机关食堂外包服务项目

竞争性磋商文件

（项目编号：11010126210200020485-XM001）

采 购 人：北京市东城区人民政府体育馆路街道办事处

采购代理机构：中京汇工程管理（北京）有限公司

二零二六年三月

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 31

第五章 合同草案条款 37

第六章 响应文件格式 45

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：11010126210200020485-XM001

2.项目名称：机关食堂外包服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：176.3285 万元、项目最高限价：176.3285 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	机关食堂外包服务项目	176.3285	1	为满足采购人食堂管理需要，本项目委托供应商按照采购人相关要求全面负责食堂的运行和管理工作，为采购人就餐人员提供工作日及值班期间的餐饮保障服务，包括食堂日常膳食管理、食材采购、食堂工作团队人员管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等，保证工作日及值班期间的正常用餐，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.合同履行期限：2026 年 4 月 19 日至 2027 年 4 月 18 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政策要求的小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。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）供应商须具有有效的《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 3 月 16 日至 2026 年 3 月 20 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

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 26 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 3 月 26 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”一“操作指南”一“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”一“工具下载”一 “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”一“工具下载”一 “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：北京市东城区人民政府体育馆路街道办事处

地　　址：北京市东城区体育馆西路 1 号

联系方式：靳老师 010-67199621

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：zjhgcgl03@163.com

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：／年／月／日／点／分
考察地点：／。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：／年／月／日／点／分
召开地点：／。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>机关食堂外包服务项目</td><td>（十）餐饮业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>1.报价的特殊规定：
□无
■有，具体情形：本项目最高限价为：1763285 元，
其中：
1.固定保障餐费，最高限价为 1660085 元；
2.临时保障餐费，最高限价为 103200 元。
供应商响应报价不得超过上述总价及各分项的最高限价，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。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：
1、金额：¥30000.00（大写：人民币叁万元整）；
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</td></tr>
</table>

		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”。 5、磋商保证金有效期同响应有效期。 **6、磋商保证金收受人信息：** **账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司** **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** **银行账号：91440078801700001562** **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。** 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**。 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。 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。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：／。
12.1	响应有效期	自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： **20 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： ■否 □是
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：／。
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	询问送达形式：纸质版等书面形式送达代理机构（加盖供应商公章）。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-64096282； 通讯地址：北京市丰台区加来庄园 2 号楼。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：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。在发出成交结果通知后 5 个工作日内，由项目成交供应商向采购代理机构支付。 缴纳时间：在发出成交结果通知后 5 个工作日内支付至采购代理机构以下指定收费账户（汇款备注项目名称简称或项目编号） 账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司 开户银行：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

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**响应无效**。	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《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	
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。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，磋商小组有权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×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×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×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	评分因素	评分标准	分值
1.响应价格（30分）	响应报价	有效响应报价中最低价格为满分30分，其他报价得分按下述公式计算：30×（最低价格/供应商单位报价）。	30分
2.商务部分（14分）	拟投入项目人员情况	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8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。	8分
	类似项目业绩	提供近五年（2021年03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6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。)	6分
3.技术部分（56分）	食堂运营整体实施方案	1.方案全面详细，科学合理，符合采购文件要求，能够确保食堂运营工作正常进行，得10分； 2.方案较为全面、合理，符合采购文件要求，能够基本保障食堂运营工作正常进行，得8分； 3.方案一般，基本合理，可行性一般，得5分； 4.方案不合理，存在遗漏，不能确保食堂运营工作正常进行，得3分； 5.未提供不得分。	10分
	餐谱设计方案	1.方案全面详细，科学合理，满足项目需求，得8分； 2.方案较为全面，较为合理，基本满足项目需求，得6分； 3.方案一般，合理性一般，可行性一般，得4分； 4.方案不足，存在遗漏，不满足项目需求，得2分； 5. 未提供不得分。	8分
	环境卫生管理控制方案	1.方案全面详细，科学合理，能够确保食堂环境卫生达标，得8分； 2.方案较为全面，较为合理，基本能够确保食堂环境卫生达标，得6分； 3.方案一般，合理性一般，可行性一般，得4分； 4.方案不足，存在遗漏，不能确保食堂环境卫生达标，得2分； 5.未提供不得分。	8分
	采购食材方案	1. 方案全面详细，保障性强，能够确保食材供货渠道稳定可追溯、食材丰富安全卫生，得8分； 2.方案较全面，保障性较强，基本能够确保食材供货渠道稳定可追溯、食材丰富安全卫生，得6分； 3.方案一般，合理性一般，可行性一般，得4分； 4.方案不足，存在遗漏，不能确保食材供货渠道稳定，得2分； 5.未提供不得分。	8分

	食品卫生安全保障措施	1.措施全面详细，满足项目需求，能够确保食品卫生安全，得 8 分； 2.措施全面，但不够详细，基本能够确保食品卫生安全，得 6 分； 3.措施一般，可行性一般，保障性欠佳，得 4 分； 4.措施不足，存在一些缺陷，不能确保食品卫生安全，得 2 分； 5.未提供不得分。	8 分
	厨房设备设施使用及维护保养方案	1.维护保养方案全面详细，能够合理使用，确保厨房设备设施运行状态良好，得 8 分； 2.维护保养方案较为全面，基本能够保障厨房设备设施运行，得 6 分； 3.维护保养方案不全面，存在一些缺陷，不能保障厨房设备设施运行，得 3 分； 4.未提供不得分。	8 分
	应急预案	1.应急预案全面详细，能够确保应急事件保障工作，得 6 分； 2.应急预案全面，但不够详细，基本能够满足应急事件保障工作，得 4 分； 3.应急预案不全面，存在一些缺陷，不能满足应急事件保障工作，得 2 分； 4.未提供不得分。	6 分
合计得分:100 分			

注：

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：

磋商报价得分=（最低价格/供应商单位最后报价）×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、项目概况

项目名称：机关食堂外包服务项目

采购方式：竞争性磋商

采购人：北京市东城区人民政府体育馆路街道办事处

资金来源：财政资金

预算金额：176.3285 万元

服务地点：北京市东城区体育馆西路 1 号

二、服务目标

为满足采购人食堂管理需要，本项目委托供应商按照采购人相关要求全面负责食堂的运行和管理工作，为采购人就餐人员提供工作日及值班期间的餐饮保障服务，包括食堂日常膳食管理、食材采购、食堂工作团队人员管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等，保证工作日及值班期间的正常用餐，保障就餐人员一日三餐的食品新鲜、卫生、安全。

三、合同履行期限：2026 年 4 月 19 日至 2027 年 4 月 18 日

四、服务内容及要求

1.委托服务内容

采购人委托供应商为采购人就餐人员提供工作日及值班期间的餐饮保障服务，包括食堂日常膳食管理、食材采购、食堂工作团队人员管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等，保证工作日及值班期间的正常用餐，保障就餐人员一日三餐的食品新鲜、卫生、安全。

2.膳食要求

（1）提供工作餐。按照相关要求提供菜单并经采购人确认后进行制作，饭菜现场制作，并少做勤炒，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

（2）就餐形式：自助餐模式。

（3）就餐时间：

早餐时间： 7：30——9:00

午餐时间： 11:30——13:00

晚餐时间： 17:30——18:30

（4） 餐品种类：

工作日早餐：主食 6 种、流食 4 种，每日牛奶、豆浆必有；

工作日午餐：两荤两素、小吃 1 种、主食 4 种，水果或酸奶；

工作日值班晚餐及周末节假日值班三餐：两荤一素、主食 2 种，水果或酸奶。

每餐均需保证有清真餐。

3.用餐人数和供餐时间

供应商需为采购人提供全年工作日早餐和午餐，以及工作日值班晚餐、周末节假日值班人员三餐。供应商需保证采购人相应数量员工的用餐，具体为：工作日早、午餐不超过 210 人，工作日值班晚餐、周末节假日值班人员三餐不超过 25 人，超过以上人数的用餐采购人提前通知供应商。

五、人员要求

1.供应商应与其聘用人员签订正规劳动合同或劳务合同，不得因劳动纠纷影响服务质量。

2.供应商拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，能够满足采购人供餐需求。

3.本项目食堂餐饮团队人员应持有合同履行期限内年度有效健康证；严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

4.供应商必须安排固定的主要经营服务人员执行本项目，包括项目负责人、厨师长、厨师及其它的主要工作人员，并提供上述人员的名单，如需要在合同执行过程中，对上述人员进行调换，必须及时向采购人提供变更名单。

5.男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6.所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。

7.在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

8.盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面,盖饭的被子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用夹子。

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

10.按规定做好食品留样工作。

11.食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具要定期化验。

六、饭菜出品时间、要求及食品质量要求

供应商应从现代营养学的角度科学配餐，做到主副食合理搭配，营养可口，数量充足，具体要求如下：

（1）按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 5 分钟布置完毕，防止出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

（2）分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

（3）食品质量要求

1）冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

2）冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

3）熟制后食品完整不碎及不松散。

4）热菜供餐时保持温热。

5）热菜食品表面无风干及水浸现象。

6）所供食品保证质量。

七、菜谱要求

供应商需按照技术要求提供菜单并经采购人确认后进行制作。

八、食堂管理内容及要求

（一）食堂管理内容

1.供应商负责采购原材料。

2.供应商须严格按照采购人确定的餐饮服务费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。

3.供应商负责食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等。

（1）团队人员管理。包括餐饮服务人员健康管理（满足健康防疫要求）、餐饮服务人员培训、餐饮服务卫生管理、餐饮服务人员服管理。

（2）餐厨设备管理。包括餐厅设备、设施、厨房器具及附属设施的日常管理、维护和保养。

（3）食品卫生安全管理。包括粗加工及切配卫生管理、烹饪加工卫生管理、凉菜配制卫生管理、点心加工卫生管理、备餐及供餐卫生管理、食品再加热卫生管理、餐用具

卫生管理、环境卫生管理等。供应商对食堂的食品卫生安全负全面责任，制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，对食品卫生检验工作进行管理，建立食品卫生管理档案，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。

（4）记录管理。原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况等均应予以记录。

（5）负责食堂消防安全、安全保卫、工伤事故、食品安全、服务人员矛盾纠纷化解等安全生产工作,达到环保、卫生部门的相关规定。

4.供应商不得分包、转包。

（二）管理要求

1.管理要求

（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。如因供应商过错造成就餐人员的食品安全事故，由供应商承担相应的责任。

（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）服务团队人员须正确使用采购人提供的符合安全标准的厨房设备。对涉及消防安全及用电安全的设备应依照相关规范进行操作。如因违规操作造成事故及损失由供应商承担。供应商应该采取各种方式，有效开展各类安全教育，且非采购人原因导致供应商员工在食堂工作期间产生的所有人身财产安全事故均自行负责。

（4）供应商应接受来自属地政府职能部门（如消防、卫生、工商、环保、安监等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。

（5）供应商为食堂防火、治安第一责任人，须签订各类相关《安全责任书》，供应商必须自行做好安全防盗、防火工作，如发生失窃、火灾等事故，由供应商承担全部的法律责任及经济赔偿。

2.质检要求

（1）供应商提供的服务需符合招标需求的要求，采购人有权按照招投标文件和合同的要求对供应商的违规、违约行为进行记录和追究责任。

（2）供应商应定期主动征求员工就餐意见，对员工就餐意见或工作中出现的问题作出及时反馈，并在日后工作中作出相应改善。

九、原材料采购要求

（1）食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

（2）主、副食、农副产品、原材料采购主要包括:食堂日常所需蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、禽蛋类、冻货、调料、粮油、奶制品，以及采购方提出的其它食材或用品。（采购品目中含《北京市财政局关于转发财政部〈关于通报地方预算单位政府采购贫困地区农副产品有关工作情况的函〉的通知》”扶贫助农采购预算，优先在“832 平台”（cg.fupin832.com）采购脱贫地区农副产品）

（3）食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障，需满足以下要求：

A.大米（东北大米）必须符合 GB1354-86 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

B.大豆油必须符合 GB1535-2003 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

C.面粉为知名品牌（例如：五得利、古船、金龙鱼），必须符合 GB1355-86 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

D.牛羊肉、鲜（冻）鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明或“QS”食品质量认证标志，非转基因食品认证；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行加工。其他产品检测报告需提供提供分类技术参数，例如鸡肉：按琵琶腿、鸡脯等。

E.糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须具有“QS”食品质量认证标志，非转基因食品认证。

F.豆制品、半成品必须具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

G.禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准；且符合食品卫生安全法要求，非转基因食品认证。

H.饮品须在保质期内并且绿色健康，无国家禁止添加剂。

I.水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。保证每日提供的海鲜水产新鲜（部分水产要求鲜活），并能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。

J.冻货海鲜食材需提供原产地信息、企业注册号，生产批号、动物检疫标志，并提供动物检疫合格证明及其它相关证明；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行半成品加工。

K.运输冷藏食材时要有其相应的冷藏措施，运输车辆应保持内外清洁，防止食品污染。

十、其他履约要求

1.采购人有权对供应商违反合同相关约定事项追究供应商违约责任。

2.采购人应向供应商提供餐饮范围内符合安全标准的的基本设施设备、餐具厨杂等并承担因自然老化等非操作性失误造成的厨房设施设备的维修、更新、添加。

3.采购人需在合同签署时组织甲乙双方负责人对食堂固定资产及餐具厨杂用品等进行现场盘点，对水、电、气等设施进行全面安全检查，双方确认无误后签署交接单。

4.采购人应按期、及时、足额向供应商支付服务费用，且采购人及其工作人员未经允许不得私自进入食堂，不得妨碍、干扰供应商及其工作人员的日常餐饮服务工作。

第五章 合同草案条款

说明：此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突。

采 购 合 同

委托方（以下简称甲方）：北京市东城区人民政府体育馆路街道办事处

供应商（以下简称乙方）：_____

甲方委托乙方依据双方约定为其提供全面食堂管理服务，甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、服务内容及要求

1、委托服务内容

甲方委托乙方为甲方就餐人员提供工作日及值班期间的餐饮保障服务，由乙方按照本协议要求全面负责食堂的运行和管理，包括食堂日常膳食管理、食材采购、食堂工作团队人员管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等。

2、膳食要求

（1）提供工作餐。按照本协议要求提供菜单并经甲方确认后进行制作，饭菜现场制作，并少做勤炒，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。就餐形式：自助餐模式；

（2）就餐时间为：

早餐时间：7:30——9:00

午餐时间：11:30——13:00

晚餐时间：17:30——18:30

（3）餐品种类：

工作日早餐：主食 6 种、流食 4 种，每日牛奶、豆浆必有；

工作日午餐：两荤两素、小吃 1 种、主食 4 种，水果或酸奶；

工作日值班晚餐及周末节假日值班三餐：两荤一素、主食 2 种，水果或酸奶。每餐均需保证有清真餐。

3.用餐人数和供餐时间

乙方需为甲方提供全年工作日早餐和午餐，以及工作日值班晚餐、周末节假日值班人员三餐。乙方需保证甲方相应数量员工的用餐，具体为：工作日早、午餐不超过 210 人，工作日值班晚餐、周末节假日值班人员三餐不超过 25 人，超过以上人数的用餐甲方提前通知乙方。

二、合同履行期限

本项目合同履行期限为__1__年，

本合同履行期限为 2026 年 4 月 19 日起至 2027 年 4 月 18 日止。

三、人员要求

1.乙方应与其聘用人员签订正规劳动合同，不得因劳动纠纷影响服务质量。

2.乙方拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，能够满足甲方供餐需求。

3.本项目食堂餐饮团队人员应持有合同履行期限内年度有效健康证；严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

4.乙方必须安排固定的主要经营服务人员执行本项目，包括项目负责人、厨师长、厨师及其它的主要工作人员，并提供上述人员的名单，如需要在合同执行过程中，对上述人员进行调换，必须及时向甲方提供变更名单。

四、饭菜出品时间、要求及食品质量要求

乙方应从现代营养学的角度科学配餐，做到主副食合理搭配，营养可口，数量充足，具体要求如下：

（1）按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 5 分钟布置完毕，防止出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

（2）分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

（3）食品质量要求

1）冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

2）冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

3）熟制后食品完整不碎及不松散。

4）热菜供餐时保持温热。

5）热菜食品表面无风干及水浸现象。

6）所供食品保证质量。

五、菜谱要求

乙方需按照本协议要求提供菜单并经甲方确认后进行制作。

六、食堂管理内容及要求

（一）食堂管理内容

1.乙方负责采购原材料。

2.乙方须严格按照甲方确定的餐饮服务费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做

好成本核算。

3.乙方负责食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等。

（1）团队人员管理。包括餐饮服务人员健康管理（满足健康防疫要求）、餐饮服务人员培训、餐饮服务卫生管理、餐饮服务人员服务管理。

（2）餐厨设备管理。包括餐厅设备、设施、厨房器具及附属设施的日常管理、维护和保养。

（3）食品卫生安全管理。包括粗加工及切配卫生管理、烹饪加工卫生管理、凉菜配制卫生管理、点心加工卫生管理、备餐及供餐卫生管理、食品再加热卫生管理、餐用具卫生管理、环境卫生管理等。乙方对食堂的食品卫生安全负全面责任，制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，对食品卫生检验工作进行管理，建立食品卫生管理档案，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。

（4）记录管理。原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况等均应予以记录。

（5）负责食堂消防安全、安全保卫、工伤事故、食品安全、服务人员矛盾纠纷化解等安全生产工作，达到环保、卫生部门的相关规定。

4.乙方不得分包、转包。

（二）管理要求

1.管理要求

（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。如因乙方过错造成就餐人员的食品安全事故，由乙方承担相应的责任。

（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）服务团队人员须正确使用甲方提供的符合安全标准的厨房设备。对涉及消防安全及用电安全的设备应依照相关规范进行操作。如因违规操作造成事故及损失由乙方承担。乙方应该采取各种方式，有效开展各类安全教育，且非甲方原因导致乙方员工在食堂工作期间产生的所有人身财产安全事故均自行负责。

（4）乙方应接受来自属地政府职能部门（如消防、卫生、工商、环保、安监等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。

（5）乙方为食堂防火、治安第一责任人，须签订各类相关《安全责任书》，乙方

必须自行做好安全防盗、防火工作，如发生失窃、火灾等事故，由乙方承担全部的法律责任及经济赔偿。

2.质检要求

（1）乙方提供的服务需符合本协议要求，甲方有权按照招投标文件和合同的要求对乙方的违规、违约行为进行记录和追究责任。

（2）乙方应定期主动征求员工就餐意见，对员工就餐意见或工作中出现的问题作出及时反馈，并在日后工作中作出相应改善。

七、合同金额及支付方式

1.合同金额

合同总价：_____；

其中：

固定保障餐费：_____；

临时保障餐费：_____。

2.支付方式

合同金额由两部分构成：

（1）在编及非在编人员固定保障餐费，按月支付，即按照每月_____元/月的标准结算；

（2）临时保障餐费，按照每人每天早餐____元、午餐_____元、晚餐_____元的标准据实结算，在提供服务后的第二个月上旬乙方按照上一个月实际提供临时保障情况提交请款申请，经甲方确认无误后按时支付上个月服务费用。

3.乙方必须向采购人提供等额合格增值税普通发票。

4.乙方收款信息如下：

户名：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、甲方的权利和义务

1.甲方有权对乙方违反合同相关约定事项追究乙方违约责任。

2.甲方应向乙方提供餐饮范围内符合安全标准的基本设施设备、餐具厨杂等并承担因自然老化等非操作性失误造成的厨房设施设备的维修、更新、添加。

3.甲方需在合同签署时组织甲乙双方负责人对食堂固定资产及餐具厨杂用品等进行现场盘点，对水、电、气等设施进行全面安全检查，双方确认无误后签署交接单。

4.甲方应按期、及时、足额向乙方支付服务费用，且甲方及其工作人员未经允许不得私自进入食堂，不得妨碍、干扰乙方及其工作人员的日常餐饮服务工作。

九、乙方的权利和义务

1.乙方有权根据本合同第七条约定收取餐饮服务费用。

2.乙方在本合同服务期内有权无偿使用甲方提供的各类管理用房、服务用房，包括办公室、库房、更衣室等配套服务用房，并负责人员管理、卫生管理、防火、防盗等。未经甲方允许，不得擅自改动或改变其使用功能，更不能提供给第三方使用。

3.乙方作为餐饮方面的专业公司，可在本合同期限内随时向甲方提出各项专业化建议、措施，供甲方参考。

4.乙方根据本协议要求及标准选派优秀餐饮管理和服务人员，对派驻甲方的人员加强管理，确保派驻甲方人员的质量和数量满足协议需求。

5.乙方应按法律法规相关要求，与派驻甲方的管理和服务人员依法签订劳动合同或劳务合同等。所有乙方派驻在甲方的工作人员提起的劳动争议仲裁或诉讼等，均由乙方负责妥善处理，乙方保证不会因劳动纠纷和争议影响本合同的履行。

6.乙方所选派的管理和服务人员应保持相对稳定，乙方调整人员须如实提交管理与服务人员名单及简要介绍，满足本合同约定的标准和要求，确保服务质量不下降，交接过程中不得影响甲方正常运行。

7.如果因乙方或乙方派驻人员的过错，造成人身伤害、财物丢失、被盗及损毁等情况，乙方自行承担责任。

8.乙方在提供本合同项下服务时，不应侵犯任何第三方的合法权益，如因乙方或乙方派驻人员的原因致使任何第三方对甲方进行任何要求、请求、索赔、仲裁或诉讼，乙方应消除对甲方造成的影响，并承担由此造成的全部责任。

9.乙方人员应注意用火、用气、用电、用水安全、上下班途中的交通安全和工作中的其他安全，切实落实安全生产责任。乙方应考虑到本合同履行过程中乙方派驻人员的人身安全问题，应根据具体服务内容，为乙方人员提供有关安全设施或投保相关保险。

10.乙方人员应遵纪守法，遵守行业操作规程、职业道德，维护甲方对外形象。

11.乙方未经甲方书面许可，不得转包、分包本合同的任何部分，不得在甲方未批准的范围内开展经营服务，不得在甲方场所贮存、加工非本合同约定的餐饮等。

12.本合同终止时，乙方须在 10 个工作日内向甲方移交全部管理用房及相关设施设备、所有委托管理的备品备件和其他物品、所有餐饮工具用具，以及其他由甲方提供资金并由乙方或第三方购买的一切物品。因乙方的责任造成甲方房屋、设备、设施、物品等

损坏的，乙方应当按同等质量依市场价赔偿。

13.乙方应本着节约能源资源的原则，控制成本，降低能耗。

14.合同期限内，乙方有责任全力保护本合同餐饮范围内甲方财产的安全。

15.国家和地方法律、法规、规范性文件所规定的由乙方承担的其它责任。

16.为确保操作和食品安全，乙方有权要求甲方无关人员不得进入操作间、贮藏食等非公共区域，如甲方人员无视乙方要求进入造成损失及其他问题发生，甲方应承担全部责任。

十、违约责任

1.甲乙双方须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的顺利正常完成，任何一方单方解除、终止本协议或有其他违反本协议约定行为的，应承担违约责任，并向对方支付人民币 20 万元的违约金，违约金不足以弥补损失的应予以补足。

2.如果乙方无故未按合同规定的时间向甲方提供餐饮服务超过5个工作日的，甲方有权解除合同并有权另行招聘第三方；如果甲方无故未按合同规定的时间向乙方支付餐饮服务费用超过5个工作日的，乙方有权解除合同。

3.乙方应按照本合同要求提供日常餐饮管理服务，如出现生熟不分、刀具和容器混用、食品中出现异物等违反食品安全相关规定的情况的，或出现因乙方原因造成甲方不能准时就餐、菜品数量与本合同和磋商文件要求不符、工作卫生差、饭菜质量差受到甲方就餐人员多次投诉、职工满意度测评满意度低等提供的服务不能满足甲方需求的情况的，甲方应及时提醒乙方进行整改，

屡次提醒未进行整改并由此造成甲方人身健康损害或其他损失的，由乙方承担全部责任。

十一、其他约定

1.如发生包括但不限于地震、台风、火灾、水灾、战争、骚乱、海啸、雷电、各类疫情等双方不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件，在不可抗力事件消除后，一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方。如果不可抗力事件影响合同履行持续超过 10 日，双方均有权解除合同。

2.因本合同发生的争议，首先由双方协商解决。协商不成的，任何一方均有权向北京市东城区人民法院提起诉讼。

3.本合同未尽事宜，双方可另行协商解决并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4.本合同一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份，经甲乙双方签字盖章后生

效，具有同等法律效力。

（本页为合同签署页，无正文）

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字或盖章）： 授权代表（签字或盖章）：

签订日期： 年 月 日 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

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，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，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[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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位**（请进行勾选）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

（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。

退还保证金账户信息	
申请人	
账号名称	
开户银行名称	
银行账号	

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	响应报价		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	分项说明	餐标单价（元/人/天）	分项报价（元）	备注/说明
1	固定保障餐费	此项为固定总价。基本用餐情况：工作日早、午餐不超过 210 人，工作日值班晚餐、周末节假日值班人员三餐不超过 25 人。	/		
2	临时保障餐费	此项据实结算，具体视情况确定，本次供应商报价暂按以下情形测算： 1.预估全年周末或节假日加班 10 天，每天 150 人，用早、重、晚三餐； 2.预估全年 48 周，每周末加班半天，每次 20 人，用早、午餐； 3.预估全年 48 周，每周一次临时活动用餐，每次 20 人，用午餐。 实际发生不超过以上测算总体规模。	早餐:		
			午餐:		
			晚餐:		
总 价（1+2）（元）					

注：1.本表中总价金额应与《报价一览表》响应报价金额一致；

分项报价=总价金额/项目最高限价×各分项对应最高限价；

2.本表中临时保障餐费餐标单价报价要求：早餐餐标不得高于 5 元/人/天；午餐餐标不得高于 20 元/人/天；晚餐餐标不得高于 15 元/人/天；临时保障餐费分项报价根据供应商餐标单价报价和分项说明中预估人数及天数测算；

3.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。

4.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）： **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） **□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“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 03 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	学历	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、国家承认的学历证明证书、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、学历证书、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		其他声明
		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	分项说明	餐标单价（元/人/天）	分项报价（元）	备注/说明
1	固定保障餐费	此项为固定总价。基本用餐情况：工作日早、午餐不超过 210 人，工作日值班晚餐、周末节假日值班人员三餐不超过 25 人。	/		
2	临时保障餐费	此项据实结算，具体视情况确定，本次供应商报价暂按以下情形测算： 1.预估全年周末或节假日加班 10 天，每天 150 人，用早、重、晚三餐； 2.预估全年 48 周，每周末加班半天，每次 20 人，用早、午餐； 3.预估全年 48 周，每周一次临时活动用餐，每次 20 人，用午餐。 实际发生不超过以上测算总体规模。	早餐:		
			午餐:		
			晚餐:		
总 价（1+2）（元）					

注：1.本表中总价金额应与《最后报价一览表》响应报价金额一致；

分项报价=总价金额/项目最高限价×各分项对应最高限价；

2.本表中临时保障餐费餐标单价报价要求：早餐餐标不得高于 5 元/人/天；午餐餐标不得高于 20 元/人/天；晚餐餐标不得高于 15 元/人/天；

临时保障餐费分项报价=早午晚三餐餐标单价合计×预估 129 人×预估 20 天

3.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。

4.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、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