



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：运行管理经费（西图）餐饮服务采购项目

项目编号：11010225210200021540-XM001

采 购 人：北京市西城区图书馆

采购代理机构：北京国壹咨询有限公司

目录

第一章	采购邀请	3
一、	项目基本情况	3
二、	申请人的资格要求（须同时满足）	3
三、	获取采购文件	3
四、	响应文件提交	4
五、	开启	4
六、	公告期限	4
七、	其他补充事宜	4
八、	对本次采购提出询问， 请按以下方式联系。	6
第二章	供应商须知	7
	供应商须知	10
一	说 明	10
二	竞争性磋商文件	14
三	响应文件的编制	15
四	响应文件的提交	18
五	评审	19
六	确定成交	19
第三章	评审方法和评审标准	23
一、	评审程序和方法	23
二、	评审标准	31
第四章	采购需求	35
第五章	合同草案条款	41
第六章	响应文件格式	50

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010225210200021540-XM001
- 2.项目名称：运行管理经费（西图）餐饮服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：186.3万元、项目最高限价（如有）：186.3万元
- 5.采购需求：详见第四章《采购需求》
- 6.服务期限：服务期限一年
- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商须具有有效的《食品经营许可证》或者有效的《餐饮服务许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 10 月 27 日至 2025 年 10 月 31 日，上午 9：00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子竞争性磋商文件。

4.售价：免费。

四、响应文件提交

截止时间：2025年11月6日13点30分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、开启

时间：2025年11月6日13点30分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台

六、公告期限

自本公告发布之日起3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见竞争性磋商文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市西城区图书馆

地 址：北京市西城区后广平胡同26号

联系方式：010-66075199

2.采购代理机构信息

名 称：北京国壹咨询有限公司

地 址：北京市丰台区南三环东路芳群园四区22号楼金城中心四层403

联系方式：010-67658521

3.项目联系方式

项目联系人：陈佳男、赵颖

电 话：010-67658521、17810659885

邮 箱：beijingguoyizixun@163.com

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”或“√”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 点 ____ 分 考察地点： ____。						
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 点 ____ 分 召开地点： ____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>运行管理经费（西图）餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	运行管理经费（西图）餐饮服务采购项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	运行管理经费（西图）餐饮服务采购项目	餐饮业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>不得超过最高限价，最高限价为186.3万元。</u>						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 本项目不收取保证金 磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京国壹咨询有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司北京方庄支行						

		账 号：640 611 822 特别注意：磋商保证金须以供应商名义从其基本账户中转出，并注明“磋商保证金+项目编号”，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。 请各供应商在响应截止时间前，按磋商文件的要求递交磋商保证金，没有提交磋商保证金或磋商保证金不符合要求的响应将被拒绝。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (5) 磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟
20.1	确定成交 供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： ____。 (1) 可以分包履行的具体内容： ____； (2) 允许分包的金额或者比例： ____； (3) 其他要求： ____。
		为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北

23.6	政采贷	京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：将纸质询问文件盖章版彩色扫描件发送至邮箱 beijingguoyizixun@163.com ，纸质版邮寄至北京国壹咨询有限公司
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：政采招标部 联系电话：010- 67658521、17810659885 通讯地址：北京市丰台区南三环东路芳群园四区22号楼四层403
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：依据成交价格和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件中“服务类”标准和方法计算； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次性支付。 请将服务费汇至以下账户： 账户名称：北京国壹咨询有限公司 开户行（服务费）：招商银行股份有限公司北京方庄支行 账号：1109 2939 2910 103

供应商须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《

政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用 正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品

目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全 专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格 的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理， 贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	保证金	按文件要求提供磋商保证金	保证金提交凭证
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求			
序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	法定代表人（单位负责人）身份证明	按竞争性磋商文件要求提供；	否
2	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
4	报价合理性	报价合理，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性。
5	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
6	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
7	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。本项目专门面向小微企业，即提供服务全部由符合政策要求的小微企业承接，不再享受价格评审优惠政策。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\underline{\quad}$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\underline{\quad}$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： $\underline{\hspace{2cm}}$ 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

评分因素	评分标准		分值
商务部分 (16分)	资格信誉证明 (8分)	供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的供应商具有有效的危害分析与关键控制点(HACCP)体系认证证书，得1分。	5
		2022年10月1日至今供应商同类型（餐饮服务）项目完成后获得的荣誉或用户好评（对个人的表扬信等不予计分），每一项1.5分，最多得3分。	3
	业绩经验 (8分)	2022年10月1日至今类似餐饮服务业绩。每提供一个合同得2分，最高为8分（附合同首页、金额页、合同签字盖章页复印件须加盖供应商公章）。	8
技术部分 (74分)	整体服务方案 (6分)	综合服务方案：根据供应商应答情况综合评议，方案内容丰富、合理、可操作性强得6分； 根据供应商应答情况综合评议，全部响应并基本满足需求、内容合理、具备可操作性得3分； 方案有缺项漏项、可操作性一般得1分； 未提供相关方案得0分。	6
	制餐方案 (10分)	根据供应商提供的制餐方案完全满足磋商文件制餐标准、制餐要求和制餐其他要求，设置合理、可操作性强得10分； 供应商提供的制餐方案基本满足磋商文件制餐标准、制餐要求和制餐其他要求，设置较合理、可操作性较强得6分； 供应商提供的制餐方案较满足磋商文件制餐标准、制餐要求和制餐其他要求，方案有缺项漏项、可操作得2分； 未提供相关方案得0分。	10

	餐食配送 (5分)	根据供应商提供的餐食配送完全满足磋商文件餐食配送要求，设置合理、可操作性强得5分； 供应商提供的餐食配送基本满足磋商文件餐食配送要求，设置较合理、可操作性一般得3分； 供应商提供的餐食配送较满足磋商文件餐食配送要求，方案有缺项漏项得1分； 未提供相关方案得0分。	5
	管理规章制度 (27分)	根据供应商提供的食堂管理规章制度方案： 方案完全满足磋商文件食堂规章制度要求，方案详细全面、可行性强得5分； 方案基本满足磋商文件食堂规章制度要求，方案基本满足磋商文件要求得3分； 方案较满足磋商文件食堂规章制度要求，方案有缺项漏项得1分； 未提供相关方案得0分。	5
		根据供应商提供的管理措施： 措施完全满足磋商文件管理措施要求，详细全面、可行性强得5分； 措施基本满足磋商文件管理措施要求，方案全面、基本满足磋商文件要求得3分； 措施较满足磋商文件管理措施要求，方案有缺项漏项得1分； 未提供相关方案得0分。	5
		根据供应商提供的服务承诺： 承诺完全满足磋商文件服务承诺要求，详细全面、可行性强得5分； 承诺基本满足磋商文件服务承诺要求，较全面、可行性较强得3分； 承诺较满足磋商文件服务承诺要求，服务承诺有缺项漏项得1分； 未提供相关承诺得0分。	5

		根据供应商提供的卫生保障管理方案： 方案完全满足磋商文件卫生保障管理制度要求，方案详细全面、可行性强得6分； 方案基本满足磋商文件卫生保障管理制度要求，方案较全面、可行性较强得3分； 方案较满足磋商文件卫生保障管理制度要求，方案有缺项漏项得1分； 未提供相关方案得0分。	6
		根据供应商提供的突发事件的处理方案： 方案完全满足磋商文件突发事件的处理预案要求，方案详细全面、可行性强得6分； 方案基本满足磋商文件突发事件的处理预案要求，内容基本满足、可行性一般得3分； 方案较满足磋商文件突发事件的处理预案要求，方案有缺项漏项得1分； 未提供相关方案得0分。	6
	培训方案 (5分)	供应商具有能够施行的员工培训计划及方案，培训方案能有效提高员工技能，能够为采购人提供更好的服务得5分； 供应商具有员工培训方案，方案简单但有合理性得3分； 供应商具有员工培训方案，方案简单，合理性较差得1分； 未提供相关方案得0分。	5
	人员配置情况 (21分)	根据配备的人员数量、基本情况等完全满足或优于人员要求，厨师长、厨师、面点师、服务员均齐全得5分； 人员数量、基本情况等满足人员要求，人员种类配备不够齐全，缺少1-2个岗位配备，但能满足食堂日常需求得3分； 人员情况基本满足人员要求，人员配备不齐全，较难或者不能满足食堂日常需求得1分。 以上人员配置必须提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则评分项不得分。	5

		配备的项目经理（负责人）具备二级以上技师，营养师的得2分； 配备的厨师长、厨师具有中级资格的，每提供1人得1分，最高得5分； 配备的面点师均具有面点师资格证书的，每提供1人得1分，最高得3分； 以上人员配置必须提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则评分项不得分。	10
		厨师岗位工作职责完全满足磋商文件的岗位工作要求的，得3分； 厨师岗位工作职责基本满足磋商文件的岗位工作要求的，得2分； 厨师岗位工作职责较满足磋商文件的岗位工作要求的，得1分。 厨师岗位工作职责不能满足磋商文件的岗位工作要求的、未提供厨师岗位工作职责得0分。	3
		服务员岗位工作职责完全满足磋商文件的岗位工作要求的，得3分； 服务员岗位工作职责基本满足磋商文件的岗位工作要求的，得2分； 服务员岗位工作职责较满足磋商文件的岗位工作要求的，得1分。 服务员位工作职责不能满足磋商文件的岗位工作要求的、未提供服务员岗位工作职责得0分。	3
价格 评审 (10 分)	响应报 价	响应价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×10。 最低报价不作为成交的唯一保证。	10
总分			100

第四章 采购需求

一、项目基本情况

北京市西城区图书馆是公共文化服务行业，无特殊情况全年均需对外开外服务，单位对外开放服务食堂也需要全年运行为职工提供餐食（包括周末及法定节假日）。

服务地点及规模：

服务地点1-北址：北京市西城区后广平胡同26号

早餐80人；午餐180人，其中100人的餐食需要配送，配送地点距离食堂操作区约1公里；晚餐：15人。

服务地点2-南址：北京市西城区教子胡同8号

早餐20人；午餐20人；晚餐10人。

服务方负责原材料采买、食谱设计，为北京市西城区图书馆等三家单位工作人员提供现场制餐、分餐服务，食堂清洁卫生及现场管理等餐饮保障服务工作。其工作内容为早餐、午餐、晚餐服务。

员工用餐采取现场刷卡形式登记就餐，所需刷卡设备和用餐卡，由服务方提供。

服务期限：服务期限一年。

二、服务标准

1. 餐费标准：

（1）员工餐厅：早餐、中餐采取自助自选形式。30元/人/天（早餐，中餐或晚餐中的一餐）。中餐和晚餐需包含水果和酸奶，具体餐标分配比例，可有双方根据实际情况协商确定，餐费根据每月实际用餐人数单独结算。

2. 制餐标准及要求：

（1）早餐：自助自选形式，主食不少于3种（需包含清真肉类至少一种），稀食不少于2种，小菜不少于2种。

（2）午餐：自助自选形式，热菜不少于4种（需包含清真肉类至少一种），风味小吃1种，粗粮不少于1种，主食不少于3种，饮品1种，汤类1种，水果，酸奶轮流供应。

（3）晚餐：自助自选形式，热菜不少于4种（需包含清真肉类至少一种），风味小吃1种，粗粮不少于1种，主食不少于3种，饮品1种，汤类1种，水果，酸奶轮流供应。

（4）除早中晚餐外还应能够根据传统民俗节日，提供相应的自制特色食品。

（5）服务方每周四向采购方提供下一周食谱，若有变动需求，双方协商一致后更改。食谱原则上不得变更，如遇特殊情况需要变更食谱，服务方务必在开餐前告知采购方。

三、服务人数及费用：

具体餐标分配比例，可有双方根据实际情况协商确定，餐费根据每月实际用餐人数单独结算。

四、服务时间

早餐：7：35——8：30

午餐：11：15——12：30

晚餐：17：15——18：15

1. 若有特殊情况，采购方需提前告知服务方，服务方需根据采购方要求适当提前或延后用餐服务时间。

2. 配送：餐食配送工作由食堂运营方负责，食品配送需按用餐方的时间配送到位，配送时需保障餐食品质和温度。食品配送必备的保温设备和配送交通工具均由食堂运营方负责采购和维护。

3. 运营方需要负责食堂设备设施的维护，由此产生的费用由运营方负责。

4. 食堂油烟净化系统和烟道需按所属街道主管部门要求定期清洁，负责清洁的企业需符合相关资质，由此产生的费用由运营方负责。

5. 采购方从政府指定平台采购脱贫地区农副产品供运营方使用，运营方需配合完成年度脱贫地区农副产品采购任务，每月采购的农副产品金额抵扣当月原材料采购费。

五、费用结算方式

1. 管理服务费分三次支付，合同签订后50个工作日内采购方向服务方支付合同约定餐饮管理服务费总额的50%；合作满七个月后的30个工作日内采购方向服务方支付餐饮管理服务费总额的40%；合同到期后15个工作日内采购方向服务方支付餐饮管理服务费总额的10%。

2. 原材料采购费以每月实际发生金额按月支付服务方。采购和服务双方于每月初核对上月原材料采购费，核对无误后，由服务方向采购方开具合法有效的餐费增值税普通发票。采购方在接到发票后20个工作日内向服务方支付原材料采购费。

3. 遇节假日顺延，如因其他原因需顺延，由双方协商解决。根据采购方服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

六、厨师及服务人员要求：

1. 服务方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

2. 服务方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有合格的健康证。

3. 服务方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

4. 服务方服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求。

5. 服务方应优先考虑录用原餐厅工作人员。

6. 服务方应积极向采购方提供派驻人员健康合格证，采购方可保存其复印件。

7. 服务方员工始终为服务方雇员，服务方为其承担一切雇主责任。

七、服务标准、要求及承诺

7.1 食品安全管理无差错

(1) 服务方食品制作应符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》的相关规定，对原材料在保质期限内使用，并减少库存量，在加工食物过程中要厉行节约、减少浪费。保证提供安全、卫生的食品。

(2) 采购方负责考察审定服务方原材料的进货渠道，由服务方负责采购，每日凭小票入账，做到日清月结。服务方月底将本月进货账目报送采购方审核，采购方有权对原材料品质、数量、出入库账目进行实时监管。防疫物资除外。

(3) 服务方必须每日将入库原材料及饭菜成品留样48小时，作为食品检测依据。凡因服务方不服从管理、违纪或因操作、管理等原因造成的损害，如食物中毒等安全责任事故，由服务方自行承担其责任，同时采购方有权要求服务方应合理赔偿由此给采购方造成的损失。出现重大损害，除合理赔偿外，采购方有权视情节和损失后果轻重罚款、辞退人员或有权单方面终止合同，并追究相关法律责任。

(4) 供应商应严格遵守《食品安全法》和《动物检疫法》等相关规定，严格保证食品质量符合国家食品安全标准，对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准，其中国家有强制性技术标准要求的产品，还应符合国家强制性技术标准。一经发现供应以下食品，采购人除全部退货外，将取消供货单位的供货资格：

- 1) 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的；
- 2) 含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的；
- 3) 含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的；
- 4) 未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品；
- 5) 病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物等及其制品；
- 6) 掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的；
- 7) 用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的；

8) 超过保质期限的;

9) 使用有色、有毒塑料制品包装食材的。

7.2 餐饮质量满意度高

(1) 服务方应定期组织厨艺技能培训和经验交流,常调剂菜相、品种和口味,努力提高菜品质量。服务方定期汇报食堂的工作并听取意见反馈,建立良好的沟通渠道,不断提高餐饮质量满意度。

(2) 服务方应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料,并提前一周上报采购方食堂管理员审定后决定下周食谱,并结合节假日、民俗等因素,对食谱适时进行调整。

7.3 突发事件的处理

(1) 要求按照采购方防疫管理方面规定,设置专人负责防疫登记及测温检测工作,同时配备相关防疫用品用具,执行采购方防疫管理措施。

(2) 服务方在使用水、电、燃气管线等重要部位要每天安排专人做好日常检查,如有损坏情况,服务方有责任和义务通知采购方维修,及时消除隐患,防止项目生产安全事故发生。每日检查完毕完成后,及时锁闭食堂门窗。

(3) 服务方工作人员必须按操作规程正确使用劳动防护用品,用品不足时及时上报采购方食堂管理人员,严禁违规操作。夏季卫生工作应严格按照天津市相关规定、餐饮管理条例执行,配合和服从采购方做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作。加工蔬菜要清洗干净,加工肉类、禽、蛋必须进行消毒处理(高温、热透)。

7.4 环境卫生整洁有序

(1) 服务方每天要按规定的程序和要求认真细致的清理餐厅卫生,确保食堂内现有各种设施、设备、物品摆放有序分类放在固定的位置,并且妥善保管,确保成餐用具、运输用具、公共餐具每餐消毒清洗,餐具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味,防止传染病发生。

(2) 服务方必须确保食堂内部操作间、库房、办公室、职工餐厅、环境卫生的整洁,特别每餐后打扫是食堂主、副食操作间、库房和餐厅内卫生。保证每日清洁,做到地面、售饭台、餐桌、餐椅无垃圾、无污渍、无水渍、无异味。每周五组织相关人员对卫生工作进行检查。

(3) 菜品原料、半成品、成品、刀、墩、饭、框、桶、盆、抹布以及其它加工用具和容器必须张贴明显标志、定置存放,生、熟食刀案及冷、荤配餐用具必须分开专用,用后洗净保持整洁,防止交叉感染。用具实行“四过关”一洗、二刷、三冲、四消毒。

7.5 设备设施维护良好

(1) 合同期间, 场地、设备、用具、餐具由采购方提供, 服务方应爱护厨房的各种设施及用具, 合理使用并妥善保管, 及时地予以养护及维修, 杜绝人为损坏。若有损坏, 服务方负责维修或应予赔偿。

(2) 服务方必须安排专人负责每日查看冰箱、冰柜运转情况及温度是否正常, 视情况和季节进行化霜、清洗、消毒, 采购方管理人员有权监督检查、督促服务方人员做好此项工作。如设备损坏, 应及时通知采购方管理人员维修, 不得影响人员的进餐。

八、餐食配送要求

1. 配送的食品全部都要有相应的防尘、防污染措施, 避免外露;
2. 副食品供应商应配备一定规模的专业车队, 配送运输使用恒温冷藏车;
3. 副食品配送应按生熟、荤素、干湿进行分类, 各类物品应分箱存放、密封输送, 做到定人、定时、定位;
4. 配送时严格清查配送物品的品种、数量、地点等是否相符, 确保不漏项;
5. 整个运输过程应科学合理, 运输必须采用符合卫生要求的外包装和运载工具, 并且要保持清洁和定期消毒, 车厢内无不良气味、异味。

九、采购方权利

1. 采购方有权制定和修改就餐标准、就餐方式、菜品和商品的定价及餐饮服务质量标准。
2. 采购方有权同服务方确定满意度调查方式、调查对象、统计方法, 定期委派相关人员了解满意度情况, 如满意率不足80%的, 采购方有权要求服务方限时整改。
3. 采购方有权要求查看并复制服务方与其服务人员签订的劳动合同、健康证以及服务人员简历。

4. 卫生保障、管理措施

采购方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要, 对服务方进行监督检查, 对不合格项要求服务方整改。检查内容包括但不限于:

- (1) 主副食品的加工、制作、出餐、配送情况;
- (2) 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和服务方人员的卫生情况;
- (3) 人员到位情况, 各岗位人员合格的健康证, 可要求更换不合格的工作人员。
- (4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况;

(5)食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入(出)库记录、库存量等明细帐目。

5. 采购方有权定期或不定期与服务方召开有关工作会议，并要求服务方现场管理人员或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，采购方有权要求服务方限期改正。

6. 采购方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求服务方按照采购方要求制定工作细则并落实到位。

7. 采购方发现服务方有关服务工作存在问题的，采购方有权随时进行书面记录，并有权要求服务方现场人员签字确认。

8. 经过采购方连续三次通知服务方整改，服务方仍未能达到有关要求的情况下，采购方有权终止本合同。

十、其它要求

1. 服务方无债务纠纷及法律诉讼。

2. 服务方必须严格遵守国家法律、法规，严格遵守生产安全制度，工作流程和工作规程；在劳务操作中爱护采购方财产和设备、节约能源，避免浪费，遵守职业道德。

3. 采购方有权根据采购方管理制度对服务方进行日常管理，服务方必须严格遵守采购方的各项规章制度和劳动纪律，采购方可依据采购方相关的规章制度给予服务方相应的经济处罚直至解除相关协议。

4. 服务方必须保证食堂工作人员每天按时上班，不得因个人原因影响食堂的正常就餐。工作时间不准离岗，有事必须请假。工作之余发生意外伤害后果自负，或发生违法行为采购方概不负责。

5. 服务方在履行合作协议期间，由于违反安全生产制度、工艺流程、操作规程或工作人员操作不当致使发生安全事故，造成一切后果由服务方自行承担，均与采购方无关。同时给采购方人身造成伤害的，由服务方自行负责。服务方工作人员在医疗期间费用自理，医疗期间采购方不支付服务方劳务费。

第五章 合同草案条款

（此合同范本仅供参考）

合同编号：

北京市西城区图书馆 单位食堂运行管理项目 服务合同

项目名称： 北京市西城区图书馆单位食堂运行管理项目

甲方（委托方）： 北京市西城区图书馆

乙方（受托方）： _____

服务合同

甲 方：北京市西城区图书馆
地 址：北京市西城区后广平胡同26号
邮 编：100035
电 话：010-66075199

乙 方：
纳税人识别号：
帐 号：
开户行：
地 址：
邮 编：
电 话：

总 则

1、北京市西城区图书馆委托_____有限公司，就北京市西城区图书馆（以下简称甲方）单位食堂运行管理项目以竞争性磋商方式，经过磋商小组评审，推荐了____有限公司（以下简称乙方）为成交人；乙方将根据甲方需求为甲方提供餐饮服务。

2、经甲、乙双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关法律、法规，就乙方在甲方餐厅提供餐饮服务事宜达成如下合同（以下简称“本合同”）。

第一条：甲方委托乙方就北京市西城区图书馆单位食堂运行管理项目的职工食堂实施专业化运行管理，食堂位置：北京市西城区后广平胡同26号、北京市西城区教子胡同8号。

第二条：合同期限及费用结算方法

2.1 合同期限：本合同期限为自____年__月__日起至____年__月__日止；服务期限：壹年。

2.1.1合同期内，图书馆可对食堂运营的情况进行测评，如测评不合格，甲方有权提前一个月书面通知对方解除合同。

2.2 费用及结算方法：

2.2.1 双方确定管理费用标准为：月度管理费总额为：_____，年度管理费总额为：**人民币大写**：_____。（年度管理费总额详见附件：1）原材料采购费用按实际的就餐人数计算，每餐按照早餐：5元，午餐/晚餐25元收费。

2.2.2 补充说明：由于图书馆北馆食堂涉及多家单位共同用餐，如有用餐单位变动，经甲乙双方协商一致后，月度管理费总额可根据人员变动进行调整。

2.2.3 支付方式：

原材料采购费按月支付。管理服务费分三次支付，合同签订后50个工作日内采购方向服务方支付合同约定餐饮管理服务费总额的50%；合作满七个月后的30个工作日内采购方向服务方支付餐饮管理服务费总额的40%；合同到期后15个工作日内采购方向服务方支付餐饮管理服务费总额的10%。

2.3 补充说明：

合同到期，如甲方尚未选定新的食堂运营方，甲方可委托乙方继续对职工食堂实施专业化运行管理，并将员工餐厅的膳食供应委托给乙方负责。甲方向乙方支付餐费。乙方继续运营，产生的管理费，将由图书馆根据政府采购相关规定和流程，选定负责运行单位食堂的管理服务企业，代为支付。

第三条：甲、乙双方的权利和义务

3.1甲方的权利和义务

3.1.1 甲方负责与乙方签订合作关系；

3.1.2 甲方有权对乙方进行检查及指导；

3.1.3 甲方对乙方的各项工作进行监督和检查；

a. 主副食品的加工、制作、销售情况；

b. 餐厅、厨房、灶具、厨具、食品和乙方人员的卫生、菜品温度情况；

c. 甲方提供的设施设备使用情况；

d. 食品保存和留样情况。

3.1.4 基准综合管理费用由甲方给乙方进行结算。

3.1.5 甲方有权依照国家和北京市餐饮、卫生主管部门的法律、法规及其条款对乙方进行监督管理，同时以书面形式要求乙方对违规行为进行整改；

3.1.6 甲方有权要就乙方达到规定的饭菜质量要求，若乙方不能有效整改发现的问题，则甲方有权要求乙方进行人员调整，乙方须在接到甲方书面通知后1个月内完成人员调整；

3.1.7 甲方每月对乙方工作进行考评；每次付款和签署新合约前，甲方对乙方工作进行全面测评，测评合格方可支付管理费和签约；

3.1.8 甲方负责厨房、餐厅专用设备设施和工用具及餐具的配置。乙方进驻时经清点并在甲方所列清单上验收签字；

3.1.9 由于甲方原因将造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，应提前以书面方式通知乙方，乙方对此不承担任何责任；

3.1.10 甲方负责提供免费电话一部（包含市话通讯费），一台电脑及办公室供乙方使用；

3.1.11 负责餐厅原有建筑类的维修与保养，但因乙方原因损坏的除外；

3.1.12 负责办理政府相关部门需要的证照及文件；

3.1.13 为乙方提供办公家具和办公用品。

3.1.14 保障餐厅水、电、燃气、供暖、空调的免费正常供给（非甲方原因除外）并支付相关费用。如遇有停水、停电、停气等情况，应尽可能提前12小时通知乙方，以便乙方启动应急预案；

3.1.15 负责餐厅厨余垃圾清运；

3.2 乙方的权利和义务

3.2.1 乙方作为甲方餐厅的受托服务方，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益，在合同期限内负责甲方员工工作日期间的早餐和中餐的正常用餐及合理膳食，且有勤务时提供用餐保障；

3.2.2 乙方负责餐厅所需的食品原材料采购，甲方不定期的抽查；原材料的品牌详见附件：2；

3.2.3 乙方的员工必须遵守甲方管理规定及各项规章制度，在提供餐饮服务时，要加强用电、明火及天然气的安全管理工作，非甲方原因造成的安全事故由乙方负责；

3.2.4 遵守国家、政府及相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定及要求；

3.2.5 乙方应执行甲方有关规章制度，包括消防安全规定、停车场规定等公共场所及设施之管理规定；

3.2.6 乙方必须积极配合甲方管理人员的工作；

3.2.7 乙方运货（包括垃圾）按甲方指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁；

3.2.8 未经甲方书面同意，不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担；

3.2.9 乙方对甲方提出的合理建议和用户投诉，一般性问题24小时内解决，对于较复杂问题在72小时内解决；

3.2.10 乙方工作人员持劳动、公安、卫生防疫等部门签发的有效证件上岗，所有证件都由乙方负责办理。工作人员进入大门需办理临时出入证，人员更换需提前通知甲方并更换证件；

3.2.11 乙方需向甲方承诺派入人员均为接种新冠疫苗人员，相关承诺详见附件文件；

3.2.12 乙方员工的雇主是乙方，并始终为其行使权力和义务；

3.2.13 乙方保证其资质及其工作人员的资质符合国家法律法规的规定；

3.2.14 全面配合甲方的监督管理工作，对其所派人员（厨师及其他人员）的一切行为负完全责任；

3.2.15 服务过程中应当爱护食堂设施、设备及工具、器具，对非自然损耗造成的损失照价赔偿或按甲方要求进行修复。

3.1.16 乙方负责餐厅设备设施的维修；厨房排油烟系统的清洗费用；隔油池的清理和灭虫、灭鼠、灭蟑费用；

3.1.17 乙方负责食堂（操作间、餐厅及相关过道等）环境保洁及用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，及清扫用品、洗消剂、一次性用品、办公用品等；

3.1.18 根据疫情防控需要，按甲方和行业主管部门要求进行人员核酸或抗原检测、食堂环境核酸检测，由此产生的费用由乙方支付。

3.1.19 乙方每周对食堂（操作间、餐厅及相关过道等）进行一次深度清洁，清洁完毕，甲方进行检查，并按要求保存清洁记录。

第四条： 合同的终止

4.1.1 合同期满后，经双方协商不再续签；

4.1.2 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到甲方的书面通知二个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同；

4.1.3 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知二个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

第五条： 违约责任

5.1.1 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到甲方的书面通知二个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同；

5.1.2 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知二个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

5.1.3 甲方不得拖欠应付给乙方之款项，否则，每拖欠一日按拖欠款额的万分之五向乙方支付滞纳金，如甲方迟延付款超过30日，乙方有权单独解除合同并要求甲方支付违约金两万元整。

5.1.4 乙方不得以任何理由，在未提前30天书面通知甲方的情况下，擅自停止餐食供应。若因此给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。停止供餐期间每日需向甲方赔偿相当于此前一月同期餐费及乙方综合管理费3倍的造成损失。停止供餐达5个工作日，视为乙方单方擅自终止合同，须向甲方偿付相当于前一月全月的餐费及综合管理费全额的赔偿金。如有未结算之费用，甲方有权直接扣除。不足部分，乙方须依甲方书面通知期限内完成补充支付。逾期未付，每日加计欠付金额万分之五的赔偿金。

第六条：不可抗力

6.1.1 甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止，或避免和克服的人力不可抗拒事件；

6.1.2 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

6.1.3 由于不可抗力造成对任何一方的损失，另外一方不承担任何责任。

第七条：适用法律及争议解决

7.1.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖；双方所有有关业务往来文件的争议、判决解释所在地在北京市。

7.1.2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第八条：附则

8.1.1 厨房设备、餐厅设备设施清单作为本合同附件。该合同附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

8.1.2 凡有关本合同的通知、请求或其他业务往来，需以书面形式为准且应加盖对方公章。

8.1.3 本合同中所有涉及到财务往来的币种为人民币，单位为元。

8.1.4 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充合同，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

8.1.5 本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份。

8.1.6 本合同自甲、乙双方签字，盖章之日起生效。

8.1.7 本合同签订地为北京市西城区。

附件：人员分项报价表

甲方：北京市西城区图书馆

乙方：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件1：管理服务费明细

序号	项目内容	金额	数量	单价	备注
1	员工工资				
2	员工社保				
3	员工公积金				
4	员工工作服 费				
5	员工加班费				
6	管理费				
7	住宿费用				
8	烟道清洗及 烟道净化器 维护费				
9	低值易耗费 用				
10	营业税				
11	总计				

附件2:

食材品牌

序号	食材类别	合作供应商及品牌名称
1	粮油类	中粮集团 黑龙江东粮北谷集团 品牌：古船面粉、北大荒大米、汇福粮油等
2	调料类	海天调味食品股份有限公司北京配送中心 北京二商集团有限责任公司 北京回龙观百味行调料销售中心 品牌：海天、恒顺、李锦记、王致和、家乐等
3	蔬菜、水果类	山东寿光产业集团北京新发地交易中心
4	小商品类	物美超市团购部

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： ____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

说明： 供应商承诺不实的， 依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的” 有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 ____ 单位的 ____ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）： _____

日 期： _____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：____（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人__（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：__年__月__日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：__ 性别：__ 年龄：__ 职务：__

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：__年__月__日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		服务期限
		大写	小写	

注： 1.此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注： 1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商 文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： □无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写”、“正偏离”或“负偏离”，未注明偏离的，视为完全响应。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2.“偏离情况”列应据实填写”、“正偏离”或“负偏离”，未注明偏离的，视为完全响应。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

（格式自拟）

12 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注： 1.此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：__年__月__日

13 最后分项报价表（磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注： 1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：__ 年__ 月__ 日