

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024年版)

项目名称：2026年教委机关食堂服务项目

项目编号：11011326210200025592-XM001

采购人：北京市顺义区教育委员会

采购代理机构：北京博睿丰工程咨询有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	56

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：11011326210200025592-XM001
- 2.项目名称：2026 年教委机关食堂服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：124.8 万元、项目最高限价：124.8 万元
- 5.采购需求：

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
餐饮服务	124.8	1 项	<p>服务内容：优选一家供应商，为北京市顺义区教育委员会、北京市顺义区教育国际交流与区域合作中心、北京市顺义区教育会计事务中心、北京市顺义区教育法治事务中心、北京市顺义区教育基建与修缮中心、北京市顺义区教育招生考试中心、北京市顺义区教育人才服务中心、北京市顺义区教育宣传与政策研究中心、北京市顺义区智慧教育发展促进中心、北京市顺义区教育资产管理服务中心、北京市顺义区教育综合保障中心（约 226 人）提供食堂日常运营管理服务，主要包括餐饮运营管理、食堂内设备设施管理及日常安全检查等服务（不包含食材购买）。</p> <p>服务地点：北京市顺义区建新西街 1 号、府前西街 5 号（具体服务地点以实际需求为准）。</p> <p>（具体内容详见“采购需求”）</p>

6.合同履行期限：自合同生效之日起一年。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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：___/___。

三、获取采购文件

1.时间：2026年2月10日至2026年2月14日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年3月6日9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/index.html#/home>）。

五、开启

时间：2026年3月6日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示开标室为准）。

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：促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见竞争性磋商文件）。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间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**。

3.本项目分项限价详见“采购需求”。

4.公告媒体：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：北京市顺义区教育委员会

地址：北京市顺义区建新西街1号

联系方式：赵阳、010-69444324

2.采购代理机构信息

名称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地址：北京市顺义区林河南大街9号院9号楼2层262室

联系方式：孙萌、赵毛鹅、于辉、路璐、王鑫磊、胡紫阳、金文玲、王海霞、梅春霞、赵星梅 010-61409078、18301256721

3.项目联系方式

项目联系人：孙萌、赵毛鹅、于辉、路璐、王鑫磊、胡紫阳、金文玲、王海霞、梅春霞、赵星梅

电话：010-61409078、18301256721

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"> <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>餐饮服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮服务	餐饮业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
餐饮服务	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__.				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：__/__. 磋商保证金收受人信息：__/__.				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__.				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算__90__日历天。				
17.2	解密时间	解密时间：__10__分钟				
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分相同，以响应报价较低的优先；得分且响应报价均相同的，以技术部分评审得分高者为成交供应商；技术部分评审也相同的，以评分标准中服务管理方案得分高者为成交供应商。</u>				
23.5	分包	本项目是否允许分包：				

条款号	条目	内容																																							
		<p>■不允许 □允许，具体要求：___/___。</p> <p>(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：书面形式（加盖单位公章的传真/电子邮件/纸质文件等）。																																							
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京博睿丰工程咨询有限公司； 联系电话：010-61409078； 通讯地址：北京市顺义区林河南大街9号院9号楼2层262室。																																							
25	代理费	<p>收费对象： □采购人 ■成交供应商</p> <p>收费标准：以成交金额为计费基数，按“差额定率累进法”的计算结果结算。差额定率累进法是指将各包次成交金额划分成若干区间并按项目类别设定标准费率，各区间成交金额与对应费率之积为该区间计费额，各区间计费额累加之和下浮15%后计取。</p> <p style="text-align: center;">代理服务收费标准</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">项目类别</th> <th colspan="3">标准费率（%）</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标(成交)金额(万元)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5</td> <td>1.5</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0.8</td> <td>0.45</td> <td>0.55</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.5</td> <td>0.25</td> <td>0.35</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0.25</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> </tr> <tr> <td>10000—50000</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>50000—1000000</td> <td>0.035</td> <td>0.035</td> <td>0.035</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：发出成交通知书的同时，以支票或电汇方式一次性支付全款。</p>	项目类别	标准费率（%）			货物	服务	工程	中标(成交)金额(万元)				100以下	1.5	1.5	1.0	100—500	1.1	0.8	0.7	500—1000	0.8	0.45	0.55	1000—5000	0.5	0.25	0.35	5000—10000	0.25	0.1	0.2	10000—50000	0.05	0.05	0.05	50000—1000000	0.035	0.035	0.035
项目类别	标准费率（%）																																								
	货物	服务	工程																																						
中标(成交)金额(万元)																																									
100以下	1.5	1.5	1.0																																						
100—500	1.1	0.8	0.7																																						
500—1000	0.8	0.45	0.55																																						
1000—5000	0.5	0.25	0.35																																						
5000—10000	0.25	0.1	0.2																																						
10000—50000	0.05	0.05	0.05																																						
50000—1000000	0.035	0.035	0.035																																						

供应商须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

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

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 4.5 网络安全专用产品
- 4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 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。依法自主选定评审专家的，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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn); 截止时点:首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他竞争性磋商文件一并保存; 信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其 响应无效 。联合体形式磋商的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供,由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购,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》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	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》“1-2 供应商资格声明书”
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。	

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	响应文件签署、盖章	按照磋商文件规定格式填写、签署、盖章，未出现内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。	允许澄清、说明或者更正
2	响应内容	范围、内容等满足磋商文件要求。	不允许澄清、说明或者更正
3	响应报价	未提交可选择或可调整的响应方案和报价。 报价不高于最高限价和采购预算。	不允许澄清、说明或者更正
		未出现报价畸低，可能影响服务质量或不能诚信履约的。	允许澄清、说明，不允许更正
4	实质性响应	响应文件的内容满足磋商文件要求，无重大偏离或保留，实质性条款完全响应或优于磋商文件要求。	不允许澄清、说明或者更正
5	磋商文件规定的其他无效条款	不存在磋商文件规定的其他无效条款。	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 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其最后报价的合理性，磋商小组会将其作为**无效响应处理**。
- 2.6.1 出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价审查程序：（一）最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 50%的，即最后报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 \times 50%；（二）最后报价低于通过符合性审查且报价次低供应商最后报价 50%的，即最后报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商最后报价 \times 50%；（三）最后报价低于采购项目最高限价 45%的，即最后报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；（四）其他磋商小组认为供应商最后报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

- 2.6.2 磋商小组启动异常低价响应审查后，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，对其最后价格作出解释。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。
- 2.6.3 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。如果供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其最后报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。
- 2.7 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。
- 2.8 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。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。
- 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 2-3 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	分值	评分标准	
1	报价	0-10分	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， 注：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	
2	商务部分 类似业绩	0-12分	自2023年1月1日起至响应截止日期（以采购合同签订日期为准），成功实施的类似食堂餐饮服务项目的业绩，每项得4分，最高得分为12分。 注：供应商需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）等相关证明文件的扫描件，扫描件应当加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。	
3	技术部分	项目解读	0-8分	根据供应商提供的项目解读进行综合评审，包括：（1）项目基础信息解读；（2）服务核心标准解读；（3）食品安全与卫生管理解读；（4）运营管理要点解读。 上述四项内容每项满分2分，最高得8分。 每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得2分； 每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得1分； 每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得0.5分； 未提供相关内容，得0分。
		服务管理方案	0-15分	根据供应商提供的服务管理方案进行综合评审，包括：（1）服务定位与目标；（2）服务流程规范；（3）各项服务保障；（4）客户关系管理；（5）运营协同机制。 上述五项内容每项满分3分，最高得15分。 每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得3分； 每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得2分； 每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得1分； 未提供相关内容，得0分。
		菜品搭配制定方案	0-15分	根据供应商提供的菜品搭配制定方案进行综合评审，包括：（1）菜品制定原则；（2）菜品结构规划；（3）应季与周期调整；（4）个性化菜品适配；（5）菜品质量管控。 上述五项内容每项满分3分，最高得15分。 每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得3分； 每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得2分； 每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得1分； 未提供相关内容，得0分。
		人员配备	0-15分	根据供应商提供的人员配备情况进行综合评审，包括：（1）项目人员的组织架构与职责划分；（2）主要成员掌握行业操作规程等资历情况；（3）人员数量配置。 上述三项内容每项满分5分，最高得15分。 每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得5分； 每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得3分； 每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得1分； 未提供相关内容，得0分。
	人员培训计划、考核方案	0-12分	根据供应商提供的人员培训计划、考核方案进行综合评审，包括：（1）培训分类与内容；（2）培训周期与方式；（3）考核指标体系；（4）考核周期与方式。	

			<p>上述四项内容每项满分 3 分，最高得 12 分。</p> <p>每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得 3 分；</p> <p>每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得 2 分；</p> <p>每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
		<p>管理规章制度</p> <p>0-8 分</p>	<p>根据供应商提供的管理规章制度进行综合评审，包括：（1）食品安全管理制度；（2）运营保障制度；（3）人员管理制度；（4）监督与奖惩制度。</p> <p>上述四项内容每项满分 2 分，最高得 8 分。</p> <p>每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得 2 分；</p> <p>每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得 1 分；</p> <p>每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得 0.5 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
		<p>应急供应方案</p> <p>0-5 分</p>	<p>根据供应商提供的应急供应方案进行综合评审，包括：（1）各类应急场景分类处理措施；（2）应急组织、职责及保障措施。</p> <p>上述两项内容每项满分 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>每项内容详尽、科学合理，针对性及可行性强，该项得 2.5 分；</p> <p>每项叙述较为详尽，较合理，针对性及可行性一般，该项得 1.5 分；</p> <p>每项叙述内容不全、有明显缺陷、可实施性较差，该项得 0.5 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
		<p>合计</p> <p>100 分</p>	

第四章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

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
餐饮服务	124.8	1 项	优选一家供应商，为北京市顺义区教育委员会、北京市顺义区教育国际交流与区域合作中心、北京市顺义区教育会计事务中心、北京市顺义区教育法治事务中心、北京市顺义区教育基建与修缮中心、北京市顺义区教育招生考试中心、北京市顺义区教育人才服务中心、北京市顺义区教育宣传与政策研究中心、北京市顺义区智慧教育发展促进中心、北京市顺义区教育资产管理服务中心、北京市顺义区教育综合保障中心（约 226 人）提供食堂日常运营管理服务，主要包括餐饮运营管理、食堂内设备设施管理及日常安全检查等服务（不包含食材购买）。

(二) 项目背景

1. 北京市顺义区教育委员会南院食堂占地面积 170 m²，现有餐桌 6 套、操作间 3 间，储藏间 1 间，餐厅 1 个，水电气设施齐全；北京市顺义区教育委员会北院食堂占地面积 200 m²，现有餐桌 20 套、操作间 3 间，储藏间 1 间，餐厅 1 个，水电气设施齐全。

2. 本项目采用集中带量采购方式，采购单位详细情况如下：

序号	单位名称	用餐人数 (人)	预算金额 (分项限价) (元)	备注
1	北京市顺义区教育委员会	96	530124	牵头单位
2	北京市顺义区教育法治事务中心	17	93876	参与单位
3	北京市顺义区教育国际交流与区域合作中心	10	55221	参与单位
4	北京市顺义区教育会计事务中心	18	99398	参与单位
5	北京市顺义区教育基建与修缮中心	17	93876	参与单位
6	北京市顺义区教育人才服务中心	14	77310	参与单位
7	北京市顺义区教育宣传与政策研究中心	15	82832	参与单位
8	北京市顺义区教育资产管理服务中心	17	93876	参与单位
9	北京市顺义区教育综合保障中心	8	44177	参与单位
10	北京市顺义区教育招生考试中心	6	33133	参与单位

11	北京市顺义区智慧教育发展促进中心	8	44177	参与单位
合计		226	1248000	

二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同生效之日起一年。
2. 服务地点：北京市顺义区建新西街1号、府前西街5号（具体服务地点以实际需求为准）。
3. 付款方式：实行按月付制，以支票或汇款方式支付。支付日期为供应商实际提供服务满一个月的次月月底之前。如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日时，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。采购人付款前，供应商应向采购人提供足额合法增值税发票。

三、技术要求

（一）服务内容

1. 本项目实行食堂管理服务外包模式，供应商负责为顺义区教委机关两个办公区的食堂提供全年日常三餐制作，以及外来业务人员、临时会议人员提供用餐服务，购买日常所需的餐巾纸、洗涤剂、清洁剂、消杀用品、垃圾袋等相关易耗品。协助采购人对其所购买的食材质量、数量进行把控等工作（不包含食材购买），
2. 供应商负责人员日常管理（项目经理、服务员、切配工、厨师长等）、人员招聘、签订劳动合同等。
3. 供应商负责食堂内设备设施管理及日常安全检查等服务。采购人负责日常的监督与考核、机械设备的维修与维护，以及本次服务中所需及所有必备材料如食品原材料、厨房用具、餐具、水、电、燃气等。
4. 供应商需协助采购人做好食材定价验收、成本核算、食材保存、食材出入库管理等工作。
5. 用餐情况
 - 5.1 用餐人数：日常每天约226人用餐，法定节假日及公休日每天约16人用餐。（以实际就餐人数为准）
 - 5.2 用餐标准：
 - （1）早餐：4种主食、1种杂粮、2-3种流食、2-3种小菜等（每天每人一个鸡蛋、一袋鲜奶）；

(2) 午餐：炒菜不少于 6 种（2 荤 2 素及 2 半荤半素）、主食不少于 2 种、风味小吃 1 种、杂粮 1 种、流食不少于 2 种、另提供酸奶、水果、果蔬汁等；

(3) 晚餐：炒菜不少于 3 种（1 荤 1 素及 1 半荤半素）、主食 2 种、流食 1-2 种；

(4) 公休日及法定节假日早午餐标准可适当减少。

(5) 应保证每周食谱不重复(每周保证午餐分别有一次牛肉、羊肉、鱼类)，品种丰富、搭配营养均衡。每周五公布下周食谱。

5.3 供应时间：

(1) 早餐：7:30-8:20（遇特殊情况，可延长至 8:50）；

(2) 午餐：11:30-13:00；

(3) 晚餐：18:10-19:00；

5.4 就餐形式：自助餐。

（二）服务要求

1. 总体要求

(1) 按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足采购人就餐需求。

(2) 根据采购人的用餐习惯科学制定食谱（每周五前公布下周食谱），不断变换餐饮花样品种，做到营养均衡、品种多样、色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

(3) 食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

(4) 根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

(5) 建立食品安全管理制度，杜绝食品安全事故的发生，食品安全事故责任由供应商承担。

(6) 供应商拟派厨师须具有熟练掌握主要菜系制作、面食制作的能力。面点部分必须在现场制作，不得在外采购半成品或成品，包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等。

(7) 供应商须具备会议用餐的制作和服务的能力。

2. 具体要求

2.1 食品质量要求

(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) 菜要先洗后切，丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致。

(4) 火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、形俱佳。

(5) 素菜食品即时烹炒，控干过多的汁和水分。

(6) 蒸类制作：要求碱量合适，不酸不黄，个头均匀饱满，分量符合要求，软硬合适，色白型好。

(7) 煮类制作：不生、不糟、不软、不硬、不破。

(8) 烙活制作：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多。

(9) 烤类制作：火候一致，不生不糊。

(10) 炸类制作：矾、碱、盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

2.2 食品出品时间和要求

(1) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，制作完成至出餐一般不得超过 2 小时。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。

(2) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

2.3 食品安全要求

供应商需建立健全相关食品安全管理制度，包括但不限于：

(1) 入库食品有专人验收并做好入库登记，食品分类上架摆放，食品生熟分开保管。

(2) 做好四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

(3) 生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

(4) 不使用发芽马铃薯、野生蘑菇、葫芦瓜等可能含有毒有害物质的原料加工食品。

(5) 餐具洗消程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁。

(6) 严格按消毒柜指示时间消毒，定期检查，保证消毒效果。

(7) 冰箱等冷藏设备要定期清洁，并保证冰箱的冷藏效果。

(8) 存放硝酸盐、亚硝酸盐的容器须有明显标志，避免误食、误用。

(9) 定期进行防“四害”处置，并妥善保管灭鼠药、杀虫剂等有毒有害物质，不得存放在食品库房、食品加工和进餐场所。

(10) 热力消毒要求：蒸汽消毒 100℃作用 10 分钟以上，干热消毒 120℃作用 15-20 分钟，煮沸消毒 15 分钟以上。

2.4 食品卫生要求

2.4.1 食品加工要严格按照清洁流程执行。

2.4.2 烹调加工要严格按照行业规范和标准执行。

2.4.3 餐具卫生严格按照行业规范和标准执行。

2.4.4 餐具卫生要求

- (1) 所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。
- (2) 打饭的勺子、汤勺、菜勺、铲子不能直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里且须有区域标识。
- (3) 随时保持地面、台面、水沟、门窗等干净整洁。
- (4) 注意切配前、切配中、切配后卫生的维护与清扫。
- (5) 清洗瓜果蔬菜、肉类食品、餐具、用具的水池必须标识清楚并分开使用，下班前必须将所有水池清洗干净；炒锅、汤锅用完后要保持清洁并放入适量清水。
- (6) 所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

2.4.5 厨房卫生要求

- (1) 炉灶、蒸柜等厨房设备每天清洁，抽油烟系统定期清洁。
- (2) 工作台、货架、调料台随时保证清洗干净。
- (3) 油、盐、酱油等常用配料和未用完的米、菜，下班前要盖好。
- (4) 垃圾桶桶身需基本保持干净、标识明确并加盖，按时清理。
- (5) 食堂餐厅严格执行垃圾分类。

2.4.6 餐厅卫生要求

- (1) 开餐前餐厅内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污，开餐过程中也必须有专人维护餐厅内的清洁。
- (2) 餐厅内的墙面、门窗、天花、瓷砖、玻璃需保持无灰尘、蜘蛛网，风扇、灯管、灭蚊灯、宣传标语、开关插座要长期保持干净。
- (3) 剩菜、剩饭要及时运走，保证餐厅无异味。
- (4) 为了防滑，各排队口、入口、出口铺上防滑地毯，防止摔跤。
- (5) 每周必须对饭堂进行一次彻底的卫生大扫除，范围包括仓库、办公室、洗手间、烹调间、粗加工间、走廊、餐厅、供餐区等的所有设施设备：包括门窗、天花板、地面、墙壁、墙角、灯管、插座、开关、灶具、餐具、下水道、抽油烟管道、冰箱、洗碗池、洗菜池、搁物板、风扇、空调、餐桌、凳子及所有卫生死角等。

★2.4.7 所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

2.4.8 确保垃圾清理、污水清理及时有效，保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

★2.4.9 所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

★2.4.10 厨房卫生、食堂卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生等必须符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》。

2.5 质检要求

(1) 查看相关合格标记，质量检验员根据“动物性食品的检验标准”进行严格的再次检验。

★(2) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时，自觉接受采购人、卫生、防疫及安全相关部门的检查。

(3) 就餐人员因在餐厅就餐而发生食物中毒现象应由供应商负责。

3. 人员要求

3.1 整体要求

(1) 年龄 20-55 岁（因工作需要，特殊岗位上限可以放宽 3-5 岁，特殊情况需与采购人协商并征得同意），具有初中以上文化程度。

★(2) 良好的职业道德，良好的法治观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

(3) 身体健康，无残疾、传染病史。

(4) 有强烈的工作责任心，良好的职业道德和法治观念，无违法违纪前科，服务周到，热爱本职工作，能够完成临时交办的工作。

(5) 不擅离职守、串岗、脱岗。

(6) 礼貌和蔼，服务整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。

(7) 知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

(8) 卫生清扫及时，餐毕后用餐人员餐具整理迅速。

(9) 勤劳肯干、服从管理，按质、按量、按时烹制饭菜。

(10) 供应商应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括但不限于法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容，经考试合格后方可上岗。

(11) 遵守安全操作规程，合理使用操作工具，自觉维护好厨房灶具、设备，节约水、电、煤、气。

(12) 进入厨房将工作服穿戴整齐，厨房内不准吸烟，不准另搞标准开小灶。

(13) 工作人员应努力钻研业务，提高业务操作技能。

(14) 工作人员应自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》及采购人各项规章制度。

3.2 人员管理

(1) 供应商需根据实际需要，合理配备数量充足的食堂工作人员，包括但不限于主管、食品安全总监、食品安全员、厨师、面点、切配、洗刷、服务员等岗位。其中，供应商拟派厨师应具有川鲁粤等菜系和丰富的家常菜制作经验等，政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康。

(2) 供应商需结合实际明确岗位职责，落实“日管控、周排查、月调度”制度要求，同采购人共同开展食堂食品安全日常管理。

★(3) 供应商需提供员工有效的健康体检合格证，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) 供应商拟派人员应具备相应的岗位职业资格，具有相应的能力，能够提供符合国家、行业相关标准的服务并满足采购人需求。

(5) 供应商派遣的工作人员与采购人之间不得存在任何劳动或雇佣关系。

(6) 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。

(7) 合同签订后，供应商应确定拟派人员的类别、数量、职责，并向采购人提供工作人员的身份信息、业务分工等。

(8) 供应商应制定相应规章制度严格管理其聘用员工，双方应签订劳动合同，并负责人员的薪酬、福利、补贴、培训、伤残疾病、考核、奖惩等，承担本项目实施过程中的所有法律责任。

(9) 为保证服务质量及正常进行，供应商需对服务人员每年进行不少于2次的业务培训（如：技能培训、安全培训等）；供应商应确保服务人员的稳定，项目主要管理人员变动需与采购人提前报备。

(10) 设备管理人员应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。因管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由此造成的所有损失及所需承担的法律責任均由供应商承担。

(11) 供应商所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服帽（由供应商提供）及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方，服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低一视同仁。

(12) 供应商所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，并做到存放整齐，使用得当。食堂的一切餐具和炊具均不得自行外借，防止丢失。

4. 其他要求

- (1) 供应商须对本项目食品安全工作全面负责，主动接受采购人的管理。
- (2) 供应商应接受采购人及有关部门的管理、监督与考核，每年进行 2-4 次食堂餐饮服务项目服务情况调查，供应商根据采购人及有关部门的相关要求进行整改。
- (3) 供应商进场前、结束服务后，均需配合采购人对固定资产进行清点并签字，如有缺失或损坏，由供应商负责等价赔偿。
- (4) 灶具、餐具、桌椅由采购人提供，采购人承担食堂场地和设备的日常维修费用，若出现因违规操作造成设施设备损坏的维修费用由供应商承担，因违规操作造成设施设备报废的由服务单位按等价赔偿。
- (5) 制定应急措施，包括：突发断水、断电、停气的应急措施，消防应急措施，食品卫生事件应急措施等。
- (6) 制作过程符合安全要求，在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品。
- (7) 供应商应按照采购人的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。
- (8) 供应商应遵守《中华人民共和国食品安全法》及国家的法律法规，并接受采购人保卫部门安全防火（采购人提供相应的灭火器具）和相应规章制度，并配合采购人属地安全消防部门的检查监督，因违规操作造成的事故由供应商赔偿并承担相应责任。
- ★(9) 供应商应承诺，成交后须有能力独立完成项目全部工作，不分包或非法转包本项目，并依法办理《食品经营许可证》，服务标准不低于食堂现有服务标准，不发生任何食品安全责任事故，须提供承诺书并加盖供应商公章（承诺书格式自拟）。

5. 适用标准

《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《市场监管总局 教育部 民政部国家卫生健康委 国管局关于强化集中用餐单位食堂承包经营食品安全管理工作的通知》等，以现行国家法律、行政法规、行业标准为准，现行法律、法规及相关规范、标准不一致时以较严格者执行。

四、验收标准

按照食品服务行业标准执行相关工作，满足采购人职工用餐需求。

五、磋商报价

★供应商应综合考虑市场和政策等风险，按照第六章“分项报价表”要求自主报价，报价为含税价，包括但不限于：企业管理费、劳务费、福利费、税费等费用，除此之外采购人不再向供应商支付其他任何费用。磋商报价及分项报价均不得超过（不含等于）最高限价及分项限价，否则其**响应无效**。

六、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在响应文件中应全面响应。

2. 除实质性内容以外，允许响应文件产生偏离，但应遵守竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“响应文件格式”加以说明。

七、其他

1. 本项目采用集中带量采购方式，北京市顺义区教育委员会作为牵头单位统筹负责本项目的采购工作，并负责与成交供应商签订总合同，最终由北京市顺义区教育委员会和各中心分别向成交供应商支付各自合同价款。

2. 对于本项目所涉及的具体采购情况及合同价款的支付，由北京市顺义区教育委员会及其他参与单位按照成交结果，与成交供应商签订分合同确定。

3. 本项目合同形式采用总价合同。

第五章 合同草案条款

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签订的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与磋商文件有冲突）

第一章 总则

鉴于：

北京市顺义区教育委员会（以下简称“甲方”）作为牵头单位，统筹负责 2026 年教委机关食堂服务项目（以下简称“本项目”）的采购工作，并负责与_____（以下简称“乙方”）签订总合同，最终由北京市顺义区教育委员会和各中心分别向乙方支付各自合同价款。

对于本项目所涉及的具体采购情况及合同价款的支付，由北京市顺义区教育委员会及其他参与单位按照成交结果，与乙方签订分合同确定。

第一条 合同当事人

委托方(甲方)：_____

受委方(乙方)：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》等相关法律、法规以及有关规定，按照责、权、利分明的原则，为进一步规范机关食堂管理，统一用餐标准，本着安全第一、营养为本的原则为工作人员提供优质的营养餐，更好地为干部职工用餐及参加会议人员用餐服务，甲方将员工食堂打包委托给乙方，为明确双方权利义务，经双方友好协商订立本合同。

第二条 项目概况

1. 服务对象：委托单位工作人员、外来业务人员，公务接待（按接待要求及规模，甲乙双方另行商议用餐标准）
2. 服务形式：甲方职工食堂的食材制作与服务
3. 服务范围：提供每日的早餐、午餐、晚餐服务，以及外来业务人员、临时会议人员提供用餐服务。
4. 服务地点：北京市顺义区建新西街 1 号、府前西街 5 号
5. 每日供应时间：
早餐时间 7:30-8:20（遇特殊情况，可延长至 8:50）；
午餐时间 11:30-13:00；
晚餐时间 18:10-19:00；
乙方服务人员的工作时间按照甲方与乙方约定的时间工作。

第二章 合同期限

第三条 本委托服务期限为：自_____至_____止。

第三章 相关费用及支付方式

第四条 餐饮服务费用实行按月付制，以支票或汇款方式支付。支付日期为乙方实际提供服务满一个月的次月月底之前。如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日时，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。甲方付款前，乙方应向甲方提供足额合法增值税发票。

鉴于甲方付款依托于财政拨款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账金额、时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担任何责任。乙方提供的服务不符合本合同约定的要求，甲方有权要求乙方进行整改。乙方整改未达到相关要求或拒绝整改的，应向甲方支付本合同约定总金额的3%作为违约金，同一事项被多次要求整改的，违约金累计计算，结算时扣除。

费用包括但不限于：企业管理费、劳务费、福利费、税费等费用，除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。合同期内，甲方免费提供场地和设备设施、用具的使用权，以及甲方承接食堂的水、电、燃气等费用。上述设施、设备、用具经清点（按清单双方签名）后，方可交付使用，服务期满后，服务承诺方将上述物品交还甲方，如有遗失、损坏，由乙方负责赔偿（自然损耗除外）。

日常用餐服务：乙方应按周提前制定、公布菜谱，不断变换餐饮花样品种，按甲方要求进行主副食配比，做到营养均衡、品种多样、色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

早餐：4种主食、1种杂粮、2-3种流食、2-3种小菜等（每天每人一个鸡蛋、一袋鲜奶）。

午餐：炒菜不少于6种（2荤2素及2半荤半素）、主食不少于2种、风味小吃1种、杂粮1种、流食不少于2种、另提供酸奶、水果、果蔬汁等。

晚餐：炒菜不少于3种（1荤1素及1半荤半素）、主食2种、流食1-2种。

公休日及法定节假日早午餐标准可适当减半。

应保证每周食谱不重复（每周保证午餐分别有一次牛肉、羊肉、鱼类），品种丰富、搭配营养均衡。

第五条 甲方按照乙方承诺及约定的餐饮服务质量标准、安全管理标准、设备管理标准、人员管理标准等方面进行监管。

第六条 本合同第四条甲乙双方约定的承包的餐饮服务费为合同期最终标准。

第四章 双方权利和义务

第七条 甲方权利义务

甲方对餐厅的工作进行监督、指导、考核。诸如对食品卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、人员管理、个人卫生等提出相应要求，有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见，乙方应在 24 小时内以书面形式向甲方回馈整改措施。

第八条 乙方权利义务

一、乙方提供的厨师，应具有制作川鲁粤等菜系经验及厨师证和丰富的家常菜制作经验等条件，外聘政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，年龄在55岁以下（具有有效的北京市卫生系统的健康证明，如因工作需要，上限可以放宽3-5岁，特殊情况需与甲方协商并征得同意）的人员，满足食堂餐饮服务要求。

二、餐饮服务总体要求：

1. 乙方提供的服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

(1) 乙方管理的所有人员工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由餐饮公司负责协调解决，与甲方无关。

(2) 入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由乙方赔偿。

(3) 乙方应承诺，服务标准不低于现食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故。

(4) 乙方外聘人员必须接受甲方人员的管理、监督与考核，积极配合乙方管理人员的工作。接受甲方每年进行2-4次食堂餐饮服务项目服务情况调查，职工满意率应在85%以上。

(5) 乙方应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

(6) 工作人员要统一着装，佩戴工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

(7) 工作人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由乙方赔偿。

(8) 有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员给予供餐服务。乙方应对临时餐加班、防汛等应急任务的伙食有相应的保证措施；对突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐有相应的保障应对。

(9) 乙方在工作过程中发生意外（伤、亡等），或所产生的一切安全事故问题由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任。

2. 工作人员负责每天主、副食品的制作，餐后服务人员负责清理餐厅卫生、清洗餐具（消毒）。

3. 原材料管理：乙方需协助甲方做好食材定价验收、成本核算、食材保存等工作。

第九条 乙方环境卫生服务标准

1. 保持餐厅及厨房整洁。主要包括食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦，无污垢、无杂物、地面无污迹、无积水；冰箱无血水、无异味；灶、餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库无蝇、无鼠、无蟑、无尘，物品摆放整齐有序，标签分明。

2. 保持餐厅的整洁，每次使用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物，餐桌椅面干净无尘。

3. 食品加工卫生服务项目及服务要求

(1) 食品加工要严格按照清洁流程执行。

(2) 烹调加工要严格按照行业规范和标准执行。

(3) 餐具卫生严格按照行业规范和标准执行。

第十条 乙方执行的餐饮服务标准

1. 人员需求：

(1) 良好的职业道德，良好的法治观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

(2) 身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。

2. 技术要求：

(1) 乙方厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力。（面点部分，餐饮公司人员必须在现场制作，不得在外采购半成品或成品，面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。）

(2) 食品制作符合操作规范，要配合甲方管理人员进行食材的点收及质量把关。

3. 营养及品种需求：

- (1) 合理搭配、荤素搭配、粗细搭配合理，营养丰富。
- (2) 食品制作体现色、香、味的特点。
- (3) 营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。
- (4) 有会议用餐的制作和服务的能力。

4. 服务要求:

(1) 乙方管理的人员礼貌和蔼，服务整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。

(2) 乙方管理的人员知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

(3) 乙方管理的人员卫生清扫及时，餐毕后用餐人员餐具整理迅速。

5. 卫生、器皿要求:

(1) 所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。

(2) 所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

(3) 所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

(4) 确保垃圾清理、污水清理及时有效，保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

(5) 所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6. 伙食标准要求

(1) 乙方须科学制定食谱。每周五公布下周食谱。

(2) 乙方须精加工、细制作、杜绝浪费。

7. 安全标准

(1) 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力，对设备、制作工序的操作能力，保障人身及水电气设备的安全。

(2) 乙方须提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

第十一条 工作人员管理标准

1. 严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有健康证，不能带病工作。每年对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时要求调换。因疫情等特殊情况，乙方有权要求甲方按照防疫标准或防控需要对其工作人员进行临时性体检或抽检。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方负责。

2. 餐厅工作人员在工作时间必须按规定着装，穿工作服、戴口罩、帽子搞好个人卫生，工作中使用文明用语，对就餐客人服务要礼貌、热情、周到，不得和就餐人员发生口角。

3. 为保证饭菜、服务质量稳定，安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须征得甲方同意，选配等级相同或高于原用人员技术等级。

4. 有计划地开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

5. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第十二条 乙方安全管理及设备管理标准

1. 在安全管理方面乙方要安排专人负责设备安全，保证使用人员受过专业培训，严格执行甲方制定或甲方同意的防范措施和管理制度，明确责任到人。

2. 每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求，保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁，煤气灶具定期检查、保养，电器饮具要清洁保养，并随时检查电气线路。

第十三条 在合同期内要遵守对设备的操作、保管、保养的有关规定，如出现丢失或损坏(除自然损坏)，应负责照价赔偿或修复。乙方应要求员工遵守宿舍管理规定，做好安全用电，防火防盗等工作，如发生安全责任事故，甲方不承担责任。

第五章 双方应遵循的原则

第十四条 合同履行期间，甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行约定义务，守约方有权催告，催告后7日内违约方仍不履行义务的，守约方有权解除合同，但违约方拒绝履行主要义务，守约方可立即解除合同。

第十五条 合同到期自然终止。

第十六条 在合同履行期间，甲乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款。补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十七条 因乙方工作人员失职造成甲方食堂财产损失，甲方人员或第三方人身伤害、财产损失，甲方有权直接扣除应付服务费用于损失赔偿。甲方扣除的费用不足以弥补损失的，有权向乙方追赔。

第十八条 如遇政策变化、甲方单位性质改变等原因致使合同无法履行时，甲方有

权终止合同，乙方自行承担由于合同终止产生的损失。

合同开始后，如乙方因故中途自愿退出，或餐饮服务达不到合同约定的要求而终止，甲方有权重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替。甲方有权要求乙方承担由此给甲方带来的全部损失。

出现食品安全事故的责任划分：因落实食品安全主体责任不到位，出现食品安全事故的，经认定为乙方操作原因所致，由乙方负责赔偿；经认定为原材料原因所致，由乙方及原材料供应商承担连带赔偿责任。乙方服务过程中如出现食品安全事故，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方承担由此给甲方带来的全部损失。

第十九条 出现发生食品安全事故（件）、存在食品安全隐患且拒不整改或连续整改不到位的、违反食品安全法律法规的，甲方应及时报告属地市场监管和行业管理等部门。

第二十条 其它

1. 本合同未尽事宜或遇特殊情况，双方可本着公正、公平原则协商解决。
2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执两份，具有同等法律效力。
3. 本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。
4. 因本合同而产生的争议，由合同履行地人民法院管辖。

第二十一条 合同终止的其他情况

乙方不得分包、转包，否则甲方将随时终止合同。并有权要求乙方赔偿甲方由此带来的全部损失。

（以下无正文）

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人：

法定代表人：

授权委托人：

授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

签订日期： 年 月 日

合同草案二：分合同

食堂管理服务合同

（分合同）

项目名称：2026年教委机关食堂服务项目

委托单位：_____

受托单位：_____

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方(甲方): _____

受委方(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》等相关法律、法规以及有关规定,按照责、权、利分明的原则,为进一步规范机关食堂管理,统一用餐标准,本着安全第一、营养为本的原则为工作人员提供优质的营养餐,更好地为干部职工用餐及参加会议人员用餐服务,甲方将员工食堂打包委托给乙方,为明确双方权利义务,经双方友好协商订立本合同。

第二条 项目概况

1. 服务对象: 委托单位工作人员、外来业务人员, 公务接待(按接待要求及规模, 甲乙双方另行商议用餐标准)

2. 服务形式: 甲方职工食堂的食材制作与服务

3. 服务范围:

甲方每天应就餐人数为: 早餐约_____人; 中餐约_____人; 晚餐约_____人; 外来业务人员、公务接待视来客人数而定。乙方须提供每日的早餐、午餐、晚餐服务。乙方为甲方的工作人员、外来业务人员、临时会议人员提供用餐服务。

4. 服务地点: 北京市顺义区建新西街1号、府前西街5号

5. 每日供应时间:

早餐时间 7:30-8:20 (遇特殊情况, 可延长至 8:50);

午餐时间 11:30-13:00;

晚餐时间 18:10-19:00;

乙方服务人员的工作时间按照甲方与乙方约定的时间工作。

第二章 合同期限

第三条 本委托服务期限为: 自_____至_____止。

第三章 相关费用及支付方式

第四条 全年餐饮服务与管理费大写：_____小写_____元。餐饮服务费实行按月付制，以支票或汇款方式支付。支付日期为乙方实际提供服务满一个月的次月月底之前。如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日时，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。甲方付款前，乙方应向甲方提供足额合法增值税发票。

鉴于甲方付款依托于财政拨款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账金额、时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担任何责任。乙方提供的服务不符合本合同约定的要求，甲方有权要求乙方进行整改。乙方整改未达到相关要求或拒绝整改的，应向甲方支付本合同约定总金额的3%作为违约金，同一事项被多次要求整改的，违约金累计计算，结算时扣除。

费用包括但不限于：企业管理费、劳务费、福利费、税费、等费用，除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。合同期内，甲方免费提供场地和设备设施、用具的使用权，以及甲方承接食堂的水、电、燃气等费用。上述设施、设备、用具经清点（按清单双方签名）后，方可交付使用，服务期满后，服务承诺方将上述物品交还甲方，如有遗失、损坏，由乙方负责赔偿（自然损耗除外）。

日常用餐服务：乙方应按周提前制定、公布菜谱，不断变换餐饮花样品种，按甲方要求进行主副食配比，做到营养均衡、品种多样、色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

早餐：4种主食、1种杂粮、2-3种流食、2-3种小菜等（每天每人一个鸡蛋、一袋鲜奶）。

午餐：炒菜不少于6种（2荤2素及2半荤半素）、主食不少于2种、风味小吃1种、杂粮1种、流食不少于2种、另提供酸奶、水果、果蔬汁等。

晚餐：炒菜不少于3种（1荤1素及1半荤半素）、主食2种、流食1-2种。

公休日及法定节假日早午餐标准可适当减半。

应保证每周食谱不重复(每周保证午餐分别有一次牛肉、羊肉、鱼类)，品种丰富、搭配营养均衡。

第五条 甲方按照乙方承诺及约定的餐饮服务质量标准、安全管理标准、设备管理标准、人员管理标准等方面进行监管。

第六条 本合同第四条甲乙双方约定的承包的餐饮服务费为合同期最终标准。

第四章 双方权利和义务

第七条 甲方权利义务

甲方对餐厅的工作进行监督、指导、考核。诸如对食品卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、人员管理、个人卫生等提出相应要求，有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见，乙方应在 24 小时内以书面形式向甲方回馈整改措施。

第八条 乙方权利义务

一、乙方提供的厨师，应具有制作川鲁粤等菜系经验及厨师证和丰富的家常菜制作经验等条件，外聘政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，年龄在55岁以下（具有有效的北京市卫生系统的健康证明，如因工作需要，上限可以放宽3-5岁，特殊情况需与甲方协商并征得同意）的人员，满足食堂餐饮服务要求。

二、餐饮服务总体要求：

1. 乙方提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

（1）乙方管理的所有人员工作期间产生的工伤、纠纷等问题由餐饮公司负责协调解决，与甲方无关。

（2）入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由乙方赔偿。

（3）乙方应承诺，服务标准不低于现食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故。

（4）乙方外聘人员必须接受甲方人员的管理、监督与考核，积极配合乙方管理人员的工作。接受甲方每年进行2-4次食堂餐饮服务项目服务情况调查，职工满意率应在85%以上。

（5）乙方应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

（6）工作人员要统一着装，佩戴工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

（7）工作人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由乙方赔偿。

（8）有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员给予供餐服务。乙方应对临时餐加班、防汛等应急任务的伙食有相应的保证措施；对突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐有相应的保障应对。

(9) 乙方在工作过程中发生意外（伤、亡等），或所产生的一切安全事故问题由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任。

2. 工作人员负责每天主、副食品的制作，餐后服务人员负责清理餐厅卫生、清洗餐具（消毒）。

3. 原材料管理：乙方需协助甲方做好食材定价验收、成本核算、食材保存等工作。

第九条 乙方环境卫生服务标准

1. 保持餐厅及厨房整洁。主要包括食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦，无污垢、无杂物、地面无污迹、无积水；冰箱无血水、无异味；灶、餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库无蝇、无鼠、无蟑、无尘，物品摆放整齐有序，标签分明。

2. 保持餐厅的整洁，每次使用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物，餐桌椅面干净无尘。

3. 食品加工卫生服务项目及服务要求

(1) 食品加工要严格按照清洁流程执行。

(2) 烹调加工要严格按照行业规范和标准执行。

(3) 餐具卫生严格按照行业规范和标准执行。

第十条 乙方执行的餐饮服务标准

1. 人员需求：

(1) 良好的职业道德，良好的法治观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

(2) 身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。

2. 技术要求：

(1) 乙方厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力。（面点部分，餐饮公司人员必须在现场制作，不得在外采购半成品或成品，面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。）

(2) 食品制作符合操作规范，要配合甲方管理人员进行食材的点收及质量把关。

3. 营养及品种需求：

(1) 合理搭配、荤素搭配、粗细搭配合理，营养丰富。

(2) 食品制作体现色、香、味的特点。

(3) 营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。

(4) 有会议用餐的制作和服务的能力。

4. 服务要求:

(1) 乙方管理的人员礼貌和蔼, 服务整洁、举止端庄、语言得体, 不得与就餐人员发生争执。

(2) 乙方管理的人员知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

(3) 乙方管理的人员卫生清扫及时, 餐毕后用餐人员餐具整理迅速。

5. 卫生、器皿要求:

(1) 所有餐具餐前必须消毒, 清洗干净, 不留异味。

(2) 所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

(3) 所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

(4) 确保垃圾清理、污水清理及时有效, 保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

(5) 所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6. 伙食标准要求

(1) 乙方须科学制定食谱。每周五公布下周食谱。

(2) 乙方须精加工、细制作、杜绝浪费。

7. 安全标准

(1) 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力, 对设备、制作工序的操作能力, 保障人身及水电气设备的安全。

(2) 乙方须提供完备的接管、维护方案及安全预案, 确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

第十一条 工作人员管理标准

1. 严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有健康证, 不能带病工作。每年对餐厅工作人员进行体检, 对未达标人员及时要求调换。因疫情等特殊情况, 乙方有权要求甲方按照防疫标准或防控需要对其工作人员进行临时性体检或抽检。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方管理工作失误, 被有关执法部门罚款, 费用由乙方负责。

2. 餐厅工作人员在工作时间必须按规定着装, 穿工作服、戴口罩、帽子搞好个人卫生, 工作中使用文明用语, 对就餐客人服务要礼貌、热情、周到, 不得和就餐人员发生口角。

3. 为保证饭菜、服务质量稳定，安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须征得甲方同意，选配等级相同或高于原用人员技术等级。

4. 有计划地开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

5. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第十二条 乙方安全管理及设备管理标准

1. 在安全管理方面乙方要安排专人负责设备安全，保证使用人员受过专业培训，严格执行甲方制定或甲方同意的防范措施和管理制度，明确责任到人。

2. 每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求，保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁，煤气灶具定期检查、保养，电器饮具要清洁保养，并随时检查电气线路。

第十三条 在合同期内要遵守对设备的操作、保管、保养的有关规定，如出现丢失或损坏(除自然损坏)，应负责照价赔偿或修复。乙方应要求员工遵守宿舍管理规定，做好安全用电，防火防盗等工作，如发生安全责任事故，甲方不承担责任。

第五章 双方应遵循的原则

第十四条 合同履行期间，甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行约定义务，守约方有权催告，催告后7日内违约方仍不履行义务的，守约方有权解除合同，但违约方拒绝履行主要义务，守约方可立即解除合同。

第十五条 合同到期自然终止。

第十六条 在合同履行期间，甲乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款。补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十七条 因乙方工作人员失职造成甲方食堂财产损失，甲方人员或第三方人身伤害、财产损失，甲方有权直接扣除应付服务费用于损失赔偿。甲方扣除的费用不足以弥补损失的，有权向乙方追赔。

第十八条 如遇政策变化、甲方单位性质改变等原因致使合同无法履行时，甲方有权终止合同，乙方自行承担由于合同终止产生的损失。

合同开始后，如乙方因故中途自愿退出，或餐饮服务达不到合同约定的要求而终止，甲方有权重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替。甲方有权要求乙方承担

由此给甲方带来的全部损失。

出现食品安全事故的责任划分：因落实食品安全主体责任不到位，出现食品安全事故的，经认定为乙方操作原因所致，由乙方负责赔偿；经认定为原材料原因所致，由乙方及原材料供应商承担连带赔偿责任。乙方服务过程中如出现食品安全事故，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方承担由此给甲方带来的全部损失。

第十九条 出现发生食品安全事故（件）、存在食品安全隐患且拒不整改或连续整改不到位的、违反食品安全法律法规的，甲方应及时报告属地市场监管和行业管理等部门。

第二十条 其它

1. 本合同未尽事宜或遇特殊情况，双方可本着公正、公平原则协商解决。
2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执两份，具有同等法律效力。
3. 本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。
4. 因本合同而产生的争议，由合同履行地人民法院管辖。

第二十一条 合同终止的其他情况

乙方不得分包、转包，否则甲方将随时终止合同。并有权要求乙方赔偿甲方由此带来的全部损失。

（以下无正文）

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人：

法定代表人：

授权委托人：

授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

签订日期： 年 月 日

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 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目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。

（2）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。

（3）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（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. 餐饮服务（标的名称），属于餐饮业（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：_____

3 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/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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

5 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称	总报价		合同履行期限	服务地点	其他声明
	大写	小写 (元)			

注：此表中的总报价应和《分项报价表》中的总报价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	单位名称	分项报价 (元)
1	北京市顺义区教育委员会	
2	北京市顺义区教育法治事务中心	
3	北京市顺义区教育国际交流与区域合作中心	
4	北京市顺义区教育会计事务中心	
5	北京市顺义区教育基建与修缮中心	
6	北京市顺义区教育人才服务中心	
7	北京市顺义区教育宣传与政策研究中心	
8	北京市顺义区教育资产管理服务中心	
9	北京市顺义区教育综合保障中心	
10	北京市顺义区教育招生考试中心	
11	北京市顺义区智慧教育发展促进中心	
总报价		

注：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

7 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

8 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

9 技术方案

供应商根据采购人需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目实施方案，包括但不限于以下内容：

- 1) 项目解读
- 2) 服务管理方案
- 3) 菜品搭配制定方案
- 4) 人员配备
- 5) 人员培训计划、考核方案
- 6) 管理规章制度
- 7) 应急供应方案

...

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

(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”。

(2) 类似项目业绩（如有）

自2023年1月1日起至响应截止日期（以采购合同签订日期为准），成功实施的类似食堂餐饮服务项目的业绩。

注：供应商需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）等相关证明文件的扫描件，扫描件须加盖供应商公章。

(3) 供应商认为应当提供或补充的其他文件。

11 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	最后报价		合同履行期限	服务地点	其他声明
	大写	小写 (元)			

注：1.此表中的最后报价应和《最后分项报价表》中的最后总报价相一致。
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

12 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	单位名称	最后分项报价 (元)
1	北京市顺义区教育委员会	
2	北京市顺义区教育法治事务中心	
3	北京市顺义区教育国际交流与区域合作中心	
4	北京市顺义区教育会计事务中心	
5	北京市顺义区教育基建与修缮中心	
6	北京市顺义区教育人才服务中心	
7	北京市顺义区教育宣传与政策研究中心	
8	北京市顺义区教育资产管理服务中心	
9	北京市顺义区教育综合保障中心	
10	北京市顺义区教育招生考试中心	
11	北京市顺义区智慧教育发展促进中心	
最后总报价		

注：1.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。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日