



东城区城市管理委员会 2026 年-2027 年  
食堂承包服务

# 竞争性磋商文件

(项目编号: 11010126210200020120-XM001)

采 购 人: 北京市东城区城市管理委员会

采购代理机构: 中京汇工程管理(北京)有限公司

二零二六年一月

## 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 .....	32
第五章 合同草案条款 .....	37
第六章 响应文件格式 .....	47

注：竞争性磋商文件条款中以“■”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：11010126210200020120-XM001
2. 项目名称：东城区城市管理委员会 2026 年-2027 年食堂承包服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：128.4 万元、项目最高限价：128.4 万元。
5. 采购需求：

序号	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	东城区城市管理委员会 2026 年-2027 年食堂承包服务	128.4	1	为满足东城区城市管理委员会食堂管理需要，本项目采购人委托供应商为东城区城市管理委员会提供食堂餐饮服务，全面负责食堂的运行和管理，包括食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、外送餐管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、安全生产管理等，保障本单位机关干部及所属事业单位人员工作日及特殊时期的正常用餐，保障就餐人员一日三餐的食品新鲜、卫生、安全。具体内容详见采购文件第四章采购需求。

6. 服务期限：2026 年 03 月 01 日至 2027 年 02 月 28 日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

过以下措施进行：   /  /  。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：   /  /  。

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：

(1) 供应商具有相关部门颁发的有效的《食品经营许可证》；

(2) 供应商须在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人或企业负责人资格；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目的采购；

(4) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本次项目采购活动；

(5) 供应商近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加本次项目采购活动；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 01 月 26 日至 2026 年 01 月 30 日，每天上午 09：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

(<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：2026 年 02 月 05 日上午 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、开启

时间：2026 年 02 月 05 日上午 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。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。

## 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 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 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）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

2. 本项目推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。如供应商无法以保函形式递交保证金，应附相关说明。

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。

**注意事项：**本项目最后报价环节须供应商点击【供应商】入口，使用 CA 或者电子营业执照进行登录，点击【我的项目】——找到参与的项目【进入项目】，点击【评审】——【多轮报价页面】，点击【谈判报价】，输入报价进行报价，点击确定即可。

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。

### 3.5 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。

### 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。

### 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，解密不成功，则响应无效。

## 4. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

## 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：北京市东城区城市管理委员会

地址：北京市东城区东花市大街 2 号

联系方式：张老师 010-67073700

### 2. 采购代理机构信息

名称：中京汇工程管理（北京）有限公司

地址：北京市东城区地坛公园 7 幢 005 室

联系方式：田工 010-64096282

### 3. 项目联系方式

项目联系人：田工

电话：010-64096282

邮箱：zjhgcg103@163.com

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

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"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>东城区城市管理委员会 2026 年-2027 年食堂承包服务</td> <td>(十) 餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	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			
东城区城市管理委员会 2026 年-2027 年食堂承包服务	(十) 餐饮业			
10.2	报价	1. 报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>本项目最高限价为：128.4 万元。超过本项目最高限价的响应报价，其响应文件将作为无效处理。</u>		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 1、金额：¥20000.00（大写：人民币贰万元整）； 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。 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。未按上述要求缴纳磋商保证金的，其响应无效。 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		

		<p>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上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。</p> <p>5、磋商保证金有效期同响应有效期。</p> <p><b>6、磋商保证金收受人信息：</b>  <b>账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司</b>  <b>开户银行名称：上海浦东发展银行股份有限公司北京丰台支行</b>  <b>银行账号：91440078801700001562</b></p> <p><b>本项目推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。如供应商无法以保函形式递交保证金，应附相关说明。</b></p> <p>如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“项目名称（可简写）的保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到供应商保证金而导致其响应无效。</p> <p>7、递交时间：请供应商于首次响应文件提交截止时间前递交有效的磋商保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>8、除法律规定外，磋商保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：  8.1 在首次响应文件提交截止时间前向磋商保证金收取账户一次足额缴纳。  8.2 供应商提交的磋商保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取磋商文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。  8.3 供应商提交的磋商保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的采购项目，供应商应按所参与采购包分别缴纳磋商保证金。</p>
11.8.5		<p>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： <u>  /  </u>。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交的截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <b>20 分钟</b>
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>
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： <u>  /  </u>。</p>
23.6	政采贷	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版等书面形式送达代理机构（加盖供应商公章）</u> 。

24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>010-64096282</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区加来庄园 2 号楼</u> 。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参照国家发展和改革委员会的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2011]534 号以及[2002]1980 号）和《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》即发改办价格[2003]857 号文件规定的标准，以成交金额为基数，按照差额定率累进法执行。</u> 缴纳时间： <u>采购代理服务费在发出成交结果通知后 5 个工作日内，由成交供应商支付至采购代理机构以下指定收款账户（汇款备注项目名称简称或项目编号）</u> 账户名称： <u>中京汇工程管理（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行股份有限公司北京总部基地东区支行</u> 银行账号： <u>348070425654</u>

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。

# 供应商须知

## 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，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》、《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 供应商提供的工程符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

4.2.1.3 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同

时满足以下条件：

- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制

采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

#### 4.4 正版软件

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

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准

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

#### 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

#### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件作出实质性响应，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竞争性磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件的截止时间和开启时间。

### 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开响应，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，不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在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

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 缴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。未按上述要求缴纳磋商保证金的，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 响应文件递交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求的首次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 在首次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，在首次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，按照竞争性磋商文件的规定确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

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

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

### 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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 响应文件的资格性审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性审查要求》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 《资格性审查要求》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 《资格性审查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	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。	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》。	详见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格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> 。	无需供应商提供，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《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向中小/小微企业采购。 供应商应提供《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。	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《投标邀请》	
3-1	《食品经营许可证》	提供相关部门颁发的有效的《食品经营许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交了磋商保证金。	
5	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项目的竞争性磋商文件。	

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	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许澄清、说明或者更正
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许澄清、说明或者更正
3	报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目最高限价；	不允许澄清、说明或者更正
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许澄清、说明或者更正
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供且签署、盖章的；	不允许澄清、说明或者更正
6	报价合理性	报价合理。响应报价低于（不含）项目最高限价 6%限度或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将对响应报价启动质疑程序，要求供应商在规定时间内证明其报价的合理性。供应商未在规定时间内提供或无法证明其报价合理的，响应报价无效。	允许
7	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许澄清、说明或者更正
8	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许澄清、说明或者更正
9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许澄清、说明或者更正

## 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 本项目执行《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库》〔2024〕265号

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商

投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

2.7.3 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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 3.2.2-3.2.6 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；
- 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/。
  - 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，按照评审综合得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。综合得分相同的，按最后报价由低到高的顺序排列。综合得分且最后报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、最后报价且技术部分得分相同的，按技术部分第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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两家，则依次推荐两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（100分）

序号	评审项目	评分标准	分值
1. 响应价格 (30分)	报价	满足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	30分
2. 商务部分 (25分)	类似项目 业绩	提供近五年（2021年01月01日至递交响应文件截止时间前）完成的类似业绩，每有1项，得2分，最高得10分。 (注：提供合同首页、项目内容及金额页、合同签字盖章页的复印件加盖公章。采购人有权对上述资料的原件进行核查。)	10分
	团队人员配置 组织方案	1. 满足项目需求，供应商储备相应的岗位人员数量充足、分工合理、从业经验丰富，得7分； 2. 基本满足项目需求，各岗位人员数量较为充足，分工合理、从业经验较为丰富，得6分； 3. 人员数量一般，分工合理性一般，从业经验一般，得4分； 4. 不满足项目需求，人员配置不足，从业经验欠佳，得1分； 5. 未提供不得分。 (注：供应商需提供相关人员身份证件、职称证书(如有)、执业或职业资格证书(如有)、社保证明或劳动合同等证明资料复印件并加盖公章。)	7分
	服务承诺	1. 供应商需针对第四章采购需求中服务内容(4)供应商应接受采购人的餐饮服务考核内容进行承诺，承诺函内容全面的，得3分；承诺函内容不完善的，得1分；未提供不得分。 2. 供应商需针对人员保障提供承诺，承诺为本项目现场服务人员提前购买意外伤害保险，并承诺对全部人员安全承担一切责任，得5分；承诺函内容不全面或未提供的，不得分。	8分
3. 技术部分 (45分)	原材料采购管 理组织方案	1. 针对项目需求提供的食材采购渠道正规、品质高、验收标准严格、采购管理合理，完全可以保障食材安全，得7分； 2. 针对项目需求提供了食材采购渠道说明，但是渠道的正规性、相应的验收及管理等内容稍有欠缺，一般能保障食材安全，得5分； 3. 针对项目需求提供了食材采购渠道说明，但是渠道的正规性、相应的验收及管理等内容有欠缺，基本能保障食材安全，得3分； 4. 提供的食材采购渠道内容说明简陋，基本不具备科学性、正规性和合理性，完全不能保障食材安全，得1分； 5. 未提供不得分。	7分
	菜肴制作管理 组织方案	针对本项目菜肴制作提供各种菜品制作相关组织方案： 1. 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可	7分

		<p>行性强，得 7 分；</p> <p>2. 提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 5 分；</p> <p>3. 仅提供了常规通用的方案得 3 分；</p> <p>4. 提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	
	食谱搭配管理组织方案	<p>针对本项目就餐标准提供各种食谱搭配相关组织方案：</p> <p>1. 提供了各种餐食的食谱搭配科学、合理、品种齐全，营养丰富，得 6 分；</p> <p>2. 提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、合理性、品种的齐全程度以及营养的丰富程度稍有欠缺，基本能满足采购人要求，得 5 分；</p> <p>3. 提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、品种的丰富程度等通用，无亮点，得 3 分；</p> <p>4. 提供的各种餐食食谱搭配不科学，品种及营养程度不满足采购人要求，得 1 分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	6 分
	环境卫生管理组织方案	<p>针对本项目要求提供环境卫生管理方案：</p> <p>1. 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 5 分；</p> <p>2. 提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；</p> <p>3. 仅提供了常规通用的方案得 2 分；</p> <p>4. 提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	5 分
	安全生产工作组织方案	<p>针对本项目要求提供安全生产工作方案：</p> <p>1. 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 5 分；</p> <p>2. 提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；</p> <p>3. 仅提供了常规通用的方案得 2 分；</p> <p>4. 提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	5 分
	餐品配送管理组织方案	<p>针对本项目要求提供餐品配送管理方案：</p> <p>1. 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 5 分；</p> <p>2. 提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；</p> <p>3. 仅提供了常规通用的方案得 2 分；</p> <p>4. 提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	5 分

	质量保证解决方案	针对本项目要求提供质量保证方案： 1. 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 5 分； 2. 提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分； 3. 仅提供了常规通用的方案，得 2 分； 4. 提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分； 5. 未提供不得分。	5 分
	应急服务解决方案	针对本项目要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于消防应急、用餐人员食物中毒或用餐时身体出现突发问题等： 1. 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 5 分； 2. 提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分； 3. 仅提供了常规通用的方案得 2 分； 4. 提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分； 5. 未提供不得分。	5 分
合计得分:100 分			

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终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：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 30$$

按上述公式计算出每个供应商的报价水平得分，保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

。

## 第四章 采购需求

### 一. 采购标的

项目名称：东城区城市管理委员会 2026 年-2027 年食堂承包服务

采购数量：1 项

预算金额：128.4 万元

### 二. 商务要求

#### 1. 服务期限和地点

服务期限：2026 年 03 月 01 日至 2027 年 02 月 28 日。

服务地点：北京市东城区（采购人指定地点）

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定

### 三. 技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为满足东城区城市管理委员会食堂管理需要，本项目采购人委托供应商为东城区城市管理委员会提供食堂餐饮服务，全面负责食堂的运行和管理，包括食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、外送餐管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、安全生产管理等，保障本单位机关干部及所属事业单位人员工作日及特殊时期的正常用餐，保障就餐人员一日三餐的食品新鲜、卫生、安全。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

（1）食堂食品质量和标准必须符合国家和北京市有关食品卫生的强制性要求。

（2）厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》《食品添加剂使用标准》《食（饮）具消毒卫生标准》等相关规定。

（3）在实施本项目期间应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范，执行国家、地方、行业最新标准。

#### 2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：执行国家、地方、行业相关规定及采购人的具体要求；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

### 2.2.1 餐标要求

供应商以整体承包的方式承包采购人的职工食堂，负责加工制作采购人工作日早餐、中餐、晚餐和加值班餐，餐标如下：

早餐：含 3 种主食、2 种流食（含牛奶）、4 种小菜及鸡蛋。

中餐：含 1 种大荤、1 种小荤、2 种素菜、1 种汤、2 种主食、1 种小吃、1 种水果或 1 种酸奶。

晚餐：含 1 种大荤、1 种小荤、2 种素菜、1 种凉菜、1 种汤、2 种主食。

加值班餐：早、中、晚餐餐标同工作日用餐标准。

重大节假日（元旦、端午、国庆、春节）前一天的中餐，特设餐标为 2 种大荤、2 种小荤、2 种素菜、1 种汤、2 种主食、1 种小吃、1 种水果或 1 种酸奶。

### 2.2.2 服务内容

（1）食堂员工负责采购、搭配、菜肴制作、就餐环境卫生保洁、服务保障、防火、燃气安全、隔油池清掏等。

（2）供应商按时按量按质提供工作日各餐和加值班各餐。

（3）供应商应提前准备各节日的庆祝加餐（如元旦、端午节、国庆节、春节等）。

**（4）供应商应接受采购人的供餐服务考核，考核内容如下：**

① 采购人对供应商制作的菜品质量进行监督，对不符合质量要求的有权处罚。

② 采购人有权对供应商制定的菜单和菜式样品进行审核和修改。

③ 如供应商的菜品不能获得甲方大部分就餐人员的认可，甲方有权要求乙方更换菜品及厨师。若甲方提出更换要求，乙方未在 2 周内落实的，采购人视情节要求供应商继续整改或解除合同；如采购人因此解除合同的，供应商按合同约定承担违约责任。

④ 采购人有权从安全生产、食品安全、菜品供应及时性、菜品质量、服务质量、人员配置、满意度评价、环境卫生等方面，对供应商进行考核，每月服务费里有 1 万元作为考核奖励金，根据考核分数结算，评定结果 95 分以上（含）足额支付考核奖励金；低于 95 分按每分 500 元进行扣减；低于 75 分（含）为考核不合格，扣除全部考核奖励金。供应商应按照采购人要求进行整改，经整改后次月再次低于 75 分（含）的，采购人视情节要求供应商继续整改或解除合同，如采购人因此解除合同的，供应商按合同约定承担违约责任。

⑤ 采购人有权定期检查或抽查食材购买记录（包括但不限于购买数量、购买日期、实际单价、供货单位、购买票据等内容）、食材使用记录（包括但不限于使用时间、使用数量、使用品类、在库食材实时台账等内容）。

(5) 供应商应配合采购人开展伙食委员会工作。

(6) 伙食供应具有季节性特征，承包单位应做好全年的资金统筹，避免受到原材料季节性价格影响。

(7) 发现违约问题第一次口头警告，第二次或造成严重影响和损失的直接采取扣减服务费的措施。

### 2.2.3 安全性要求

供应商必须严格执行国家和地方有关餐饮、食品卫生和环境等行业标准，保证食品安全。

认真做好餐具炊具的清洗消毒工作，定期对冰柜清理、除霜、消除异味、生熟物品分开存放，经常清理食堂内外水池下水道及后院隔油池，清理灶台、烟道及炊事用具污垢，及时消除蚊、蝇、鼠害，确保食堂主副食加工间、用餐大厅环境卫生整洁。

供应商应当选择具备资质的供货商采购食材和物资，并对采购的物品严格把关负责。供应商应遵守国家和地方有关环境和食品卫生的标准，严禁供应“三无”及过期变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生，并按要求妥善做好食品存储，杜绝浪费。

### 2.2.4 用餐时间

北京市东城区城市管理委员会员工食堂用餐时间：

早餐： 7: 30-9: 00 ； 中餐： 11: 30-13: 00 ； 晚餐： 18: 00-19: 00 。

所属事业单位送餐时间：

早餐： 7: 30 ； 中餐： 11: 30 ； 晚餐： 18: 00 。

### 2.2.5 伙食配送要求

采购人（北京市东城区城市管理委员会）所属事业单位环境卫生管理中心、城市运行管理服务中心人员和静态交通管理中心伙食由供应商负责统一配送，相关配送费用已经包含在餐标费用中，采购人不再另行付费。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策： 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

### 2.3.2 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《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）等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③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》。

2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.4.1 原材料采购管理组织方案；

菜肴制作管理组织方案；食谱搭配管理组织方案；环境卫生管理组织方案；安全生产工作组织方案；餐品配送管理组织方案。

功能、应用场景、目标：详见本章要求。

2.4.2 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.4.4 应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

### 3. 履约验收方案

见第五章“合同草案条款”。

### 4. 项目团队要求

4.1 供应商应安排固定的、符合资质要求的服务人员服务本项目，包括厨师长、厨师、面点师等。

4.2 供应商应建立保险档案，遵守采购人各项规章制度，执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准，着装要统一并符合餐饮人员服务要求。

4.3 项目团队人员身体状况必须符合卫生部门规定的食品行业健康标准，并定期进行体检，办理健康证，建立健康档案。

### 5. 其它要求

采购人负责对食堂每月所发生的水、电、气、空调和电视的费用进行结算。提供食

堂、厨房的场地、餐饮服务所需的厨房设备及相关设备、设施，餐具，厨杂等物品（含后厨人员物品，如刀、炒勺等）。

餐饮服务供应商应做好设备物品的清单和日常维护管理，并对餐厅及后厨的环境卫生负责。

## 6. 报价要求

本项目各分项限价均为不高于 25 元/人/天，即工作日早午餐、工作日值班员晚餐、节假日（含周末）值班员早午餐、节假日（含周末）值班员晚餐餐标均不得高于 25 元/人/天，否则供应商的响应文件无效。

（注：（1）工作日早午餐以每日 176 人就餐为例，全年 248 个工作日计算费用；（2）工作日值班员晚餐以每日 16 人就餐为例，全年 248 个工作日计算费用；（3）节假日（含周末）值班员早午餐以每日 16 人就餐为例，全年 117 个节假日（含周末）计算费用；（4）节假日（含周末）值班员晚餐以每日 16 人就餐，全年 117 个节假日计算费用。）

## 第五章 合同草案条款

编号：

# 东城区城市管理委员会

# 合 同 书

报送科室：办公室

## 东城区城市管理委员会食堂承包服务合同

甲方：北京市东城区城市管理委员会

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经双方协商同意，就乙方承包经营管理甲方职工食堂事宜，进行如下约定：

### 一、承包方式

1、乙方以整体承包的方式承包甲方的职工食堂（位于北京市东城区东花市大街 2 号，包括厨房 1 间，用餐大厅 1 间，并接受甲方的监督管理。

2、乙方自行负责食材采购、加工，独立经营、自负盈亏并独立承担相关责任。

3、甲方提供餐厅、厨房相关配套设备设施，承包期内如有添置或更换厨房设备的需求，由乙方提出后，双方另行协商购置事宜。

4、承包期为壹年，即从 2026 年 03 月 01 日至 2027 年 02 月 28 日止。

### 二、承包内容

乙方负责加工制作甲方工作日早餐、中餐、晚餐、加值班餐，餐标如下：

早餐：含 3 种主食、2 种流食（含牛奶）、4 种小菜及鸡蛋。

中餐：含 1 种大荤、1 种小荤、2 种素菜、1 种汤、2 种主食、1 种小吃、1 种水果或 1 种酸奶。

晚餐：含 1 种大荤、1 种小荤、2 种素菜、1 种凉菜、1 种汤、2 种主食。

加值班餐：早、中、晚餐餐标同工作日用餐标准。

重大节假日（元旦、端午、国庆、春节）前一天的中餐，特设餐标为 2 种大荤、2 种小荤、2 种素菜、1 种汤、2 种主食、1 种小吃、1 种水果或 1 种酸奶。

### 三、双方权利及义务

1、甲方权利义务：

（1）甲方提供食堂餐厅和主副食加工间及相关配套设备设施，监督乙方合理正确使用，承担设备设施的合理维修维护费用。

（2）甲方为乙方提供员工宿舍（宿舍标准以甲方实际提供为准）。

（3）甲方负责支付食堂用水、电、气、空调和电视的费用。

（4）甲方支付乙方的合同金额，包含食堂餐费（含配送费）、采购服务费、管理费和税金等费用。

（5）甲方对乙方制作的菜品质量进行监督，对不符合质量要求的有权处罚。

(6) 甲方有权对乙方制定的菜单和菜式样品进行审核和修改。

(7) 如乙方的菜品不能获得甲方大部分就餐人员的认可，甲方有权要求乙方更换菜品及厨师，若甲方提出更换要求，乙方未在 2 周内落实的，采购人视情节要求供应商继续整改或解除合同，如采购人解除合同的供应商按合同约定承担违约责任。

(8) 甲方有权从安全生产、食品安全、菜品供应及时性、人员配置、满意度评价、环境卫生等方面，对乙方进行考核，每月服务费中的 1 万元作为考核奖励金，根据考核分数结算，评定结果 95 分以上（含）足额支付考核奖励金，低于 95 分按每分 500 元进行扣减，低于 75 分（含）为考核不合格，扣除全部考核奖励金。乙方应按照甲方要求进行整改，经整改后次月再次低于 75 分（含）的，甲方视情节要求乙方继续整改或解除合同，如甲方解除合同，甲方不承担任何违约的责任，乙方损失由乙方自行承担。

(9) 甲方有权定期检查或抽查食材购买记录（包括但不限于购买数量、购买日期、实际单价、供货单位、购买票据等内容）、食材使用记录（包括但不限于使用时间、使用数量、使用品类、在库食材实时台账等内容），如发现未按照要求记录，将在月考核中扣分。

## 2、乙方的权利义务：

(1) 乙方负责食堂的经营管理，以服务甲方为目的，不得对外营业。包括食堂员工负责搭配菜肴制作、就餐环境卫生、服务、防火、燃气安全等。乙方必须严格执行国家和地方有关餐饮、食品卫生和环境等行业标准，保证食品安全。

(2) 乙方自行招聘和安排食堂员工，对员工进行管理，负责员工工资、保险和福利，负责员工安全管理；特别要求：乙方必须与食堂员工签订劳动合同或劳务合同，并为食堂员工购买工作意外险，确保食堂员工身体健康；双方明确：所有乙方雇佣人员与甲方无任何劳动合同关系、无劳务合同等雇佣关系，乙方应按时足额向员工支付工资，按时足额缴纳社会保险，如甲方因此受损，由乙方全额向甲方赔偿。

(3) 乙方应定期更换菜单并交由甲方审核确认，每日按照甲方审核确认过的菜单做好食品的加工制作，按时保质保量地供应甲方早中晚餐及加值班餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配、环境卫生一流。

(4) 乙方应每周配合甲方修改下一周的菜谱，并予以向全单位公示，甲方确认修改后不得擅自调换，如出现不配合或擅自修改菜谱问题，第一次予以警告，第二次扣减当月服务费 500 元/次，以上情况累计 5 次以上甲方可无条件解除本合同，届时，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

(5) 乙方认真做好餐具炊具的清洗消毒工作，每月至少开展一次冰柜清理、除霜、

消除异味工作，做到生熟物品分开存放，存放冰柜的食品必须明显标注起始日期，每月至少清理一次食堂内外水池下水道、清理灶台、烟道及炊事用具污垢，及时消除蚊、蝇、鼠害，确保食堂主副食加工间、用餐大厅环境卫生整洁。

(6) 乙方本着节约成本、质优价廉的原则，按照市场价格规律行使议价、定价权，自行组织食材和物资的采买，并接受甲方的监督。

(7) 乙方应当选择具备资质的供应商采购食材和物资，并对采购的物品严格把关负责。乙方应遵守国家 and 地方有关环境和食品卫生的标准，严禁供应和使用“三无”及过期变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生，并按要求妥善做好食品存储，杜绝浪费。

(8) 乙方应爱护食堂设备设施，正确使用、及时维护，发现设备故障及时组织维修，不得影响正常开餐，若发生人为损坏，自行负责维修费用。若无法修复，乙方需照价赔偿。

(9) 乙方应每周清掏一次隔油池，如在排水相关检查出现问题，第一次予以警告，第二次扣减当月服务费（500 元/次），以上情况累计 5 次以上甲方可无条件解除本合同，届时，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

(10) 甲方所属事业单位环境卫生管理中心和城市运行管理服务中心人员伙食由乙方负责统一配送，相关配送费用已经包含在服务费用中，甲方不再另行付费。

配送地点为：东城区桃园南街 8 号环境卫生管理中心和龙潭西里 6 号楼西北角一层城市运行管理服务中心、西花市大街 18 号静态交通管理中心或由甲方指定。

(11) 乙方员工配送时应遵守国家相关法律规定开展送餐工作，配送中所产生的一切问题及后果均由乙方承担。乙方须采取必要的、合适的配送方式，保证配送食品的安全配送和及时配送，保证配送到的食品量够、干净、卫生、安全，如出现腐败变质导致食品卫生事件等问题，由乙方负责赔偿，甲方不承担任何违约责任。如出现送餐量、品类不够问题，第一次予以警告、第二次扣减当月服务费 500 元/次，以上情况累计 5 次以上甲方可无条件解除本合同，届时，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

(12) 乙方确保有资质有能力承包甲方食堂，并按照本合同要求履行全部义务，乙方现场工作人员必须持有合法有效的健康证，并在食堂公示栏展示，乙方员工应遵守甲方办公区域内的各项管理规章制度，未经允许乙方人员禁止进入办公区域及所有办公室。

(13) 乙方按时按量按质提供工作日各餐和加值班各餐。

北京市东城区城市管理委员会员工食堂用餐时间：

早餐：7：30-9：00，中餐：11：30-13：00，晚餐：18：00-19：00。

所属事业单位送餐时间：

早餐：7：30，中餐：11：30，晚餐 18：00。

(14) 乙方应确保食堂用餐时间内的供餐及时性，每日做好用餐情况的预判和统筹，按时开饭，如遇菜品（包含水果、酸奶）补充不及时情况，需 10 分钟内补充缺少的菜品；如无法及时补充菜品，第一次警告，第二次扣减当月服务费 500 元/次，以上情况累计 5 次以上甲方可无条件解除本合同，届时，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

(15) 乙方应根据《中华人民共和国食品安全法》的有关规定，每天对每餐就餐食物按规定要求进行留样。如发现未严格落实食物留样相关规定，第一次警告、第二次扣减当月服务费 500 元/次，以上情况累计 5 次以上甲方可无条件解除本合同，届时，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

(16) 乙方应建立完善的食材购买记录（包括但不限于购买数量、购买日期、实际单价、供货单位、购买票据等内容）和食材使用记录（包括但不限于使用时间、使用数量、使用品类、在库食材实时台账等内容），做到按照实时记录，随时可供甲方备查。如发现未做好相关记录，将在月度考核中予以扣分。

#### 四、结算方式

1、甲方向乙方支付的费用分为四部分：（1）工作日早午餐餐标\_\_\_\_\_元/人/天，以每日 176 人就餐，全年 248 个工作日计算费用；（2）工作日值班员晚餐餐标\_\_\_\_\_元/人/天，以每日 16 人就餐，全年 248 个工作日计算费用；（3）节假日（含周末）值班员早午餐餐标\_\_\_\_\_元/人/天，以每日 16 人就餐，全年 117 个节假日（含周末）计算费用；（4）节假日（含周末）值班员晚餐餐标\_\_\_\_\_元/人/天，以每日 16 人就餐，全年 117 个节假日计算费用；（5）以上就餐人员均包含委机关及环境卫生管理中心、城市运行管理服务中心和静态交通管理中心及保安、保洁等。

以上述估算方式为基础，双方最终确定：

每月预计实付金额共计为：大写：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_），其中 1 万元作为考核奖励金，根据考核分数结算。

每年预计实付金额共计为：大写：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_），实际支付金额以经考核后实际支付金额总和为准。

2、甲方于每月第 10 个工作日前办理支付乙方上月餐费的请款手续（具体金额根据考核分数结算），遇法定节假日顺延。

3、乙方明确知晓并同意：由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，甲方仅负责在约定时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以

财政拨付的时间及金额为准，甲方无需承担由此产生的迟延支付责任；在每次支付前，乙方必须向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额的合法有效的发票，配合甲方办理相关请款的申报支付手续。由此造成甲方付款延迟的，甲方不承担任何违约责任。

4、合同金额中不包含的就餐人员餐费（仅限市城管委、市交通委、市水务局相关处室调研检查人员，区审计局、区财政局等来我委短期办公人员，不含第三方派遣人员），按照乙方登记记录，经甲方确认审核后，按季度结算。如乙方未按要求登记或无法提供外来办公就餐人员记录，由此造成无法核算、结算外来办公就餐人员餐费的损失由乙方自行承担，甲方不承担任何违约责任。

5、如乙方未能提供合法、有效、等额的发票，或乙方未配合甲方进行请款手续，甲方有权拒绝支付，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。甲方不承担任何违约责任。

6、甲方支付前有权扣除相应的违约金和赔偿款等费用。

7、正常就餐人数之外的人员就餐费用，由甲方、乙方共同确认后，按季度结算。

## 五、履约验收方案

1、履约验收的主体、时间、方式：每个月服务结束后和甲方有权随时安排，甲方为加强食堂管理和服务，成立机关食堂伙食管理委员会（以下简称伙委会），对本项目考核，平时检查出安全及日常工作检查的考核分数，伙委会测评完算出成绩最终形成月度考核分数。

2、履约验收程序：每次考核前，乙方提交书面服务报告并协助甲方对本项目进行满意度评价调查。

3、履约验收的内容：根据磋商文件、响应文件及国家行业有关标准，针对本合同中乙方相应义务的履约情况进行履约验收。

4、验收标准：满足北京市、国家相关技术标准及采购需求要求及本合同约定，并且考核分数不低于 75（含）分。

## 六、合同终止及违约责任

1、合同履行期内，如未经甲方许可，乙方提前终止合同视为违约，须向甲方支付总费用 20%作为违约金。

2、合同期满后，双方如终止合同，须在合同期满之前通知对方。

3、乙方工作人员应掌握一定的安全、防火和应急防范技能。乙方自行负责监督人员的安全生产事宜。因乙方工作人员自身过错、意外事件或应急处理不当导致的安全生产问题，由乙方承担全部赔偿责任及相应的法律后果，甲方可立即解除合同，并不承担违

约责任。

4、乙方提供不洁食物或因卫生环境不达标造成甲方人员腹泻等疾病，或食物中毒的，由乙方承担全部赔偿责任及相应的法律后果，甲方可立即解除合同，并不承担违约责任。

5、无正当理由乙方迟延提供餐食达 10 分钟以上的，需向甲方支付 500 元/次违约金，累计三次以上甲方可无条件解除本合同。届时，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

6、乙方提供的餐品或者服务不能获得甲方大部分就餐人员的认可，甲方有权要求乙方更换工作人员并对乙方口头警告并督促改正，如多次（含三次及三次以上）口头提醒无效，甲方可单方解除合同，如甲方解除合同的乙方按合同约定承担违约责任。

7、由甲方组织的考核，评定结果 95 分以上（含）足额支付考核奖励金，低于 95 分按每分 500 元进行扣减，低于 75 分（含）为考核不合格，扣除全部考核奖励金。乙方应按照甲方要求进行整改，经整改后次月再次低于 75 分（含）的，甲方视情节要求乙方继续整改或解除合同，如甲方解除合同的乙方按合同约定承担违约责任。

8、甲方如抽查中发现乙方管理餐厅、食堂卫生不达标，有权利对乙方口头警告并督促改正，如多次（含三次及三次以上）口头提醒无效，甲方可单方解除合同，如甲方解除合同的乙方按合同约定承担违约责任。

## 七、争议解决方式

双方约定，在履行本协议过程中产生争议时，双方应友好协商解决。无法协商解决的，均可向甲方住所地有管辖权的人民法院即北京市东城区人民法院提起诉讼。诉讼费用、律师费等诉讼产生费用由败诉方承担。

## 八、其他

- 1、本合同自甲乙双方盖章之日起生效。
- 2、本合同一式 6 份，甲乙双方各执 3 份，具有同等法律效力。
- 3、本合同未尽事宜，双方可另行协商达成补充协议，补充协议与本协议效力相同。
- 4、本合同到期前一个月，双方可就是否续约事宜另行协商。
- 5、乙方指定食堂管理人员姓名：\_\_\_\_\_；电话：\_\_\_\_\_。

## 九、附件：东城区城市管理委食堂月考核表

(以下为签署页)

甲方：北京市东城区城市管理委员会  
(盖章)

授权代理人：

责任科室：办公室

科室负责人：

开户银行：

账号：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法定代表人

或授权代理人：

开户银行：

账号：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

附件：1

## 东城区城市管理委食堂月考核表

考核人签字：

被考核人签字：

时间： 年 月 日

序号	项目	考核内容及标准	总分值	考核结果	得分
1	用餐满意度测评 (40分)	区城管委会对本月食堂整体服务情况打分。	40分		
2	食品安全管理 (30分)  (说明：本项考核内容，在检查中每发现一次未达标，扣1分。)	食品安全管理档案建立完善，各项食品安全制度和检查记录齐全有效。	5分		
		食堂从业人员健康证齐全有效，严格落实晨检制度，仪容仪表、个人卫生符合要求。	5分		
		环境条件（餐厅、操作间、库房、设施、设备等）符合卫生规范要求（物品摆放整齐，地面、桌面、操作台、货架干净整洁，所有工具每日清洗消毒无污浊）。	5分		
		存放食品及原材料要无污浊、腐烂、变质、异味、破损或过期问题。	6分		
		食品加工制作过程确保符合食品安全要求，确保食材清洗干净、无异物、无食品安全责任事故。	5分		
		按照要求落实产品留样及检验工作，饭菜按规定留样（每个品种100克）。	4分		
3	生产安全管理 (20分)  (说明：本项考核内容，在检查中每发现一次未达标，扣1分。)	定期对燃气管道、水管、电路及开关进行安全排查，存在问题需及时报告维修。	4分		
		操作间设施设备需定期维护保养，做好清洁和消毒工作，禁止带故障工作。	4分		
		用水后需及时关闭开关，用电后需及时关闭电源，用气后需及时关闭气源及总阀。	4分		
		操作间、餐厅、库房、值班用房内禁止存放有毒、有害、危险及易燃易爆物品。	4分		
		消防设施器材摆放位置正确且完好，工作人员会使用消防设施器材。	4分		
4	日常管理 (10分)  (说明：本项考核内容，在检查中每发现一次未达标扣0.5分。)	需按时开饭，如遇饭菜制作延时情况，不能影响正常开饭（10分钟内需补加缺少的菜品）。	3分		
		需按周制定菜谱，临时更换菜品需提前向委办公室说明原因。	2分		
		食堂工作人员应遵纪守法、服从管理、听从指挥、做好食堂服务保障工作，留宿人员需严格遵守《东城区城管委地下室安全使用管理规定》。	2分		
		闲杂人员禁止进入操作间。	1分		
		之前意见和建议及时整改。	2分		
总 计					

## 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（加盖公章）：

## 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

### 1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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<sup>1</sup>，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（如有）

3-1 其他特定资格要求:

- (1) 提供相关部门颁发的有效的《食品经营许可证》（加盖公章）

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件（实质性格式）

## 磋商保证金缴纳证明

中京汇工程管理（北京）有限公司：

在本次采购活动中，我公司愿意以\_\_\_\_\_的方式提交保证金，并做出以下承诺：

1、磋商保证金人民币\_\_\_\_\_元。

2、在响应文件有效期内，我公司做出下列事实中的任何一点时，保证金将被贵方没收。

（1）供应商在响应文件有效期内撤回响应文件；

（2）供应商在收到成交通知书后，未能按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

说明：

1、本项目推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。如供应商无法以保函形式递交保证金，应付相关说明。

2、以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应后附银行底单复印件、退还保证金账户信息（格式见下表，加盖供应商公章）及供应商无法以保函（保险）形式递交保证金相关说明（格式自拟）。

3、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，应后附保函复印件加盖公章。保函原件应在首次响应文件提交截止时间前提交至采购代理机构。

<b>退还保证金账户信息</b>	
<b>申请人</b>	
<b>账号名称</b>	
<b>开户银行名称</b>	
<b>银行账号</b>	

说明：1、“申请人”指已缴纳保证金的供应商。2、申请人务必准确填写账户信息，填写的账户应为缴纳保证金的同一账户，并确保信息无误。3、如因申请人账号信息填写错误或未及时提交退还保证金申请，导致退还保证金未到账或者保证金退还延迟情形，由申请人承担相应责任。

## 5 响应书（实质性格式）

## 响应函

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

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、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、签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字/签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表（实质性格式）

**报价一览表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	报价		服务期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，本项目的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表（实质性格式）

## 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	分项名称	餐标 (元/人/天)	人数(人)	天数(天)	小计
1	工作日早午餐		176	248	
2	工作日值班员晚餐		16	248	
3	节假日(含周末) 值班员早午餐		16	117	
4	节假日(含周末) 值班员晚餐		16	117	
总价(元)					

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2. 上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

法定代表人或其授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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

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“无偏离”、“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 (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，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 近五年已完成类似项目一览表（非实质性格式）

### 近五年已完成类似项目一览表

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	工作内容及范围简述	合同金额 (万元)	团队人数	成效

- 注：1、应随此表附上相关的业绩证明（合同首页、规模金额页及双方签字盖章页）。
- 2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。
- 3、近五年是指 2021 年 01 月 01 日至磋商会前。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

12 投入本项目人员汇总表（非实质性格式）

### 拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	性别	从业年限	专业	拟派本项目职责	备注

一旦我单位成交，将实行项目负责人制，我方保证并配备上述项目机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。（须逐页加盖供应商公章）

注：需提供身份证、社保证明或劳动合同等相关资料复印件（加盖企业公章）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 投入本项目的主要人员简历表（非实质性格式）

## 拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为申请人服务时间		
执业注册证书号			职 称		
在本项目中承担的工作内容					
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

注:1、主要人员包括：项目负责人、技术负责等职位人员。

2、需随此表附上主要人员的身份证、职称证（如有）、执业或职业证（如有）、类似项目的业绩（如有）、社保证明或劳动合同等相关资料的复印件加盖公章。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

14 成交服务费承诺书

## 成交服务费承诺书

中京汇工程管理（北京）有限公司：

本公司在贵公司组织的 \_\_\_\_\_（项目名称）中若中标/成交，本公司保证按本项目竞争性磋商文件的约定或者按本项目采购代理合同（协议）的约定支付成交服务费。

**收费账户信息如下：**

**账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司**

**开户银行名称：中国银行股份有限公司北京总部基地东区支行**

**银行账号：348070425654**

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字/签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	最后报价		服务期限
		大写	小写	

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 16 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

**最后分项报价表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	分项名称	餐标 (元/人/天)	人数(人)	天数(天)	小计
1	工作日早午餐		176	248	
2	工作日值班员晚餐		16	248	
3	节假日(含周末) 值班员早午餐		16	117	
4	节假日(含周末) 值班员晚餐		16	117	
<b>总价(元)</b>					

注：1. 如供应商磋商后《最后报价一览表》的报价金额相较第一次报价金额变动，须提供本《最后分项报价表》。

2. 工作日早午餐、工作日值班员晚餐、节假日(含周末)值班员早午餐、节假日(含周末)值班员晚餐餐标均不得高于 25 元/人/天，否则供应商的响应文件无效。

3. 上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

法定代表人或其授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

供应商名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 17 服务方案

## 服务方案

（服务方案格式自拟，须逐页加盖公章）

方案内容应包括但不限于食堂运营整体实施方案、餐谱设计方案、环境卫生管理控制方案、采购食材方案、食品卫生安全保障措施、外送餐管理、厨房设备设施使用及维护保养方案、应急预案等。要求服务方案总页码数不得超过 150 页。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 18 供应商信息采集表（非实质性格式）

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 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。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
3. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

## 19 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料