件制作工具及操作手册 ” ，安装工具软件后，使用 “ 文件查看工具 ” 打开磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用 “ 响应文件制作软件 ” 。</p> <p>3. 供应商须使用电子交易系统提供的响应文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（. ZZTF 格式），加密电子响应文件逾期上传或者未上传的， 采购人不予受理。</p> |
| 9.1.3            | 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行   |
| 郑州市政府采购合同融资政策告知函 | <p>各供应商：</p> <p>欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！政府采购合同融资是郑州市财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资 难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政 府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。</p>  |

## 1. 总则

### 1.1 定义

1.1.1 采购人：“供应商须知前附表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 供应商：根据政府采购合同，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.4 货物：指除了咨询服务以外的所有的物品、货物、装置和/或包括附件、备品备件、图纸、技术文件、用于运输和安装的包装、培训、维修和其他类似服务的供应。

1.1.5 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方

式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

1.1.6 响应文件：指供应商根据磋商文件要求提交的所有文件。

1.1.7 成交供应商：接到并接受成交通知书，最终被授予合同的供应商。

## **1.2 项目概况**

1.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定对本项目进行采购。本磋商文件仅适用于政府采购竞争性磋商方式采购的服务项目。

1.2.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.3 本采购项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.5 本采购项目编号：见供应商须知前附表。

## **1.3 项目政府采购最高限价和资金来源**

1.3.1 本采购项目的政府采购最高限价：见供应商须知前附表。

1.3.2 本采购项目的资金来源及落实情况：见供应商须知前附表。

## **1.4 采购内容、服务期限、质量要求**

1.4.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.4.2 标包划分：见供应商须知前附表。

1.4.3 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.4 质量要求：见供应商须知前附表。

## **1.5 政府采购政策及采购进口产品**

1.5.1 本项目执行的政府采购政策：见供应商须知前附表。

1.5.2 经财政部门核准允许采购进口产品：见供应商须知前附表。

## **1.6 供应商资格要求**

1.6.1 供应商应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格条件：见供应商须知前附表；

(2) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.6.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本采购项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本采购项目提供采购代理服务的；

- (4) 被责令停业的；
- (5) 被暂停或取消投标资格的；
- (6) 本次政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (7) 被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位。

1.6.3 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

## **1.7 费用承担**

供应商准备和参加竞争性磋商活动发生的费用自理。

## **1.8 保密**

参与竞争性磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## **1.9 语言文字**

磋商文件、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。

## **1.10 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.11 踏勘现场**

1.11.1 采购人是否组织现场踏勘：见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **1.12 供应商提出问题或要求澄清**

1.12.1 本次采购是否召开采购预备会：见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商提出问题或要求澄清：潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按竞争性磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

## **1.13 偏离**

是否允许负偏离：见供应商须知前附表。

# **2. 磋商文件**

## **2.1 磋商文件的组成**

2.1.1 本磋商文件包括：

磋商文件用以阐明本次采购的货物要求、竞争性磋商程序和合同条件。

磋商文件由下述部分组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购人需求

第四章 合同协议书

第五章 响应文件部分格式

2.1.2 根据本章第 1.12 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

## **2.2 供应商要求对磋商文件澄清**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按竞争性磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

## **2.3 磋商文件的修改**

2.3.1 采购人可以书面形式修改磋商文件，澄清或者修改将在原竞争性磋商公告发布媒体上发布信息更正公告。如果修改磋商文件的时间距响应文件提交截止时间不足 3 个工作日，并且修改内容影响响应文件编制的，将相应延长响应文件提交截止时间。

## **3. 响应文件**

### **3.1 响应文件的组成**

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 报价函及报价一览表
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明
- (3) 法定代表人（单位负责人）授权书
- (4) 资格审查资料
- (5) 技术部分
- (6) 商务部分
- (7) 其他材料

磋商文件附件中给定格式的，供应商必须使用磋商文件提供的格式，但表格可以按同样格式扩展，磋商文件附件中未给定格式的，供应商可以自拟格式。



3.1.2 磋商文件中的每个包段，是项目采购不可拆分的最小单元，供应商必须按此分包段编制响应文件，提交相应的文件资料，拆分包段提交响应文件将视为非实质性响应磋商文件而不予接受。

### **3.2 竞争性磋商报价**

3.2.1 本项目采购预算（政府采购最高限价）见供应商须知前附表。供应商在政府采购预算（政府采购最高限价）内自主报价，超过采购预算（政府采购最高限价）的报价为无效报价。

3.2.2 供应商应按照磋商文件要求的报价表格式填写提供各项服务的单价、分项总价和总报价。如果单价、分项总价和总报价之间有差异，按照 6.8 项之规定修正。

3.2.3 磋商总报价应是完成本磋商文件规定的采购需求所列项目的全部费用。

3.2.4 采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的竞争性磋商报价。

3.2.5 供应商不得以任何理由在响应文件开启后对竞争性磋商报价予以修改，报价在竞争性磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的竞争性磋商报价，将被视为非实质性响应磋商文件而予以拒绝。

3.2.6 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，可以要求其在评审及磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞争性磋商报价处理。

### **3.3 磋商有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，磋商有效期为 90 日历天。磋商有效期不足的响应文件将被视为未响应磋商文件而予以拒绝。

3.3.2 在磋商有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长磋商有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延长磋商有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其响应文件。

### **3.4 磋商保证金**

见供应商须知前附表。

### **3.5 响应文件的编制**

3.5.1 响应文件应按磋商文件第五章“响应文件格式及附件”进行编写，如有必要，

可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.5.2 响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限、磋商有效期、质量要求、技术标准和要求、采购内容及数量等实质性内容作出响应。响应文件应按规定的格式填写，内容齐全且关键字迹清晰可辨。

3.5.3 响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书，详见供应商须知前附表。

## **4. 响应文件提交**

### **4.1 响应文件的密封和标记**

4.1.1 响应文件的密封：见供应商须知前附表。

### **4.2 响应文件的提交时间和地点**

4.2.1 响应文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

4.2.2 响应文件提交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期提交或者未按照磋商文件要求解密的响应文件，将被判定为无效响应文件。

### **4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

4.3.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.3.3 从响应文件提交截止时间至供应商在响应文件中载明的磋商有效期满期间，供应商不得撤回其响应文件，否则供应商将承担相应的违约责任。

### **4.4 样品及演示**

递交样品及演示要求：见供应商须知前附表。

对于未成交供应商提供的样品，采购人将在采购活动结束后退还；对于成交供应商提供的样品，由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，在采购标的交付使用且验收合格后退还。

## **5. 响应文件开启**

### **5.1 响应文件开启时间和地点**

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点开启响应文件。

## **5.2 响应文件开启程序**

响应文件开启由采购代理机构人员主持并进行记录，按下列程序进行：

- (1) 宣布响应文件开启纪律；
- (2) 公布在响应文件提交截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 宣布监督人员、采购人、记录人等有关人员；
- (4) 采购人解密磋商文件；
- (5) 供应商解密响应文件；
- (6) 采购项目设有采购预算或政府采购最高限价的，在现场公布并记录备案；

## **5.3 现场疑义**

供应商代表对响应文件开启过程和记录有疑义，应当场提出询问，采购人、采购代理机构对供应商代表提出的疑义应当及时处理。

## **6. 评审及磋商**

### **6.1 磋商小组**

评审及磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

### **6.2 评审专家回避**

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 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；
- (3) 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。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

### **6.3 磋商小组职责**

磋商小组负责具体评审及磋商事务，并独立履行下列职责：

6.3.1 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

6.3.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

6.3.3 对响应文件进行比较和评价；

6.3.4 确定成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交供应商；

6.3.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审及磋商中发现的违法行为；

#### 6.4 磋商小组成员变更

磋商小组评审及磋商中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合磋商文件规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审及磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效；无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审及磋商活动，封存所有响应文件和评审及磋商资料，依法重新组建磋商小组进行评审及磋商。原磋商小组所作出的评审及磋商意见无效；采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

#### 6.5 资格审查、符合性审查、响应性审查

磋商小组成员首先根据以下资格性审查、符合性审查及响应性审查的评审因素、评审标准对各供应商进行初步评审，有一项内容不满足要求即视为未实质性响应磋商文件要求，其响应文件按无效响应处理，初步评审不予通过，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

##### 6.5.1 资格审查标准：

| 评审因素                                       | 评审标准               |
|--|--------------------|
| 具有承担民事责任的能力                                | 营业执照或其他证明文件        |
| 资格承诺声明函                                    | 在响应文件中按磋商文件格式提供承诺  |
| 中小企业声明函                                    | 符合供应商须知前附表 1.6 的规定 |
| 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动 | 符合供应商须知前附表 1.6 的规定 |
| 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记         | 符合供应商须知前附表 1.6 的规定 |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动 |  |
|-----------------------|--|

**6.5.2 符合性审查标准：**详见供应商须知前附表 6.5.2。

**6.5.3 响应性审查标准：**详见供应商须知前附表 6.5.3。

## **6.6 无效响应文件**

响应文件出现下列情形之一的，由磋商小组审核后按无效响应文件不再继续评审：

- (1) 响应文件未按照磋商文件要求进行签署、盖章；
- (2) 同一供应商提交两个以上不同的响应文件或者响应报价；
- (3) 响应报价高于磋商文件设定的预算金额（政府采购最高限价）；
- (4) 不满足磋商文件规定的不允许偏离的实质性要求和条件；
- (5) 磋商有效期不足的；
- (6) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；
- (7) 供应商不符合国家法律法规所规定资格条件；
- (8) 供应商不符合磋商文件规定的资格条件。
- (9) 参与同一个标段（包）的供应商存在供应商须知前附表规定的投标（响应）

文件无效情形；

## **6.7 响应文件的澄清**

6.7.1 对于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，磋商小组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；

6.7.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；

6.7.3 供应商的澄清、说明或者补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。

## **6.8 错误的修正**

6.8.1 响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应报价无效。

6.8.2 允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方；

重大偏离是指对磋商文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应文件的供应商的公平竞争地位。

## 6.9 磋商的程序及方法

6.9.1 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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.9.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.9.3 如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经磋商小组取得一致意见后，可拒绝该报价。

6.9.4 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。标准如下：

| 评分标准                    |
|-------------------------|
| 一、评分方法：综合评分法            |
| 二、评分原则：                 |
| 1. 按照“公正、公平”的原则对待所有供应商。 |

2. 坚持磋商文件的所有相关规定，公平评审。

3. 每个供应商最终得分以磋商小组所有评委打分的平均值计算，计分过程中按四舍五入的原则，取小数点后三位，最终取到小数点后两位。

4. 评审结束后，磋商小组按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，推荐的成交候选供应商可以为 2 家。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，并编写评审报告。

三、评审标准：响应文件的评审分为初步评审和详细评审两个阶段。初步评审是指磋商小组对所有供应商响应文件的资格条件、符合性、响应性和重大偏差，按磋商文件的要求逐一审查的评审，经审查不符合磋商文件要求的，不得进入磋商阶段。详细评审是对初步评审合格并提交最后报价的有效供应商响应文件的总报价、商务、技术有按照磋商文件中明确的评审办法进行分析、比较和评审。

| 条款号          |                        | 条款内容                  | 编列内容  |
|--------------|------------------------|-----------------------|---|
| 2.2.1        |                        | 分值构成<br>(总分<br>100 分) | 磋商报价：15 分<br>技术部分：65 分<br>商务部分：20 分   |
| 2.2.2<br>(1) | 磋商报价<br>评分标准<br>(15 分) | 磋商报价<br>(15 分)        | 本项目以满足磋商文件要求且最终磋商报价最低的为评标基准价，其价格分为满分。<br>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>最后磋商报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 15 分<br>注：(1) 本项目为专门面向小微企业采购，评审中价格将均不予扣除。<br>(2) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。<br>(3) 依据政府采购相关法律法规规定，若某供应商的磋商报价明显低于其他有效供应商磋商报价的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组有权要求该供应商在评标现场对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料，否则作为无效投标处理。 |

|       |             |       |                   |   |
|-------|-------------|-------|-------------------|---|
| 2.2.2 | 技术部分<br>(2) | (65分) | 服务管理架构体系<br>(15分) | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目组建服务管理架构体系，包括但不限于管理组织架构、职责分工、卫生管理制度、食品留样制度、库房管理制度、岗位职责、内部考核制度、消防安全制度、餐厅日常维护方案等：</p> <p>1. 针对本项目有完善管理组织架构体系，职责分工明确、合理，各项管理制度完整、描述详细，完全能够满足采购人的需求的，得 15 分；</p> <p>2. 针对本项目有较完善管理组织架构体系，职责分工清晰，有各项管理制度、描述详细满足项目需求的，得 12 分；</p> <p>3. 针对本项目有管理组织架构体系，职责分工，各项管理制度，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 6 分；</p> <p>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</p> |
|       |             |       | 质量保证措施<br>(10分)   | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定食材质量保障措施，包括但不限于：严格把好采购关、采取先进先出的原则、不同食材，严格按照相对应的贮藏方法进行保存、遵循源头管理方式、加强食品质量监督管理等：</p> <p>1. 食品质量、服务质量控制方案及保证体系完整、岗位职责分明、过程控制及检验、分项措施有针对性，完全能够满足采购人的需求的，得 10 分；</p> <p>2. 食品质量、服务质量控制方案及保证体系完整、合理可行满足项目需求的，得 7 分；</p> <p>3. 有食品质量、服务质量控制方案及保证体系，岗位职责基本明确，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 4 分；</p> <p>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</p>        |
|       |             |       |                   | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定菜品搭配方案，包括但不限于：综合不同年龄、不同体质人群</p>   |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | 提供平衡的餐饮方案、营养均衡、主辅料搭配、菜品的色、饭菜品种、服务水平等方案（10分） | <p>香、味、形、季节性和地域性、菜品的创新性等：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 罗列的经营品种高、中、低档搭配合理，菜肴营养合理、品种丰富、荤素搭配，货真价实，质价相符，完全能够满足采购人的需求的，得 10 分；</li> <li>2. 罗列的经营品种高、中、低档搭配合理可行实用，菜肴营养、品种、价格一般满足项目需求的，得 7 分；</li> <li>3. 有罗列的菜肴营养、品种搭配，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 4 分；</li> <li>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</li> </ol>  |
|  |  | 安全卫生管理方案（10分）                               | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定安全卫生管理方案，包括但不限于：食堂环境管理方案、原材料采购管理方案及食品保存管理方案、食品安全检查和监管、食品安全管理制度、员工培训和管理、食品安全信息体系食品安全突发事件和重大事故应急体系建设等：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 针对本项目食堂环境安全保障措施和食品安全保障方案内容完整全面、描述详细、合理实用、完全能够满足采购人的需求的，得 10 分；</li> <li>2. 针对本项目食堂环境管理方案和食品安全保障方案、原材料采购管理方案及食品保存管理方案完整、合理可行，满足项目需求的，得 7 分，</li> <li>3. 有食堂环境管理方案、原材料采购管理方案及食品保存管理方案，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 4 分；</li> <li>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</li> </ol> |
|  |  |   | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定人员培训及管理方案，包括但不限于：人员培训计划及方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事</p>  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
|  | 人员培训及管理方案（10分） | <p>故处理方案等：</p> <p>1. 人员培训计划及方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理方案完整详细、合理实用、完全能够满足采购人的需求的，得 10 分。</p> <p>2. 人员培训计划及方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理方案描述详细，满足项目需求的，得 7 分。</p> <p>3. 有人员培训计划及方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理方案，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 4 分。</p> <p>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</p>                 |
|  | 车辆配备方案（5分）     | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定车辆配备方案，包括但不限于：运输车辆的配备、车辆管理、应急车辆准备等：</p> <p>1. 针对本项目车辆配备方案内容完整、描述详细，运输车辆配备合理、车辆管理制度健全、应急车辆准备完全能够满足采购人的需求的，得 5 分；</p> <p>2. 针对本项目车辆配备方案内容描述详细，运输车辆配备合理、有车辆管理制度、应急车辆准备满足项目需求的，得 3 分；</p> <p>3. 针对本项目有车辆配备方案、运输车辆，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 1 分；</p> <p>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</p> |
|  | 应急保障能力（5分）     | <p>供应商应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定应急保障能力，包括但不限于：食品安全卫生事故的应急处置、食堂停水、停电应急预案、食堂突发状况的应对、应急救援物资的储备食堂设备设施的维护保养等：</p> <p>1. 针对本项目应急保障处理方案内容完整、描述详细、合理</p>   |

|       |             |                       |  |
|-------|-------------|-----------------------|--|
|       |             |                       | <p>实用、完全能够满足采购人的需求的，得 5 分；</p> <p>2. 针对本项目应急保障处理方案完整、合理可行满足项目需求的，得 3 分；</p> <p>3. 针对本项目有应急处理方案，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得 1 分；</p> <p>4. 方案不可行或缺项得 0 分。</p>  |
| 2.2.2 | 商务部分<br>(3) | 企业业绩<br>(6 分)         | <p>供应商 2022 年 1 月 1 日以来具有类似业绩的，有一项得 2 分，最多得 6 分。（以合同签订时间为准，响应文件中附合同或中标通知书复印件须加盖供应商公章）</p>  |
|       |             | 企业实力<br>(3 分)         | <p>供应商具有有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书的，每提供一项得 1 分，最多得 3 分。（响应文件中提供加盖企业电子章的证书扫描件）</p>   |
|       |             | 优惠及服务<br>承诺<br>(11 分) | <p>供应商应根据企业自身实力及采购人需求，针对本项目作出相应的承诺，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应时间</li> <li>2. 及时向招标人汇报详细信息</li> <li>3. 积极采取措施、如何降低不良影响</li> <li>4. 突发状况发生后的改进措施</li> <li>5. 定时回访的时间、人员安排</li> <li>6. 回访的内容</li> <li>7. 收集整理回访反馈信息，发现存在的问题</li> <li>8. 对存在问题进行优化的措施</li> <li>9. 严格执行党政机关厉行节约，反对餐饮浪费</li> <li>10. 提供成本核算，质量价格符合采购人就餐满意度</li> </ol> <p>每缺少一项扣 1 分，扣完为止。</p> <p>根据供应商有其他实质性优惠承诺，每有一条得 1 分，本项最高得 1 分。</p> |

注：供应商在响应文件中提供的资料应该真实、准确、清晰可辨，如提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应文件处理；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，

均取消其成交资格；该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。

评分汇总：总得分=报价得分+商务得分+技术得分

## **6.10 评审**

6.10.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中,按照最后报价进行综合评分,并根据综合评分情况按照得分由高到低的顺序推荐3名以上成交供应商。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的,推荐的供应商可以为2家。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。或根据采购人授权直接确定质量和服务均能满足磋商文件实质性要求且评审得分最高的供应商为成交供应商;

6.10.2 评审结束后,磋商小组向采购人提交书面评审报告。评审报告由磋商小组全体成员签字认可,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。

6.10.3 出现下列情形之一的,采购人或者采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

- (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) 除政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款规定的情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

6.10.4 磋商小组成员应当客观、公正、审慎的履行职务,遵守职业道德,对所提出的评审意见承担个人责任。

## **6.11 保密及其它注意事项**

6.11.1 评审开始后,直到授予成交供应商合同为止,凡涉及响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其它情况均应严格保密;

6.11.2 在响应文件的评审和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中,供应商对采购人和磋商小组施加影响的任何行为,都将导致取消其磋商资格;

6.11.3 在评审工作结束后,凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

## **7. 授予合同**

### **7.1 成交结果及公告**

7.1.1 采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人在

收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.1.2 采购代理机构将在发布竞争性磋商公告的网站上发布成交公告。

## **7.2 成交通知书**

7.2.1 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书；

7.2.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

7.2.3 成交通知书将作为进行合同磋商和签订合同的依据。

## **7.3 履约保证金（见供应商须知前附表）**

## **7.4 签订合同**

7.4.1 采购人应当自成交通知书发出之日起2个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

7.4.2 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。

7.4.3 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

7.4.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

7.4.5 如果成交供应商未按上述规定执行，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购。

## **7.5 付款方式（见供应商须知前附表）**

## **8. 其他**

**8.1 代理服务费：**成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构一次性支付本项目的代理服务费，代理服务费收费标准及金额见供应商须知前附表。

**8.2 质疑与投诉：**见供应商须知前附表。

**8.3 需要补充的其他内容：**见供应商须知前附表。

## 第三章 采购需求

### 一、综合说明

1.1、项目名称：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目

1.2、项目编号：郑经采磋商-2025-45

1.3、本项目预算金额（政府采购最高限价）：896000.00 元；投标报价超过采购预算（最高限价）按无效标处理。

1.4、采购内容：郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目，主要包含管委会机关食堂餐饮服务和食材配送服务等，具体内容详见磋商文件。

1.5、质量要求：合格，符合现行国家及行业标准及满足采购人要求。

1.6、服务期限：自合同签订之日起 1 年

1.7、服务地点：采购人指定地点

1.8、合同履行期限：自合同签订至服务期结束

1.9、项目概况：机关食堂就餐人数截止目前约 148 人，就餐人数浮动以实际发生为准。

1.10、供餐要求：就餐食材标准：早餐标准 3.4 元/人，午餐标准 16 元/人，晚餐标准 2 元/人（根据早、午、晚餐就餐的人数实际情况，据实结算）。

### 二、技术标准和要求

#### 2.1 货物供应标准和要求

##### 2.1.1 货物供应标准

##### 1、蔬菜、水果类

蔬菜规格等级为新鲜一级，满足采购人要求。水果规格等级为一级，满足采购人要求。

食品安全标准：农药残留量及其他符合最新的国家标准。

包装标准：包装科学，保障食材新鲜，耐储存。

运输：运输工具应清洁、无异味，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，

运输中应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。

贮存：产品应存放于通风阴凉、干燥、清洁、无异味的库中。

## 2、肉类

国家标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

食品安全标准：兽药残留量及其他符合最新的国家标准。

包装标准：包装严密，包装材料应符合食品包装材料卫生标准。

运输：运输时应外加纸箱、木箱等包装物，运输工具应符合卫生要求，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，运输中防挤压，应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。夏季时要求中标供应商能够保证冷藏运输。

贮存：产品应存放于通风阴凉、干燥、清洁、无异味的库中。

标签标识：标明名称、净含量、生产单位名称、地址及电话、生产日期、质保期、质量等级、生产许可证号、食用方法、注意事项、营养成分表、货物批号等内容。每批货随附《动物检疫合格证明》，猪肉还需提供《肉类品质检验合格证》。

如对所投货物无法达到或低于用户需求中的质量要求，视为无效投标。

## 3. 粮食类（米、面、杂粮）

质量要求：国家标准：按照最新现行的国家标准执行。

食品安全标准：符合最新的国家标准。

包装标准：包装严密，图案完整；包装材料应符合食品包装材料卫生标准。

标签标识：标明产品名称、净含量、生产单位名称和地址、生产日期、质保期、产品标准号、质量等级、生产许可证号、产品批号，外包装上标明“无添加剂或无添加粉”等内容。

运输：运输时应外加纸箱、木箱等包装物，运输工具应清洁、无异味，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，运输中应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。贮存：产品应存放于通风阴凉、干燥、清洁、无异味的库中。每袋面粉必须是厂家密封原包装产品且有检验合格证及 QS 标志。每袋大米必须是厂家密封原包装货物且有检验合格证及 QS 认证标志。

#### 4、食用油

国家标准：按照最新的国家标准执行。

食品安全标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

包装要求：一桶 20 升的塑料软包装，包装应符合要求，包装材料应清洁、卫生，符合国家食品卫生标准和管理规定。

标签标识：标明产品名称、净含量、生产单位名称和地址、生产日期、质保期、产品标准号、食品添加剂、质量等级、生产许可证号、产品批号等内容。

必须是厂家密封原包装货物且有检验合格证及 QS 认证标志。

运输：运输时应外加纸箱、木箱等包装物，运输工具应清洁、无异味，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，运输中应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。贮存：产品应存放于通风阴凉、干燥、清洁、无异味的库中。

如所投产品无法达到或低于用户需求中的质量要求，视为无效投标。

#### 5、鸡蛋

国家标准：按照最新的国家标准执行。

食品安全标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

盛装鸡蛋的蛋托必须是经高温消毒压制而成的、一次性使用的蛋托，应具备一定的弹性及强度，无破损。

装鸡蛋的蛋筐或纸箱及蛋托应干净整洁、完好，无破损，具备一定的强度，能保护好鸡蛋。

每枚鸡蛋应无破损、无裂纹、壳形正常、色泽一致。整批鸡蛋的破损率应不超过 1.5%，包括有裂纹的蛋，如出现散黄、颜色变质或有异味变质，即整批退货。

从蛋场的产蛋日期至收蛋日期（送货日期）应不超过 5 天（包括产蛋日）。

#### 6、其他类（冻品、水产品、干调、豆制品）

##### （1）冻品

国家标准：按照最新的国家标准执行。



食品安全标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

贮存：产品应密封冷冻存放清洁、无异味的库中。

包装标准：产品应采用袋装包装形式。包装严密，包装材料应符合食品包装材料卫生标准。

运输：运输工具应清洁、无异味，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，运输中应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。运输过程中保证冷藏运输，不粘连。

## （2）水产品

国家标准：按照最新的国家标准执行。

食品安全标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

贮存：产品应密封冷冻存放清洁、无异味的库中。

包装标准：产品的存放应保鲜。

运输：运输工具应清洁、无异味，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，运输中应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。运输过程中保证保鲜运输，活鱼活虾应保证鲜活，否则参照冻品标准。

## （3）干调

国家标准：调味品及辅食类如有国家标准的按照最新的国家标准执行。

食品安全标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

包装标准：产品应采用袋装包装形式。包装严密，包装材料应符合食品包装材料卫生标准。

运输：运输时应外加纸箱等包装物，运输工具应清洁、无异味，运输中应注意轻装、轻卸防雨、防晒。

贮存：产品应存放于通风阴凉、干燥、清洁、无异味的库中。

## （4）豆制品

国家标准：按照最新的国家标准执行。

食品安全标准：按照最新的国家标准执行。

卫生标准：按照最新的国家标准执行。

包装标准：包装严密，包装材料应符合食品包装材料卫生标准。

运输：运输时应外加纸箱、木箱等包装物，运输工具应符合卫生要求，运输时不得与有毒、有害、有腐蚀性货物混装，运输中防挤压，应注意轻装、轻卸、防雨、防晒。运输过程中保证产品的原始形态。

贮存：产品应密封存放清洁、无异味的库中。

标签标识：标明名称、净含量、生产单位名称、地址及电话、生产日期、质保期、质量等级、生产许可证号、食用方法、注意事项、营养成分表、货物批号等内容。

### **2.1.2 供货模式**

每次供货前供应商需派人到采购方统计供货需求，然后次日送货到采购方指定位置。采购人因临时需要有权在批次订货时间外临时向供应商订货，订货方式可以是书面形式也可以是口头形式，如临时口头订货，供应商在送货时有权要求采购人以书面方式确认。

供应商必须按服务承诺和服务期限，全年按采购方需求及时完成供货（含节假日）。若不能及时供货甲方有权对其进行 5000 元/次的处罚，从货款中扣除。

### **2.2 餐厅服务标准及要求**

#### **（一）就餐要求**

1、早餐，按甲方要求提供营养可口的食品，供应小菜不低于 2 种，面点 2 种以上，汤类 2 种以上（含 1 种咸汤），保证每天不同品种供应。

2、中餐，按甲方要求提供营养可口的食品，热菜不低于 2 种，大荤 1-2 种、花荤 1-2 种、素菜 2 种。主食：不低于 2 种。汤类 2 种以上，一周菜谱不能重复。

3、晚餐，按甲方要求提供营养可口的食品，菜品不低于 1-2 种，主食：面点不低于 1-2 种。汤类 1 种以上，一周菜谱不能重复。

4、西点班组满足西点生产需求，熟练掌握西点生产技能。

#### **（二）各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应。**

（三）就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的餐饮服务。

（四）采购人负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿，负责水电气的

供应（不含服务期间所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用）。

### **三、岗位职数及人员要求**

1、按甲方服务要求合理配置项目管理经理、厨师、帮厨等服务队伍，人员要求身体健康，工作责任心强，有相关从业经验，人员总体配置不少于 5 人。

2、所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

3、厨师不低于 2 人，必须具有劳动部门颁发的职业资格证书，年龄不超过 55 周岁。

4、餐厅帮厨不低于 2 人，年龄不超过 50 周岁，管理岗位需持有餐厅服务类职业资格证书。

### **四、服务要求**

1、中标人根据采购人需求，按时提供卫生可口、丰富多样的膳食供应，根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色风味和新菜。

2、中标人根据采购人需求提供文明、贴心的服务。

3、按采购人经济目标要求核算，并配合采购人控制用餐成本。

4、厨房、餐厅等用餐场所及用具由采购人提供，乙方在服务期内应妥善使用、保管。如有遗失、损坏，乙方负责赔偿（属自然损耗、甲方职工损坏、来宾损坏等情况，乙方应在三天内对上述损坏物品如实报告）。

5、中标人根据采购人需求，实行阳光厨房标准，执行绿色食堂要求。

### **五、对中标人管理要求**

1、采购单位对中标人组建的服务机构进行业务归口管理。中标人所有人员的驻场工作地点必须服从采购人的分配，并满足项目的整体服务要求。

2、中标人配置的服务人员薪酬待遇应符合国家规定，按照国家相关规定缴纳社会保险，承担岗位服务人员管理和安全责任。

3、如因中标人操作不当对采购人或第三人造成的损失，乙方承担赔偿责任。

4、中标人在收到中标通知书 15 日内按标准配备服务人员。

5、如采购人有突发性临时任务，中标人需安排相应数量及专业的服务人员以满足采购人需要。

6、中标人需对重点岗位服务人员有稳定性承诺，全年人员更换率不得超过 10%。

7、食品价格由采购人确定，中标人配合甲方做好成本核算。

8、中标人在采购人组织的满意度调查中，满意率需不低于 90%。

## **六、项目管理要求**

1、中标人应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。

2、根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

3、采购人依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知中标人，中标人应严格遵守。

4、中标人全面负责员工的居住、交通等生活事宜，外来务工人员必须办理的临时居住证。

5、中标人员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购人意见。

6、中标人建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

7、中标人项目服务人员应专职负责本项目区域内的服务，中标人不得利用采购人场地、资源实施 对外经营且项目员工不得对外兼职，一经发现，甲方有权终止合同，且无须承担任何责任。

8、中标人须自行配备服务员工的服装，统一工作制服，工作服装的选择需经甲方确认。

## **七、卫生管理要求**

1、严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格执行一洗二过三消毒的规程。

2、对项目范围内的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3、自觉接受卫生管理部门和甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4、做好项目区域内环境卫生及消杀除虫工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等）。

5、做好地沟、隔油池等日常清理工作。

6、垃圾分类投放并按相关规定处理。

## 八、安全管理要求

- 1、严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。
- 2、严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。
- 3、严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。
- 4、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

## 九、节能管理要求

- 1、餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前 15 分钟开启空调，开餐前 5 分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后 5 分钟内关闭所有空调电灯，气温在 22℃---30℃时空调开 50%，节约资源。
- 2、做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

- 3、中标人需实施切实有效的节能降耗措施，接受采购人或第三方监督检查。

## 十、服务考核及付款办法

### （一）考核依据

采购人依据《餐饮服务监管考核制度》试行对中标人实施考核。

### （二）评分办法

评分扣分办法：由采购单位对口管理部门日常督导、考核中依照下列事项完成。

- 1、餐饮服务各项工作中未达到《考核管理办法》中考评细则标准的。
- 2、未达到“服务应达到的指标要求”的事项。
- 3、投诉、整改、处罚事项。

### （三）考核、付款办法

- 1、采购单位对口管理部门在日常督导、考核中对不符合招标要求和达不到考评细则标准的事项，发限期整改通知书进行纠正；每次进行考评情况汇总，确定考核成绩，按考核结果，支付服务费用。
- 2、采购单位向中标人通报考核结果；支付服务款。采购单位向中标人通报考核结果、扣费情况后，完成实际服务费付款。
- 3、具体考核、付款办法以最终实际签订的合同为准。

## 附：餐饮服务监管考核制度（试行）

为规范餐饮服务单位管理服务行为，进一步强化监督管理，提高统餐饮服务质量和水平，更好满足机关工作人员用餐需求，结合食堂管理服务实际，制定本制度。

### 一、监管考核实施要求

制定完善“餐饮服务考核评分细则”，建立监管考核机制，强化日常督导检查，组织监管考核，考核结果一式三份，经监管考核小组和中标餐饮服务单位确认，报分管领导审批后，按相关程序实施。

### 二、监管考核细则

#### （一）基础管理

餐饮服务单位要组织架构健全规范，若有组织调整或人员增减等事宜要事先报备，不得影响经营服务质量；建立内部培训机制，制订详细培训计划，不断提升员工素质和职业技能；工作人员遵守纪律规定，自觉维护食堂形象，按要求着装，操作熟练，文明礼貌，干净整洁；建立突发事件（水、电、气、消防等方面）应急预案和台账；协助定期征求就餐人员意见，收集并积极进行整改。

#### （二）菜品研发和保障要求

研发推出新菜品，并做好记录，确保菜肴质量符合食品加工要求；根据季节变化适时调整菜谱，确保常吃常新；根据订餐要求，按时定量提供相应服务。

#### （三）经济指标考核

根据制订的菜谱，有计划采购，明确专人，加强对质量和数量的验收监督；合理生产，控制剩饭剩菜量；厉行节约，严格水、电、气的使用，不用时及时关闭；严格遵守财务规定。

#### （四）食品安全和消防安全

原材料按种类存放，生鲜类按照常温、冷藏和冷冻分类储存；干货、调料等使用不同箱框，分区存放；建立厨房设施设备台账，定期对设备进行检查，适时进行维修和保养，保持正常运行；加强消防培训，确保消防基本知识人人知晓，灭火器人人会操作使用。

#### （五）清洁卫生

食堂应及时清理，保持整洁；工具即时清理并按指定位置摆放有序，分类使用；定

点分类放置垃圾，定时疏通清理排水沟；仓库货物按标线摆放，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患；按要求分类回收餐具，保持收餐台及周围地面干净，厨余垃圾和泔水通过相应通道定点放置。

#### （六）厨房精细化管理

蔬菜、肉类要进行分区清洗；工具、调料及原材料生、熟食品分区存放；工作区仅存放相关物品，不堆放其他杂物；冷库室温调至合适温度；进入操作区域要保持整洁，按照规定着工装；洗碗间餐具按规定分区清洁，备餐区餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染；备餐区保温柜做好保温，温度设定合理，按规定摆放各类食物。

#### （七）餐厅形象管理

定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，发现问题及时报修或采取相应措施；公示信息及时更新，做好危险警告标志及防范措施；做好就餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，不提前、不超时；加大菜肴成品检查力度，确保菜品质量，提高服务意识，保持服务质量。

### 三、监管考核结果运用

根据签订合同要求，甲方根据考核结果支付餐饮服务费；根据考核成绩，应扣除部分，在餐饮服务费中扣除。

（一）按照“餐饮服务考核评分细则”标准，进行量化打分，确定考核成绩，核准餐饮服务费

1. 80 分（含 80）以上，全额支付餐饮服务费；
2. 70 分—79 分，扣除餐饮服务费的 5%；
3. 60 分—69 分，扣除餐饮服务费的 10%；
4. 59 分以下，扣除餐饮服务费的 20%。

（二）日常监管过程中出现以下问题，予以相应处罚

1. 发现有霉烂变质食品，出现食品安全问题的扣罚 5000 元；
2. 被就餐者有效投诉，影响较大的扣罚 500 元；
3. 出现加工方式不正确、生产计划性不强或食品存放不规范等，导致浪费现象严重或造成相应损失的扣罚 1000 元。

（三）年底就餐满意度测评 90 分以上，服务期限年度内的处罚扣除款项，作为奖

励，一并支付给乙方餐饮服务公司

（四）出现下列情况，实行一票否决，考核不合格

出现下列情形，对照评分细则限期整改，整改不到位，情节严重的，我单位有权解除合同，无须承担任何责任。

1. 因管理疏漏，导致食品检验不合格，影响重大的；

2. 因工作人员操作失误、应急处置不力、管理工作失误等因素，导致机关正常就餐受到严重影响的；

3. 发生其它被认定为严重责任事故的情形。

四、本制度自印发之日起实施。

五、考核办法

附表一：餐饮服务监管考核评分细则



附表一：餐饮服务监管考核评分细则

| 评分内容        |      | 评分标准   | 分值 | 扣分 | 扣分原因 | 得分 |
|-------------|------|--|----|----|------|----|
| 基础管理<br>12分 | 组织制度 | 组织架构按合同要求配置，合理调整服务人员增减，以不影响加工生产和服务质量为原则。                 | 3  |    |      |    |
|             |      | 建立内部沟通机制，定期组织班前点名、班后会、开餐前讲评会等。                           |    |    |      |    |
|             |      | 建立健全管理、服务、生产、仓储、登统计、尝菜等各项制度，制订岗位职责和考核标准。                 |    |    |      |    |
|             | 教育培训 | 建立培训机制，制定培训计划，提升员工素质和职业技能。                               | 2  |    |      |    |
|             |      | 定期组织教育培训，达到时间、内容、人员、效果四落实。                               |    |    |      |    |
|             | 员工素质 | 员工应每年定期体检，持健康证上岗。  | 6  |    |      |    |
|             |      | 员工上岗前应具备良好的职业技能和道德素质，个人物品摆放有序整洁。                         |    |    |      |    |
|             |      | 服务意识强，做到主动、热情、耐心和细致，轻声慢语，将“您好、请、谢谢”等礼貌用语用于实际工作中。         |    |    |      |    |
|             |      | 注重仪容仪表，按要求保持工装整洁，并佩戴工帽、口罩、手套等。不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲、不戴首饰等。   |    |    |      |    |
|             |      | 服务熟练，技术过硬，操作规范，能严格坚持各项制度，加强相互间配合，做到无缝对接、各司其职，持续做好膳食服务工作。 |    |    |      |    |
|             |      | 应对突发事件，能够从容自如，得心应手，措施针对性强，效果明显。                          |    |    |      |    |
|             | 应急管理 | 针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案，并定期组织演练，面对突发事件及时通知相关部门，并采取相应措施。   | 1  |    |      |    |
| 菜品研发和服      | 菜品研发 | 定期做好新菜品的研发和创新，加以推广运用。                                    | 3  |    |      |    |
|             |      | 适时调整菜谱，荤素搭配合理，品种常变常新。                                    |    |    |      |    |
|             |      | 菜品要色泽鲜亮、味道适中、切工精细，确保食物出品检验合格。                            |    |    |      |    |

|   |                |  |   |  |  |  |
|---|----------------|--|---|--|--|--|
| 务<br>质<br>量<br>4<br>分                           | 保障<br>要求       | 根据要求，按时、定量提供相应服务；餐厅及时补充餐巾纸、调料等；针对个别特殊情况，做出及时调整，应急加菜；及时调整餐线供应，改善排队情况，加快供餐速度，提高就餐者满意度。 | 1 |  |  |  |
| 经<br>济<br>指<br>标<br>考<br>核<br>11<br>分           | 原料<br>采购       | 合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪费；杜绝出现不合理的零散采购、生鲜类采购结余过多和库存足量仍采购等情况。                           | 4 |  |  |  |
|   |                | 食材验收员要认真负责，查验菜品质量、数量、价格及送货人相关手续，按采购付款金额和数量如实填报，采购单和入库记录要一致。                          |   |  |  |  |
|   |                | 明确原材料采购与管理的三方责任，确保仓库保管员、厨师长、验收员等责任人签字确认。   |   |  |  |  |
|   |                | 及时登记入库，科学储存保管。   |   |  |  |  |
|   | 节能<br>减排       | 用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，做到人走关闭，并检查到位。   | 3 |  |  |  |
|   |                | 空调使用符合节能减排要求；营业前 15-30 分钟开启，营业结束时立即关闭；设定合理温度；开启时应关闭窗户。                               |   |  |  |  |
|   |                | 有计划地生产加工，严控剩饭剩菜量。  |   |  |  |  |
|   | 财务<br>统计       | 配合甲方建立合理的价格体系，保障盈亏平衡。  | 4 |  |  |  |
|   |                | 每日经营情况要求日清月结，账目清晰。   |   |  |  |  |
|   |                | 生产费用按需申报，不应先产生再核销。   |   |  |  |  |
|   |                | 认真做好结算（含餐券），杜绝产生多、错、漏等。  |   |  |  |  |
| 食<br>品<br>安<br>全<br>消<br>防<br>安<br>全<br>19<br>分 | 原料<br>储存       | 按生、熟、干货、调料、生鲜等种类，区分常温、冷藏和冷冻，根据原材料保存要求使用不同箱框，分区存放。                                    | 2 |  |  |  |
|   |                | 明确原材料的出入库、保质期，做到先进先出，严格出入库登记。  |   |  |  |  |
|   | 加工<br>食材<br>储存 | 食物成品、半成品（含洗切后的原材料）隔夜存放，需密封后放进冷柜或冷库，分区存放。   | 3 |  |  |  |
|   |                | 食物成品、半成品（含洗切后的原材料）短时存放，需做防尘措施（加盖、保鲜膜等），并分开存放。  |   |  |  |  |
|   |                | 每餐可回收利用的菜品需单独放入干净密封的容器，做好标识，进行冷藏或冷冻。   |   |  |  |  |
|   | 菜品<br>质量<br>管理 | 菜品清洗要仔细，确保无石子、沙子、菜虫、苍蝇、头发丝、铁丝、烟头等异物，保持安全卫生。  | 6 |  |  |  |
|   |                | 严查保质期，杜绝霉烂变质及不合格产品。  |   |  |  |  |
|   |                | 出品前应进行品尝检查，确保菜品质量合格。   |   |  |  |  |

|                |        |   |   |  |  |
|----------------|--------|---|---|--|--|
|                |        | 每餐必须留样，每样食品数量不少于 125 克，不少于 48 小时。留样柜要上锁，专人负责并登记。              |   |  |  |
|                |        | 回收利用的菜品经冷藏后，需重新热加工。   |   |  |  |
|                |        | 限用相关食品调料。   |   |  |  |
|                | 设备安全管理 | 建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和培训，确保安全。                   | 3 |  |  |
|                |        | 每日进行电、气开关的检查和记录，排除隐患。   |   |  |  |
|                |        | 定期进行电路检查和记录，排除隐患。   |   |  |  |
|                | 消防安全   | 消防通道不得用于其他用途，不得堆放杂物。  | 5 |  |  |
|                |        | 消防设备定点摆放，不得随意移动，做其他用途。  |   |  |  |
|                |        | 发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。                                       |   |  |  |
|                |        | 普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握 80%以上消防知识。                            |   |  |  |
|                |        | 每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，至少有 90%以上的员工参与。                           |   |  |  |
| 餐厅形象管理<br>10 分 | 餐厅设施   | 定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅和个人物品等，摆放整齐干净，有专人负责，及时整理归位，始终保持有序。             | 5 |  |  |
|                | 标示提醒   | 不得在墙体、桌面等明显的地方张贴纸张标示。   |   |  |  |
|                |        | 做好公示信息更新、危险警告标志及防范措施。   |   |  |  |
|                |        | 危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。                                      |   |  |  |
|                | 开餐时间   | 做好开餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前 5 分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。 | 2 |  |  |
|                | 不合格产品  | 成品中有检验不合格情况。  |   |  |  |
| 清洁卫生管理<br>16 分 | 餐厅     | 客人离位及时清理桌面。   | 2 |  |  |
|                |        | 就餐区地面油污、汤水、杂物等要及时清理。  |   |  |  |
|                | 后厨     | 洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具及餐具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。                    | 7 |  |  |
|                |        | 冰柜工作要正常，并及时清理冰层及其它杂物，保持适当温度。                                  |   |  |  |
|                |        | 定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖），卫生整洁，无死角，各种餐具和物品放置有序。                |   |  |  |

|                           |      |   |   |  |  |
|---------------------------|------|---|---|--|--|
| 厨房<br>精细<br>管理<br>26<br>分 |      | 各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。    |   |  |  |
|                           |      | 每周进行虫鼠消杀防疫工作。   |   |  |  |
|                           |      | 清洗菜要按照浸泡、搓揉、冲洗的步骤，除掉表面的农药、灰尘、沙土等残留物。                      |   |  |  |
|                           | 仓库   | 各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，标明先进先出标示，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。       | 2 |  |  |
|                           |      | 冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理，并做好记录。                             |   |  |  |
|                           | 收餐台  | 按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。                                 | 3 |  |  |
|                           |      | 收餐时，控制噪音。   |   |  |  |
|                           |      | 按要求将剩饭剩菜和其他垃圾进行分类。  |   |  |  |
|                           | 垃圾处理 | 厨余垃圾和泔水通过相应的通道进入定点堆放处。                                    | 2 |  |  |
|                           |      | 垃圾必须当日清运，避免产生异味。  |   |  |  |
|                           | 切配间  | 原材料要通过相应通道，进入切配间。   | 5 |  |  |
|                           |      | 蔬菜、肉类要进行分区清洗。   |   |  |  |
|                           |      | 粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切。  |   |  |  |
|                           |      | 蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。   |   |  |  |
|                           |      | 洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。                                      |   |  |  |
|                           | 面食间  | 面食间用具要和其他操作间用具分开。   | 3 |  |  |
|                           |      | 馅料类要按规定密封，和其他原材料分开存放。                                     |   |  |  |
|                           |      | 生、熟食品分区存放；使用食用添加剂及时登记。                                    |   |  |  |
|                           | 灶台间  | 调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）。                        | 4 |  |  |
|                           |      | 菜品制作加工要符合流程，控制火候，热菜要熟，把握咸淡，味道适中，搭配合理，切工精细，颜色鲜亮，营养丰富，卫生健康。 |   |  |  |
|                           |      | 菜品保温要保证不低于60度。  |   |  |  |
|                           |      | 蔬菜制作：先制作根茎类蔬菜；叶菜类蔬菜分批制作，即炒即售，及时补充。                        |   |  |  |
|                           | 蒸饭间  | 蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。                                      | 3 |  |  |
|                           |      | 米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。                                     |   |  |  |
|                           |      | 食材及相关器具分时段清洗，不得混淆。  |   |  |  |
|                           | 洗碗   | 餐具按规定要求进行清洁。  | 4 |  |  |

|         |   |   |     |  |  |  |
|---------|---|---|-----|--|--|--|
|         | 间   | 餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。          | 2   |  |  |  |
|         |   | 半成品和成品器皿的洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检干净合格。    |     |  |  |  |
|         |   | 各类餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染。                |     |  |  |  |
|         | 备餐区   | 做好售饭台内开餐前的保温准备，并确保内部整洁。                 | 2   |  |  |  |
|         |   | 出品区不盛放生食和其他杂物。                          |     |  |  |  |
|         | 餐线  | 开餐前 5-10 分钟，将菜放入餐线保温台，保温台温度设定不得低于 75 度。 | 5   |  |  |  |
|         |   | 按规定分区摆放菜品、面点、主食、风味、汤、杂粮、水果及调味料。         |     |  |  |  |
|         |   | 不同菜使用不同的勺子打，按规定使用相应的餐具盛菜。               |     |  |  |  |
|         |   | 将预先打好的饭菜放置保温台上，并且即打即取。                  |     |  |  |  |
|         |   | 结算台保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报修。                 |     |  |  |  |
| 满意度 2 分 | 定期组织问卷调查，满意度达到 85%以上。                       | 2                                       |     |  |  |  |
| 加分项     | 食堂保障范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。             |   |     |  |  |  |
|         | 食堂保障范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。 |   |     |  |  |  |
| 合计      |   |   | 100 |  |  |  |

监管员：

部门负责人：

乙方负责人：

分管领导：

## 第四章 合同协议书

(合同仅供参考，应根据项目的实际情况填写相应内容)

### 黄店镇人民政府 郑姚管区筹备工作组

# 运 营 合 同 书

## 餐 厅 运 营 合 同

委 托 方（甲方）：

受委托方（乙方）：

经招标程序（采购编号：\_\_\_\_\_），郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组（以下简称甲方）郑州经开区先进制造业园区管委会筹备组郑姚管区机关食堂餐饮服务和货物供应项目由\_\_\_\_\_（以下简称乙方）中标，根据国家、省、市有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

#### 一、服务内容

- 1、负责集中办公区餐饮制作、加工、服务保障。
- 2、负责餐饮服务使用的设施设备日常维护、保养。
- 3、负责后厨、餐厅等场所环境卫生。
- 4、在甲方管理下实施原材料采购、保管及成本核算。

甲方将以上服务工作委托给乙方，乙方为甲方提供优质、专业服务。

- 5、开餐时间：早餐开餐时间： 至 ；午餐开餐时间： 至 ；晚餐开餐时间： 至 。

#### 二、合同期限

本合同期间自 年 月 日起至 年 月 日止。

#### 三、服务费用及支付方式

- 1、合同金额（含税）：人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

- 2、支付方式及时间：

（1）中标价为\_\_\_\_\_。

（2）甲方对乙方实施考核后，通知乙方开具发票，并在收到发票后 5 个工作日内完成支付。

（3）甲方依据考核标准作出的处罚或奖励，书面形式通知乙方，相应从应付款项中减少或增加。

（4）服务期间所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用由乙方自行承担；服务期间所有服务人员劳保用品如围裙、袖套等由乙方承担。

#### 四、人员派驻及要求

- 1、甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况检查考核。
- 2、乙方派驻项目现场人员因实际情况需增加人员或减少人员时，在保证任务完成基础上可自行增加或减少，服务费在合同期内不再调整。
- 3、乙方派驻项目现场人员应符合投标文件年龄、技能要求及人员稳定性承诺，对

项目负责人的变动需征得甲方同意，对重点区域配置的厨师全年更换率应符合投标承诺，如不能满足承诺要求，甲方可依(岗位设置)考核办法对乙方予以处罚。

#### 五、管理目标

- 1、在合同期内乙方按照约定标准提供优质服务。
- 2、各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到 100%。
- 3、食品安全事件发生率、火灾发生率、治安案件发生率为 0。
- 4、服务有效投诉率不超过 2%，投诉处理率达到 100%。

#### 六、双方的权利和义务

- 1、甲方负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、场地，负责水电气的供应。
- 2、乙方负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇、服装及人事、劳资、社保等所有关系。

3、乙方必须按照法律法规规定为其相关人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方工作人员在工作期间发生的包括但不限于安全事故、劳资纠纷、人身伤害等均由乙方自行负责，如造成甲方损失的，乙方应全部予以赔偿。

4、乙方应当根据甲方要求，以及生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方员工配置和完善必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

5、乙方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度并要求乙方员工严格遵守。双方严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

6、乙方建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施。

7、甲方依法制定管理规章制度，通过有效方式及时告知乙方。

8、乙方服从甲方管理，并严格遵守甲方依法制定的各类规章制度。

9、乙方积极配合甲方做好标准化、信息化建设及实施。

10、乙方负责日常使用设备的维修、保养、更换等，产生的费用由乙方承担。

11、乙方负责所有食材、调味品和日常损耗品的购置。

#### 七、合同的变更及终止

1、在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的服务内容，经双方协商后可签订补充协议。

2、因不可抗力（如：瘟疫、地震、法律法规）使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任。

3、合同期满后本合同自行终止。



## 八、违约责任

- 1、若一方违反上述条款，在协商不成的情况下，另一方有权解除合同。
- 2、乙方员工给甲方造成的经济损失，由乙方负责赔偿。
- 3、乙方员工有以下情形之一的，甲方可立即通知乙方并由乙方调整人员：
  - ①在试用期内不符合甲方工作要求的。
  - ②严重违反劳动纪律、规章制度的。
  - ③严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的
  - ④被依法追究刑事责任的。
  - ⑤发生其他应退回的事宜。

## 九、争议解决

1、甲乙双方因履行本合同发生争议，应协商解决，协商不成或不愿协商的，可以向甲方所在地人民法院起诉。

2、本合同条款与法律法规相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按相关规定执行。

## 十、其他

1、本项目的招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

2、本合同一式陆份，甲肆份，乙贰份，自双方签字盖章后生效。

甲 方：

单 位 地 址：

负责人或授权代理人：

联系电话：

签订时间： 年 月 日

乙 方：

单 位 地 址：

负责人或授权代理人

联系电话：

签订时间： 年 月 日

## 第五章 响应文件部分格式

(项目名称) 竞争性磋商

# 响应性文件

(项目编号: \_\_\_\_\_)

供应商名称: \_\_\_\_\_ (企业电子签章)

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 目 录

- 一、报价函及报价一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 三、法定代表人（单位负责人）授权书
- 四、资格审查资料
- 五、技术部分
- 六、商务部分
- 七、其他材料

## 一、报价函及报价一览表

### 报 价 函

致：（采购人）

根据贵方为（项目名称）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）提交下述文件：

- 1、我方报价为\_\_\_\_\_元。
- 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，包括补充通知(如有)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本响应文件有效期为\_\_\_\_\_。
- 5、根据供应商须知的规定，我方承诺，与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购单位的附属机构。
- 6、我方同意提供按照贵方可能要求的与其响应文件有关的资料，完全理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：      年    月    日

报价一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

|              |     |
|--------------|-----|
| 供应商名称        |     |
| 磋商报价<br>(首次) | 大写： |
|              | 小写： |
| 服务内容         |     |
| 质量要求         |     |
| 服务期限         |     |
| 磋商有效期        |     |
| 备 注          |     |

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：        年        月        日

## 二、法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明（正反两面）

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、法定代表人（单位负责人）授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，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、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：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权人身份证复印件

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、资格审查资料

##### (1) 供应商基本情况

|       |     |  |       |  |
|-------|-----|--|-------|--|
| 供应商名称 |     |  |       |  |
| 注册地址  |     |  | 邮政编码  |  |
| 联系方式  | 联系人 |  | 电 话   |  |
|       | 传 真 |  | 网 址   |  |
| 组织结构  |     |  |       |  |
| 法定代表人 | 姓 名 |  | 电 话   |  |
| 成立时间  |     |  | 员工总人数 |  |
| 营业执照号 |     |  | 注册资金  |  |
| 开户银行  |     |  | 账号    |  |
| 经营范围  |     |  |       |  |
| 备注    |     |  |       |  |

备注：本表后应附单位营业执照等资料。



## (2) 资格承诺声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

我单位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,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_,注册地为\_\_\_\_\_,统一社会信用代码为\_\_\_\_\_,法定代表人(单位负责人)为\_\_\_\_\_,联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

注：1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求,按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或者授权代表人的签字或盖章应真实、有效。

(3) 其他响应人资格证明文件

## 五、技术部分

（根据磋商文件第二章评分标准中技术部分响应，格式自拟）

## 六、商务部分

(根据磋商文件第二章评分标准中商务部分响应，格式自拟)

## 七、其他材料

### 1、投标承诺函（实质性格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人及采购代理机构名称）

我\_\_\_\_\_（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称和项目编号）的投标，并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本磋商文件公布的最低限价的 2%作为违约赔偿金。

- 1、在投标有效期内撤销响应文件；
- 2、中标后不依法与采购人签订合同；
- 3、中标后不按照本磋商文件规定向采购人提交履约保证金（如有）；

二、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方（或采购人）要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。同时，承担贵方因追索该赔偿而支付的诉讼费、律师代理费、差旅费等一切费用。

单位名称（企业电子签章）：

日 期：

## 2、招标代理服务费承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我\_\_\_\_\_（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称和项目编号）的投标，并做出如下承诺：

我们在贵单位组织的\_\_\_\_\_（项目名称和项目编号）采购活动中若获中标，我们保证在中标公告发布后5个工作日内，按磋商文件的规定，以银行转账或现金方式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，向贵方（或采购人）支付本磋商文件公布的最低限价的2%作为违约赔偿金。

承认本承诺函作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。同时，承担贵方因追索该赔偿而支付的诉讼费、 律师代理费、差旅费等一切费用。

单位名称（企业电子签章）：

日 期：

### 3、供应商认为应该提供的其他资料

## 附件（一）

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（企业电子签章）：

日期：

注：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。



大中小微企业划分标准

| 行业名称       | 指标名称    | 计量单位 | 大型              | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|---------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业   | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业 *       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 80000$  | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 80000$  | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 200$    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业 *    | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业*       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 200$    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业 *    | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 2000$   | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 10000$  | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 5000$   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业   | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Z < 100$  |
| 其他未列明行业 *  | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为准。带\*的项为行业组合

类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 附件（二）

### 残疾人福利企业声明函

（属于残疾人福利企业的填写，不属于的删除此附件）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（企业电子签章）：

日 期：

附件（三）

**监狱企业声明函**

（属于监狱企业的填写，不属于的删除此附件）

格式自拟