



竞争性磋商文件

项目名称：清河街道 2026 年食堂供餐服务项目

项目编号：11010826210200053852-XM001

采购人：北京市海淀区人民政府清河街道办事处

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	48

注：采购文件条款中以“”形式标记的内容适用于本项目，以“”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号: 11010826210200053852-XM001
- 2.项目名称: 清河街道 2026 年食堂供餐服务项目
- 3.采购方式: 竞争性磋商
- 4.项目预算金额: 370 万元, 项目最高限价(如有): 370 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	清河街道 2026 年食堂 供餐服务项 目	<u>370</u>	1 包	由餐饮服务公司负责食材采购加工制作, 解决机关全体工作人员和其他人员工作用餐。餐饮服务公司提供早、午餐, 以及每日各级值班和应急工作人员晚餐等工作 (详见采购需求)

6.合同履行期限: 2026 年 3 月 1 日起至自 2027 年 2 月 28 日止

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 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、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小微企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的小微企业制造、服务由符合政策要求的小微企业承接。预留份额通过以下措施进行: 整体预留。
 - 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》。

三、获取采购文件

1.时间: 2026年1月14日至2026年1月20日，每日0时至24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： 2026年1月26日9点00分（北京时间）。

地点： 采用远程电子磋商方式，申请人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子磋商会议。申请人自行对电子申请文件进行解密，不接受纸质文件，无须申请人到达现场。

五、开启

时间： 2026年1月26日9点00分（北京时间）。

地点：采用远程电子磋商方式，申请人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子磋商会议。申请人自行对电子申请文件进行解密，不接受纸质文件，无须申请人到达现场。

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：

1.1 节能产品强制采购；

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；

1.3 政府采购促进中小企业发展；

1.4 政府采购支持监狱企业发展；

1.5 政府采购促进残疾人就业；

1.6 政府采购扶持贫困地区；

1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；

1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策。

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: 北京市海淀区人民政府清河街道办事处

地 址: 北京市海淀区小营西路 20 号

联系方式: 010-82728896

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京科技园拍卖招标有限公司

地 址: 北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼

联系方式: 18511705070

3. 项目联系方式

项目联系人: 陈冲锋、王思洋、闫松旺、林姿含

电 话: 18511705070

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。

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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">清河街道 2026 年食堂供餐服务项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业		清河街道 2026 年食堂供餐服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
	清河街道 2026 年食堂供餐服务项目	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	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体要求如下</p> <p style="margin-left: 2em;">投标保证金金额：人民币 <u>50000</u> 元</p> <p style="margin-left: 2em;">投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p style="margin-left: 2em;">投标保证金提交截止时间：投标人应在/按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。</p> <p style="margin-left: 2em;">投标保证金银行账号：</p> <p style="margin-left: 2em;">收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司</p>						

条款号	条目	内容
		<p>开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标名称（清河街道 2026 年食堂供餐服务项目）和用途，如“***** 投标保证金”。（项目名称可以简写）</p>
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
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>20</u> 分钟
20.1	确定成交供应商	<p>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</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： / 。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>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： / 。</p>
23.6	政采贷	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：北京市政府采购电子交易平台。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司十四部； 联系电话：18511705070； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼。</p>
	服务续签条款	<p>服务续签条款： 1、根据《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号），“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订</p>

条款号	条目	内容
		<p>不超过三年履行期限的政府采购合同”等相关规定，本合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，甲方可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年，且续签合同金额必须在预算批复金额内，且续签合同金额增加部分不能超过本合同采购金额的百分之十。</p> <p>2、合同续签条件如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 乙方仍具有承担本项目的资格条件且需向甲方提供相应证明； (2) 续签的合同内容为提供与本合同标的相同的服务； (3) 乙方无违规违纪或重大失误的现象 (4) 乙方服务质量得到甲方认可； (5) 符合政府采购相关规定。
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：参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)和发改价格[2011]534号文件的标准，并按照发改办价格[2003]857号文件执行，以成交金额为基数，按照差额定率累进法执行；</p> <p>缴纳时间：成交单位领取成交通知书时一并交纳。</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），所提供的产品属于列入《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、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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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（包括已在本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

- 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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 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	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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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。</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	中小企业政策证明文件	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》
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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》 注: 如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, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	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。	
5	投标保证金	在规定期限内交足额的投标保证金。	提供证明凭证等

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	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书;	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标;	
3	投标报价	投标报价未超过磋商文件中规定的采购包预算金额或者采购包最高限价;	
4	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的;	
5	实质性格式	标记为实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的;	
6	报价合理性	报价合理, 或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;	
7	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;	
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制 (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标	

		人的投标文件异常一致或者投标 报价呈规律性差异; (五)不同投标人的投标文件相互混装 (六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;	
9	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;	
10	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。	

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 3.2.2-3.2.6 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。
 - 3.2.6 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) ____。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (18分)	履约能力	8分	具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO22000 食品安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系符合。 每有一项得 2 分，最多得 8 分。 (附证书复印件并加盖供应商公章)
		类似项目业绩	10分	供应商自 2023 年 1 月 1 日至今做过的与本项目相同或类似的项目业绩。每提供一个业绩得 2 分，本项目最高得 10 分。 备注：附合同关键页（首页、金额页、签字盖章页） 复印件，并加盖供应商公章
2	服务方案(72分)	对项目需求的理解和分析 (10分)	10分	对项目需求的理解和分析： 需求理解全面，重点难点分析完全贴合项目实际情况，得 10 分； 需求理解较全面，重点难点分析贴合项目实际情况，得 7 分； 需求理解不太全面，重点难点分析部分贴合项目实际情况，得 4 分； 需求理解偏差较大、重点难点分析不贴合项目实际情况，得 1 分； 未描述得 0 分。

		<p style="text-align: center;">餐饮服务团 队人员配备 (26 分)</p>	<p>供应商应详细描述针对本项目投入的人员构成等，及其对本项目所需的符合程度。</p> <p>项目人员安排合理、分工明确、组织有序，完全符合本项目实施需要，得 15 分；</p> <p>项目人员安排基本合理，基本做到明确有序，基本符合本项目实施需要，得 13 分；</p> <p>项目人员安排对本项目地实施存在部分欠缺，不能充分满足本项目实施需要，得 10 分；</p> <p>项目人员安排不能满足本项目实施需要，得 5 分；</p> <p>项目人员安排完全不符合本项目实施需要，得 0 分；不提供得 0 分。</p>
			<p>厨师长资历：</p> <p>厨师长具有中式烹调师一级资格，得 5 分；</p> <p>厨师长具有中式烹调师二级资格，得 3 分；</p> <p>厨师长具有中式烹调师三级资格，得 2 分；</p> <p>(附相关证明文件或承诺书，须加盖供应商公章)</p>
			<p>厨师、面点师资历：</p> <p>主要技术成员（不含厨师长）：厨师、面点师具有中式烹调师高级（三级）及以上，每提供一名得 1 分，最高得 6 分。</p> <p>(附相关证明文件或承诺书，须加盖供应商公章)</p>

	餐饮服务整体方案 (36分)	10分	<p>菜谱设计方案：</p> <p>菜谱设计丰富、合理、十分完善，完全满足采购人实际需要，充分考虑营养、质量要求，得 10 分；</p> <p>菜谱设计合理、较完善，基本满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑较为周全，得 7 分；</p> <p>菜谱设计一般，部分满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑欠周全，得 4 分；</p> <p>菜谱设计不完善，不能满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑不周全，得 1 分；</p> <p>菜谱设计较差，完全不能满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑不周全，得 0 分。</p>
		10分	<p>食品卫生安全保障方案：</p> <p>方案设计合理、缜密，无缺项、漏项，可行性高，得 10 分；</p> <p>方案设计合理，存在轻微缺项、漏项，有可行性，得 7 分；</p> <p>方案设计粗糙，存在明显缺项、漏项，可行性低，得 4 分；</p> <p>方案设计差，存在明显缺项、漏项，基本不可行，得 1 分；</p> <p>方案设计极差，存在多处缺项、漏项，完全不可行，得 0 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>

			10 分	<p>应急餐饮保障、夜餐保障等临时性餐饮保障方案：</p> <p>应急方案合理、细致、针对性强，对于临时性问题的响应速度迅速，方案清晰明确、逻辑合理，得 10 分；</p> <p>应急方案合理、较细致、针对性强，对于临时性问题的响应速度较快，方案较明确、逻辑合理，得 7 分；</p> <p>应急方案合理、存在部分不完善之处、针对性一般，对于临时性问题的响应速度一般，得 4 分；</p> <p>应急方案设计粗糙，无针对性，对于临时性问题的响应速度缓慢，得 1 分；</p> <p>应急方案设计极差，无针对性，得 0 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
			6 分	<p>原材料配送方案：</p> <p>原材料配送方案细致、合理，针对性强，符合项目实施需要，得 6 分；</p> <p>原材料配送方案较合理，针对性较强，符合项目实施需要，得 4 分；</p> <p>原材料配送方案设计粗糙，无针对性，得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
4	价格 (10 分)	<p>评标基准价=满足磋商文件要求且最低的评标价格</p> <p>合格供应商的有效价格得分= $(\text{评标基准价}/\text{评标价格}) \times 10$</p>		
合计 100 分				

第四章 采购需求

一、基本要求

由餐饮服务公司负责食材采购加工制作，解决机关全体工作人员和其他人员工作用餐。餐饮服务公司提供早、午餐，以及每日各级值班和应急工作人员晚餐。清河街道办事处职工食堂就餐人数约为 350 人。

二、服务地点

北京市海淀区清河街道办事处职工食堂。

三、餐饮标准及要求

早餐（就餐人数约 150 人）：每天提供 22 种食品，凉菜 4 种、热菜 2 种、主食 6 种、西点 2 种、风味小吃 2 种，流食 4 种、蛋类 2 种。

午餐（就餐人数约 210 人）：每天提 21 种食品，共 10 道菜品，其中 6 道热菜（包含 2 道主荤菜、2 道半荤菜、2 道素菜）、2 道凉菜、2 道减脂餐、6 道主食（含杂粮类食品 2 种）、2 道汤粥、1 道水果或酸奶。风味小吃：每天提供 2 种风味小吃，如饺子，拉面、削面、炒饭、泡馍、担担面、重庆小面等。

值班晚餐（就餐人数约 12 人）：以值班餐为主；就餐形式：自助餐或小炒。

其他：（1）提供会议培训和公务接待的工作用餐；

（2）保证周六、日及节假日值班加班以及应急值守人员用餐。

四、人员配备需求

经理兼厨师长 1 名，热菜厨师 3 名，风味厨师 1 名，冷荤厨师 1 名，面点厨师 3 名，切员配 2 名，服务员 2 名，洗消员 2 名，库管 1 名，共 16 名。

五、质量检查

（一）餐饮服务公司提供的供餐的质量符合中华人民共和国及北京市关于食品卫生、安全的相关法律法规及规定，所有食材均可溯源。

（二）餐饮服务公司提供的供餐出现质量问题时，自行承担质量问题的全部责任，

对给我方及我方人员所造成的全部损失承担赔偿责任。

(三) 餐饮服务公司须按合同约定提供符合国家及地方关于食品卫生安全等方面相关规定的供餐服务，出现任何食品卫生、安全问题，餐饮服务公司须赔偿我方及就餐人员的各项损失。

(四) 在合同履行期间餐饮服务公司保证交接使用的各种设备、设施完整，如餐饮服务公司人员操作不当，造成损坏，餐饮服务公司负责照价赔偿。

(五) 双方因合同履行期间供餐质量问题出现意见分歧时，由共同委托的国家技术监督部门进行检查，双方均不对该检查结果提出异议。

(六) 配送及要求：

1. 购买新鲜、绿色安全食品，禁止采购腐烂变质、霉变、生虫、混有异物等食材，所供食材不得超过保质期。

2. 必须指派固定人员长期送货，不得指派来路不明的临时人员送货。

3. 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，确保运输及交货过程中产品质量符合要求，不发生质变，运输费用及运输风险由供应商承担。

4. 食材价格由街道不定期抽查，原则上价格不高于一般超市。

六、食品储存、加工与供应

(一) 食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质的食品在加工前要做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

(二) 每日食材按规定留存时间进行留样。

(三) 食品加工要加强计划性，建立每月食谱制，每周四制定下周菜谱，并交给食堂采购人员。制定食品质量标准，建立各项操作规程，做到食品加工时间省、损耗小、质量优。

(四) 食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为干部职工提供热情、方便、快捷的服务。就餐环境干净舒适、秩序良好。

七、服务质量管理

食堂要以提高服务质量为中心，推行全面质量管理。

(一) 建立健全以岗位责任制为中心的质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合干部职工食堂的特点，从食品质量、花色品种、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准。要科学搭配、营养均衡、搞出特色，不断提高食堂的服务水平。

(二) 公司定期组织员工进行食品安全培训，确保每位员工熟知并遵守相关法规和制度。

(三) 对食堂工作的全过程，即保管、生产加工、供应等业务工作进行全面质量管理，把事后服务质量的检查考核同事前各项业务工作的质量监控结合起来。

(四) 加强质量检查与考核，建立质量检查小组，定期实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案。组织餐饮员工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

(五) 每季度末 5 日内主动收集就餐人员的意见和建议，及时分析服务质量方面存在的问题，积极改进工作。

(六) 坚持对餐饮员工进行质量管理教育，使全体人员了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

八、卫生与安全

(一) 建立健全卫生制度，使卫生工作经常化，杜绝疾病传染和食物中毒。

1. 从业人员卫生要求：

(1) 所有食堂人员要持有健康证上岗，要遵守职业道德，无违法违纪前科。

(2) 工作时间穿戴清洁的工作衣帽，服装统一。

(3) 不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品。

(4) 不得在厨房吸烟。

2. 厨房、餐厅卫生管理：

(1) 街道办事处负责提供灶具、厨具、餐具等厨房、餐厅用具。餐饮服务公司负

责食品配送、制作、餐具的消毒及餐厅服务辖区卫生保洁。卫生区域责任到人。食品、餐具彻底清洗、消毒。

(2) 餐饮服务公司负责本餐厅相关的设备、厨具、食具、物资的使用管理和保养。食堂设备要按要求进行操作，并定期进行清理。由于操作不当造成设备损坏，由餐饮服务公司承担维修费。

(3) 食品必须做到生熟分开，并有明显标志。

(二) 建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

1. 食堂安全由餐饮服务公司负责，非食堂人员不准进入操作间。水、电、气要专人负责，做好安全检查。餐饮服务公司要本着节约原则使用。无故出现浪费由餐饮服务公司承担相关费用。

2. 饮服务公司对厨房油烟管道定期检查，厨房油烟管道的清洗费用由街道办事处承担。

九、其他

(一) 食堂的日常物耗（如保鲜膜、酒精、垃圾袋、洗涤灵、洗碗液、纸巾等）由街道办事处负责提供，餐饮服务公司按需领用。

(二) 报价方式为综合报价，包括人员工资、社会保险、利润、税费、加班费等。

十、参照法律法规

(一) 供应商应严格执行《劳动法》及《劳动合同法》等相关法律法规的规定。使用单位对于用工过程中发生的矛盾纠纷及工伤等事故概不承担任何责任。

(二) 供应商应遵守相关行业的其它法律法规和行业规范。

(三) 以上条款未尽事宜，需按照国家和北京市下发的餐饮行业相关政策执行。

十一、合同履行期限

自 2026 年 3 月 1 日起至自 2027 年 2 月 28 日止。

注：合同履行期限满后，我方可视服务情况与餐饮服务公司续签合同，续签次数不得超过 2 次，资金得到上级财政部门审批，续签合同金额较原合同金额（即第一次签订

的采购合同) 增加部分不能超过原合同金额的百分之十, 总服务期不得超过 3 年。

十二、预算金额

共计 370 万元, 其中:

- (一) 餐饮服务费 150.9852 万元;
- (二) 餐费 219.0148 万元: 以早、中、晚餐标为准, 按实际消费(刷卡)额结算, 全年总量不超过 219.0148 万元。

第五章 合同草案条款

(如有调整, 以最终签订版为准)

清河街道办事处餐饮委托管理服务合同

甲方：北京市海淀区人民政府清河街道办事处

乙方：

为做好甲方餐饮管理服务，甲方委托乙方全权管理负责食材采购加工制作，解决机关全体工作人员和其他人员工作用餐服务，以达到加强甲方餐饮管理、提高餐饮品质之目的。为明确双方的权利和义务，本着平等互利的原则，经友好协商，特订立本合同。

第一条 委托管理内容及服务范围

乙方负责管理甲方餐厅。负责提供早、午餐，以及每日各级值班和应急工作人员晚餐；乙方不得在甲方餐厅区域内（包括宿舍）进行与甲方无关的经营活动或其他工作。

供餐范围：甲方在编就餐人员、派驻街道所（组）就餐人员、派（借）科室人员、区相关部门统招下派到街道工作人员、司机班人员、执法队员、后勤保障人员。清河街道办事处职工食堂就餐人数约为 350 人。

第二条 合同期限

1. 自____年____月____日起至____年____月____日止，合同期限为：____年，____年
合同期届满后，甲方可视乙方服务情况与乙方协商续签事宜。

第三条 餐厅卫生及标准

1. 餐厅饮食卫生、个人卫生、环境卫生、设备卫生严格执行北京市食品和药品监督管理局的相关规定（B 级）。

2. 本合同用餐标准均为食品原材料成本（不含劳务费），具体标准为：

早餐：____元/餐/人

午餐：____元/餐/人

晚餐：____元/餐/人

每周午餐加餐____元/餐/人

国家法定节假日____元/天早餐____元、午餐____元、晚餐____元

第四条 供餐方式及餐费支付

1. 主荤菜是以肉类和水产类原材料为主（主料比例不低于 90%，辅料比例不高于 10%）。
2. 半荤菜是含有肉类或水产类原材料的菜品（肉或水产品原料比例不低于 30%）。
3. 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。
4. 饭菜现做现供，批量制作，数量适当。保证菜品色香味及在合理时间内保证温度。
5. 早餐内容包括：主食类 10 种+杂粮 2 种+蛋类牛奶各 1 种+流食 3 种+小菜 6 种（两荤四素）+1 种特色小吃（现场制作）。

午餐内容包括：主荤 2 种+半荤 2 种+素菜 2 种+凉菜 6 种（两荤四素）+风味小吃 2 种+米饭 1 种+杂粮饭 1 种+杂粮 1 种+面食 2 种+点心 2 种+汤粥各 1 种+水果及包装冷饮各 1 种。

晚餐内容包括：主荤 1 种+半荤 2 种+素菜 2 种+凉菜 2 种+风味小吃 1 种+米饭 1 种+杂粮饭 1 种+杂粮 1 种+面食 2 种+汤粥各 1 种+水果或包装冷饮 1 种。

每周加餐内容包括：主荤 4 种+半荤 4 种+素菜 2 种+凉菜 6 种（两荤四素）+风味小吃 4 种+米饭 1 种+杂粮饭 1 种+杂粮 1 种+面食 2 种+点心 2 种+汤粥各 1 种+水果及包装冷饮各 1 种。（主荤菜牛、羊、海鲜各一种，风味小吃增加两种西餐）

90 元节假日提供

早餐内容包括：主食类 10 种+杂粮 2 种+蛋类牛奶各 1 种+流食 3 种+小菜 6 种（两荤四素）+1 种特色小吃（现场制作）。

午餐内容包括：主荤 4 种+半荤 4 种+素菜 2 种+凉菜 6 种（两荤四素）+风味小吃 4 种+米饭 1 种+杂粮饭 1 种+杂粮 1 种+面食 2 种+点心 2 种+汤粥各 1 种+水果及包装冷饮各 1 种。

晚餐内容包括：主荤 2 种+半荤 2 种+素菜 2 种+凉菜 6 种（两荤四素）+风味小吃 2 种+米饭 1 种+杂粮饭 1 种+杂粮 1 种+面食 2 种+点心 2 种+汤粥各 1 种+水果及包装冷饮各 1 种。

夜宵内容包括：夜宵是否需要，甲方要求乙方须提供夜宵服务。

乙方负责每天主、副食品的制作、清理餐厅卫生及清洗餐具（消毒）。

6. 用餐人数：每天早、中午供餐人数各为 350 人，超出的实际就餐人数按餐标结算服务费。

7. 员工餐食谱每月不少于 4 套，每周至少 1 套。按照科学的食品营养配餐概念安排食谱。

8. 员工午餐可提供各种风味小吃及西餐品种。传统节日应提供特色食品。

9. 每年应组织不少于 3 次的美食节活动。

10. 实际原料成本（100%入口成本率，不含 6%税金）费用甲方承担，乙方负责食品采购、制作、服务工作。确保原材料的采购通过正规渠道，杜绝假冒伪劣产品，甲方监督对原材料的价格进行监管，采购价格不得高于市场批发价（以新发地、锦绣大地等作为参考）。若发现乙方采购价格高于市场批发价应将高于部分的金额全部退还给甲方，并处罚金 1000 元/次，在月度结算中扣除。

11. 结算方式：

（1）本合同生效后，管理服务费+原材料成本费由甲方按月支付；

（2）如乙方在服务期间有违反本合同规定的违约情形，甲方将按本合同中有关违约金的相关规定，从当月度服务费中扣除相应金额。

（3）另本合同生效后，第一、二月为乙方适应期，甲方应按实际刷脸+餐票为结算数据为乙方进行餐费结算，乙方充足备料准备早、午两餐，不得断餐，不得浪费；如就餐人数有较大波动时，甲方应及时通知乙方，防止浪费。

第五条 管理服务费用

乙方为履行本合同应当向甲方提供餐厅服务人员及管理人员，合计：15 人，以上人员与乙方签订劳动合同，并由乙方支付工资、由乙方依法提供社会保险及福利待遇。月计： 元/月；

年总计： 元/年度（该费用已经包括乙方全面履行本合同所需的全部费用。包括但不限于人员工资及餐巾纸、消毒液、洗洁灵、保鲜膜、餐具其他应由乙方支付的费用及合理利润等）。

第六条 其它约定

1. 合同期内，甲方餐厅内的机器设备所产生的维修费用，由甲方负责承担，如机器设备的损坏系乙方人为原因造成，则费用由乙方承担；乙方负责按照有关环保标准要求进行餐厅、操作间、灶台、餐具等日常清洁消毒工作及烟道入口一米以内范围的每日清洗，并有相关工作记录，甲方可随时检查。

2. 合同期内，甲方负责餐饮服务所消耗的水、电、气、冷暖等实际发生的能源费用，并保证水、电、气、冷暖的正常供给，乙方有义务为甲方节约使用能源。
3. 合同期内，甲方提供乙方员工必要的住宿条件，所有住宿人员必须服从甲方管理。提供全体工作人员洗浴场所。
4. 合同期内，乙方全面负责甲方餐厅及其附属加工区域内的安全，对甲方餐厅内水、电、天然气、消防设施承担安全管理责任，乙方应设有安全负责人，并有相关安全记录，发现隐患应及时通知甲方进行修理，确保各项设施安全运行。

第七条 膳食供应及有关服务

1. 乙方应确保向甲方提供可口稳定的膳食供应及舒适温馨的餐饮服务。
2. 甲方有权根据征求意见的结果，要求乙方更换相关服务人员，乙方必须给予配合并予以更换。
3. 甲方根据餐厅实际情况提出改进建议，乙方应积极采取措施整改。
4. 菜式品种应每周轮换一次，并由乙方提前一周将菜单交给甲方管理人员审核。

所有餐次的膳食可根据甲方需求，及时协商调整。

5. 膳食供应时间：

早餐：07: 40– 08: 50

午餐：11: 30–12: 30

晚餐：18: 00–19: 00

甲方有重大活动时，向乙方提出临时变更就餐时间，乙方应予以积极配合，并须准时开餐，做到饭热菜香。

6. 乙方根据甲方需求，提供大型宴会供应，安排服务人员。甲方需提前通知。
7. 乙方保证每日食品留样 48 小时。
8. 餐厅的低值易耗品由乙方自行购置。（自行购置的低值易耗品包括但不限于：清洁用具、洗涤消毒用品、厨杂、餐巾纸、牙签、打包盒、打包袋）。

第八条 卫生管理和环境保护

1. 合同期内，乙方应搞好甲方餐厅的环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准，餐厅内外保持卫生整洁。甲方有权对餐厅卫生工作进行检查、考核。
2. 合同期内，乙方应充分利用甲方餐厅条件，协助甲方做好食品合理搭配和有关营养卫生知识的宣传工作。

3. 垃圾污物处理和清运应按照国家相关法律法规执行，由乙方负责处理和清运，不得随便舍弃。垃圾污物出场处理及费用由甲方承担。

4. 乙方应按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内的工作检查、监督。

5. 厨房餐具管理要按照有关卫生规程严格执行。

6. 乙方不得供应任何变质或受污染的食物。

7. 乙方所有工作人员上岗前必须通过防疫部门的体检，并领取饮食行业健康证。人员的相关资料报甲方备案。

8. 乙方在实际操作中若违反上述规定，如发生食物中毒或造成人身损害或造就餐饮人员食品安全事故（经有权认定机构确认是由乙方原因造成的），由乙方承担全部法律责任及损失、损害赔偿责任及赔偿费用，且甲方有权解除、终止本合同并由乙方赔偿甲方的全部损失。

9. 乙方确立一个卫生管理责任人，负责检查，监督卫生工作。

第九条 餐厅管理制度的建立

合同期内，乙方应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，并严格按照制度和操作规程工作。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、防霉变、卫生管理、物流采购和供应等方面，乙方需要明确相关责任人。甲方有权进行监督和检查。

第十条 双方的权利与义务

（一）甲方的权利和义务：

1. 甲方负责本场所卫生许可证的办理及费用，乙方有义务积极协助。

2. 甲方有权就以下事件进行监督：

2. 1 对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况的监督，未经甲方同意不得随意改造。

2. 2 对餐厅、操作间的清洁卫生、食品、服务等方面进行监督；监督餐具、厨房用具的消毒，使用的洗涤用品要保证职工健康安全，保证员工的食品卫生。

2. 3 对乙方采购食用油类、肉类、主食类、水产品、豆制品、盐类等原料要从甲方认可的合格供应商进货。

2. 4 甲乙方应建立食品原料的出入库制度。每日甲乙方有专人对出入库食品原料进行登记后方可出入库，甲方定期对此工作进行监督检查。

3. 甲方负责对乙方人员及其供应商进行准入授权，有义务协助乙方进行单位内部协调与沟通，保证双方及时交换意见。

4. 甲方有权监督乙方原材料采购状况，乙方不得有从中营利的现象。
5. 甲方有权要求乙方保持较高的员工满意度（建议满意度为 90%），如乙方满意度较低时，经甲方书面警告后乙方无积极响应且无明显改观时，甲方有权解除、终止本合同并不承担任何违约责任。

（二）乙方的权利与义务：

1. 乙方需向甲方提供有效营业执照、卫生许可证、法人代表身份证复印件等相关资质文件的复印件。
2. 凡上岗人员须持有卫生防疫部门颁发的健康证。
3. 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对辖区内工作检查、监督。乙方应在餐厅内设立工作意见箱，及时征求就餐人员的意见和建议，每月召开一次甲乙双方参加的有关乙方工作质量的沟通会，并做好相应的记录。
4. 乙方搞好餐厅、操作间内的环境卫生。餐具严格实行餐餐一洗二过三消毒的规程。
5. 餐厅垃圾及污物应按甲方指点地点放置，不得随意舍弃，沉淀池要定期清掏。
6. 不得出售任何变质或受污染的食物。
7. 合同期内不得私自抵押、转租、转包。
8. 乙方应提供原材料供应商明细、供货单加盖供应商单位公章，供甲方备案。
9. 乙方不得在场地内从事未经甲方批准的经营活动。
10. 乙方负责乙方员工的人身安全，并为其缴纳国家规定的保险，费用由乙方负责。
11. 乙方自行负责本合同规定以外的新增服务人员的相关费用。

第十一条 付款方式和付款时间

1. 在乙方已经全面履行了本合同的情况下，甲方应及时结算管理服务费用+原材料费用（原材料费用按员工刷脸次数+餐票结算），并以电汇形式付款。
2. 付款方式和付款时间：

（1）付款方式为按月以电汇形式付款。每月的 10 日为结算日，乙方递交甲方合法正式的符合甲方要求的发票，在收到乙方发票后甲方向乙方结清费用。

乙方的银行账户信息如下：

开户行：

账号：

(2) 本合同期满后, 乙方应积极配合甲方完成各项交接工作, 保证属于甲方的财物完好无损, 平稳地撤出现场, 为确保此项工作的完成, 甲方有权扣减并延迟支付最后1个月的管理服务费, 待各项交接工作圆满完成1周内结清全部尾款。

第十二条 不可抗力

合同期间发生不可抗力原因, 导致合同部分或全部不能履行, 双方可以按以下各项执行:

1. 任何一方由于不可抗力的原因不能履行本合同时, 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、部分履行或解除合同, 双方对此均不承担责任。

2. 不可抗力导致合同终止, 并不影响任何一方对不可抗力之前发生的违约行为的合法追偿。

3. 国家政策性的调整或甲方上级机关政策影响合同的履行或需解除、终止本合同, 双方应协商解决, 乙方应当予以配合, 甲方不承担违约责任。

第十三条 争议解决

1. 关于本合同的争议, 双方应友好协商解决, 协商不成时, 由甲方住所地法院诉讼解决。

2. 争议处理期间, 除正在审理的争议部分以外, 双方应继续执行合同的其余条款部分。

3. 本合同的订立、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。

第十四条 违约责任

1. 乙方在合同期内与外界发生的所有法律纠纷均与甲方无关。乙方应当及时妥善解决, 并不能影响为甲方提供餐饮服务

2. 在合同期内, 乙方员工所发生的医疗、工伤等费用, 由乙方自行承担。乙方应妥善处理员工劳动关系, 如发生纠纷, 由乙方自行解决, 与甲方无关。

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、降低服务质量, 若发生, 甲方有权解除、终止本合同, 同时乙方应当赔偿甲方的全部损失。

4. 甲方或乙方违反本合同而致使合同解除、终止, 违约方应按月管理服务费的20%向对方支付违约金, 给对方造成其他经济损失的, 违约方应负责赔偿。

5. 如发生食物中毒或造成人身损害或造成就餐人员食品安全事故(经有权认定机构确认是由乙方原因造成的)，由乙方承担全部法律责任及损失、损害赔偿责任及赔偿费用，且甲方有权解除、终止本合同并由乙方赔偿甲方的全部损失。

6. 因乙方原因导致水、电、天燃气、消防设施等的安全事故，由乙方承担全部法律责任及损失、损害赔偿责任及赔偿费用，且甲方有权解除、终止本合同并由乙方赔偿甲方的全部损失。

7. 乙方在甲方餐厅服务区域进行与甲方无关的经营活动，乙方应当按本合同年管理服务费的 1%向甲方支付违约金，同时甲方有权要求乙方更换相关责任人员。

8. 乙方应保证餐具、厨房设备设施、用品及杂品等属于甲方资产的完整性，在使用过程中超过合理损耗的部分由乙方负责按价赔偿。

9. 无法定事由或正当理由，甲方迟延付款，经双方协商无果的，乙方有权提出解除合同。

第十五条 其他事项

1. 合同履行期限满后，我方可视服务情况与餐饮服务公司续签合同，续签次数不得超过 2 次，资金得到上级财政部门审批，续签合同金额较原合同金额（即第一次签订的采购合同）增加部分不能超过原合同金额的百分之十，总服务期不得超过 3 年。

2. 本合同所涉员工餐厅设备如需更新，所涉设备设施由乙方代购，由甲方负担费用。本合同生效之日起且所有设备设施均正常使用时，甲方应及时向乙方结清相关设备设施之款项。

3. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。本合同自双方盖章之日起生效。

甲方（盖章）：北京市海淀区人民政府清河街道办事处

签 字：

日 期：

乙方（盖章）：

签 字：

日 期：

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 具有有效的《食品经营许可证》

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

2-1 中小企业政策证明文件

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（包含小微）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半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，不建议填本报声明函。

(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（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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

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。

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

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）

3 本项目的特定资格要求（本项目不适用）

3-1 联合协议

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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）身份证或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

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价		服务期限
		大写	小写	
01				

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	人员工资				包含人员工资、社保等人员全部费用
2	其他费用				包含税点、低值易耗品(低值易耗品包括但不限于: 清洁用具、洗涤消毒用品、厨杂、餐巾纸、牙签、打包盒、打包袋)
3	食材费用 (餐费)				早餐 人数 150 人, 天数 282 天
					午餐 人数 210 人, 天数 282 天
					值班晚餐: 人数 12 人, 天数 282 天
					每周午餐加餐: 人数 28 人, 天数 104 天
					节假日: 人数 29 人, 天数 32 天 (包含早、中、晚餐)
4				
总价(元)					

注意: 本分项报价表格式也可自拟、扩展。

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
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）：					
<input type="checkbox"/> 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。）					
<input type="checkbox"/> 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：“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

11-1 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”。

12 其他

- 1.体系认证证书、服务方案等
- 2.企业业绩
- 3.

13 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, 每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.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

13-1 分项报价表（磋商后提交）

最后报价分项表

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	人员工资				包含人员工资、社保等人员全部费用
2	其他费用				包含税点、低值易耗品(低值易耗品包括但不限于: 清洁用具、洗涤消毒用品、厨杂、餐巾纸、牙签、打包盒、打包袋)
3	食材费用 (餐费)				早餐 人数 150 人, 天数 282 天
					午餐 人数 210 人, 天数 282 天
					值班晚餐: 人数 12 人, 天数 282 天
					每周午餐加餐: 人数 28 人, 天数 104 天
					节假日: 人数 29 人, 天数 32 天 (包含早、中、晚餐)
4				
总价(元)					

注意: 本分项报价表格式也可自拟、扩展。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

