

# 餐饮服务采购项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：餐饮服务采购项目

项目编号：11010525210200026327-XM001

采购人：北京市朝阳区司法局

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	31
第五章	合同草案条款.....	33
第六章	响应文件格式.....	43

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010525210200026327-XM001
2. 项目名称：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：100.625 万元、项目最高限价（如有）：100.625 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	餐饮服务采购项目	<u>100.625</u>	1	为朝阳区司法局解决员工工作期间就餐需要，按照司法局要求进行餐饮管理和服

6. 合同履行期限：1 年，自合同签订之日起 1 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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：

3.2.1 供应商须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；

3.2.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.2.3 供应商被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，不得参与本项目的政府采购活动；

3.2.4 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 8 日至 2025 年 12 月 12 日，每天上午 9 时至 12 时，下午 12 时至 17 时（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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子磋商方式，由供应商自行对电子响应文件进行解密，供应商在北京市政府采购电子交易平台。  
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子磋商。无须投标人到达现场，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通。

### 五、开启

时间：2025 年 12 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子方式，由供应商自行对电子响应文件进行解密，供应商在北京市政府采购电子交易平台  
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>。

### 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：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库[2020]46 号；

- (2) 《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;
- (3) 《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;
- (4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库[2017]141 号;
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发[2007]51 号;
- (6) 《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;
- (7) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》-财库[2019]18 号;
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》-财库[2019]19 号;
- (9) 《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;
- (10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》-京财采购[2021]741 号;
- (11) 《财政部 住房城乡建设部 工业和信息化部关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》-财库[2022]35 号;
- (12) 《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。

2. 本项目公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上同时发布。

3. 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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 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，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。

### 3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子供应商客户端编制电子响应文件并进行线上磋商，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。

### 3.6 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。

### 3.7 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，忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃磋商，由供应商自身承担一切后果，则响应无效。

4. 采购代理机构联系邮箱 jingfajiuchu@163.com。

## 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：北京市朝阳区司法局

地址：北京市朝阳区六里屯西里 5 号

联系方式：王子辉，010-65025495

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街 90 号 715 室

联系方式：刘源 010-67166688

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：刘源

电 话：010-67166688

## 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“■”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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>餐饮服务采购项目</td><td>(十) 餐饮业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮服务采购项目	(十) 餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
餐饮服务采购项目	(十) 餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：/ 磋商保证金收受人信息：/				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。				
17.2	解密时间	解密时间：30 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是				



条款号	条目	内容
		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	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	<u>询问送达形式：以书面盖章形式递交到北京市京发招标有限公司 715 室或通过扫描件发送电子邮件的形式，发出后及时与代理机构沟通。</u>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京市京发招标有限公司 715 室；</p> <p>联系电话：010-67166688，15001183157；</p> <p>邮箱：jingfajiuchu@163.com</p> <p>通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 90 号 715 室。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参照计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号等文件的有关规定。</u></p> <p>缴纳时间：<u>招标结束后向采购代理机构缴付招标代理服务费。</u></p>

## 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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型

号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.4.2 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 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

#### 4.7.3 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的费用，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》，说明所提供工程已对第四章《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为计价货币。
- 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。供应商的报价包括但不限于以下内容，《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（包括已在中国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(本条不适用)

- 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。投标人应以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险），确需银行转账、支票等方式缴纳保证金的，应向代理机构提供情况说明（格式自拟）。
- 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，由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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、制造商授权书原件等），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 提交响应文件截止时间前，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”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。

## 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、资格审查程序

##### 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	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。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件，同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
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》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>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<b>响应无效</b>。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。</p>	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	<p>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：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如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。</p>	格式见《响应文件格式》



序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	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（不适用）	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（不适用）	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（不适用）	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	供应商须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金 (不适用)	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供证明文件的电子件

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	附加条件	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的	允许
2	技术条款	响应文件含有磋商文件中规定无效投标的技术条款	不允许
3	响应文件编制	不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制	不允许
4	投标事宜	不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜	不允许
5	项目管理成员	不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人	不允许
6	响应文件是否异常	不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异	不允许
7	投标报价	磋商小组认为供应商的投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在规定的时间内未能提供书面说明或相关证明材料，不能证明其投标报价合理性的	允许
8	其他无效情形	供应商、响应文件存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

## 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的。

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 3.2.2-3.2.6 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。

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\_\_\_\_\_/ %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   % 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：   。

#### 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  3  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

序号	评审因素		分值	评分标准	说明
1	价格得分（10）		10	满足招标文件要求的投标人的最低的评标价格为评审基准价。 合格投标人的报价得分=[评标基准价/评标价格]*10	
2	商务部分（20）	企业业绩	20	近三年内每具有一个餐饮服务业绩得 4 分，最高得 20 分（近三年指 2022 年 01 月 01 日至今，需提供合同业绩复印件）。	
3	技术部分（70）	卫生管理控制方案	20	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 20 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 15 分； 3、方案考虑相对周全，有一定的专业性和操作可行性得 10 分； 4、方案考虑不够周全，有一定的专业性和操作可行性得 8 分； 5、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 5 分； 6、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分。	
		服务质量控制方案	17	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 17 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 14 分； 3、方案考虑相对周全，有一定的专业性和操作可行性得 10 分； 4、方案考虑不够周全，有一定的专业性和操作可行性得 5 分； 5、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 2 分； 6、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分。	
		拟提供的餐单	10	1、提供的餐单内容全面、营养、健康、能够满足大众口味，得 10 分； 2、提供的餐单内容较全面、营养、健康、能够满足大众口味，得 8 分； 3、提供的餐单内容营养、健康、满足大众口味，得 5 分； 4、提供的餐单内容营养、健康，品种单一得 2 分； 5、未提供的餐单，得 0 分；	
		食品保存管理方案	12	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 12 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 10 分；	

				3、方案考虑相对周全，有一定的专业性和操作可行性得 8 分； 4、方案考虑不够周全，有一定的专业性和操作可行性得 5 分； 5、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		应急预案处理方案	10	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 10 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 8 分； 3、方案考虑相对周全，有一定的专业性和操作可行性得 5 分； 4、方案考虑不够周全，有一定的专业性和操作可行性得 3 分； 5、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		节能、环保	1	报价文件中使用节能产品、环境标志产品，每种产品（提供的有效证明，需加盖本单位公章）加 0.5 分，否则不加分。
4	合计：100 分			



## 第四章 采购需求

### 一、项目信息

项目名称：餐饮服务采购项目

资金来源：100.625 万元

立项编号：11010525210200026327-XM001

服务期限：1 年，自合同签订之日起 1 年

具体服务起止日期可根据合同签订时间相应调整。在预算可保障的前提下，一年合同期满经考核合格且双方协商一致前提下可按原合同价原服务标准续签下一年合同，合同续签原则上不超过两次，总合同服务期限不超过三年。

### 二、招标范围

朝阳区司法局机关食堂运营管理。

### 三、服务标准及要求：

1、供应商应保证食材贮存、加工场所应干净整洁，加工设备设施及场所无霉、无虫害（鼠、蝇、蟑），卫生应满足《餐饮业食品卫生管理办法》要求，按照《餐饮服务食品安全操作规范》要求做好服务场所、食品处理、清洁操作和餐用具保洁消毒工作，供餐应按要求做好留样。

3、供应商应按照甲方规定的就餐时间为甲方职工提供干净卫生、环境舒适的就餐场所，餐食质量符合规定的要求，及时添加、保证温度，服务规范。

### 三、工作内容

1、供应商尊重招标人职工口味，按招标人要求提供职工餐厅的供餐服务；

2、就餐实行自助餐形式；

3、用餐时间：

早餐:07:30——09:00

午餐:12:00——13:00

晚餐:18:00——19:00

工作日早餐标准：

餐费标准为 35 元/人/天，含人工费。

1、甲方就餐人员按照每月 114 人数计算，超出部分按照客饭工作餐 35 元/人进行结算

2、甲方安排的客餐、工作餐、按照规定的标准由甲方统一另行结算；

3、每周五前将下周的菜谱报办公室审核，饭菜达到品种多样、营养丰富、风味各异、搭配合理的要求。

4、特殊情况安排临时加班及临时就餐人员费用单独结算。

### 四、食堂管理与维修

1、委托经营期限内，招标人对食堂的维护义务适用于由于使用或正常环境因素正常使用日常必需进行的维护。

2、供应商发现食堂存在需要招标人保修、维修的情况，应当在发现后 2 小时内通知招

标人。

3、由于食堂本身的缺陷或由于招标人未能进行适当维修而发生的食堂损坏，由招标人负责维修；食堂主体结构、食堂内原由招标人提供的消防设施、供水设施、供电设施、煤气设施等，由招标人负责维修，但成交人改装或增加的部分由成交人自行维修。

## 五、服务要求

### 1、招标人负责

（1）提供场地、设备、工具用具，承担水、电能源等费用；

（2）负责向供应商支付合同约定的相关费用。提供供应商工作人员的住宿及日常生活条件；食堂维保维护、除四害、烟道清理及设备维修由招标人单位负责。

### 2、成交人服务要求

（1）供应商负责按照招标人要求，保质保量保时供应工作餐和值班餐；

（2）提供每周菜谱，按照菜谱提出采购计划；上报行政办审批。

（3）负责采购验收食材，把好安全、质量和价格关，拒绝假冒伪劣次价食品；接受甲方单位监督。

（4）搞好环境卫生，保证食品卫生和食品安全；

（5）经营期间经营场所的生产安全与防火安全的全部经济、民事和法律责任。

## 第五章 合同草案条款

# 餐饮服务采购项目合同

发包人：北京市朝阳区司法局

承包人：\_\_\_\_\_

## 餐饮服务采购项目委托经营合同书

合同编号：

甲方：北京市朝阳区司法局  
法定代表人：倪东新  
地址：北京市朝阳区六里屯西里 5 号  
联系方式：010-65025495

乙方：  
法定代表人：  
地址：  
联系方式：

甲方为机关工作人员提供完整膳食服务，对所属机关餐厅实行社会化管理、企业化经营、专业化服务，将所属职工餐厅委托给乙方经营，在平等互利的原则下，经双方友好协商达成如下协议：

### 一、委托事项

甲方将司法局机关餐厅委托给乙方经营，甲方仍享有所有权，乙方只享有经营权。

### 二、委托期限

合同委托时间：1 年，自合同签订之日起 1 年

具体服务起止日期可根据合同签订时间相应调整。在预算可保障的前提下，一年合同期满经考核合格且双方协商一致前提下可按原合同价原服务标准续签下一年合同，合同续签原则上不超过两次，总合同服务期限不超过三年。合同期满提前一个月双方协商续约事宜。

### 三、甲方的权利、义务

#### （一）甲方的权利

1、甲方对餐厅资产拥有所有权，甲方委托乙方负责使用、管理和维护餐厅所有资产，因乙方过错，导致餐厅资产灭失或损毁的，乙方应原物购置价赔偿，损失严重（造成损失在人民币五千元以上）的，甲方有权要求乙方按照原价赔偿后并解除委托经营合同。

2、甲方对餐厅重大决策享有最终决定权，未经甲方同意乙方不得从事下列事项：

- (1) 暂停营业；
- (2) 调整就餐时间；
- (3) 其他有重大影响的事项。

3、甲方有权对乙方的经营行为进行监督检查，在下列检查范围内出现问题，甲方有权对乙方实施经济处罚（具体处罚金额见本合同附件）；情节严重的，甲方可随时终止委托经营合同，乙方需无条件退出。

- (1) 乙方向甲方提供的产品和服务的质量情况；
- (2) 乙方各项制度的落实及安全管理情况；
- (3) 乙方委派负责本合作项目管理人员的履职情况；
- (4) 乙方与本合作项目有关的财务管理和经营情况；

(5) 乙方从业人员的资质及实际健康状况;

(6) 餐厅就餐时间的执行情况;

(7) 餐厅操作炊具、餐具清洗消毒及人员着装情况;

(8) 其他与甲方利益有关联的事项。

4、甲方有权要求乙方必须保证食品安全，因乙方原因导致在餐厅就餐人员身体损害的，乙方承担一切经济及法律责任。

5、甲方有权与乙方协商选择进货渠道和供应商，也可指定固定购货渠道，并监督审查物流渠道的运营情况，对于不符合质量标准 and 合理价格的原料有权拒收实物或拒付货款。

6、甲方有权监督乙方对其安排的本机关餐厅的从业人员、服务人员有合法、正规的劳动关系和社会保险。

7、甲方有权根据实际就餐人数等情况建议调整乙方的人员配备数量，乙方须按照甲方的要求进行调整，调整后的人员工资双方进行协商。

8、甲方每季度（或随时）组织伙委会人员征求对乙方的意见建议，乙方需改正，对同一问题出现三次以上不改正的甲方有权随时终止合同。

#### （二）甲方的义务

1、甲方负责为乙方提供必要的经营设施、场所及设备用具，向乙方移交设备及设备清单，并承担设备正常维修和保养以及更新改造费用；负责支付定期排烟道清洗的费用；负责为乙方从业人员提供必要的工作条件。

2、负责支付经营过程中产生的水、电、燃气费用。

3、向乙方支付本合同约定的服务费。

#### 四、乙方的权利、义务

##### （一）乙方的权利

1、有权管理和使用甲方所提供的经营场地、设备用具等。

2、依本合同的约定取得相关费用。

3、在保障甲方人员就餐以及符合双方约定的质量标准和价位体系的基础上自主经营，自负盈亏。

4、在人员编制与工资定额框架内，调整人员数量和人员工资待遇，保证不侵犯乙方员工的合法劳动权益和社保权益；

##### （二）乙方的义务

1、乙方在甲方的指导和要求下负责食品原材料的采购及低值易耗品、清洗、消毒、保洁等易耗品的补充。所采购的原材料必须从合法正规的渠道采购。认真登记和管理进货台账，随时接受甲方的检查和监督，进账单需由甲方人员签字后方为有效。

2、乙方必须有从事餐饮服务业相关资质，必须严格遵守国家及北京市食品安全卫生的相关法律法规和餐厅委托经营安全工作协议书，保证食品质量和食品安全，按规定标准做好餐具消毒工作和餐厅卫生工作。由于乙方原因造成的食品安全事故，乙方承担全部经济 and 法律责任，且甲方有权解除本合同。

3、按照甲方规定的时间、地点、数量、质量标准保证供应。每月公布餐厅的经营情况和主要原材料来源情况。

4、乙方要主动接受甲方的监督检查，对甲方的质疑作出合理的解释，及时整改存在的

问题。

5、乙方的管理人员和从业人员应遵守甲方的各项规章制度，乙方工作人员应该有健康证适合从事餐饮工作，并按规定要求做好员工体检，无体检合格证人员一律不得上岗。

6、乙方负责餐厅及内部人员的各项管理工作，做好劳动保护，及时支付乙方从业人员的劳动报酬。对于乙方员工由于工作造成的人身和财产损失由乙方承担一切经济和法律赔偿责任。

7、负责责任区域内安全防火和安全生产的责任。由于乙方责任造成安全事故并引发损失的，由乙方自行承担赔偿损失和法律责任。

8、乙方有义务随时接受甲方各项监督检查，并遵循甲方意见随时无条件终止委托经营合同（甲方应提前一个月通知乙方）。

9、乙方应该根据甲方提供的设备清单进行签字确认，并妥善保管，在解除合同时再次按照清单交付甲方，对丢失和损坏的应按损耗后的价格进行赔偿。

## 五、结算程序及标准

### （一）餐费标准与结算

餐费标准为 35 元/人/天，含人工费。

1、甲方就餐人员按照每月 114 人数计算，超出部分按照客饭工作餐 35 元/人进行结算；

2、甲方安排的客餐、工作餐、按照规定的标准由甲方统一另行结算；

3、凭发票支票转账或汇款，每季度末结算本季度费用

### （二）支付的方式：转账支票或者汇款。

账户信息：

名称：

地址：

账号：

开户行：

联系电话：

税号：

甲方付款前，乙方应提供相应金额的发票，乙方未能提供发票的，甲方有权拒绝付款，且不视为违约。

## 六、合同的变更

（一）根据实际情况的需要，双方可以提出变更、修订有关合同条款。

（二）变更、修订合同条款的，需双方协商一致，签订补充协议。

## 七、合同的解除

（一）甲方可以随时终止合同，并于一个月前通知乙方（口头或书面）；乙方终止协议时应于一个月前书面告知甲方。

（二）有下列情形之一的，甲方有权解除本合同，要求乙方赔偿甲方由此遭受的损失：

（1）乙方不履行本合同规定的义务；

（2）因乙方原因，发生有较大影响的安全事故和人身财产损害事故的。

（三）因甲方管理需要或发生其他不可抗力（包括但不限于极端自然灾害、政府行为）导致合同不能履行的，可以不经乙方同意解除本合同。

## 八、争议解决

（一）合同履行过程中，对合同内容有争议的，双方当事人应协商解决。

（二）双方不能协商的，可向甲方所在地人民法院提出诉讼。

## 九、合同文本与附件

（一）本合同文本一式肆份，甲、乙方各持贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，本合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力：

附件一：餐厅资产登记移交清单

附件二：餐厅委托经营安全工作协议书

附件三：餐厅设备操作规程

附件四：卫生管理制度

附件五：卫生检查处罚条例

附件六：各种影响就餐的应急预案

此页为签署页，无正文

甲方（公章）：

乙方（公章）：

北京市朝阳区司法局

法定代表人或  
授权代表：

法定代表人或  
授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：餐厅资产登记移交清单（甲方提供）

附件二：餐厅委托经营安全工作协议书

## 餐厅委托经营安全工作协议书

甲方：北京市朝阳区司法局

乙方：

双方于 年 月 日签订《餐厅委托经营合同书》，为保证合同的顺利进行，经双方协商，就合同期内餐厅的安全工作、安全责任事宜达成如下协议：

一、在合同期内，乙方对餐厅的食品安全、防火安全、生产安全等各项安全工作负责有全部责任，并严格执行国家《食品安全法》、《消防法》、《安全生产法》、《劳动法》等相关的法律法规。甲方负有支持乙方安全工作和监督、检查的责任。

二、合同期内，甲方原有的各种安全操作规程、安全规章制度等作业文件仍然有效。甲乙双方负责对各自员工的各种安全培训、考核、宣传教育、演练等工作。乙方对以上工作要给予支持和执行，并负有对全体员工进行安全教育、安全检查、安全要求的负责。

三、合同期内，由乙方指定专(兼)职安全员，具体负责餐厅日常安全保卫工作，并对液化气器具、灶具、各种机器设备、用气设备、消防器材指定专人负责日常检查和保管使用，责任落实到人，确保餐厅安全运行。

四、合同期内乙方负责烟道定期清洗，灶具、液化气器具、设备机具维修的安排协调责任，费用按双方合同约定的条款支付。甲方负责对灭火器材的检修工作和费用。

五、此协议未尽事宜，双方协商解决。

六、此协议有效期与甲乙双方签订的委托经营期限一致，自双方法定代表人或授权代表签字并盖章，于 年 月 日起生效。本协议一式贰份，双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

北京市朝阳区司法局

法定代表人或  
授权代表：

法定代表人或  
授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件三：餐厅设备操作规程

餐厅设备操作规程

电烤箱操作规

1. 查看电源电压要与本烤箱使用电压一致，必须可靠接地。
2. 电烤箱通电烘箱食品期间，烤箱内，外温度较高，不可直接触摸以免烫手。



3. 将烤箱放入箱内或从烤箱取出时一定要使用手套或柄叉。严禁用手直接接触。
4. 食物放入箱前，一定要先预热烤箱。
5. 电烤箱每次使用后，待其冷却后再进行清洁箱门，炉腔外壳应用干布擦抹，切忌用水清洗，如较难清洗的污渍时可用洗涤剂轻轻擦掉。烤箱的其他附件如烤盘、烤网可用清水冲洗。

#### 发酵箱操作规范

1. 检查电源电压是否与机型供电，电压相符，电源引出线应连接到有控制的漏电，过载保护装置的开关上。
  2. 不要拉拽电源线，防止电源线脱落引起漏电事故。
  3. 电热管通电工作时，必须保持在水中，以免发热烧毁。
  4. 发酵箱必须可靠接地。
  5. 如发现故障，不要自行拆卸，找专业人员修理。
- 清洁卫生时，不要用水直接冲洗。

#### 绞肉机操作规程

1. 空机启动，螺杆转向必须与箭头指示的方向一致。
2. 启动运转正常后，才可把肉放进绞肉，机器旋转过程中应用塞肉棒塞入，严禁用手伸入绞肉筒内，以免发生伤手。
3. 需绞的肉一定要切成细状，不能有皮、骨、筋。
4. 电源插应有地线插孔，必须牢固接地线。
5. 如发生电动机运转不正常，应立即切断电源，停机检查原因，看是否有皮、骨、筋等物。
6. 使用时，注意出肉轮太松造成切肉刀与出肉孔板接触不良，调整到合适程度，出肉孔板堵塞，应立即疏通。
7. 使用后立即清洗，一定按使用说明操作，注意操作规范，以免伤手。
8. 机器发生故障，不宜擅自拆机，应找专业人员修理。

#### 搅拌机操作规范

1. 查看电源、电压应与机器电压一致，机外电源接地是否牢固。
2. 使用三相电源机型，要试机检查转向是否与机器转向标一致，试机时斗不要装搅拌器，以免因转向相反脱落损坏机件。
3. 速度选择：A：蛇形搅拌器宜选低速。  
B：搅拌器宜选中速。  
C：花蕾型搅拌器宜选高速  
D：调速时一定要停机，禁止用中、高速和面。
4. 安装搅拌器时搅拌轴上的锁销要与插口安装到位，防止脱落。
5. 使用后要对料桶、搅拌器清洗干净。

#### 轧面机操作规范

1. 查看电源是否与本机相符，牢固可靠，并有可靠接地线。
2. 查看轧面棍和丝刀上有没有杂物。

3. 接通电源，使机器运转，其转向应与标志方向相同，两轧棍应相对向下旋转。
4. 机器运转中，工作人员不得用手触摸轧面棍，切面刀及齿轮等转动部件。
5. 使用后，严禁用手直接冲洗，应断开电源。

#### 蒸车操作规范

1. 检查水管，煤气管及鼓电机电源。
2. 风机开关闭合。
3. 点火前，确认煤气开关都已关上。
4. 检查水箱水位是否合适，水位比水箱低 7CM 为宜，低于 12CM 即为缺水状态，禁止使用。
5. 风阀打开，排除炉头的残余气，再关上。
6. 开火种制，点着火种，适量打开风阀。
7. 先将炉门关上，防止火焰喷出伤人，将主火开关与风阀一起调节使火焰调至合适程度。
8. 开火前必须检查火种时候已经点上。
9. 如不能使用则将以上全部关上。
10. 鼓风机不能进水。
11. 定期去垢，每月两次，采用除垢剂。

#### 平台雪柜操作规范

1. 使用单独的三极电源插座，注意插座的接地端子，必须可靠接地。
2. 请勿损伤，过渡弯曲，拉拽电源线，不能再电源在线放置任何物品。
3. 请勿将挥发性，引火性的物体放入柜内，以免发生爆炸或火灾。
4. 定期检查电源插头是否有尘，要完全插进电源插座，以免造成接触不良，引起机器损坏。
5. 请勿频繁开、关电源，以免引起触电或短路。
6. 清洁时，先关掉电源，清洗时勿将水流入电气部件，容易造成短路或触电。
7. 不要触摸露出的配管及配线，以免造成烫伤

#### 附件四：卫生管理制度

原料质量验收责任人：厨师长、库管

#### 卫生管理制度（标准）

餐厅的卫生工作是日常工作的重要组成部分。餐厅卫生状况的好坏，直接关系到餐厅的声誉和就餐者的安全。为了搞好餐厅的卫生工作并利于检查监督，特制定如下制度：

初加工责任人：切配、洗消员

烹调加工责任人：厨师、面点师（工）

成品上桌责任人：厨师、服务员

餐具容器责任人：洗消员、服务员

就餐过程责任人：服务员

剩余食品责任人：服务员、厨师长

主要划分以下几个区域：加工间烹饪区、加工间面点区、库房区、洗消区、餐厅、公共

区域，以上区域均由各自岗位人员负责。

### 一、个人卫生

- 1、所有上岗人员，必须持有卫生防疫部门颁发的“健康证”，并按规定，定期体检。
- 2、个人卫生做到“五勤”，既勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤洗手、勤换工作服。
- 3、按规定着装，工作服要保持清静。
- 4、发型要美观，不准留奇异发型，不准佩带任何饰物，不准染指甲，不准留胡须，厨师进入工作岗位，必须带工作帽和围裙，冷荤间工作人员进入工作岗位需二次更衣，厨师在岗位不准使用香水。
- 5、厨师在菜肴制作过程中，如需要品尝必须用勺、筷，不得用手直接触摸食品。

### 二、环境卫生

- 1、环境卫生必须天天搞好，所有卫生必须达到卫生标准。
- 2、玻璃洁净明亮，不得有污点，窗柜无尘土。
- 3、厨房地面餐前后均需要干燥无油无水。
- 4、桌椅要常擦拭，保证无尘土，干净、卫生。
- 5、厨房废弃物、下脚料及垃圾，洗手间内垃圾和剩余饭菜均应及时倾倒，不得积压，存放垃圾的容器要保持清洁，定期消毒。
- 6、厨房冰箱及冷荤柜内食品码放要整齐，要常清理，定期除霜。
- 7、所有物品均应定位摆放，保持环境整洁、卫生。
- 8、环境卫生要经常化、制度化，坚持岗位责任制，对各岗位卫生要求每天都要彻底清洁，消灭卫生死角。

### 三、食品卫生

- 1、坚持食品卫生“五四制”严格按“四隔离”、“四过关”、“四勤”操作，杜绝发生食物中毒事件。
- 2、冷荤间用具、餐碟使用前用消毒液浸泡 30 分钟消毒。
- 3、所有刀、墩、案板均应定期煮沸消毒、晒干，所有厨具用后均应盖盖，妥善放置。
- 4、坚持定岗定位，不串岗，非冷荤间人员严禁进入。
- 5、禁止私人使用供客人使用的餐、茶、酒具。
- 6、冷荤间制作的成品，应保持新鲜，过夜食品售前应回锅加热。
- 7、罐头食品开封后，均应倒入固定容器内冷藏，不得使用原装储存。
- 8、加工间及灶间对当餐所剩余原料或未销售的成品下班前须冷藏入冰箱，不需冷藏的需要防蚊蝇设备保鲜
- 9、餐厅出售的酒水、饮料，售前需擦拭干净。
- 10、切配和烹制实行“双盘制”，配菜用的碗盘在原料下锅后应撤掉，换用消毒后的托盘来盛装烹调的菜肴。
- 11、抹布应经常漂洗，不能一物多用，避免交叉感染。
- 12、水池分类使用，保持清洁。

### 附件五：卫生检查处罚条例

卫生检查标准：由厨师长组织每日例行清洁和每周扫除式的彻底清洁，原则上定在每周

六、日。甲方党政办公室每周一按此表内容逐项查验。发现不合格项目，提出限期整改。三次以上不合格将对其开出一张《过失单》。考核以月为单位。

一、厨师长负责日常检查，并对责任人进行处罚。

1、个人着装不整齐（衣、裤、帽）或有明显污垢、皱褶、破裂者，每次罚款 30 元。

2、对上述情节较轻者提出警告并令其立即更换改正。

3、个人卫生（头发凌乱、指甲过长、配有首饰等）限其立即改正，不予改进者罚款 30 元。

4、宿舍凌乱，存有垃圾和其他杂物，处罚宿舍责任人 50 元，宿舍住宿人每人 30 元。

5、工作责任区内卫生不合格者罚责任人 50 元。

二、上岗人员证件（健康证、身份证、培训证）不全或过期失效，每发现一人次，处罚厨师长 100 元，主管经理 50 元。

三、以上问题如果由乙方领导或检查人员查出，连同乙方负责人（厨师长）按相同标准一并处罚。罚款上缴乙方。

四、以上问题如果由甲方工作人员提出质疑或就餐人员举报投诉，按照上述标准连同乙方主管领导一并加倍处罚。

#### 附件六：各种影响就餐的应急预案

##### 停水、停电、停气

预先接到通知后，立即组织安排，提前准备，能提前加工的要在停水电气之前加工完毕，并储存必要的食用水。不能提前加工的要立即安排人员到附近预先协定餐饮单位订购成品。

##### 突发性事故

要在第一时间进行检查维修，能用手工替代的要立即增加人力支持，如要用人工上菜，不能立即恢复和手工不能替代的要立即到预定餐饮单位或（物美）超市购买成品或半成品。

##### 遇有重大活动。

需要大幅度增加供餐数量，立即抽调附近单位（大屯、和平里、麦子店等地）给予人力、物力支援。需要送餐到现场的，乙方派车准时送到。

##### 市场价格大幅波动

1、掌握市场食品价格规律和动向，积累应对一般性波动的资料和资金储备。

2、对于应季上市食品（蔬菜和水果）即使价格偏高，也要适时采购，让就餐者“尝鲜”。

3、合理规避被炒作哄抬价格的食物，不顶风上，可以寻求替代食品，必要时可以调整食谱。

4、突现价格过低的食品，要查明原因，防止不合格食品流入。无论出现任何突发事件都不能影响准时足量开餐。

## 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（实质性格式）

## 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）和本单位、法人代表及拟参与招标项目负责人无行贿犯罪记录；
- （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。

（2）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。

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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用，无需提供）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_/\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

## 分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

无

## 3 本项目的特定资格要求

### 3-1 联合协议（本项目不适用，无需提供）

## 联合协议

\_\_\_\_、\_\_\_\_及\_\_\_\_就“\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_、\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_负责\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_负责\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_负责\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_元；
  - （…）\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。



3-2 政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用，无需提供）

3-3 其他特定资格要求

供应商须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用，无需提供）

## 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\_\_\_\_\_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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

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.本表应按包分别填写。  
2.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。  
3.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（实质性格式）

# 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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>响应无效</b> ；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：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

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  
(如有)