竞争性磋商文件

项目名称：李桥镇人民政府2025-2026年西院食堂餐饮服务

项目编号：11011325210200021898-XM001

采 购 人：北京市顺义区李桥镇人民政府

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司

目 录

[第一章 采购邀请 1](#_Toc30226)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc9868)

[第三章 评审方法和评审标准 17](#_Toc18351)

[第四章 采购需求 27](#_Toc7292)

[第五章 合同草案条款 31](#_Toc17827)

[第六章 响应文件格式 41](#_Toc8952)

第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11011325210200021898-XM001

2.项目名称：李桥镇人民政府2025-2026年西院食堂餐饮服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：315.429186万元、项目最高限价（如有）：315.429186万元

5.采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 预算金额及最高限价（万元） | 服务地点 | 简要技术需求或服务要求 |
| 李桥镇人民政府2025-2026年西院食堂餐饮服务 | 315.429186（其中：早餐每人每天最高限价：7元，午餐每人每天最高限价：20元，晚餐每人每天最高限价：8元。） | 北京市顺义区李桥镇政府西院 | 采用自助就餐，每周一至周日的职工餐(自助餐)，要求菜品不重复(需提供详细菜谱)。保障西院工作人员餐食服务。配置工作人员：厨师长，高灶厨师，面点师，服务员，洗碗勤杂等。提供早中晚就餐服务及餐食需求。安全性达到国家标准或行业标准。建立餐饮服务人员的规制度，服务人员严格按照工作职责提供服务按时按点按需提供餐食服务。 |

6.合同履行期限：12个月（具体以合同签订时间为准）

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：供应商须具备有效的《食品经营许可证》。

## 三、获取采购文件

1.时间：2025年06月06日至2025年06月12日，每天上午09：00至12：00，下午12：00至17：00（北京时间）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台（http：//zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）

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06月18日09点30分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（http：//zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home）

## 五、开启

时间：2025年06月18日09点30分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（http：//zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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）执行《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》（财库[2019]19号）；

2）执行《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]18号）；

3）执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；

4）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

5）执行《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）；

6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

7）执行《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）等相关政策。

8）执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。

9）执行《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）。

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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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递交电子响应文件

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。

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。

2.8最后报价填报

供应商在规定时间内将最后报价提交至本平台，未在规定时间内提交的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

3.评标方法：综合评分法，具体详见竞争性磋商文件。

4.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布。

5.成交供应商在领取成交通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版响应文件2份及2份最后报价一览表和最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市顺义区李桥镇人民政府

地 址：北京市顺义区李桥镇头二营村

联系方式：张萌/89426100

2.采购代理机构信息

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层

联系方式：段金磊/69415773

3.项目联系方式

项目联系人：段金磊

电 话：69415773

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：  ■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：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 李桥镇人民政府2025-2026年西院食堂餐饮服务 | 餐饮业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  ■无  □有，具体情形： / 。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额： /  01包： / ；  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：  ■无  □有，具体情形： / 。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 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：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。 |
| 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： / 。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：纸质文件并加盖公章。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京中盛宇工程管理有限公司-招标部；  联系电话：段金磊/69415773；  通讯地址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》“发改价格【2015】299号”文件，按照下表收费费率，以成交金额为基数计取，采用差额定率累进法计算并下浮30%。   | 服务类型  中标金额  （万元） | 服务招标 | | --- | --- | | 100以下 | 1.5％ | | 100—500 | 0.8％ | | 500—1000 | 0.45％ | | 1000—5000 | 0.25％ | | 5000—10000 | 0.1％ | |
| 26 | 其他要求 | 成交供应商在领取成交通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版响应文件2份及2份最后报价一览表和最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。 |
| 磋商会方式 | 1.本项目采用远程磋商方式；参与本项目的供应商无需到场；供应商于竞争性磋商文件规定的开启时间使用CA认证证书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。  2.响应人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，视为投标无效。  3.待磋商小组下达最终报价指令后，供应商应在规定时间内在评标系统中上传最终报价。 |

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、服务参与投标， 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）、《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）。

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采购人或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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包响应无效。

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所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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；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供应商在提交响应文件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除因不可抗力或竞争性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北京市政府采购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响应文件截止时间

15.1供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。逾期未完成上传的，系统将拒绝接收该响应文件。

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，视为响应无效。

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，在中国政府采购网、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在采购中，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将在成交通知书发出之日起30日内，按照竞争性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联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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，由供应商派授权代表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响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应竞争性磋商文件。未实质性响应竞争性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《资格性检查要求》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《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

| 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。  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。 | 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》 |
| 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、资格性检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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。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、如竞争性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 | 政府购买服务承接主体的要求 | 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》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 供应商须具备有效的《食品经营许可证》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 获取竞争性磋商文件 | 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竞争性磋商文件。  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 | 响应文件的签署 | 响应文件的签字或盖章或签章符合竞争性磋商文件要求； | 不允许 |
| 2 | 响应文件格式 | 响应文件按规定的格式填写； | 不允许 |
| 3 | 响应文件编制 | 响应文件未有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认情况； | 不允许 |
| 4 | 响应文件内容及报价唯一 | 供应商未递交两份或多份内容不同的响应文件或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且声明哪一个有效； | 不允许 |
| 5 | 无串通投标行为 | 1.供应商未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标；  2.不同供应商的响应文件未出现由同一单位或者个人编制的；  3.不同供应商未委托同一单位或者个人办理投标事宜的；  4.不同供应商的响应文件载明的项目管理机构成员未出现同一人的；  5.不同供应商的响应文件无异常一致或者磋商报价呈规律性差异； | 不允许 |
| 6 | 供应商名称 | 供应商名称与法人登记证书或法人营业执照一致； | 不允许 |
| 7 | 响应文件澄清 | 对评审委员会提出的质疑能够合理解释或提供证明材料，根据评委会建议进行修正；（如有） | 不允许 |
| 8 | 磋商有效期 | 磋商有效期满足竞争性磋商文件要求； | 不允许 |
| 9 | 实质性响应竞争性磋商文件 | 1.响应文件未含有采购人不能接受的附加条件；  2.未出现法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；  3.不存在其他未实质性响应竞争性磋商文件要求的；  4.满足竞争性磋商文件★号条款的。 | 不允许 |
| 10 | 磋商报价 | 磋商报价未超出竞争性磋商文件规定的预算金额及最高限价以及早、中、晚餐最高限价的； | 不允许 |
| 11 | 代理服务费承诺书 | 按照竞争性磋商文件格式要求提供代理服务费承诺书 | 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磋商小组所有成员应当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，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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供应商应当按照竞争性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，接到通知后供应商应将最后报价填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

2.7竞争性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。竞争性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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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，以最后报价一览表的总价为准，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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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不满足竞争性磋商文件★号条款或竞争性磋商文件技术指标超出竞争性磋商文件《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，是指响应文件满足竞争性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竞争性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（若在竞争性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 | 评审项 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 技术  评审  （70分） | 针对项目工作的重点与难点分析  （10分） | 0-10 | 1.对项目工作的重点与难点分析透彻突出得10分；  2.对项目工作的重点与难点分析一般的得6分；  3.对项目工作的重点与难点分析模糊较差的得3分；  4.未提供得0分。 |
| 2 | 整体服务  方案  （15分） | 0-15 | 1.服务方案内容完整、详细合理，可操作性强，重点突出，整体优秀得15分；  2.服务方案内容较为完整、合理，可操作性较强，有重点，整体较好得11分；  3.服务方案内容可行、基本合理，可操作性一般，整体一般得7分；  4.服务方案内容一般、合理性较差，可操作性不强，整体较差的得3分；  5.未提供得0分。 |
| 3 | 餐饮服务质量保障措施（10分） | 0-10 | 1.措施内容完整、合理，可操作性强的得10分；  2.措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得6分；  3.措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得3分；  4.未提供得0分。 |
| 4 | 应急服务  预案  （10分） | 0-10 | 1.应急服务预案全面、内容详细、细致合理，得10分；  2.应急服务预案基本全面、内容完整，合理性较好得6分；  3.应急服务预案不够全面、合理性较差，得3分；  4.未提供得0分。 |
| 5 | 食品安全保障及食品安全事故处置措施  （10分） | 0-10 | 1.措施完善，内容合理性及可行性强，得10分；  2.措施基本完善，内容合理性及可行性一般，得6分；  3.措施不够完善，内容合理性及可行性较差，得3分；  4.未提供得0分。 |
| 6 | 人员培训计划、考核  方案  （10分） | 0-10 | 1.培训计划及考核方案全面、科学、合理、可行，得10分；  2.培训计划及考核方案较全面、较科学、较合理、较可行，得6分；  3.培训计划及考核方案基本全面、基本科学、基本合理、基本可行，得3分；  4.未提供得0分。 |
| 7 | 企业规章  制度  （5分） | 0-5 | 1.各项制度完善，管理科学规范，得5分；  2.各项制度较完整，管理较规范科学，得3分；  3.各项制度基本完整，管理规范性科学性一般，得1分；  4.未提供相关制度文件，得0分。 |
| 8 | 商务  评审  （20分） | 人员配备  （6分） | 0-6 | 1.配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富得6分。  2.配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，经验一般得3分。  3.配备团队成员，组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，经验较差得1分。  4.无组织架构，成员职责划分的得0分。 |
| 9 | 厨师长  （2分） | 0-2 | 拟派本项目厨师长具备有效的厨师证书的，得2分，未提供得0分。  注：需提供厨师证书电子件加盖本单位公章。 |
| 10 | 相关业绩  （12分） | 0-12 | 供应商近3年（2022年06月至今，以合同签订时间为准）与本项目类似的服务项目业绩，每提供一个得4分，最高得12分，未提供得0分。  注：需提供服务合同关键页（首页、金额页、双方签字盖章页）电子件加盖本单位公章。 |
| 11 | 报价  评审  （10分） | | 0-10 | 满足竞争性磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值  说明：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 |
| 合计 | | | 100 |  |

第四章 采购需求

一、项目基本情况

（一）合同履行期限：12个月（具体以合同签订时间为准）

（二）服务地址：北京市顺义区李桥镇政府西院

（三）食堂就餐方式：采用自助就餐，每周一至周日的职工餐（自助餐），要求菜品不重复（需提供详细菜谱）。

二、人员配置

配置工作人员：厨师长1人，高灶厨师2人，面点师2人，切配师1人，勤杂2人，共8人。如食堂就餐人员存在较大数量变化或暂停等情况，成交人需根据实际情况配合镇政府进行服务人员调整，服务管理费根据实际情况同时进行调整，在服务期内镇政府不承诺一定达到成交人的成交就餐数量和服务管理费金额且不为此承担任何违约责任，成交人需要对此条要求进行承诺。

三、餐饮服务范围与餐饮饭菜品种

（一）职工餐

1、餐标：早餐每人每餐7元，午餐每人每餐20元,晚餐每人每餐8元。

2、保障人数约：150人（实际人数按服务量以具体结算为准）

就餐人数测算约（以实际就餐人数为准）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 正常工作日250天 | 节假日115天 |
| 早 餐 | 225人 | 150人 |
| 午 餐 | 225人 | 150人 |
| 晚 餐 | 125人 | 125人 |

3、各餐次提供食品明细（以下方案仅供参考）

（1）早餐7:00-8:30:

主食：4种；汤：1种；粥1种；凉菜：1种；豆类：1-2种；蛋类：1种。

（2）午餐11:30-13:00:

热菜：5种；凉菜：1种；汤：1种；粥：1种；主食（米）、面食：3种；甜品：1种；杂粮：2种；酸奶/水果：1种。

（3）晚餐18:00-19:00：

热菜：4种；凉菜：1种；汤：1种；粥：1种；主食（米）：1种；面食：2种。

（二）加班夜餐

采购人按实际工作需要，提前通知供应商按需求提供加班夜餐，于食堂内用餐。

（三）接待用餐

接待用餐服务，采购人提前预订，供应商按需求提供接待餐服务。

（四）其它要求：

1、采购人按实际金额每月向成交人支付相关费用。

2、供应商需制定相应的考核检查标准，并经采购人确认。

3、成交人在餐饮服务、管理过程中需要负责食堂所需的原材料采购和食品制作。

4、采购人向成交人提供必要的经营场所和合理的能源耗用及现有的厨房设施，厨房设备和餐具由采购人负责进行添置和更新。在成交人合同执行完毕或撤出时，应按食堂盘点表中所盘点的数量归还采购人。使用期内的设备自然损坏采购人负责设备维修费用。成交人人为原因造成的设备和用品损坏，由成交人负责。

四、食品质量要求

（一）主食质量

1、供餐时，热食品种保持温热。

2、食品表面无风干、水浸现象。

3、蒸类制作：要求碱量合适，不酸不黄，个头喧腾，分量符合要求，软硬合适，色白型好。

4、煮类制作：不生、不糟、不软、不硬、不破；

5、烙活制作：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多。

6、烤类制作：火候一致，不生不糊。

7、炸类制作：矾、碱、盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

（二）菜品质量

1、供餐时，热食品种保持温热。

2、菜要先洗后切，注意营养卫生，丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致。

3、食品保证质量，火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、型俱佳。

4、素菜食品即时烹炒，控干过多的汁和水份。

5、酱制食品不含过多的汤汁。

6、切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理。

7、食品汤汁应适度，适时拌制。

8、烹制后的食品完整、不碎、不松散。

（三）餐饮原材料委托采购内容及要求

1.采购人委托供应商提供采购餐饮原材料服务，含米、面、油、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、离、蛋、水产、蔬菜、水果等。供应商采购餐饮原材料费用不含水、电、固定资产投入等费用。

2.供应商所提供食品、食材原料、调料，必须符合国家及当地的食品安全标准，若出现食品安全质量问题，供应商应无条件对问题食品进行退换或重新购买，由此多支出的费用由供应商承担，并承担由此给采购人造成的损失。因食品安全质量问题导致的其他法律责任，由供应商承担。

3.在供货时供应商必须提供必要的食品检验合格证或者化验单，如肉类制品必须是定点屠宰且经检疫为合格的，有检验检疫合格证。

五、员工仪容仪表

（一）按规定着装，服装整齐，鞋面干净整洁。

（二）佩带胸卡、规范服务。

（三）注重个人卫生，头发整齐、美观，男发长不过耳，女不留披肩发（长发应盘起），不许染黑色以外其他颜色头发。

（四）上班确保正常的工作状态，冷荤制售人员必须戴口罩，工作区域内不得吸烟。

六、餐饮服务人员的规章制度

（一）供应商派遣的工作人员与采购人之间不具有任何劳动或雇佣关系。

（二）供应商派遣的工作人员须服从采购人的管理。如因采购人临时加餐或其他原因需增加工作人员时，供应商应及时增派，产生的费用由双方协商解决。

（三）严格执行各项相关规章制度。

（四）在工作区内认真工作，不串岗、不大声喧哗。

（五）设备出现问题及时反映给主管人员，并及时通知采购方。

（六）不和用餐人员发生任何冲突，做到文明礼貌、热情周到，避免和用餐人员发生冲突，发生纠纷如实反映并及时处理。

（七）如就餐区域发生突发事故、紧急事故或异常情况等，所有人员应服从有关人员的指挥安排。

（八）采购人随时有权要求成交人更换主厨。

（九）服务人员应持有效合格的健康证经培训后方可上岗。每年进行一次身体检查,凡患有传染病者或带有传染病菌者不准从事饮食工作。

（十）服务方应提供项目人员配置情况表，内容主要包括厨房的人员配置数量和基本情况（专业岗位、性别、年龄、从业经验等）。

七、食堂的服务工作职责

成交人负责食堂内的所有卫生清洁、保持工作。

（一）开餐前搞好食堂的桌、椅、地面卫生

（二）检查食堂内所有设备完好无缺。

（三）发现工程上的问题，认真填写维修单。

（四）定期清理餐桌、椅，保证用餐清洁，随时接受采购人检查。

（五）每日闭餐后及时清理工作区及就餐区，每周一次对食堂所有区域进行大扫除。

第五章 合同草案条款

李桥镇人民政府2025-2026年西院食堂餐饮服务保障协议

甲 方：北京市顺义区李桥镇人民政府

地 址：

电 话：

乙 方：

地 址：

电 话：

为做好甲方餐饮服务保障工作，提高员工膳食质量，由乙方为甲方职工食堂提供餐饮服务工作。为明确双方的权利和义务关系，甲、乙双方现经友好协商，特订立本协议。

服务内容：李桥镇政府西院食堂餐饮服务及管理保障

服务地点：北京市顺义区李桥镇政府西院

一、基本情况

甲方保障就餐人员约 人，在职工食堂就餐。乙方负责职工餐厅的日常管理、服务保障和餐饮原材料采购工作。

二、膳食供应及有关标准

本着安全第一、营养为本的原则，乙方为甲方用餐人员提供自助餐形式的早、午、晚餐服务。同时根据甲方的需求提供招待用餐服务及加班员工的供餐服务。

餐食标准及供餐时间

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 用餐时段 | 餐食种类 |
| 1 | 早餐（7:30-8:30） | 主食：4种；汤：1种；粥1种；凉菜：1种；豆类：1-2种；蛋类：1种。 |
| 2 | 午餐（11:00-13:00） | 热菜：5种；凉菜：1种；汤：1种；粥：1种；主食、面食：3种；杂粮：2种；甜品：1种；酸奶/水果：1种。 |
| 3 | 晚餐（18:00-19:00） | 热菜：4种；凉菜：1种；汤：1种；粥：1种；主食（米）：1种；面食：2种。 |

1．及时调整菜式品种。乙方应提前将下一周菜单交给甲方管理人员审核，根据甲方需求，及时进行调整。

2.供餐时间：

甲方可根据实际需求随时调整，乙方应按甲方要求积极配合，准时开餐，不可断餐、换餐，对确因乙方原因造成的延误开餐、断餐、换餐，乙方负全部责任。

三、服务要求

1.乙方安排8名员工，其中厨师长1人，高灶厨师2人，面点师2人，切配师1人，勤杂2人，到甲方职工食堂提供餐饮服务保障工作。乙方派遣的工作人员与甲方之间不具有任何劳动或雇佣关系。

2.乙方派遣的工作人员须服从甲方的管理。如因甲方临时加餐或其他原因需增加工作人员时，甲方需提前通知乙方知晓，乙方应及时增派,产生的费用由双方协商解决。

3.乙方所有人员须有健康证（有效期内），以及相关任职资格证书方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

4.乙方所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方；做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。

5.协议期内，乙方负责食堂及其附属加工区域内的操作安全，认真做好防火、防毒、防盗等方面的管理，因乙方管理不善或操作失误发生的事故责任由乙方承担。

四、场地、设备及有关用具

1.服务所需的厨房场地和厨房用具由甲方提供。其中设备、餐具等物品由乙方提出要求并经甲方审定后，由甲方采购或授权乙方代购，费用由甲方承担。

2.协议期内，食堂内的机器设备，由甲方负责维修。乙方有义务协助甲方进行设备的维修工作，维修所产生的费用由甲方承担。如因乙方操作不当或故意造成的机器设备损坏，由乙方承担维修责任。

3.乙方须保持操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，食堂干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐。

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

5.乙方按规定做好食品留样工作。

6．协议期内，餐饮服务所消耗的水、电、气、冷暖等实际发生的能源费用由甲方承担，乙方应当节约使用能源、杜绝浪费。

7.甲、乙双方共同确认，协议有效期内甲方向乙方提供的一切设施及用具（包括所有的机器设备、厨杂、餐具等）的所有权属于甲方，乙方仅在协议有效期内对其享有临时使用和保管权；甲方向乙方提供的一切场地，乙方仅在协议有效期内对其享有临时性使用权。协议期满后乙方应当向甲方全部返还上述设施、用具及场地，不得以任何理由侵占或拒绝偿还。

五、食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理

1.协议期间，因食用食堂内食品致使发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件的，由乙方承担责任。

2.发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，乙方应采取下列措施：

（1）向所在地人民政府和卫生行政部门报告，并及时通知甲方。

（2）抓紧时间积极协助卫生和相关机构救治病人。

（3）立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。

（4）落实卫生行政部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

六、餐饮原材料采购费用及要求

1.乙方所提供餐饮原材料，含米、面、油、调料、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、禽、蛋、水产、蔬菜、水果等。必须符合国家及当地的食品安全标准。若出现食品安全质量问题，乙方应无条件对问题食品进行退换或重新购买,由此多支出的费用由乙方承担，并承担由此给甲方造成的损失。因食品安全质量问题导致的其他法律责任，由乙方承担。

2.乙方必须提供必要的食品进货凭证、检验合格证或者化验单等，如肉类制品必须是定点屠宰且经检疫为合格的，有检验检疫合格证等。

七、服务期限及合同价款

1.服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，协议期为12个月。

2.本协议签约总价为 元，大写： 。（最终金额以实际发生为准）。其中餐饮原材料价款 元整（最终金额以实际发生为准），餐饮服务费为人民币 元整，平均每月餐饮服务费为人民币 元整。甲方按月向乙方支付费用，并以月度为单位对乙方的餐饮服务工作实施考核，考核结果与餐饮服务费支付挂钩。甲方为考核主体，负责实施考核工作。采取100分直接扣分制考核：

（1）一等95分（含）以上，支付100％服务费；

（2）二等90分（含）－94分，支付98％服务费；

（3）三等80分（含）－89分，支付95％服务费；

（4）四等70分（含）－79分，支付92％服务费；

（5）五等60分（含）－69分，支付87％服务费；

（6）六等60分以下支付80％服务费；连续两个月不满60分，甲方有权终止合同。

3.乙方为甲方采购餐饮原材料的价款（以实际发生为准）按照如下标准按月进行结算：早餐 元/人/顿、午餐 元/人/顿、晚餐 元/人/顿，每餐具体菜品、数量以双方制定的菜谱为准，人数以实际就餐人数为准。具体计算方法为：早、午、晚餐标准×当月对应的早、午、晚实际就餐人数。乙方采购原材料超出上述标准的，超出部分由乙方负担。

4.以月度为单位作为服务费和餐饮原材料采购核算日，乙方将本月的结算单报给甲方。甲方在收到结算单后如有异议，由甲乙双方协商解决。

5.如甲方就餐人员存在较大数量变化或暂停等情况，乙方需根据实际情况配合甲方进行服务人员调整，服务管理费根据实际情况同时进行调整，在服务期内甲方不承诺一定达到乙方的成交就餐数量和服务管理费金额，且不为此承担任何违约责任。

6.合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。

7.甲方应通过转账支票（乙方为收款人）、电子汇款的形式将乙方应得款项支付至乙方指定账户。

八、双方的其他权利及义务

（一）甲方的权利与义务：

1.乙方发现不安全隐患需及时向甲方提出书面申请，甲方应及时采取相应措施予以解决。

2.甲方有权对乙方进行监督检查。对配菜、营养搭配、饭菜品质、卫生、服务质量、安全、消防；对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况进行监督，非经甲方同意乙方不得对上述设施随意改造；对食堂、操作间的清洁卫生、食品安全等进行监督（包括但不限于餐具、厨房用具的消毒状况，洗涤用品的质量、工作人员的健康等），以保证甲方职工的用餐安全。

3.甲方应按商定向乙方支付餐饮原材料价款及餐饮服务费用，有依据《食堂餐饮服务考核细则》成绩扣减餐饮服务费的权利。

4.甲方有管理和指挥乙方工作人员合理工作的权利，如有不服从管理现象，甲方将向乙方管理人员反映，乙方须教育或处罚其员工，并将结果反馈给甲方。如依然不服从管理，甲方有权要求乙方立刻更换该人员。

5.甲方应提供合格、安全的设备设施和场地,配备必要的安全措施。乙方发现安全隐患可向甲方提出申请，甲方应立即采取相应措施予以解决。

6.甲方有权审议乙方拟订的餐饮服务管理各项规章制度、检查登记等，并要求乙方纠正不合理、不符合本项目运营的权利。

（二）乙方的权利与义务：

1.乙方负责食堂的管理工作。负责食堂人员的组织纪律、任务分配、质量管理、检查督导等。

2.乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方对辖区内工作检查、监督。

3.乙方负责食堂、操作间内的环境卫生。

4.食堂垃圾及污物应按甲方指定地点放置，不得随意舍弃。

5.乙方应严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品卫生。

6.乙方餐饮服务人员应为与乙方签订劳动合同的乙方正式员工，在甲方备案后，不得随意更换；餐饮服务人员应当满足以下条件：每年进行健康检查，取得健康证明。患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，不得参加接触直接入口食品的工作；在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍于食品卫生的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗；保持个人卫生，生产、接触食品时，必须将手洗净，穿戴清洁的工作衣、帽。

7.乙方需做好员工宿舍及办公区域的内部管理，对员工进行相关安全教育，保持宿舍及办公区域环境安全、干净、整洁。乙方工作人员如在宿舍内从事任何违法行为均由乙方自行承担。乙方发现不安全隐患需及时向甲方提出书面申请，甲方应及时采取相关措施予以解决。

8.乙方作为本项目安全生产工作责任主体，应履行好企业安全生产主体责任，积极做好本项目水、电、气、食材等安全生产管理工作，采取有效措施主动防范和应对可能发生的安全事故。因乙方操作失误等原因造成安全生产责任事故的，由乙方承担全部责任。

9.乙方在制定餐饮服务管理各项规章制度的基础上，应建立健全下列食品安全管理制度:

(1)健康管理制度；(2)食品安全自查制度；(3)食品进货查验记录制度:(4)过程(如各类专问操作、粗加工与切配、烹饪、餐饮具洗消、食品留样、高危易腐食品冷却、食品再加热等)控制要求；(5)食品安全事故处置方案；(6)食品安全管理人员制度:(7)从业人员培训考核制度；(8)场所及设施设备定期清洗消毒、维护、校验制度:(9)食品添加剂使用制度:(10)餐厨废弃物处置制度:(11)有害生物防治制度；(12)食品供应商遴选制度:1(13)从业人员奖惩制度；(14)产品检验制度；(15)食品贮存管理制度:(16)不合格食品处置制度:(17)投诉处置制度。

10.乙方在建立健全各项食品安全管理制度的基础上，应同步完善下列食品安全培训制度:

(1)应建立食品安全培训制度，对各岗位从业人员进行相应的食品安全知识培训；(2)应根据不同岗位的实际需求，制定和实施食品安全年度培训计划，并做好培训记录；(3)当食品安全相关的法律法规标准更新时，应及时开展培训；(4)应定期审核和修订培训计划，评估培训效果，并进行检查，以确保培训计划的有效实施。

九、不可抗力

协议期间发生不可抗力原因，导致协议部分或全部不能履行，双方可以按以下各项执行：

1.甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行本协议时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在提供相关书面证明材料后，可以延期履行、部分履行或解除协议，双方对此均不承担违约责任。

2.不可抗力导致协议终止，并不影响任何一方对不可抗力发生之前的违约行为进行责任追究。

3.国家政策性的调整影响到协议的履行，双方将协商解决。

十、特别约定

1.本协议项下甲方与乙方之间的法律关系为委托服务关系，乙方在协议期内与甲方之外的第三方发生的一切债权、债务纠纷均与甲方无关。

2.在协议期内，乙方工作人员在服务期间的安全管理工作由乙方负责，乙方员工的工资由乙方支付，乙方员工所发生的医疗、工伤等费用，均由乙方自行承担。甲方与乙方派遣的员工之间不具有任何劳动或雇佣关系。

3.除不可抗力事件外，乙方不得以任何理由不及时或不充足供应膳食。

4.乙方人员发生盗窃等违法行为，由乙方负责向甲方赔偿。甲方有权保留法律处置权。

5.甲、乙双方对于因本协议而交换的各类涉密信息和资料，均负有保密义务。任何一方未经对方书面许可，不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料，或将其用于其他目的。

6.因客观情况发生变化，需变更或解除本协议的，需提前十五天书面通知对方，经双方协商一致后，变更或解除本协议。

7.如乙方未与甲方协商一致的情况下，单方面停止提供餐饮服务，则视为乙方违约。甲方可扣除一整个月餐饮服务费及餐饮原材料价款作为违约金。

8.如乙方提供过期、变质等不安全食材或发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故的，甲方可扣除本月餐饮服务费及餐饮原材料价款或解除合同。

9.如需接待用餐服务，甲方提前通知乙方进行用餐准备，乙方按需求提供接待餐服务，餐饮原材料价款另行结算，餐费标准应符合国家及地区相关规定。

十一、争议处理

1.关于本协议的争议，双方应友好协商解决，协商不一致时，任何一方均可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

2.本协议的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。

十二、其他事项

1.本协议如有遗漏和未完善之处，在补充协议中明确、补充协议作为本协议的组成部分，具有同等的法律效力。

2.本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。每份具有同等的法律效力。

十三、违约条款

如乙方违反本协议任一约定或服务不达标，或导致甲方损失的，乙方全额赔偿甲方损失，并按合同总价款的百分之三十支付违约金，甲方有权随时单方解除本协议。

附件：《食堂餐饮服务考核细则》

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

联系电话： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

联系电话： 年 月 日

食堂餐饮服务考核细则

年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 序号 | 考核标准 | 细则 | 分值 | 原因 |
| 督检查监 | 1 | 针对李桥镇机关食堂委员会每月监督检查或征求意见情况，按要求进行及时有效整改 | 视情况每次扣1-10分 |  |  |
| 人员配备 | 1 | 出现空编、空岗情况 | 每次扣5分 |  |  |
| 2 | 未经甲方同意，随意调换主管以上服务人员 |  |  |
| 3 | 主管以上人员对所负责工作未能有效监督检查 | 每次扣2分 |  |  |
| 节能降耗 | 1 | 不合理使用水、电、气及厨杂用品，不爱惜餐具、厨具等，造成浪费 | 视情况每次扣1-5分 |  |  |
| 2 | 食材初加工中浪费过多，发生严重食品 浪费事件或“光盘助手”食品浪费系数的季度平均值大于0.4 | 每次扣10分 |  |  |
| 3 | 做计划量不合理，剩余主、副食过多。存在倾倒主、副食及食材等现象 | 视情况每次扣5-10分 |  |  |
| 伙食质量 | 1 | 饭菜内发现异物、杂物等，未按时供餐，出现断餐、换餐 | 视情况每次扣1-5分 |  |  |
| 2 | 饭菜不熟、凉、口感差，过早出餐、多炒等，热菜中心温度应未达到70℃,凉菜中心温度低于10℃ |  |  |
| 3 | 各类主食制作、菜、肉切配大小不均匀，标准不统一 |  |  |
| 4 | 所有食品原料和调味料无进货凭证、检验合格证或者化验单，未建立验收记录和使用登记台账 |  |  |
| 5 | 食品原材料验收不认真、储藏不标准，使用储藏过期及低劣食材 | 视情况每次扣5-10分 |  |  |
| 服务卫生 | 1 | 服务人员表情严肃，服务不热情，未恰当使用文明服务用语。未定期进行文明服务用语、服务应对场景设定、服务人员心理建设等方面开展培训 | 视情况每次扣1-5分 |  |  |
| 2 | 餐具、厨具，机器设备、灶台、库房、地面、桌面等未达到干净整洁，出现污渍油渍，不符合卫生要求 |  |  |
| 3 | 在操作区域玩手机，在食堂管理区域内抽烟等，后厨人员在工作时间，身着工作服装离开工作区城 | 视情况每次扣1-5分 |  |  |
| 4 | 未按规定着装，未正确穿戴手套、口罩等防护用品，工作服装不整洁 |  |  |
| 5 | 未按要求开展垃投分类工作，垃圾桶内餐厨垃圾剩余过多等 |  |  |
| 6 | 未满足就餐人员合理需求，被就餐人员投诉 | 视情况每次扣5-10分 |  |  |
| 安全生产、食品安全 | 1 | 未建立健全各项应急预案，未定期开展 消防、疏散、救灾等安全培训及演练，未如实填写培训记录 | 每次扣2分 |  |  |
| 2 | 未按要求规范填写水、电、气、消毒等安全记录 |  |  |
| 3 | 正在使用的各类设备设施无专人看守，未按设备操作流程进行操作，出现违规或野蛮操作 | 每次扣5分 |  |  |
| 4 | 未建立所有菜品留样制度，无专门器具存放，未按要求如实填写留样记录 |  |  |
| 5 | 操作人员未掌握洗消流程，标准，未按照流程标准操作，未正确使用消毒剂、洗涤剂等比例 | 每次扣3分 |  |  |
| 6 | 灭火器材被遮挡或未达到清洁光亮、有效正常，有服务人员未能熟练使用灭火器材 |  |  |
| 7 | 未定期对地沟、隔油池等进行清理，未定期开展有害生物防治，未按要求如实记录 |  |  |
| 8 | 私人电瓶在食堂区域充电，后厨无严格安全措施，非食堂工作人员无特殊原因进入后厨 | 视情况每次扣5-10分 |  |  |
| 9 | 因操作不当，引发后厨设备发生故障，并造成损失 | 每次扣10分乙方需承担损失责任。 |  |  |
| 10 | 发生食品中毒及安全生产事故，造成严重后果 | 追究乙方责任，视情况解除合同 |  |  |
| 固定资产 | 1 | 擅自出借、变卖，丢弃，丢失或故意损坏固定资产等情况 | 视情况每次扣5-10分 |  |  |
| 2 | 固定资产条形码标识不完好，条形码损 坏、缺失，未及时上报 | 视情况每次扣1-3分 |  |  |
| 3 | 出现私自调换固定资产使用地点的情况，与资产台账不符实 |  |  |
| 累计分值： | | | |  |  |

甲方签字： 乙方签字：

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（非实质性格式）

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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）

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

2-1中小企业声明函

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具体分包内容。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《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。

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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（请进行勾选）：

□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：

3本项目的特定资格要求

供应商须具备有效的《食品经营许可证》。（提供证明文件的电子件或电子证照）

4响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人）

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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_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

5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、递交、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（单位负责人）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或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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人）

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

6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（元） | | 合同履行期限 | 服务地点 | 备注 |
| 大写 | 小写 |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：此表中的报价应和《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

7分项报价表

分项报价表

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员工资费 | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 服务项目内容 | | 单位 | 数量 | | 月数 | | 工资单价（元） | | 合计金额（元） | | 备注 | |
| 1 | 厨师长 | | 人/月 | 1 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 2 | 高灶厨师 | | 人/月 | 2 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 3 | 面点师 | | 人/月 | 2 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 4 | 切配师 | | 人/月 | 1 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 5 | 勤杂 | | 人/月 | 2 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 6 | 小计（元） | | | | | | | | |  | |  | |
| 7 | 综合管理费 | |  | | | | | | |  | |  | |
| 8 | 税金 | |  | | | | | | |  | |  | |
| 9 | 合计（元） | | | | | | | | |  | |  | |
| 餐饮费 | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 服务项目 | 就餐日 | | | 天数 | | 就餐人数 | | 每人每餐单价（元） | | 合价金额（元） | | 备注 |
| 1 | 早餐费 | 正常工作日 | | | 250 | | 225 | |  | |  | |  |
| 节假日 | | | 115 | | 150 | |  | |  | |
| 2 | 午餐 | 正常工作日 | | | 250 | | 225 | |  | |  | |  |
| 节假日 | | | 115 | | 150 | |  | |  | |
| 3 | 晚餐 | 正常工作日 | | | 250 | | 125 | |  | |  | |  |
| 节假日 | | | 115 | | 125 | |  | |  | |
| 4 | 合计（元） | | | | | | | | | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目分项内容 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 人员工资费 |  |  |
| 2 | 餐饮费 |  |  |
| 3 | 合计（元） |  |  |

注：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，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

8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  （据实填写） | 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一列明，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”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

9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  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”

2.如对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1供应商信息采集表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：

1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10-2供应商的项目管理组织机构

供应商的项目管理组织机构

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任  职务、分工 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 相关证书 | 工作年限 | 岗位职责 |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.在填写时，如本表格不够可按相同格式自行增加。

2.附身份证、健康证、其他相关证书（如有）加盖单位公章。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10-3供应商类似项目业绩

供应商类似项目业绩

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目业主 | 项目名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：

1、供应商近3年（2022年06月至今，以合同签订时间为准）与本项目类似的服务项目业绩，需提供服务合同关键页（首页、金额页、双方签字盖章页）电子件加盖本单位公章。

2、磋商时如有必要，磋商小组将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10-4代理服务费承诺

代理服务费承诺

北京中盛宇工程管理有限公司：

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号采购中若为成交人，我公司保证在领取成交通知书时按竞争性磋商文件的规定向贵公司支付代理服务费。如我公司未按上述承诺支付代理服务费，贵公司有权取消我公司的成交资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10-6供应商认为应附的其他材料

11服务方案

（格式自拟）

12最后报价一览表（实质性格式）

最后报价一览表

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 报价（元） | | 合同履行期限 | 服务地点 | 备注 |
| 大写 | 小写 |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：此表中的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。此表无需放入响应文件中，应在最终报价环节按规定时间填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

13最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员工资费 | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 服务项目内容 | | 单位 | 数量 | | 月数 | | 工资单价（元） | | 合计金额（元） | | 备注 | |
| 1 | 厨师长 | | 人/月 | 1 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 2 | 高灶厨师 | | 人/月 | 2 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 3 | 面点师 | | 人/月 | 2 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 4 | 切配师 | | 人/月 | 1 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 5 | 勤杂 | | 人/月 | 2 | | 12 | |  | |  | | 含基本工资、社保、住房公积金、补助等全部费用 | |
| 6 | 小计（元） | | | | | | | | |  | |  | |
| 7 | 综合管理费 | |  | | | | | | |  | |  | |
| 8 | 税金 | |  | | | | | | |  | |  | |
| 9 | 合计（元） | | | | | | | | |  | |  | |
| 餐饮费 | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 服务项目 | 就餐日 | | | 天数 | | 就餐人数 | | 每人每餐单价（元） | | 合价金额（元） | | 备注 |
| 1 | 早餐费 | 正常工作日 | | | 250 | | 225 | |  | |  | |  |
| 节假日 | | | 115 | | 150 | |  | |  | |
| 2 | 午餐 | 正常工作日 | | | 250 | | 225 | |  | |  | |  |
| 节假日 | | | 115 | | 150 | |  | |  | |
| 3 | 晚餐 | 正常工作日 | | | 250 | | 125 | |  | |  | |  |
| 节假日 | | | 115 | | 125 | |  | |  | |
| 4 | 合计（元） | | | | | | | | | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目分项内容 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 人员工资费 |  |  |
| 2 | 餐饮费 |  |  |
| 3 | 合计（元） |  |  |

注：此表中的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。此表无需放入响应文件中，应在最终报价环节按规定时间填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日