

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2024年版)

项目名称：永定路街道办事处后勤保障服务

项目编号：11010826210200053972-XM001 (KJY20260213)

采购人：北京市海淀区人民政府永定路街道办事处

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



# 目 录

第一章 采购邀请 .....	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 .....	29
第五章 合同草案条款 .....	38
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：11010826210200053972-XM001（KJY20260213）
2. 项目名称：永定路街道办事处后勤保障服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：288.007982万元（2年）、项目最高限价：288.007982万元（2年）
5. 采购需求：

序号	标的名称	采购包预算（最高限价）金额（万元） （2年）	数量	简要技术需求或服务要求
1	永定路街道办事处后勤保障服务	288.007982	16人	为街道260名工作人员提供餐饮服务。

6. 合同履行期限：服务期自合同签订之日起2年，合同1年1签，1年期满后，甲方可视乙方履约及管理服务情况与乙方协商续签1次，但续签时双方需另行签订合同。

7. 本项目是否接受联合体：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：本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微型企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

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：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：具有有效期内的食品经营许可证。

## 三、获取采购文件

1. 时间：2026年02月10日至2026年02月14日；每日0:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 获取方式 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 03 月 02 日 09 时 00 分（北京时间）。

地点：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。

#### 五、开启

时间：2026 年 03 月 02 日 09 时 00 分（北京时间）。

地点：供应商应于响应文件开启时间在北京市政府采购电子交易平台进行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 符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、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）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3.本项目公告发布媒介：同时在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》发布。

4. 采购人监督管理联系方式： 王老师，01088225381

## 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：北京市海淀区人民政府永定路街道办事处

社会信用代码：11110108000058448K

地址：北京市海淀区金沟河路 16 号院 5 号楼

联系方式：史老师 010-88225391

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

社会信用代码：91110108700238618Q

地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：晏红梅、张永国 010-82575125-272/262

### 3. 项目联系方式

项目联系人：晏红梅、张永国

电话：010-82575125-262/272

电子邮箱：499903668@qq.com

## 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：服务						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否						
3.1	现场考察	不组织						
	磋商前答疑会	不召开						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">永定路街道办事处后勤保障服务</td> <td>餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	永定路街道办事处后勤保障服务	餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	永定路街道办事处后勤保障服务	餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。						
10.2	报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>本项目以综合单价形式进行报价，根据综合单价以及磋商文件给出的 2 年数量计算合计总价。</u>						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：20000 元； 投标保证金的有效期：同响应有效期一致。 磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 备注： 1. 请供应商在汇款时务必注明所投标项目的招标编号 KJY20260213，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。 2. 请供应商于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 3. 供应商提交的保证金应以本供应商的名义转出，账户名应与供应						

条款号	条目	内容
		商领取竞争性磋商文件时单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 4.退还投标保证金须提交的相关资料： (1) 加盖投标人财务章的对开收据（内容为：今收到北京科技园拍卖招标有限公司退还投标保证金****元）；(2)企业的收款账号信息。 以上资料可快递至我公司（北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 北京科技园拍卖招标有限公司，张永国收，电话 13910819891），我公司直接电汇至贵公司账户。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形：(1) 投标文件中提供虚假材料的； (2)中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的； (3)中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金的； (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； (5)中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： 30 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 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按磋商报价由低到高顺序排列，得分与磋商报价均相同的，按技术得分高低排列。
23.5	分包	本项目是否允许分包：不允许
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：以电子文件形式加盖公章发送邮件到 499903668@qq.com、并将原件快递到：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 张永国收 13910819891。并以电话通知联系人。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司； 联系人：晏红梅、张永国 联系电话：010-82575125-272/262； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188715 房间。

条款号	条目	内容																								
25	代理费	收费对象：成交供应商 1. 代理服务费计算办法为：以中标人投标函中所报投标总价为计算基数，按照下表“服务招标”类别，分别计取招标代理服务费。																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 412 868 506">费率 中标金额</th> <th data-bbox="868 412 1075 506">货物招标</th> <th data-bbox="1075 412 1267 506">服务招标</th> <th data-bbox="1267 412 1458 506">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 506 868 546">100 万元以下</td> <td data-bbox="868 506 1075 546">1.5%</td> <td data-bbox="1075 506 1267 546">1.5%</td> <td data-bbox="1267 506 1458 546">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 546 868 586">100~500 万元</td> <td data-bbox="868 546 1075 586">1.1%</td> <td data-bbox="1075 546 1267 586">0.8%</td> <td data-bbox="1267 546 1458 586">0.7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 586 868 627">500~1000 万元</td> <td data-bbox="868 586 1075 627">0.8%</td> <td data-bbox="1075 586 1267 627">0.45%</td> <td data-bbox="1267 586 1458 627">0.55%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 627 868 667">1000~5000 万元</td> <td data-bbox="868 627 1075 667">0.5%</td> <td data-bbox="1075 627 1267 667">0.25%</td> <td data-bbox="1267 627 1458 667">0.35%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 667 868 696">5000 万元~1 亿元</td> <td data-bbox="868 667 1075 696">0.25%</td> <td data-bbox="1075 667 1267 696">0.1%</td> <td data-bbox="1267 667 1458 696">0.2%</td> </tr> </tbody> </table>	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																					
		100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																					
		100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																					
		500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																					
		1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																					
		5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																					
<b>中标服务费账号</b> 户名：北京科技园拍卖招标有限公司 账号：332456035098 开户行：中国银行北京万柳支行 行号：104100006142  纳税人识别号：91110108700238618Q  缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。																										

# 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），所投产品属于列入《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。由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在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、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

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。项目采购采用综合评分法的，公告成交结果时应当同时公告成交供应商的评审总得分。

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，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

# 第三章 评审方法和评审标准

## 一、资格审查程序

### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。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 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	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。	提供证明文件的扫描件或复印件
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》
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、重大税收违法失信主体名单、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	中小企业声明函	本项目（包）专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《响应文件格式》
5	拟分包情况说明及分包意向协议	<b>本项目不允许分包。</b>	
6	是否接受联合体	本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
7	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
8	其他特定资格要求	具有有效期内的食品经营许可证	
9	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

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	审查内容	是否通过
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	
3	投标报价	投标报价未超过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；	
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；	
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）	
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；	
9	报价合理性	报价合理，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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其价合理性的;	
10	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;	
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	
12	<b>结论: 该投标申请人是否通过符合性与完整性评审。</b>		

## 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,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正:
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**。如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的,则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式

作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，**对小微企业报价给予 10%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 4 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：  /  。

#### 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★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：不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）  / 。

## 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前  3  名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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

### 商务、技术（服务）及报价评分表

本次评标采用综合评分法，满分 100 分。

评分值分配表如下：

#### 1. 商务部分（10 分）

评审条款	评审细则	评审标准	分值
商务部分（10分）	业绩（10分）	提供投标供应商近五年内（2021年01月01日至投标截止前）（以合同签订时间为准）与本项目类似餐饮服务业绩，每个符合条件的类似业绩得2.5分，总分不得超过10分。须附合同签订的首页、合同金额所在页、签字盖章页或中标（成交）通知书作为证明。	0-10

#### 2. 技术（服务）部分（80分）

评审条款	评审细则	评审标准	分值
对磋商文件的响应程度及服务方案(80分)	1. 对工作内容及项目背景的理解与分析（10分）	根据本项目的特点和采购需求，制定对工作内容及项目背景的理解与分析，内容包括①项目的重点难点分析②合理化建议。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得3分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。未提供不得分。	0-10
	2. 工作和服务方案（25分）	根据本项目的特点和要求，制定服务方案，内容包括①日常工作流程②日常工作管理方案③宣传方案④安全保障方案⑤质量保障方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得3分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	0-25
	3. 拟投入人员配备方案（20分）	根据本项目的特点和采购需求，合理配备人员，内容包括①项目管理团队的人员配备②管理员招募方案③岗前培训方案④人员考核及管理方案等。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得3分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	0-20
	4. 应急服务方案（15分）	根据本项目的特点和采购需求，制定应急服务方案，内容包括①应急组织架构②应急服务流程；③应急措施。每项内容进行了阐述且满足	0-15

		采购实际需求得 5 分; 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分, 每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	
	5. 服务保障与服务承诺 (10 分)	根据本项目的特点和采购需求, 制定服务保障与服务承诺, 内容包括①服务保障; ②服务承诺。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分; 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分, 每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-10

### 3. 报价部分 (10 分)

评审条款	评审细则	评审标准	分值
价格 (10 分)	磋商报价 (10 分)	<p>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:</p> <p>磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后报价) × 分值 (10)</p> <p>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</p>	0-10

## 第四章 采购需求

（如本章内容与磋商文件 其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

### 一、项目情况

食堂主要为街道 260 名工作人员提供餐饮服务，具体需求如下：

1. **就餐人数：**固定服务对象为 260 名街道工作人员。
2. **就餐频次：**提供每日早、中、晚三餐服务。
3. **特殊情况保障：**
  - 周末（周六、周日）需安排人员值班，保障值班人员就餐。
  - 具备应对各类突发事件的应急供餐能力，确保在紧急情况下能够及时、有效地提供餐饮支持。
4. **菜品供应：**需供应包括常规主副食、面点、小吃、糕点在内的多样化菜品，满足工作人员日常饮食及口味多样化需求。
5. **服务期限：**自合同签订之日起 2 年，合同 1 年 1 签，1 年期满后，甲方可视乙方履约及管理服务情况与乙方协商续签 1 次，但续签时双方需另行签订合同。

### 二、服务内容

- 1、供应商负责采购人办公楼送餐服务。包括食材采购、烹饪，提供清洁卫生，严格消毒餐具、厨具，就餐场所所有清洁，厨余垃圾的收集和清理。
- 2、负责食堂管理，包括但不限于：餐饮制作团队管理、原材料保管、加工制作、销售、食品卫生安全、食品生产和消防安全、食堂卫生保洁、厨余垃圾管理（包括但不限于入库、出库、加工制作、餐后残食垃圾等处理工作）及设备设施维护等工作。
- 3、接受政府和行业主管部门的监督和检查。
- 4、认真做好防火、防盗、防毒、环境卫生、食品安全等方面管理，注意节约用水、用电、用料，做好饭菜食品的成本核算。
- 5、负责对员工进行岗位知识及操作培训，同时不定期对厨房员工进行轮换，以保证菜肴出品及质量，不断创新，满足采购人员口味，根据季节添加新菜品。

### 三、人员需求

#### （一）人员配置

根据食堂人员就餐情况，所需岗位设置及人数如下：

序号	岗位名称	数量
1.	项目经理	1
2.	高级服务员	1
3.	中级服务员	1
4.	厨师长	1
5.	厨师	1
6.	面点主管	1
7.	面点中工	1
8.	面点小工	1
9.	糕点师主管	1
10.	洗消主管	1
11.	洗消工	1
12.	小吃主管	1
13.	小吃中工	1
14.	配菜主管	1
15.	配菜中工	1
16.	采购员	1
17.	小计	16

注：供应商提供的岗位设置及服务总人数应不低于此标准。

## （二）人员要求

### 基本要求

1. 身体健康，持有有效的健康证明，无传染性疾病。
2. 品行端正，诚实守信，责任心强，具有良好的职业道德。
3. 热爱餐饮服务工作，具有较强的服务意识和团队协作精神。
4. 能够遵守国家法律法规及食堂的各项规章制度。
5. 具备良好的沟通能力和一定的抗压能力。

### 岗位专业要求

#### 1. 项目经理：

- 年龄在 25-45 周岁之间，大专及以上学历，餐饮管理相关专业优先。
- 具有 3 年以上餐饮行业（尤其是食堂或团餐）管理经验。
- 熟悉餐饮服务流程、食品安全管理规范及成本控制方法。
- 具备较强的组织管理、协调沟通、应急处理能力和文字表达能力。

- 持有相关餐饮管理资格证书者优先。

## **2. 厨师长/厨师/面点主管/糕点师主管/小吃主管/配菜主管：**

- 年龄在 25-50 周岁之间，初中及以上学历。
- 厨师长需具有 5 年以上相关岗位工作经验及 2 年以上团队管理经验；其他主管需具有 3 年以上本岗位工作经验。
- 熟悉本岗位的专业技能、操作流程和质量标准，能够独立完成本岗位的各项工
- 厨师、面点、糕点、小吃等岗位需持有相应的职业技能等级证书。
- 具备一定的成本控制意识和管理能力，能够指导下属工作。

## **3. 高级服务员/中级服务员：**

- 年龄在 18-40 周岁之间，高中及以上学历。
- 高级服务员需具有 2 年以上餐饮服务经验，中级服务员需具有 1 年以上相关经验。
- 形象良好，言行举止文明礼貌，服务热情周到。
- 熟悉餐饮服务流程和基本礼仪，能够熟练使用餐饮服务工具。
- 高级服务员需具备一定的服务管理和培训指导能力。

## **4. 面点中工/面点小工/小吃中工/配菜中工/洗消工/采购员：**

- 年龄在 18-50 周岁之间，初中及以上学历。
- 具有相关岗位工作经验者优先，可接受有潜力的新手（如小工岗位）。
- 能够吃苦耐劳，手脚麻利，认真负责。
- 采购员需具备良好的沟通能力和市场洞察力，熟悉食材特性及采购渠道，有相关经验者优先。
- 洗消工需熟悉各类清洁消毒用品的使用方法和安全注意事项。

## **四、餐饮安排要求**

餐费标准：早餐 10 元/人；午餐 30 元/人；晚餐 20 元/人。

① 早餐：主食不低于 4 个品种，汤/粥/热饮不低于 2 种，凉菜不低于 2 种，小菜不低于 4 种；

② 午餐：菜品不低于 6 种（至少 2 荤），主食不低于 4 种，汤或粥不低于两种，水果不低于 1 种；

③ 每个月月底全员聚餐：人均午餐按 100 元/人计算；

④ 乙方保证每日当天制作餐食，菜品新鲜丰富，营养均衡，供应充足，每周餐

单周一公布，重复菜品不得超过 10%。

## 五、食堂管理其它要求

- 1、所有员工必须进行健康检查及卫生培训。
- 2、上班时员工必须要穿洁净的工衣、戴工帽、穿鞋、洗手，保持个人卫生清洁，不留长指甲、不准戴戒指、手链。
- 3、上班期间，不准在岗位上抽烟、吃东西；售餐期间，戴卫生口罩，戴一次性手套。
- 4、水、电、燃气、低耗品及全年清洗厨房油烟管道垃圾清除费用实报实销，按消防要求 40 天清洗一次厨房油烟道。
- 5、管理模式：厨师长、前厅经理双负责制。
- 6、采购人提供员工宿舍，负责厨具、餐具、灶具的配置和更换维修费用。

### （一）工作范围

食堂运营的全部管理与服务工作，具体涵盖：

1. **餐饮服务管理** 包括餐前准备、餐中服务、餐后整理等全流程服务的组织与实施，确保就餐环境整洁、服务规范高效。
2. **菜品研发与制作**：负责早、中、晚三餐及特殊情况下（如周末值班、应急供餐）各类菜品（含主食、副食、面点、小吃、糕点等）的研发、烹饪与制作，保证菜品质量、口味及营养搭配。
3. **食材采购与库存管理**：根据菜单计划和库存情况，负责食材、辅料、调料等物资的采购、验收、存储和盘点，确保食材新鲜、安全，库存合理。
4. **厨房及就餐区卫生管理** 负责厨房内部各操作区域、设备设施以及就餐区的清洁、消毒工作，严格执行卫生标准，确保符合食品安全要求。
5. **人员管理**：负责食堂全体工作人员的日常考勤、排班、培训、绩效考核及团队建设等。
6. **财务管理**：在项目经理领导下，负责食堂运营成本的控制、核算，以及日常费用的管理。
7. **安全管理**：包括食品安全、消防安全、生产安全（如设备操作安全）等各项安全工作的落实与监督。
8. **应急保障**：制定并执行应急供餐预案，确保在突发事件发生时能够迅速响应，保障供餐。

## **(二) 工作内容**

### **(一) 项目经理**

1. 全面负责食堂的日常运营管理工作，对食堂运营效益、服务质量、食品安全负总责。
2. 制定食堂各项管理制度、服务规范及工作计划，并组织实施与监督检查。
3. 负责人员招聘、培训、调配、考核及薪酬管理，营造积极和谐的工作氛围。
4. 负责食材供应商的评估、选择与管理，控制采购成本，确保食材质量。
5. 审核菜单计划，关注菜品质量与创新，收集就餐人员意见并持续改进服务。
6. 负责食堂运营成本的预算、控制与分析，确保各项费用控制在预算范围内。
7. 处理就餐人员的投诉与建议，协调解决运营中出现的各类问题。
8. 负责与街道管理部门的沟通协调工作，定期汇报食堂运营情况。
9. 组织落实各项安全管理规定，确保食堂运营安全无事故。

### **(二) 高级服务员**

1. 协助项目经理进行食堂日常服务管理工作，在项目经理不在时代行其部分职责。
2. 负责服务人员的岗位培训、业务指导和服务质量监督，提升整体服务水平。
3. 检查餐前准备工作（如餐用具消毒、就餐环境清洁、调味品摆放等）是否到位。
4. 负责就餐高峰期的服务协调与现场管理，确保餐食供应顺畅，就餐秩序良好。
5. 收集就餐人员对菜品和服务的意见建议，及时反馈给项目经理。
6. 协助处理较为复杂的客户投诉和服务纠纷。

### **(三) 中级服务员**

1. 严格按照服务规范进行餐前准备、餐中服务（如引导就座、打餐、收餐等）和餐后收尾工作。
2. 负责就餐区域的日常清洁、桌面整理、地面清扫，保持环境整洁卫生。
3. 协助高级服务员对初级服务人员（若有）进行指导。
4. 负责餐用具的清洗、消毒、存放管理，确保符合卫生标准。
5. 及时补充就餐区的调味品、纸巾等物资。
6. 协助做好就餐人数统计和餐食浪费情况观察。

### **(四) 厨师长**

1. 全面负责厨房的生产管理工作，对菜品质量、出品效率、厨房卫生及安全负直接责任。

2. 根据季节性食材和就餐人员口味需求，组织制定每周菜单，并组织实施。
3. 负责厨房各岗位人员的工作安排、技术指导和绩效考核。
4. 严格把控食材粗加工、细加工及烹饪过程的质量关，确保菜品口味稳定、营养健康。
5. 负责厨房设备设施的日常维护保养，确保其正常运行。
6. 控制厨房成本，减少食材浪费，合理使用调味料。
7. 组织厨房员工学习烹饪技能和食品安全知识，提升专业素养。

#### **(五) 厨师**

1. 在厨师长的领导下，负责具体菜品的烹饪制作工作，严格按照菜谱和操作规程进行操作。
2. 负责食材的精细加工、切配和烹制，确保菜品色香味形符合标准。
3. 合理使用烹饪调料，控制菜品成本。
4. 负责本岗位区域卫生清洁及厨具、用具的清洗保养。
5. 协助厨师长进行新菜品的研发和试制工作。
6. 严格遵守食品安全操作规范，确保出品安全。

#### **(六) 面点主管**

1. 全面负责面点间的生产管理工 作，对各类面点、主食的质量和出品负责。
2. 制定面点类食品（如包子、馒头、花卷、面条、点心等）的生产计划和配方。
3. 负责面点中工、小工的工作安排、技术指导和日常管理。
4. 确保面点食材的合理使用，控制成本，减少浪费。
5. 负责面点间设备设施的维护保养和环境卫生工作。
6. 研发新的面点品种，丰富面点供应。

#### **(七) 面点中工**

1. 在面点主管的指导下，负责面点制作过程中的和面、揉面、成型、包馅等主要工序。
2. 协助面点主管准备制作面点所需的各种原料和辅料。
3. 确保所制作面点的外形、口感符合要求。
4. 负责本岗位工具的清洁和保养，以及区域卫生。

#### **(八) 面点小工**

1. 在面点主管和中工的带领下，负责面点制作的辅助工作，如清洗蔬菜、准备馅料、称量原料、成品摆放等。

2. 负责面点间的环境卫生清洁，包括地面、台面、设备表面的清扫。

3. 协助搬运原料和成品。

4. 完成上级交办的其他临时性工作。

### **（九）糕点师主管**

1. 全面负责糕点类食品的研发、制作与管理工

2. 制定各类糕点（如蛋糕、面包、饼干、甜点等）的制作计划、配方及工艺流程。

3. 负责糕点制作过程的质量控制，确保糕点口感、造型、卫生符合标准。

4. 控制糕点制作成本，合理使用原材料。

5. 负责糕点制作设备的维护保养和操作安全。

6. 不断研发新的糕点品种，满足多样化需求。

### **（十）洗消主管**

1. 全面负责食堂餐用具（碗、盘、筷、勺、盆、锅等）的清洗、消毒、烘干、存放管理工作。

2. 制定洗消工作流程和标准，并对洗消工进行培训和指导。

3. 检查监督洗消设备的正常运行和洗消剂的正确使用。

4. 确保洗消后的餐用具符合国家卫生标准，无油污、无污渍、无异味。

5. 负责洗消间的环境卫生管理和垃圾处理。

6. 定期对洗消效果进行检测。

### **（十一）洗消工**

1. 在洗消主管的领导下，严格按照洗消流程和标准对所有使用过的餐用具进行清洗、消毒和保洁。

2. 负责将消毒后的餐用具分类、整齐存放到指定位置。

3. 负责洗消设备的日常清洁和简单维护。

4. 保持洗消区域的清洁卫生，及时清理垃圾。

5. 协助回收餐桌用过的餐用具。

### **（十二）小吃主管**

1. 全面负责各类风味小吃的研发、制作与管理工

2. 根据地方特色和就餐人员喜好，制定小吃供应计划和菜单。

3. 负责小吃中工的工作安排和技术指导。
4. 确保小吃食材的采购、储存和加工符合食品安全要求。
5. 控制小吃制作成本，保证小吃的口味和质量。
6. 负责小吃制作区域的卫生和设备维护。

### **(十三) 小吃中工**

1. 在小吃主管的指导下，负责各类小吃的具体制作工作，如烧烤、凉拌、汤粉面、地方特色点心等。

2. 负责小吃原料的清洗、切配和初步加工。
3. 严格按照操作规程和配方进行制作，确保小吃风味独特、质量稳定。
4. 负责本岗位工具、用具的清洁和保养，以及工作区域卫生。

### **(十四) 配菜主管**

1. 负责厨房配菜工作的统筹管理，确保烹饪原料的及时、准确供应。

2. 根据菜单和厨师长的要求，制定原料切配标准和流程。

3. 负责配菜中工的工作安排、技术指导和质量监督。

4. 负责食材的粗加工（如去皮、去根、清洗）和细加工（如切丝、切片、切丁等）的质量控制。

5. 合理利用食材，减少边角料浪费，控制成本。
6. 负责配菜区域的环境卫生和工具管理。

### **(十五) 配菜中工**

1. 在配菜主管的领导下，按照切配标准和菜单要求，对各类食材进行精细切配。
2. 负责将切配好的原料分类、分份摆放，方便厨师取用。
3. 协助进行食材的粗加工和初步处理。
4. 负责本岗位刀具、砧板等工具的清洁、保养和消毒。
5. 保持配菜区域的清洁卫生。

### **(十六) 采购员**

1. 根据食堂菜单计划和库存情况，负责各类食材（米、面、油、肉、蛋、禽、蔬菜、水果、调味品等）及其他物资的采购工作。

2. 严格遵守采购制度，货比三家，选择质优价廉、安全可靠的供应商。
3. 负责与供应商的沟通协调，确保食材按时、按质、按量送达。

4. 对采购的食材进行严格验收，核对数量、规格、质量及票据，不符合要求的坚决拒收。
5. 建立采购台账，做好采购记录，确保采购过程可追溯。
6. 关注市场行情，及时反馈价格变动信息，为成本控制提供依据。
7. 确保采购物资的安全运输和存储。

### **（三）工作时间**

#### **（一）常规工作日（周一至周五）**

根据早、中、晚三餐供应需求及各岗位工作特点，实行轮班制或弹性工作制，具体工作时间安排如下（各岗位可根据实际情况微调，但需确保各环节衔接顺畅）：

- **早餐准备与供应**：预计 5:30 - 8:30（相关岗位如厨师、面点师、服务员、配菜工等需提前到岗）
- **午餐准备与供应**：预计 10:00 - 13:30
- **晚餐准备与供应**：预计 16:00 - 19:30
- **非供餐时段**：各岗位根据工作需要安排食材准备、卫生清洁、设备维护、账务处理等工作。
- **项目经理及各主管**：原则上为正常行政班，并根据食堂运营高峰灵活调整，确保全面管理。

#### **（二）周末（周六、周日）**

安排值班人员保障值班工作人员的就餐需求，值班人员数量及岗位根据实际就餐人数确定，工作时间参照常规工作日相应餐次进行调整。

#### **（三）应急情况**

根据应急供餐预案，所有工作人员需服从项目经理的统一调度和安排，确保在最短时间内启动应急供餐机制。

## 第五章 合同草案条款

(仅供参考, 以最终签订合同为准)

# 2026 年后勤保障服务合同

甲方：北京市海淀区人民政府永定路街道办事处

住所地：北京市海淀区金沟河路 16 号院 5 号楼

法定代表人：刘晓东

联系人：王治中

电话：88225391

邮编：100143

乙方：

住所地：

法定代表人：

社会信用代码：

开户行：

账号：

联系人：

电话：

邮编：

经甲、乙双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关法律、法规，甲乙双方就乙方管理甲方餐厅（包括厨房及相关设备设施等）并为甲方提供餐饮服务事宜，为明确双方的权利和义务，特订立本合同。

## 第一条 管理内容及服务范围

1、乙方负责管理甲方位于海淀区金沟河路 16 号院 5 号楼北京市海淀区人民政府永定路街道办事处综合服务楼餐厅，负责为甲方工作人员供应工作餐（每日三餐）并为甲方工作人员提供相应就餐服务。

2、供餐范围：甲方工作人员。

## **第二条 合同期限**

合同期限 1 年，自 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止，合同期届满后，甲方可视乙方履约及管理服务情况与乙方协商续签 1 次，但续签时双方需另行签订合同。

## **第三条 餐厅卫生及标准**

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

2、本合同用餐标准为每人每天 60 元标准，具体标准为：

早餐：10 元/餐/人

午餐：30 元/餐/人

晚餐：20 元/餐/人

## **第四条 供餐要求、方式及服务**

1、餐食质量应符合安全卫生要求，符合各类餐食应当具备的营养要求，具备相应的色、香、味等感官性状，确保菜色多样，且饭菜数量充足，并保证就餐时餐食应具备合适的温度。

2、乙方应确保向甲方提供舒适温馨的餐饮服务。

3、甲方有权根据征求意见的结果，要求乙方更换相关服务人员，乙方必须给予配合并予以更换。

4、菜式品种应每周轮换一次，并由乙方提前一周将菜单交给甲方管理人员审核。所有餐次的餐食应根据甲方需求，及时协商调整。

5、乙方应当保证餐食谱每月不少于 4 套，每周至少 1 套，按照不同季节及科学的食品营养配餐概念合理安排食谱。

6、用餐人数：按早、中、晚餐各人提供餐食（如就餐人数有较大波动时，甲方应及时通知乙方，防止浪费），临时用餐由甲方通知，乙方应根据甲方要求安排临时用餐，并满足甲方人员的用餐需求，但甲方不承担供餐数量变化及剩余饭菜的损失。

#### 10、餐食供应时间：

早餐 7:30-9:00； 甲方有权随时调整。

午餐 11:30-13:00； 甲方有权随时调整。

晚餐 18:00-19:30； 甲方有权随时调整。

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

### 第五条 费用及支付

1、本合同服务费用 元（大写： ）。

餐厅所需食材费用根据餐标和就餐人数据实结算。

#### 2、支付方式：

由甲方分三次向乙方支付。合同生效后三十个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 35%的款项。第二季度，甲方向乙方支付合同总金额 35%的款项。合同期满且乙方全面履行了本合同并无违约行为的情况下，甲方向乙方支付合同剩余款项。

甲方付款前，乙方需要为甲方开具并送达发票。餐厅食材费用根据甲方实际用餐人数、次数按月结算支付。每月 25 日，甲乙双方进行对账并据实结算上一个月的食材费用，若不一致则以甲方记录为准。双方确认金额无误后，乙方开具发票并送达甲方，甲方核对无误后在 5 个工作日内将上月费用支付至乙方下列账户：

户名：

账号：

开户行：

3、如乙方在合同期间有违反本合同规定的违约情形或有应承担的赔偿，甲方有权按本合同中有关违约金的相关规定或乙方应当承担的损失赔偿额，从当月服务费中扣除相应金额。甲方付款前，乙方应当向甲方提供合法有效发票，否则，甲方有权延迟或拒绝付款并不承担任何违约责任。

### 第六条 餐厅管理制度的建立



和服务人员,乙方必须给予配合并予以更换,乙方须在接到甲方书面通知后 15 天内完成人员更换和调整。

7、甲方负责提供厨房、餐厅专业设备设施(设备设施清单详情在附件 1)和工具及餐具的配置及维修(如损坏系乙方人为原因造成,则维修费用或赔偿费用由乙方承担)。

8、甲方负责餐厅所需必要的固定资产的添置和更换,费用由甲方负担。

9、甲方负责餐厅建筑结构及装修的维修与保养,因乙方原因损坏的部分,由乙方负责赔偿或承担修缮责任。

10、合同期内,甲方负责餐饮服务所消耗的水、电、气、冷暖等实际发生的能源费用,并保证水、电、气、冷暖的正常供给(非甲方原因除外),乙方有义务为甲方节约使用能源。如遇有停水、停电、停气等情况,应尽可能提前通知乙方,以便乙方启动应急方案;

#### (二)乙方的权利与义务:

1、乙方作为甲方餐厅的管理服务方,应承担餐厅用电、用水、用火、用气及乙方人员的安全管理责任,在合同期限内负责甲方约人每日早餐、中餐及晚餐的正常用餐供应并保证餐食安全卫生。

2、在乙方已经全面履行了本合同后,乙方有权获得本合同约定的服务费。

3、乙方承诺,乙方具有相应的营业执照、卫生许可证,其所有工作人员均具有健康证,并在有效期内。乙方需向甲方提供有效营业执照、卫生许可证、法人代表身份证复印件等。

4、乙方食品加工过程应严格依照《中华人民共和国食品安全法》的要求进行管理。

5、乙方保证向甲方提供专业的餐食制作及服务,保证餐食质量,保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合政府有关规定及标准。

6、乙方严格遵守本合同约定或甲方确定的供餐时间,并在规定时间内确保向甲方提供餐食的质量及数量。

7、乙方不得向甲方提供：

(1) 腐败变质、油脂酸败、污秽不洁、混有异物或者有其他感官性状异常，可能对人体健康有害的餐食；

(2) 含有毒、有害物质或者被有毒、有害物质污染的，可能对人体健康有害的餐食；

(3) 含有致病性寄生物、微生物，或者微生物毒素含量超过国家限定标准的；含有国家禁止使用添加剂的餐食。

8、合同期内，乙方应搞好甲方餐厅的环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准，餐厅内外保持卫生整洁。甲方有权对餐厅卫生工作进行检查、考核。

9、合同期内，乙方全面负责甲方餐厅及其附属加工区域内的安全，乙方应当加强用电、明火、天然气及厨具的安全管理工作，对甲方餐厅内水、电、天然气、消防设施及乙方餐食操作人员的安全承担安全管理责任，发现隐患应及时通知甲方进行修理，确保各项设施安全运行。非甲方原因造成的安全事故均由乙方承担全部法律责任和损失、损害赔偿 responsibility。

10、乙方应遵守国家、政府及相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定及要求。

11、乙方必须积极配合及响应甲方管理人员的监督管理工作。

12、乙方运货（包括垃圾）按甲方指定的通道运送，乙方须将厨余垃圾运送到甲方附近指定位置并按规定进行垃圾分类，并在运输过程中保持地面清洁。

13、乙方负责按照有关环保标准要求对餐厅、操作间、灶台、餐具等日常清洁消毒工作及烟道入口范围的每日清洗，并有相关工作记录，甲方有权随时检查。

14、未经甲方书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的建筑物结构、装修及设施设备等，否则所导致的法律责任和损失损害赔偿 responsibility 均由乙方承担。

15、乙方对甲方提出的合理建议和用餐投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂问题在 72 小时内解决。

16、乙方严格按照国家市场监督管理总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。负责餐厅（操作间、餐厅及相关过道等）环境保洁及用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由食品餐食不符合卫生标准和质量及用具清洗消毒引发的中毒事故皆由乙方承担全部法律责任和损失赔偿责任。

17、乙方厨师、管理人员和服务人员须持劳动、公安、食药监等部门签发的有效证件上岗，乙方员工上岗时应统一工装，保持整齐、清洁，并保持良好精神状态，礼貌用语。乙方员工上岗所需证件由乙方负责办理。人员更换需提前通知甲方并须征得甲方同意；

18、乙方应当全面配合甲方或卫生食品防疫等部门的监督管理工作，乙方应当对其所派人员（管理人员、厨师及其他人员）履行本合同的全部行为承担全部法律责任；

19、乙方在工作中非因甲方原因造成的员工工伤事故或安全事故等，均由乙方自行及时妥善解决。并由乙方依法承担法律责任和损失赔偿责任。

20、乙方在履行本合同过程中应当爱护餐厅设施、设备及厨具、器具等，对非自然磨损、损耗造成的应当照价赔偿或按甲方要求进行修复。

21、甲方根据对餐厅的监督检查情况及甲方员工的意见情况提出的改进意见或建议，乙方应积极采取措施进行整改并在甲方要求期限内完成整改。

22、乙方保证每日食品留样 48 小时。

23、合同期内乙方不得以任何形式将本合同约定服务工作转包、分包。

24、乙方不得在甲方餐厅区域内进行与甲方无关的经营活动或其他工作、活动等。

25、乙方自行负责本合同规定以外的新增管理人员、服务人员的相关费用。

## **第八条 不可抗力**

合同期间发生法定不可抗力情形，导致合同部分或全部不能履行，双方可以按以下各项执行：

1、任何一方由于法定不可抗力的原因不能履行本合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在提供相关书面证明材料后，可以延期履行、部分履行或解除合同，双方对此均不承担责任。

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

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

#### **第九条 争议解决**

关于本合同的争议，双方应友好协商解决，协商不成时，由北京市海淀区人民法院诉讼解决。

#### **第十条 违约责任**

1、乙方在合同期内与外界发生的所有法律纠纷及内部纠纷（包括但不限于民事纠纷、劳动合同纠纷等）均与甲方无关。乙方应当及时妥善解决，并不得影响为甲方提供餐饮服务。

2、在合同期内，乙方履行本合同的厨师、服务人员和管理人员等所发生的医疗、工伤等费用，由乙方自行处理并承担相关法律责任。乙方应妥善处理员工劳动关系，如发生纠纷，由乙方自行解决，与甲方无关。

3、除法定不可抗力事件外，乙方不得以任何理由不及时为甲方提供餐饮服务、降低服务质量，若发生，甲方有权解除、终止本合同，同时乙方应当赔偿甲方的全部损失。

4、如因乙方原因发生餐食不卫生、食物中毒等造成甲方、乙方及第三方人身损害、财产损失的食物安全事故，由乙方承担全部法律责任及损失、损害赔偿赔偿责任，由乙方赔偿甲方、乙方及第三方的全部损失，且甲方有权解除、终止本合同。如以上事故牵连甲方，甲方承担的法律责任和损失、损害

赔偿责任均由乙方承担，且甲方有权扣减未支付乙方费用以抵偿甲方损失，如应支付乙方费用不足以抵偿甲方的损失，甲方有权继续向乙方追偿。

5、如因乙方原因导致火灾、爆炸、漏电、天然气泄露等安全事故造成甲方、乙方及第三方人事损害、财产损失，由乙方承担全部法律责任及损失、损害赔偿赔偿责任，由乙方赔偿甲方、乙方及第三方的全部损失，且甲方有权解除、终止本合同。如以上事故牵连甲方，甲方承担的法律责任和损失、损害赔偿赔偿责任均由乙方承担，且甲方有权扣减未支付乙方费用以抵偿甲方损失，如未支付乙方费用不足以抵偿甲方的损失，甲方有权继续向乙方追偿。

6、乙方在甲方餐厅服务区域进行与甲方无关的经营活动，乙方应当按本合同年管理服务费的10%向甲方支付违约金，同时甲方有权提前解除或终止本合同。

7、乙方应保证餐具、厨房设备设施、用品及杂品等属于甲方资产的完整性，在使用过程中造成损失、损坏的（自然磨损、损耗的除外）由乙方负责赔偿。

## **第十一条 其他事项**

1、本合同签订之前乙方已经查验了甲方餐厅和厨房，乙方认可甲方餐厅厨房所有设备设施均能够正常使用。

2、本合同解除、终止或期满后，乙方应积极配合甲方完成各项交接工作，保证属于甲方的财物完好无损（自然磨损或损耗除外），按甲方要求平稳地撤出现场，为确保此项工作的完成，甲方有权扣减并延迟支付最后1个月的管理服务费，待各项交接工作圆满完成后1周内结清全部尾款。

3、本合同项下的通知应以书面形式发出。合同双方均应按合同抬头部分的地址向对方发送书面通知。任何一方改变通讯地址及通讯方式，应在改变后的七十二小时内通知对方。如未接到对方的改变通知，则发往上述地址的通知在下述规定的时间后即应视为已送达。如以专人递交方式送达，以收件人接收通知时为送达时间；如通过邮寄或快递方式送达，则邮寄或快递后的第三日视为已经送达对方。

4、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。本合同附件（附件一：食堂设备交接清单；附件二：《服务内容和标准》；附件三：《食堂安全守则》）与本合同具有同等法律效力。双方均同意双方授权代表人在本合同上签字视为已经取得了授权，无需再提供授权委托书。

甲方：  
法定代表人  
(或授权签约人)：  
年 月 日

乙方：  
法定代表人  
(或授权签约人)：  
年 月 日

## 附件一

## 食堂设备交接清单

序号	名称	规格/型号	单位	数量	备注
<b>一、收货区</b>					
1	磅秤	320*420*720	台	1	
2	工作台连下一层板	1500*600*800	台	1	
3	侧单星砧板台	1200*600*950	台	1	
4	混水双温龙头	98304	套	1	
5	灭蝇灯	650*135*355	台	1	
<b>二、更衣间、保洁区</b>					
6	储物台	900*400*1800	台	4	
7	工具挂架打操作台	1000*200*1500	台	2	
8	墩布池	1000*600*500	台	2	
9	混水双温龙头	98304	套	2	
<b>三、主、副食库</b>					
10	米面储物台	1200*500*250	台	4	
11	四层平板储物台	1140*500*1600	台	8	
12	灭蝇灯	650*135*355	台	2	
<b>四、粗加工间</b>					
13	单星盆台	1000*750*950	台	2	
14	三星盆台	1800*750*950	台	1	
15	混水双温龙头	98304	套	6	
16	四门雪柜	1200*705*1950	台	2	
17	侧单星砧板台	1200*750*950	台	1	
18	工作台连下一层板	1800*800*800	台	2	
19	四层平板储物台	1140*500*1600	台	3	
20	绞切两用机	560*480*680	台	1	
21	灭蝇灯	650*135*355	台	1	
<b>五、清真厨房</b>					
22	灭蝇灯	650*135*355	台	1	
23	炉拼台	350*900*1250	台	2	
24	双星盆台	1200*600*950	台	1	
25	混水双温龙头	98304	套	2	
26	保鲜工作台	1500*750*800	台	1	
27	三层配菜储物台	1500*300*900	台	1	
28	粤式单头单尾炒炉	1100*900*1250	台	1	
29	四头煲仔	700*800*950	台	1	

30	单门燃气蒸饭车	710*660*1720	台	1	
<b>六、主厨房</b>		\	\	\	\
31	灭蝇灯	650*135*355	台	2	
32	四层平板储物台	1140*500*1600	台	2	
33	工作台连下一层板	1800*800*800	台	2	
34	四门雪柜	1200*705*1950	台	2	
35	双星盆台	1200*600*950	台	1	
36	混水双温龙头	98304	套	2	
37	保鲜工作台	1800*750*800	台	3	
38	三层台面储物台	1800*300*900	台	3	
39	单通工作台	1800*800*800	台	3	
40	刀具砧板消毒台	1200*600*1100	台	1	
41	炉拼台	400*1100*1250	台	4	
<b>七、面点操作、明档操作间</b>		\	\	\	\
42	灭蝇灯	650*135*355	台	1	
43	电饼铛	750*750*850	台	1	
44	电烤箱	双层四盘	台	1	
45	单门发酵柜	500*710*1740	台	1	
46	工作台连下一层板	1800*800*800	台	1	
47	木面工作台	1500*600*800	台	1	
48	面粉车	500*500*500	台	2	
49	双通工作台	1500*600*800	台	1	
50	单门立式雪柜	600*705*1950	台	1	
51	翻盖式和面机	25KG	台	1	
52	搅拌机	B20	台	1	
53	揉压面皮机	MT-40	台	1	
54	双星盆台	1200*600*950	台	1	
55	混水双温龙头	98304	套	2	
56	四门雪柜	1200*705*1950	台	1	
57	工作台连下一层板	1800*800*800	台	1	
58	煮面桶	直径 500	台	1	
59	煮饺桶	直径 500	台	1	
60	四头蒸包炉	650*700*800	台	1	
61	智能电炸炉连下柜台	950*600*950	台	1	
<b>八、冷荤间</b>		\	\	\	\
62	灭蝇灯	650*135*355	台	1	
63	洗手盆台	500*450*800	台	1	
64	三星盆台	1800*750*950	台	1	
65	混水双温龙头	98304	套	3	

66	感应水龙头	811AB	套	1	
67	双层挂墙储物台	1500*300*450	台	1	
68	四门雪柜	1200*705*1950	台	1	
69	单通工作台	1500*800*800	台	1	
70	三层台面储物台	1500*300*900	台	1	
71	保鲜工作台	1500*750*800	台	1	
<b>九、洗碗间</b>		\	\	\	
72	灭蝇灯	650*135*355	台	2	
73	四门高身碗碟储物台	1200*500*1800	台	2	
74	高温消毒柜	1310*660*1960	台	2	
75	残食台	1500*760*800	台	1	
76	单星盆台	1000*700*950	台	1	
77	混水双温龙头	98304	套	3	
78	双星污碟台	1800*700*950	台	1	
79	高压花洒	250*200*1000	台	1	
80	洁碟台	1500*760*850	台	1	
81	四层平板储物台	1140*500*1600	台	1	
<b>十、大厅</b>		\	\	\	
82	连体洗手池	2300*600*950	台	1	
83	感应水龙头	811AB	套	3	
84	残食柜连车	700*700*800	台	2	
85	收餐车	800*500*900	台	2	
86	保温饭汤桶车	750*750*800	台	2	
87	单通工作台	1500*700*800	台	1	
88	立式双门留样柜	600*705*1950	台	1	
89	员工餐桌	实木	套	23	
90	员工餐椅	实木	把	92	
<b>十一、灶具</b>		\	\	\	
91	单头矮仔	650*700*500	台	1	
92	三门海鲜蒸柜	910*910*1850	台	1	
93	四头煲仔	700*800*950	台	1	
94	粤式单头单尾炒炉	1200*1200*1250	台	1	
95	单头大锅灶	1100*1200*1250	台	2	
96	双门燃气蒸饭车	1400*660*1720	台	1	
<b>十二、补充</b>		\	\	\	
97	工作台连下一层板	1500*700*800	台	1	
98	单通工作台	1800*800*800	台	1	
99	电饼铛	45 型 电源: 380V; 功率:	台	1	

		4.8KW; 内径: 53CM			
10 0	下蓝框	530*380*150 白色塑料加厚耐磨 框	个	1	

## 附件二

### 服务内容和标准

#### 第一条 服务内容、范围

- 一、为员工提供工作用餐服务。
- 二、公共部分的管理服务。
  - 1.负责食堂、就餐等区域的环境卫生服务。
  - 2.负责食堂、就餐等区域的垃圾收集,清运到指定地点。
- 三、对服务设施及炊事用具的日常小修、养护。

#### 第二条 服务标准

##### 一、形象要求

1. 工作积极主动、精神饱满，言行举止大方得体。
- 2.上班必须统一工装，工装保持干净、整齐;在左侧胸前佩戴工牌。
- 3.仪容仪表符合公司要求。

##### 二、保证安全、尽职尽责

- 1.严格执行公司制定的岗位职责，做好岗前准备工作，完成各自工作任务。
- 2.严格按照规程操作，消除安全隐患，做到安全上岗，安全运营。
- 3.认真执行食品安全相关规定，杜绝使用违禁添加剂。
- 4.保证操作环境、就餐环境卫生达标。
- 5.食堂各项卫生符合防疫部门要求，工作人员上岗须持有健康证。
- 6.搞好膳食营养配餐，饭菜色、香、味及品种满足员工需求。确保正点送餐并送到指定地点。

##### 三、工作质量

- 1.预防和杜绝病从口入，禁止使用霉变、腐烂、虫蛀、过期食品，严防食物中毒。
- 2.保证存放食品质量。
  - a.生、熟食品分开存放;
  - b.食品库房整齐清洁，分类存放，定期驱虫、灭鼠、防潮;

c.保鲜柜、冰箱、冰柜存放食品不超过 48 小时，严禁提供隔夜饭菜。

3.保证厨房用具每日消毒，就餐用具每餐消毒。

4.保证主副食质量，品种丰富、保证供应，杜绝浪费。

#### **四、工作纪律**

1.不迟到、不早退、不脱岗，病、事假必须提前请假。

2.工作期间不做与本职工作无关的事，在工作区域内不准接打私人电话、发短信。

3.严禁扎堆聊天。

4 拾到就餐人员遗失钱、物应及时上交。

#### **五、文明服务**

1.在工作中要自觉使用文明用语；

2.对甲方交办的临时性工作需认真完成。

## 附件三

### 食堂安全守则

乙方应在食堂设专人管理安全事务，建立完善安全及防火责任制，严格执行安全管理制度。

一、食堂工作人员要认真负责做好本职工作，牢固树立“安全第一”的思想，杜绝发生各类安全事故。

二、搞好环境和操作间的卫生，严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》的规定，防止食物中毒，不卖腐烂变质的食品。炊事人员要讲究卫生，每年依规进行体检，发现患传染病立即就医治疗，不准带病在食堂工作。

三、严禁无关人员进入操作间、库房、冷库等。

四、燃气、电气要指定专人加强管理，专人负责，每日检查，以免发生危险。乙方应经常检查防火安全，及时发现火灾隐患，及时处理，发现违规事件进行教育或处罚。

五、食堂油锅要避免起火，蒸锅要避免烧干。炼油或作油炸时，要有专人负责。如出现火情要当即用灭火毯、器或采取断氧措施，必要时迅速报警。

六、所有的动力、照明等电气设备应符合防潮湿，绝缘标准，应指定电工经常检查是否漏电。开关、刀闸、保险器应装在安全地点。

七、电器设备安装、拆除、临时接线等，严禁非电工人员操作。

八、禁止吸烟。易燃易爆等危险物品要有专人负责加强保管。使用各种电器设备，要有专人看管，用完切断电源，下班后切断所有不用电器电源，严禁使用电炉设备等。

九、消防设备、设施和器材要专人管理，定期检查，严禁挪作他用，确保完好有效。乙方应经常对其员工开展防火安全教育和灭火常识培训，使职工熟悉灭火器材存放位置、懂防火知识、掌握灭火常识、会报警、会使用灭火器材、会疏散人员。

十、严禁堵塞消防通道，疏散通道严禁堆放杂物。

十一、使用管道气必须按燃气公司的有关操作规定执行，要熟知各种技术要求、操作规范以及应急方案。

十一、爱护食堂的所有设备。

## 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

提供扫描件或复印件

## 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；
- (七) 我单位不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形；
- (八) 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）；
- (九) 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（如有）

### 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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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。

注：

1、本采购项目所属行业：**餐饮业**。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

## 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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

说明：本项目（包）不允许分包

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
  - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
  - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

无

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

### 3-1 联合协议（不适用）

3-2 其他特定资格要求：具有有效期内的食品经营许可证，提供复印件。

## 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如有）

4-1 提供投标保证金凭证/交款单据扫描/复印件或投标担保保函扫描/复印件

## 关于投标保证金的声明（如适用）

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我单位参与贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称），招标编号\_\_\_\_\_。在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：

开 户 行：

行 号：

账 号：

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖供应商公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。

3、此声明需与投标文件一并递交。

## 5 响应书

# 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）我方遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形。

（5）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、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

## 7 报价一览表

# 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。（如分包）

3. 本次招标费用的采购包预算（最高限价）金额具体按照24个月服务需求进行的测算，投标报价应按照24个月服务需求进行报价。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

### 分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.本次招标费用的采购包预算（最高限价）金额具体按照24个月服务需求进行的测算，投标报价应按照24个月服务需求进行报价。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则<b>响应无效</b>；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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

包括但不限于以下内容：

(1) 提供投标供应商近五年内（2021年01月01日至投标截止前）（以合同签订时间为准）与本项目类似餐饮服务业绩。须附合同签订的首页、合同金额所在页、签字盖章页或中标（成交）通知书作为证明。复印件并加盖单位公章。

(2) 对工作内容及项目背景的理解与分析（格式自拟）

(3) 工作和服务方案（格式自拟）

(4) 拟投入人员配备方案（格式自拟）

(5) 应急服务方案（格式自拟）

(6) 服务保障与服务承诺（格式自拟）

(7) 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

本次招标费用的采购包预算（最高限价）金额具体按照24个月服务需求进行的测算，投标报价应按照24个月服务需求进行报价。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13 最后分项报价表

## 最后分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

本次招标费用的采购包预算(最高限价)金额具体按照 24 个月服务需求进行的测算，  
投标报价应按照 24 个月服务需求进行报价。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日