

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市科学技术研究院创业大厦食堂餐饮服务保障项目

项目编号：0686-2511BE042730Z

采 购 人：北京市科学技术研究院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章 采购邀请3

第二章 供应商须知7

第三章 评审方法和评审标准30

第四章 采购需求48

第五章 合同草案条款61

第六章 响应文件格式68

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2511BE042730Z
- 2.项目名称：北京市科学技术研究院创业大厦食堂餐饮服务保障项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：人民币 212 万元，最高限价：人民币 212 万元
- 5.采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 采购包预算 金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|------------------------------------|-----------------|-----|---|
| / | 北京市科学技术 研究院创业大厦 食堂餐饮服务保 障 | 212 | 1 项 | 1. 服务对象：采购人人员及经采购人批准用餐的临时人员；此办公区内就餐人员约 143 人。 2. 服务模式：劳务服务和餐饮服务； 服务人员：派驻专业人员8人提供服务。 3. 供餐标准：原则上法定工作日保障早餐及午餐，如遇特殊情况可提前通知食堂提供晚餐。 4. 就餐方式：自助餐。 |

注：供应商必须针对每包内的所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：本合同自签订之日起，有效期 1 年。
- 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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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：否；

3.2 其他特定资格要求：供应商须具备有效期内的《食品经营许可证》，且经营项目必须包含且不限于“冷食类食品制售”。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 10 月 17 日至 2025 年 10 月 24 日，每天 9 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 10 月 28 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）南楼二层第七评标室。

五、开启

时间：2025 年 10 月 28 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）南楼二层第七评标室。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2. 本项目采用政府采购电子化与线下流程结合采购方式（请供应商按文件要求现场递交纸质文件进行磋商），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 认证证书服务热线 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 认证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

供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。

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：北京市科学技术研究院

地 址：北京市海淀区西三环北路 27 号

联系方式：李燕 010-68417109

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司

地 址：北京市朝阳区建外大街甲三号

联系方式：zhouyulong@cbwtc.com

3. 项目联系方式

项目联系人：周钰洸、杨嵘、邓帅

电 话：010-85343439/3394/3307

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 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>北京市科学技术研究院创业大厦食堂餐饮服务保障</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 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | |
| 北京市科学技术研究院创业大厦食堂餐饮服务保障 | 餐饮业 | | | |
| 详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|------|-------|---|
| | | 300 号。 |
| 10.2 | 报价 | <p>报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p> |
| 11.1 | 磋商保证金 | <p>本项目磋商保证金金额：2.4 万元</p> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>磋商保证金可以采用下列形式之一提交：</p> <p>（1）支票 （2）汇票 （3）本票 （4）金融机构、担保机构出具的保函 （5）汇款</p> <p>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；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。</p> <p>建议供应商采用汇款形式递交磋商保证金。</p> <p>供应商须使用供应商单位账户在响应文件提交截止时间前汇入采购代理机构指定的账户。采购代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：北京农商银行总行营业部</p> <p>银行账号：2000000311990</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|------------|---|
| | | 特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目的项目编号。 |
| 11.8.5 | | <p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）供应商未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（4）供应商未按规定提供可以接受的履约保证金的；</p> <p>（5）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；</p> <p>（6）供应商擅自放弃成交结果的。</p> |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算不少于 90 日历天。 |
| 13.1 | 响应文件份数 | <p>本项目需供应商按以下要求在规定的时间内提交纸质响应文件：</p> <p>响应文件：正本：1 份，副本：3 份，建议双面打印。电子文档：2 份 U 盘，每份 U 盘中需包含 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。</p> <p>注：电子文档为响应文件正本的扫描件（彩色）和响应文件正本的电子版，格式分别采用：PDF 格式及 WORD 格式，应包括响应文件全部内容。应将电子文档拷贝至 U 盘中，随响应文件一同提交。供应商应对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p> |
| 13.8 | 响应文件的编制、包装 | <p>若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下：</p> <p><input type="checkbox"/> 不适用</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|------|----------|--|
| | | <p><input checked="" type="checkbox"/>按包分别编制和包装</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装，具体为： /</p> |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且最终报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> |
| 23.5 | 分包 | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容： _____；</p> <p>(2) 允许分包的比例： _____；</p> <p>(3) 分包履行的内容或者比例超出上述规定的，投标无效。</p> <p>(4) 其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件： <u>无</u>。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本磋商文件第六章《响应文件格式》第 2-2 项及其附件提交响应文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且供应商拟进行分包的，须按本磋商文件第六章《响应文件格式》第 11 项</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|------|---|
| | | <p>提交响应文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p> |
| 23.6 | 政采贷 | <p>为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。</p> |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式:书面形式 |
| 24.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>同第一章《采购邀请》中“八、对本次采购提出询问,请按以下方式联系”中的联系方式。</p> |
| 25 | 代理费 | <p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准:</p> <p>以每个包的成交金额为计算基数,采用差额定率累进方式计算,具体收费标准见下表:</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | |
|--|------|---|----------|----|--------|------|---------|------|--|
| | | <table><tr><td>成交金额（万元）</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table> | 成交金额（万元） | 费率 | 100 以下 | 1.5% | 100-500 | 0.8% | |
| 成交金额（万元） | 费率 | | | | | | | | |
| 100 以下 | 1.5% | | | | | | | | |
| 100-500 | 0.8% | | | | | | | | |
| | | 缴纳时间：成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。 | | | | | | | |
| | | 缴纳方式：电汇 | | | | | | | |
| | | 接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。 | | | | | | | |
| 其它补充事宜 | | | | | | | | | |
| 1. 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其响应无效。 | | | | | | | | | |
| 2. 如在磋商各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 | | | | | | | | | |
| 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： | | | | | | | | | |
| （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； | | | | | | | | | |
| （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； | | | | | | | | | |
| （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； | | | | | | | | | |
| （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； | | | | | | | | | |
| （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； | | | | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|----|---|
| | | (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。 |

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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**响应无效**。
- 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以下内容，《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；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、装订

13.1 供应商应当准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符,以纸质文件为准;若正本和副本不符,以正本为准。副本可以采用正本的复印件。

13.2 响应文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写,所有要求“签字”的位置都必须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代表签字。法定代表人(单位负责人)授权代表须提供“授权委托书”,并将其附在响应文件中。不满足上述签署要求的**响应无效**。

13.3 响应文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章(鲜章),未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**响应无效**。

13.4 联合体响应的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外,其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。

- 13.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为**响应无效**。
- 13.6 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.7 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。
- 13.8 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （2）响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

14.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至采购邀请中指明的地址；
- （2）清楚标明采购邀请中指明的项目名称、项目编号、包号（如适用）和“在（响应文件提交截止时间）之前不得启封”的字样；
- （3）清楚标明供应商名称和地址；
- （4）在封装处应加盖供应商单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文

件的误投或过早启封概不负责。

14.4 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

14.5 **拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封的响应文件。**

15 响应文件截止时间

15.1 供应商的响应文件应当在磋商文件中规定的截止时间内，将响应文件递交采购单位，递交地点应当是磋商文件中规定的地址。

15.2 采购人推迟磋商时间时，应当以书面(或者传真、电报)的形式，通知所有供应商。在这种情况下，磋商双方的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

15.3 拒收情形：在本须知规定的响应截止时间后逾期送达的任何响应文件将被拒绝接收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。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、密封后，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。

16.2 供应商撤回响应的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回响应”的授权。

16.3 在响应文件截止时间之后，响应文件不予退还。

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 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。

17.3 供应商不足 3 家的，响应文件均不予开启。

17.4 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，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

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

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

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，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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 | 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 | 提供证明文件的复印件 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|---|------------------------|
| | | <p>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> | |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-------|-----------------|---|----------------|
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业声明函 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在</p> <p>《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | <p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；</p> <p>否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |
| 3-1 | 是否接受联合体 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头 | 提供《联合协议》 原件 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---|-------------|
| | | <p>人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 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》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 | / |
| 5 | 获取磋商文件 | <p>供应商必须向采购代理机构购买并获取磋商文件，未经向采购代理机构购买并获取磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满</p> | / |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|----|------|------|------|
| | | 足要求。 | |

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 |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开响应； | 不允许 |
| 3 | 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； | 不允许 |
| 4 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章； | 不允许 |
| 5 | ★号条款响应 | 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求； | 不允许 |
| 6 | 分包具体要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）； | 不允许 |
| 7 | 进口产品（如有） | 竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品非进口产品的； | 不允许 |
| 8 | 公平竞争 | 不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的； | 不允许 |
| 9 | 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 |
| 10 | 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。 | 不允许 |

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（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的。

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 3.2.2-3.2.6 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。
 - 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 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、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。

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：无。

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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

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，按照技术部分优劣顺序推荐。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，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为 2 家，则依次推荐 2 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

1、商务部分（42 分）：

| 序号 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|----|--------|---|----|
| 1 | 类似项目业绩 | <p>2022 年 9 月 1 日至响应文件递交截止日，对供应商已完成或正在实施的类似餐饮服务业绩进行评价，须提供合同关键页复印件加盖供应商公章，合同关键页至少包括合同首页、内容页、签字/盖章页等证明资料。</p> <p>每提供一个餐饮服务项目有效业绩得 2 分，否则得 0 分，最高得 10 分。</p> | 10 |
| 2 | 资质证书 | <p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、危害分析与关键控制点体系认证证书的，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。（响应文件中提供上述证书复印件，同时附中国国家认证认可监督管理委员会网站证书状态查询截图，须在有效期内，否则不予认可。）</p> | 5 |
| 3 | 服务人员 | <p>供应商须承诺按照竞争性磋商文件要求的岗位及人数配备不少于 8 人的服务人员团队，且承诺所有人员均具有有效的健康证明(须提供满足上述要求的承诺函并加盖投标人单位公章)，如供应商未提供满足上述要求的承诺函，则本项服务人员均不得分。</p> <p>1. 厨师长 1 人, 年龄要求 在 50 周岁(含)以下，具有高级及以上资格证书，注：需提供证书复印件并加盖公章，完全满足得 4 分，否则不得分；</p> <p>2. 高级厨师 1 人（高级及以上资格证书），年龄要求 在 50 周岁(含)以下，完全满足得 2 分，否则不得分；</p> <p>3. 切配员 1 人，年龄要求 在 50 周岁(含)以下，完全满足得</p> | 22 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | <p>2 分，否则不得分；</p> <p>4. 面点师 1 人（具有高级及以上资格证书），年龄要求 60 周岁(含)以下，完全满足得 3 分，否则不得分；</p> <p>5. 面点工 1 人（中级及以上资格证书），年龄要求 60 周岁(含)以下，完全满足得 2 分，否则不得分；</p> <p>6. 厨师 1 人(具有高级及以上资格证书),年龄要求 50 周岁(含)以下，完全满足得 3 分，否则不得分；</p> <p>7. 服务员 1 人，年龄要求 35 周岁(含)以下，完全满足 4 分，否则不得分；</p> <p>8. 保洁员 1 人，年龄要求 50 周岁(含)以下，完全满足得 2 分，否则不得分。</p> <p>(须提供满足上述要求的服务人员列表、个人简历、身份证复印件、证书复印件并加盖供应商公章)</p> | |
| 4 | <p>政府采购 脱贫地区 农副产品 承诺函 (5 分)</p> | <p>供应商承诺本项目采购脱贫地区农副产品预留份额比例不低于年度食堂食材采购总额的 30%。完全满足上述要求得 5 分，否则不得分。（须提供满足上述要求的承诺函并加盖供应商公章，否则不予认可）</p> | 5 |

2、技术部分（48 分）：

| 序号 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|----|-----------|--|----|
| 1 | 职工餐供应服务方案 | <p>对供应商针对本项目提供的职工餐供应服务方案进行评价：方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论</p> | 4 |

| | | | |
|---|----------|--|---|
| | | <p>述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | |
| 2 | 食材采购管理方案 | <p>对供应商针对本项目提供食材采购管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 3 | 成本控制管理方案 | <p>对供应商针对本项目提供的成本控制管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 4 | 食谱管理 | 对供应商提供的食谱管理方案进行评价： | 4 |

| | | | |
|---|-------------|--|---|
| | 方案 | <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | |
| 5 | 食品质量、留样管理方案 | <p>对供应商提供的食品质量、留样管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 6 | 出餐管理方案 | <p>对供应商提供的出餐管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> | 4 |

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| | | <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | |
| 7 | 卫生管理方案 | <p>对供应商提供的卫生管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 8 | 厨房设备维修保养管理方案 | <p>对供应商提供的厨房设备维修保养管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 9 | 餐具清洗、消毒管理方案 | <p>对供应商提供的餐具清洗、消毒管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论</p> | 4 |

| | | | |
|----|--------|---|---|
| | | <p>述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | |
| 10 | 节能管理方案 | <p>对供应商提供的节能管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 11 | 垃圾管理方案 | <p>对供应商提供的垃圾管理方案进行评价：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | 4 |
| 12 | 各项应急 | 对供应商提供的各项应急预案进行评价： | 4 |

| | | | |
|--|----|---|--|
| | 预案 | <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> | |
|--|----|---|--|

3、价格部分（10 分）：

| 序号 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|----|------|--|----|
| 1 | 报价 | <p>满足竞争性磋商文件要求且经评审最终报价最低的供应商的价格为评审基准价，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>最终报价得分=（评审基准价/最终报价）×10</p> | 10 |

注：1. 得分保留两位小数 2. 投标文件请双面打印并胶装成册

第四章 采购需求

一、食堂基本情况：

- 1、地理位置：北京市朝阳区北苑路 28 号院 1 号楼二层
- 2、建筑面积：约 490 m²。
- 3、服务对象：采购人人员及经采购人批准用餐的临时人员；此办公区内就餐人员约 143 人。
- 4、服务模式：劳务服务和餐饮服务。
- 5、就餐方式：采用自助餐方式。

二、服务内容、费用及结算方式：

根据采购人需要，提供劳务服务和餐饮服务。

1、劳务服务

（1）服务人员：

供应商须派驻专业人员 8 人为采购人提供服务，其中包括厨师长 1 人（二级技师及以上），高级厨师 1 人（高级及以上资格证书），切配员 1 人，面点师 1 人（具有高级及以上资格证书），面点工 1 人（中级及以上资格证书），厨师 1 人（具有高级及以上资格证书），服务员 1 人，保洁员 1 人。需满足实际用人需求。

（2）服务费用及结算：

劳务服务费报价一年不超过 65 万元，每年服务费实行包干制，包括人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。

供应商须对劳务服务费一年费用进行报价。费用每月结算一次，供应商开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。

2、餐费标准及餐饮服务

（1）餐费标准：

餐费标准最高为 41 元/人/天，单位补助最高为 35 元/人/天，个人承担 6 元/人/天；

早餐：最高为 12 元/人/天，其中单位补助最高为 11 元/人/天，个人承担 1 元/人/天；

午餐：最高为 29 元/人/天，其中单位补助最高为 24 元/人/天，个人承担 5 元/人/天。

（2）供餐标准：

早餐：主食四种、炒菜两种、咸菜两种、汤食三种、牛奶、煮鸡蛋或煎鸡蛋、烤肠等（最低标准）。

午餐：热菜六个（四荤两素）、凉菜两个（一荤一素）、含杂粮在内主食四种、汤食两种、水果和酸奶同时供应（最低标准）。

（3）开餐时间：

工作日：早餐 7:30—8:50；午餐 11:30—13:00；

法定节假日和特定休息日根据实际情况由甲乙双方协商确定。

（4）结算方式：月结，以实际用餐数为准结算。供应商开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。院机关、分析测试研究所和资源环境研究所应承担的餐费各自最终以实际用餐结算人数为准。

3、本合同期限：自合同签订之日起 1 年。

4、每季度职工满意度测评达到 90%以上，可续签 1 年。

5、油烟道清洗费、净化器维修费、桌椅台布洗涤费等费用以及食堂产生的水费、电费、燃气费、燃气保险费、设备购置费等均由采购人负责。

6、食材要求如下：

（1）食材必须符合食品安全法和食品安全国家标准相关规定，肉类、冻品需有合法屠宰加工检验证明、检验检疫证明；干副调料、冻品物资包装完整，生产日期、保质期、生产厂家和 SC 标识齐全明晰；所有预包装食品需有厂家生产资质；所有蔬菜需有

蔬菜农残快检单。

(2) 蔬菜：成熟适度、新鲜脆嫩、外形色泽良好清洁、无影响使用的病虫害、无机械损伤、无农药残留超标；

(3) 肉类：新鲜肉质有弹性，无腐败变质、异味等，含水量适中；

(4) 蛋类：外观光滑、清洁，无破损、霉斑，灯光透视时全蛋呈微红色，蛋内无黑点及异物，细菌、重金属污染、抗菌素残留等符合食品安全国家标准；

(5) 禽类：新鲜、肌肉有弹性、内脏干净无积血、含水量适中；

(6) 水产：新鲜有弹性、鱼鳃鲜红、鱼鳞完整，鱼眼光亮透明等；

(7) 干副调料（含干货）：物资干燥、无杂质、无霉变、无硫磺等刺激性气味；

(8) 冻品：无杂质、异味；

(9) 水果：色泽鲜艳、形体完整、无腐烂、霉变、异味、虫蛀、寄生虫等；

(10) 食用油：知名品牌，达到国家标准，非转基因，具有本体固有气体，无其他酸腐异味；

(11) 米：正规厂家，颗粒均匀，表面光泽、颗粒饱满、有光泽，无异味霉变；

(12) 面：正规厂家，色泽呈白色或微黄色，无杂质颜色，无异味霉变。

7、供应商严格执行《食品安全法》及采购人管理制度，严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施。

8、供应商工作人员须穿着统一工作服装，并提供卫生的用餐器具，依据国家相关卫生标准做好餐具清洗及消毒工作。

9、节日期间要有特色小吃：春节饺子，元宵节汤圆，端午节粽子，中秋节月饼。

10、供应商提供的菜品应做好保温工作，保证菜品温度。

11、供应商保证按需求份数提供回民餐。

12、供应商对于员工口味要求、菜品种类的合理要求，需要满足。

三、管理方式

（一）采购人负责：提供就餐场所、餐厅装修装饰、餐桌椅、设施设备以及备餐间。承担餐厅水、电能源、烟道清洗费用。

（二）供应商负责：

1、负责餐厅日常运营所需的物资采购：食材、低值易耗品、清洁用品及其他所需物料的采购。

2、餐厅工作人员的聘用、管理、培训和劳务费用支出。

3、负责餐厅设备、设施环境卫生的清洁，餐具洗刷消毒和垃圾分类工作。

4、严格按照食品验收、保存、加工流程操作，确保食品安全，如出现食品安全问题由供应商负责。

5、负责就餐区消防的安全防范工作。

6、做好餐厅所有食材进货台账和相应票据留存。

7、制订菜谱：每周五拟制下一周菜谱供采购人确认后实施。

四、餐饮服务人员要求

厨师长 1 人（二级技师及以上），高级厨师 1 人（高级及以上资格证书），切配员 1 人，面点师 1 人（具有高级及以上资格证书），面点工 1 人（具有高级及以上资格证书），厨师 1 人（具有高级及以上资格证书），服务员 1 人，保洁员 1 人。

人员年龄限制：

厨师长、高级厨师、切配员年龄要求 50 周岁（含）以下；

面点师、面点工年龄要求 60 周岁（含）以下；

服务员年龄要求 35 周岁（含）以下；

保洁员年龄要求 50 周岁（含）以下。

五、食品安全、生产安全、人身安全要求

供应商承担食品安全、生产安全及餐饮从业人员人身安全主体责任，厨房加工区卫生、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

《中华人民共和国食品安全法》要求，日常办公、宿舍住宿按采购人相关规定执行。

食品质量具体要求如下：

（一）出品要求

冷菜酱制食品不含过多汤汁。

冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

热菜供餐时保持温热（60 度以上）。

热菜食品表面无风干及水浸现象。

素食食品控干过多汤汁和水分。

按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，采购人应提前通知供应商，并留有充分时间做出补救。

合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

（二）供餐要求

1、午餐热菜按采购人制定菜单执行，其他餐次食谱需按地风味特色，荤素搭配，按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。

2、传统节日应提供特色食品。

3、所有餐品包装需干净整洁无油污。

4、所有餐用具保持清洁无油污，每餐均需做到高温消毒。

5、每餐保证所有餐品数量充足，满足用餐人数需求。

6、送餐所需物品，保证种类齐全，数目充足、质量合格。

（三）食材原材料验收

1、供餐服务单位必须熟悉所用到的食品与原料的品种及相关的卫生标准、卫生管理办法和其他法律要求，掌握必要的食品感官检查方法。

- 2、原辅料须由供应商提供采购来源证明及检验检疫票据证明，完成索票索证后登记台账并进行留档。
- 3、原材料送货人、收货人必须持有个人《健康证》。
- 4、所有商品因验收货物时不能直接判断质量的，在使用过程中发现不合格商品，供应商应作退货处理。
- 5、因产品质量问题发生的食物中毒等事故，由供应商承担经济赔偿责任以及全部法律责任。
- 6、因市场特殊原因，个别食材品种不能及时提供，供应商应主动与采购人沟通协调，更换品种，满足需要。
- 7、物资验收中不合格产品，应在规定时间内调换，应不影响正常工作。
- 8、因配送物资质量导致出现食品安全事故，供应商有义务协助处理相关事宜。

（四）食品粗加工及切配管理

食品粗加工、清洗、切配必须在相应区域操作。

使用的工具、器皿必须采用无毒，易清洗、不吸水、不易发霉的材料；

除砧板外，不得使用任何木质材料。

工作时，人员必须按规定着装。加工食品前，须洗手消毒。

原料、半成品所用的工具（胶框等）各自专用，不得用混，从颜色、形状上加以区分。

加工用工具、容器、设备经常清洗，保持清洁；直接接触食品的加工用具、容器用后须消毒。

动物类、植物类和水产类食品要分池清洗，清洗池须有明显标识。动物类、植物类和水产类食品的加工用具、用台和容器分开使用，并有明显标识。

加工前须认真检查待加工食品，发现有异常的，不得加工和使用。

蔬果加工时必须按一拣、二洗、三浸、四切的规定操作。加工后无泥沙、杂物、腐烂。

肉类加工时必须去除淤血、淋巴、毛、污物、变色肉等。

水产加工时必须去除腮、内脏、磷等。

（五）食品烹调加工过程管理

加工区域内有防鼠、防虫设施，且维护良好，处于使用状态。

工作时，人员必须按规定着装。加工食品前，须洗手消毒。

烹调前应认真检查待加工食品，发现有异常的，不得进行烹调加工。不得将回收后的食品经烹调加工后再次供应。

烹制食品要常翻动。块状食品必须充分加热，烧熟煮透，防止外熟内生，食物中心温度必须高于70℃。

加工好的食品，容器加盖，必须放在熟品区域，严禁与半成品、调料放在一起。

加工好的食品，须尽快放入保温设备中保温。

加工用工具、容器、设备必须经常清洗，保持清洁，刀、砧板、盆、抹布用后须清洗消毒；直接接触食品的加工用具、容器必须彻底消毒。

使用的添加剂必须严格按照执行《食品添加剂使用卫生标准》。

（六）留样管理

每餐所有餐品均需进行食品留样。

选用专用留样盒且带盖，密封性能良好。

留样前，必须对留样盒和取样工具进行充分清洗消毒，使用期限不超过72 小时。

留样操作前，着装必须规范，戴口罩，双手消毒后戴一次性手套。

留样时，取菜肴有代表性的部分，样品数量不少于125 克。

留样时，只有取样工具才能接触样品，且每件取样工具只能操作一种样品，不得用于多种菜肴取样。

留样时，除样品与取样工具夹住样品的部分外，其他任何物品不得接触样品盒内部。

取好的样品，立即盖严盖子。贴上标识，待冷却至室温后，将其存放于食品留样柜中。

样品标识上必须标明“样品名称、留样日期和时间、留样人”等信息。

留样冰箱必须专用，温度须保持在0-4℃，且清洁；冰箱每15 天消毒一次。

每次留样后必须及时将相关信息登记到留样记录中。

样品必须保存48 小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。

样品保存期内如出现中毒等异常情况，则按《食物中毒应急预案程序》等管理规定中的相关方法处理样品。

（七）餐用具清洗、消毒管理

餐用具的清洗、消毒必须在专用洗消间进行。所有装直接入口食品的容器必须经过彻底消毒。

洗消工作由专人负责，用后的餐具必须及时清洗和消毒，不可隔夜存放。

洗消间必须设有清洗池、消毒柜、保洁柜、带盖垃圾桶等设施；每个设施的用途必须标识清楚。

餐具的清洗、消毒必须在洗消间进行。

使用后的餐用具从餐厅回收洗消间时，必须单独存放，不得与其他非餐用具混放。

餐具洗消时，总流程必须按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁的要求操作。

洗消员清洗餐具时，对洗涤液使用时的浓度、消毒时间、消毒方法必须按作业指导书的要求操作。

使用消毒柜进行消毒的，操作按消毒柜作业指导书操作。

已消毒的餐用具必须保存在可密闭的保洁柜内。已消毒的餐具必须在规定的时间内使用，超过规定使用时间的必须重新消毒。餐具运送箱每天必须进行消毒，保持清洁。

餐用具的洗消必须做好记录。

管理人员每天对洗消流程进行不定期抽查，发现有违规现象时对责任人员按规定作出相关处罚。

（八）餐厅卫生管理

1、个人卫生

1.1 员工须持从业人员健康证明方可上岗，并定期接受体检；

1.2 员工须保持个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服，使自己保持良好的工作作风；

1.3 不得在餐厅内吸烟，随地吐痰；

1.4 保持良好的卫生操作习惯，上班时穿好工作服，戴好标识牌、工帽、口罩，制作或接触食品前应用洗手液洗手；

1.5 如发现员工有发热、痢疾、手部感染等情况，暂停为餐厅提供服务。

2、食品卫生

2.1 采购原料食品，要保证新鲜卫生；不得购买未经有关部门检验的肉类，病死、毒死或死因不明的畜禽、水产品及有异味、腐烂、发霉、生虫的原料；各种食品、调料要符合卫生要求，防止过期变质；存放食品、原料要做到离地、离墙，干湿物品不得同室存放。

2.2 鲜菜、肉类、干货成品和半成品必须分类存放，生、熟食品必须分开存放；食品烹调前必须清洗干净，出售的成品不应有其他非食品类的物体。

2.3、蔬菜一般当天购进当天食用，不得放置两天以上，发现变质应立即丢弃处理；

2.4 处理过的原料应及时加工烹调，烹调时要煮熟，以保证食品安全，以防止中毒。

2.5 剩余食品必须采取保鲜纸遮盖后放进冷柜，过夜蔬菜和变质变味食品不得再食用。

3、餐具卫生

3.1 分发餐用具统一用盘托或佩带一次性手套，不能直接放在台面或用手拿；不得使用未经有关部门检验、不符合国家卫生标准的一次性用具。

3.2 所有盛菜用具在使用前后清洗干净，要生熟食分开使用，按规定消毒处理；

3.3 用餐前餐具要集中整齐摆放并盖好，保持清洁，防止蝇叮，餐具未经消毒不得循环使用。

3.4 必须提供完好的餐具，缺损的餐具必须及时更换。

4、餐厅卫生

4.1 地面无垃圾杂物，无积水，干净清爽；

4.2 餐桌餐椅每餐闭餐后及时清洁，干净无尘不油污；

4.3 墙壁门窗、灯管等定期清洁，无尘和蛛网等；

4.4 用清洁剂清洗台面、地面，清洁用具应按清洁内容不同分开使用，不能合用；

4.5 垃圾和物品不得乱扔乱放，剩饭剩菜要及时运走，使餐厅内无蝇、蚊、蟑螂，保证餐厅洁净无异味。

（九）食物中毒的应急处理

1. 食物中毒的报告

当有人员就餐后出现包括但不限于以下疑似食物中毒情况时，必须立即主动向餐厅驻场主管和领导小组报告。列举症状如下：呕吐、头痛、头晕、乏力、腹泻、腹痛、心跳加速、呼吸急促、呼吸困难、唇肿、昏迷、抽搐、谵妄、皮肤黏膜发紫等。

餐厅和领导小组接到疑似食物中毒报告后，必须立即现场核实，当不能排除食物中毒的可能时，必须立即向食品安全、中毒应急小组副组长及以上人员汇报，由领导小组上报指挥部；同时采取以下措施：

1) 对于个别疑似中毒情况轻微者，可现场观察（客户要求采取其他措施的除外），密切留意相关状况，记录下相关症状，如症状减轻或消失，可以中止此过程；如症状加重或伴有其他并发症，当判断（结合出现此类症状出现的人数）可能是食物中毒后，马上由公司送医院救治。

2) 对于疑似中毒情况较重者，记录下相关症状，一般不能自行用药，须即刻送往医院救治。有可能时，对病人的呕吐物留样。

3) 对于有疑问的食物，必须立即停止使用、封存；并按留样标准操作程序进行食物留样。

4) 对于造成疑似中毒的现场，立即对可疑操作工具等进行封存。

- 5) 对于疑似中毒食物中配料所属的库存原料和半成品，立即停用暂作为待处理品。
- 6) 对于出现疑似食物中毒人数较多时，经食品安全、中毒应急指挥部批准后，即报告当地卫生行政部门。
- 7) 对于经分析可能为人为投毒等原因时，经报请指挥部批准后，立即报警。

疑似食物中毒的确证对于可疑食物的留样，由专人送达权威部门进行检验。

疑似食物中毒确证后的处理当确证是食物中毒、查清毒物源头后，对于与食物中毒无关的原辅料、工具、设备等可解除已采取的封存措施；对于确认有毒的源头作出以下相应处理：

如是原辅料和半成品，予以报废处理；如是现场封存的各种操作工具、设备、设施等彻底清洁消毒、并经卫生部门食品卫生专员确认合格后才能再次投入使用；如是患有碍食品卫生疾病的工作人员，调离食品生产工作岗位，直至完全痊愈；如是其他，由员工食堂管理员根据具体情况作出处理，同时由卫生部门食品卫生专员确认结果。

疑似食物中毒确证后的宣导、类似事件的预防当确证为食物中毒后，食堂管理员将事件发生的过程、处理方法、建议的预防措施等形成书面记录上报食品安全、中毒应急指挥部，并代表统筹安排人员培训、整改措施的执行和落实。

（十）餐厅消防应急预案

1、火灾的预防工作

1.1 预防消防安全工作宣传工作

餐厅根据实际情况，广泛深入地定期开展消防安全的宣传，充分利用内部培训、文件、宣传画等各种形式，普及有关消防安全的预防和应急处理知识，消防用具的正确使用，减少消防安全事故的发生。

1.2 熟悉各种消防设施设备，组织培训使用方案和消防常识。同时配备常用药品，以备需要时使用。

1.3 严格执行各种设备、设施的标准操作规范，保证用电安全。

1.4 严格执行员工作业规范，工作、生活场所严禁吸烟、严禁做出与工作无关的有火灾

隐患的行为。

1.5 定期举行消防演练，以提高消防应急水平。

2、消防安全的应急处理

一旦发生火灾，一般按下列程序处理。

2.1 沉着应对，初起火最易扑灭，第一时间根据火灾类型，正确采取灭火方法。

2.2 第一发现者立即上报餐厅消防安全工作领导小组成员，由领导小组逐级上报，当火灾趋势无法控制时，马上打火灾报警电话“119”。

2.3 人员疏散：

按照平时消防演练逃生的线路迅速疏散。救人是第一原则，紧急疏散和警戒组组长有序地组织人员疏散转移。火灾时，由于有烟气，能见度差，现场指挥人员应保持镇静，稳定好人员情绪，维护好现场秩序，组织有序疏散，防止惊慌造成挤伤、踩伤等事故。利用现场有利条件，快速疏散。

2.4 物资疏散：火场上的物资疏散，目的是为了最大限度地减少损失，防止火势蔓延和扩大。首先疏散的物资是那些可能扩大火灾和有爆炸危险的物资。例如起火点附近的油桶、液化气罐、以及堵塞通道使灭火行动受损的物资。

2.5 如有人员受伤时要及时送往医院救治，稳定伤者情况；同时不能随使用药。

2.6 划出警戒范围，严禁其他车辆和有关人员进入着火现场，以免发生不必要的伤亡，同时也为火灾消灭后的调查起火原因提供有力证据。

六、报价要求

本次报价须为人民币报价，报价分为两部分，第一部分为餐饮服务（包含食材采购费用），第二部分为劳务服务费用，包括但不限于人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等所有费用。

七、付款方式

本项目由采购人支付货款，采购金额为预估数，采购人根据报价结果据实结算。

结算方式如下：

（一）劳务服务结算费用：

服务费用实行包干制，采购人双方经协商，按照月服务费用结算，包含人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。

服务费每月末结算一次，供应商开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。

（二）餐饮服务结算费用：

月结，以实际用餐数为准结算。单位支付不超过35元/人/天，个人承担6元/人/天。院内设机构、资源环境研究所各自与中标餐饮保障公司签合同。餐费各自最终以实际结算数为准。供应商开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。

其余未尽事宜详见本文件《第五章——合同草案条款》。

八、其他要求

投标人需结合本项目服务需求提供响应方案，包括但不限于以下内容：类似业绩情况、质量管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、危害分析与关键控制点体系认证证书情况、服务人员情况、政府采购脱贫地区农副产品承诺、职工餐供应服务方案、食材采购管理方案、成本控制管理方案、食谱管理方案、食品质量、留样管理方案、出餐管理方案、卫生管理方案、厨房设备维修保养管理方案、餐具清洗、消毒管理方案、节能管理方案、垃圾管理方案、各项应急预案等。

第五章 合同草案条款

创业大厦食堂服务保障项目合同

编号：【】

委托方（甲方）：北京市科学技术研究院

联系地址：北京市海淀区西三环北路 27 号

联系电话：

受托方（乙方）：

联系地址：

联系电话：

甲方的创业大厦食堂服务保障项目经甲方以 0686- Z 采购文件在国内竞争性磋商方式采购。经评标委员会评定（乙方）为成交人。

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，甲、乙双方经友好协商，就乙方继续承接甲方所属机关食堂餐饮服务保障工作相关事宜，按照责、权、利分明的原则，订立本合同。

第一条 食堂基本情况：

- 1、地理位置：北京市朝阳区北苑路 28 号院 1 号楼二层
- 2、建筑面积：约 490 m²。
- 3、服务对象：甲方人员、经甲方批准用餐的临时公务人员。
- 4、服务模式：劳务服务和餐饮服务。
- 5、就餐方式：采用自助餐方式

第二条 服务内容、费用及结算方式：

根据甲方需要，乙方提供劳务服务和餐饮服务。餐费各自最终以各方实际结算数为准。

1、劳务服务

(1)服务人员：

乙方派驻专业人员 8 人为甲方提供服务，其中包括：厨师长 1 人（二级技师及以上），高级厨师 1 人，切配员 1 人，面点师 1 人，面点工 1 人，厨师 1 人，服务员 1 人，保洁员 1 人等需满足实际用人需求。

(2)劳务服务费用及结算：

服务费实行包干制，包括人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。

劳务服务费一年约为_____万元。费用每月结算一次，每月约为_____万元，乙方开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。

2、餐饮服务

(1)餐费标准：

餐费标准为 元/人/天，单位补助不超过 35 元/人/天，个人承担 6 元/人/天；

早餐： 元/人/天，其中单位补助不超过 11 元/人/天，个人承担 1 元/人/天；

午餐： 元/人/天，其中单位补助不超过 24 元/人/天，个人承担 5 元/人/天。

(2)供餐标准：

早餐：主食四种、炒菜两种、咸菜两种、汤食三种、牛奶、煮鸡蛋或煎鸡蛋、烤肠等（最低标准）。

午餐：热菜六个（四荤两素）、凉菜两个（一荤一素）、含杂粮在内主食四种、汤食两种、水果和酸奶同时供应（最低标准）。

(3)开餐时间：

工作日：早餐 7:30—8:50；午餐 11:30—13:00；

法定节假日和特定休息日根据实际情况由甲乙双方协商确定。

(4)餐饮费用及结算：

月结，以实际用餐数为准结算。乙方开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。

3、本合同期限为壹年，自合同签订且乙方办好食品经营许可证、餐厅具备实际开餐条件之日起算。合同到期后，自动终止。

4、油烟道清洗费、净化器维修费、桌椅台布洗涤费等费用以及食堂产生的水费、电费、燃气费、燃气保险费、设备购置费等均由甲方负责。

第三条 甲方的权利和义务：

1、甲方成立由行政处、办公室、人力资源处、计划财务处、国有资产处、审计处、机关党委（党群工作处）、机关纪委和营养源所等相关部门组成的食堂管理委员会，对乙方的餐饮服务进行指导、监督和考核。食堂管理委员会每月召开一次会议，讨论商议本段时期内餐饮服务情况，并对存在的问题提出合理化意见和建议，乙方应在甲方提出意见和建议 24 小时内以书面形式反馈给甲方并进行整改落实。

2、甲方有权对乙方用于食堂运行的一切物品采购情况进行全程检查和监督，并随时了解和掌握食堂经费收支情况以及人员就餐情况。

3、甲方有权不定期检查乙方食堂库存及管理情况，对于临期或过期物品要求乙方无条件进行处置。严格落实好当日所有食物留样制度。按照国家规定做好留样。因食品质量原因造成事故，乙

方负全责。

4、甲方有权要求乙方调整或更换不合格的服务人员，乙方应在接到甲方上述要求之日起一周内完成，并确保调整或更换后的人员具备必需的职业技能。

5、甲方应按照合同约定及时结算供餐费用，不得无故拖延，如遇特殊情况不能按时结算的，要及时跟乙方进行沟通。

第四条 乙方的权利和义务：

1、食品安全方面：乙方负责食品采购和食品加工，乙方采购和加工的食品要符合国家规定的质量、卫生和安全标准，如任何人员因食用食堂食品出现食物中毒，乙方负全责。

2、卫生安全方面：乙方负责食堂工作区域内卫生保洁、环境消杀，要做到无蝇虫、无积尘、无积水；餐具的消毒要符合卫生防疫部门检测标准，确保加工和就餐环境整洁、卫生、有序。

3、设备安全方面：甲方负责厨房设备的采购和维修，乙方负责厨房设备的管理、使用和保洁，爱护设施设备，发现问题及时向甲方报修，如乙方造成设备丢失或人为因素致使设备损坏的，乙方应照价赔偿。

4、人员安全方面：乙方所聘人员要求身体健康，应提供身份证、近期（三个月内）健康证和正规医院常规体检证明，外地户籍人员还应持有符合在京人员要求的相关证件；乙方要有健全的管理制度和防范措施，要定期对工作人员进行安全教育，工作人员要增强安全意识，熟悉操作规程，熟练掌握加工设备。以上原因由乙方人员责任发生的政治、行政、工伤、病残等事故，乙方承担全部用人单位责任，造成用火、用电、消防等安全事故造成的经济损失由乙方照价赔偿，甲方不承担任何责任。

5、乙方按照甲方要求完成相应扶贫采购任务，对采购内容做好详细统计工作，年底前汇总给甲方，由甲方负责上报扶贫采购统计数据。

6、乙方聘用人员发生的一切费用及成本，一律由乙方承担。

7、乙方不得利用甲方提供的环境承揽对外经营餐饮业务，不得为乙方其他连锁餐饮单位制作饮食，不得将本合同项下的权利义务转让。

8、乙方应在服务人员中指定项目主管。项目主管应有专业资格证（厨师证、食品安全管理员证），并有相关管理经验，负责服务项目事宜，安排及督导乙方人员的服务，及时处理甲方投诉，并做好与甲方负责人的联系事宜。

9、在甲方没有提出要求的前提下，乙方不能频繁更换工作人员。新换的各岗位人员资质不低于原岗位人员资质。

第五条 乙方在其他方面应做到

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。

2、服务人员在服务时间必须按标准着装，使用文明用语，严格遵守各项规章制度。

3、食堂工作人员年龄限制：厨师、切配、面点年龄要求在 50 周岁（含）以下；服务员年龄要求 35 周岁（含）以下；保洁员年龄要求 50 周岁（含）以下。

乙方工作人员应提供有效期内的健康证。乙方应定期对工作人员进行体检，工作人员不能带病工作。对于不符合甲方要求的工作人员要及时进行调换，如因乙方管理工作失误发生的问题，由乙方承担全部责任。

4、为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员不得随意变动。新换的各岗位人员资质不低于原岗位人员资质。如发生人员变动，领班主管以上人员须事先以书面形式征得甲方同意，并在甲方同意后一周内安排人员到岗。乙方不得派驻已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成乙方人员与乙方的劳动合同解除或终止后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

5、工作期间工作人员要严格遵守甲方有关防疫要求，及时做好食堂桌椅、地面及其他食堂公共区域的消杀工作；提醒用餐人员佩戴好防护用具和一次性手套并保持间隔，确保人员卫生有序。

6、乙方应配合甲方对食堂及伙食进行检查监督，保证饭菜质量、营养、口味符合甲方要求，保质、保量、按时完成服务工作。

7、乙方要针对甲方工作环境和特点，制定相应的管理制度和规定，并切实抓好落实。要加强对员工的管理教育，任何人员未经许可不得将食品成品、半成品、原料等带出操作间，一经发现，乙方应向甲方支付该物品购置价两倍的违约金。

8、乙方对甲方提供的办公用具、生活用具，要正确使用，妥善保管，不得挪作他用。发生丢失或损坏的（自然损坏除外），应照价赔偿。

9、乙方应按照国家相关规定做好食堂采购及储存管理、卫生管理、餐饮加工过程控制管理、食品安全事故应急处置、安全管理等。

第六条 违约责任：

1、乙方违反《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国反食品浪费法》《北京市反食品浪费规定》等法律法规的相关规定操作或未达到上述规定要求的，甲方有权要求乙方整改，如乙方拒绝整改或违反上述规定情形严重的，甲方有权单方面解除本协议。

2、如经卫生检疫部门确认因乙方配送的餐食的质量问题而造成

甲方人员食物中毒或损害健康的，乙方应赔偿由此给甲方所造成的全部损失。承担相应的法律后果，且甲方有权单方面解除本协议。

3、除不可抗力外，乙方不得以任何理由不及时或不充足供应甲方员工饮食，确保在规定用餐时间内，甲方所有员工均可用餐，不可出现甲方员工无餐可用（如遇菜品不够，可于15分钟内现炒补缺）。如若出现甲方员工无餐可用的情况，甲方员工在外就餐费用全部由乙方承担。此类情形累计出现达【3】次的，甲方有权解除本合同。

4、餐饮合同履行期间，甲方有权定期（每月）对乙方食堂进行满意度调查和评价，结算餐费与考核结果挂钩，如出现满意度测评结果不佳，将根据标准酌情扣减餐费。具体标准为：满意率低于【95】%，扣除当月餐费【】%作为违约金；满意率低于【85】%，扣除当月餐费【】%作为违约金；

出现第一次满意率低于 75%，除扣除当月餐费【】%作为违约金外，甲方将提出警告；如若满意率连续二次低于 75%，除扣除当月餐费【】%作为违约金外，甲方还有权在下一满意度调查前随时终止合同。

5、对于满意度调查中发现的问题，以整改通知形式通知餐饮管理公司，餐饮管理公司应尽快组织整改，并将整改情况反馈给甲方，由甲方进行验收。乙方拒不整改或整改后仍不符合要求或职工仍提出相同意见的，甲方有权解除本合同。

6、餐饮合同履行期间，如发生职工就餐发现食物变质、吃出异物、等乙方造成的此类情况，致使甲方任何用餐人员造成身体伤害的，甲方有权扣除当日所有用餐人员应付餐费。

7、乙方中途未经甲方同意，不得擅自转包或改变服务性质。如若擅自变更经营者或改变服务性质，则视为乙方违约，甲方有权终止合同。甲方因此造成的所有损失均全部由乙方承担。

8、乙方经营期间，双方不得擅自中断合同，如有异议需提前一个月以书面形式通知对方。如因乙方原因造成甲方损失的，乙方应予以补足。

9、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失。同时，甲方因此支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。且该等任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

第七条 惩罚条例：

1、如因乙方迟到导致甲方开餐时间比协议约定时间推迟 40 分钟以上者，乙方向甲方缴纳罚款贰佰圆整/次。

2、如乙方因餐品配送数量不符合甲方订餐要求的，乙方须按实际餐标【】元/人的标准支付甲方人员相应的单独订餐的餐费。

3、如甲方人员在餐品中发现异物（如头发、钢丝球、保鲜膜等），则视情节严重程度分别处以每次壹佰元、贰佰元或叁佰元的罚款。

4、以上情况严重时，或甲方认为出现其它有必要终止合作的情况时，甲方可单方面终止本协议。

第八条 合同执行期间，任何一方不得无故解除合同（本合同另有约定的除外），否则，违约一方应按照本合同约定的全部费用的 5%向守约方支付违约金，同时还应依法赔偿对方因合同解除而遭受的全部经济损失；甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行相关义务，在对方书面要求纠正而拒不纠正时，对方有权依法单方解除合同，且要求违约方支付本合同全部费用的 5%的违约金。

在合同执行期间，甲、乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公平、公正的原则进行协商，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。

第九条 如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法

规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【7】日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过【15】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止或中止合同。

第十条 在本合同执行过程中，任何一方法定代表人发生变更、不影响本合同的法律效力，变更方的继任人继续履行合同规定的期限、权利和义务至合同期满。

第十一条 廉洁条款

乙方在签订、执行本合同的任何环节，不得以任何理由向甲方工作人员及其家属等赠送（包括但不限于）钱、购物卡、有价证券、支付凭证和礼品、土特产品等，不得免费安排、邀请甲方工作人员及其家属参与旅游、娱乐、宴请等活动。若甲方工作人员提出上述要求或有其它违规违纪事项，乙方应向甲方及时反映。乙方若有违反本协议廉洁条款的行为，一经发现，甲方有权终止本协议，解除合作关系，由此造成的一切损失由乙方赔偿。

第十二条 其它约定

1、根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。

任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

2、本合同未尽事宜，双方本着公正、公平原则协商解决。

3、本合同执行过程中发生纠纷，双方协商解决；协商不能解决的提交北京仲裁委员会按照其仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

4、本合同一式四份，甲、乙双方各持两份，具有同等法律效力。

5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

6、甲乙双方建立沟通联络机制，甲方有权定期对乙方进行满意度调查和评价，如满意度低于单位要求的标准，甲方有权扣除一定比例的餐费作为违约金。

（以下无正文）

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人/

法定代表人/

委托代理人签字：

委托代理人签字：

_____年_____月_____日

_____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/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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（如有）

2-1 中小企业声明函

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。同时，在声明函中写明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。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解**所有标的**的产品制造企业信息。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为“磋商文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式**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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （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，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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担 主体名称 | 分包承担 主体类型 (勾选) | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包 合同金额 (人民币元) |
|-----|--------------|---|------|-------------|-----------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | |
| ... | | | | | |
| 合计： | | | | | |

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____。该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用银行汇款形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

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/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

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）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证明**正反面**复印件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）有效期内的身份证明复印件。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 供应商名称 | 报价 | |
|----|-------|----|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价(元) | 人数 | 合价(元) | 备注/说明 |
|-------|-------|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---|
| 1 | 劳务服务费 | / | 8 人 | | 其中包括：厨师长 1 人，高级厨师 1 人，切配员 1 人，面点师 1 人，面点工 1 人，厨师 1 人，服务员 1 人，保洁员 1 人等需满足实际用人需求。劳务服务费不得超过人民币 65 万元，费用实行包干制，包括人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。服务费每月月结。 |
| 2 | 餐饮服务费 | 早餐：____ 元/人/天 午餐：____ 元/人/天 | 平均每日 用餐人数 约 <u>143</u> 人 | | 餐餐费以实际结算数为准。单位支付不超过 35 元/人/天，个人承担 6 元/人/天。 注：此处报价为单位支付部分+个人承担部分，按照单价（早餐不超过 12 元/人/天，午餐不超过 29 元/人/天，否则投标无效）×143 人×250 天计算合价。 餐费各自最终以实际结算数为准。 工作日 250 天 |
| 总价（元） | | | | | |

注：1.本表应按包分别填写；

2.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；

3.供应商应充分了解项目区域的条件、情况以及影响报价的其他要素。供应商结合市场情况进行报价，报价应包含为完成本磋商文件提出的采购任务中所有可能发生的费用。

全费用综合单价(含税)：供应商须在分项报价表中以“元/人/天”为单位报出早餐午餐每次费用的综合单价。该单价包含为完成本磋商文件提出的该项采购任务中所有可能发生的其他费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用的综合单价。

采购人用餐人次及数量按实际需求确定，并按实际发生用餐人次及数量根据全费用综合单价计算与供应商据实结算。供应商在响应时须考虑相关风险及成本。

采购人就本合同约定内容将不再支付报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是供应商的风险，供应商将无条件给予补充完备，且报价不变，**否则其响应无效**。

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/包号：_____ 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 |
|---|----------------|-----------|--------|------|----|
| <p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐列明，否则投标无效。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。）</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/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 磋商文件条 目号(页码) | 磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 页码 |
|--|-----------------|--------|------|------|----|
| <p>一、 针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况：</p> <p>（供应商应针对“★”、“#”条款逐项填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若磋商文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但供应商未在此表中进行列明，则响应无效。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <p>二、 针对本竞争性磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，否则响应无效；对采购需求条款中的所有要求，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：

1. 对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。
2. 供应商应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。

3. “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（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

12 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/包号：_____ 项目名称：_____

| | | |
|------------|----|--|
| 供应商名称： | | |
| 最后报价（人民币元） | 大写 | |
| | 小写 | |
| 其他声明（如有） | | |

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 人数 | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|-------|--------------------------------------|-------------------------|-------|---|
| 1 | 劳务服务费 | / | 8 人 | | 其中包括：厨师长 1 人，高级厨师 1 人，切配员 1 人，面点师 1 人，面点工 1 人，厨师 1 人，服务员 1 人，保洁员 1 人等需满足实际用人需求。劳务服务费不得超过人民币 65 万元，费用实行包干制，包括人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。服务费每月月结。 |
| 2 | 餐饮服务费 | 早餐：____ 元/人/天 午餐：____ 元/人/天 | 平均每日 用餐人数 约 143 人 | | 餐餐费以实际结算数为准。单位支付不超过 35 元/人/天，个人承担 6 元/人/天。 注：此处报价为单位支付部分+个人承担部分，按照单价（早餐不超过 12 元/人/天，午餐不超过 29 元/人/天，否则投标无效）×143×250 天计算合价。 餐费各自最终以实际结算数为准。 工作日 250 天 |
| 总价（元） | | | | | |

注：1.本表必须按包分别填写。

2. 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。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.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。

5.供应商应充分了解项目区域的条件、情况以及影响报价的其他要素。供应商结合市场情况进行报价，报价应包含为完成本磋商文件提出的采购任务中所有可能发生的费用。

全费用综合单价（含税）：供应商须在分项报价表中以“元/人/天”为单位报出

早餐午餐每次费用的综合单价。该单价包含为完成本磋商文件提出的该项采购任务中所有可能发生的其他费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用的综合单价。

采购人用餐人次及数量按实际需求确定，并按实际发生用餐人次及数量根据全费用综合单价计算与供应商据实结算。供应商在响应时须考虑相关风险及成本。

采购人就本合同约定内容将不再支付报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是供应商的风险，供应商将无条件给予补充完备，且报价不变，**否则其响应无效。**

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 拟分包合同金额 (人民币元) |
|----|----------|---|-------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中 型 企 业 <input type="checkbox"/> 小 微 企 业 | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中 型 企 业 <input type="checkbox"/> 小 微 企 业 | |
| - | | | |
| 合计 | | | |

14-2 联合体最终报价情况说明

| 序号 | 联合体成员名称 | 联合体成员类型 (选择) | 合同金额 (人民币元) |
|----|---------|---|----------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中 型 企 业 <input type="checkbox"/> 小 微 企 业 | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中 型 企 业 <input type="checkbox"/> 小 微 企 业 | |
| - | | | |
| 合计 | | | |

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

4.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

15 采购代理服务承诺及开票信息（仅适用于由成交供应商缴纳采购代理服务费的 情形）

致： 北京国际贸易有限公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号：_____中如获成交，则将保证按磋商文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳采购代理服务费。如我方未按上述承诺支付采购代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商名称（公章）：_____

附：增值税发票开票信息：

| | |
|-----------------|---|
| 开具发票类型 | <input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选） |
| 开 票 信 息 | |
| 开票单位全称 | |
| 纳税人识别号或统一社会信用代码 | |
| 地址 | |
| 电话 | |
| 开户行全称 | |

| | |
|----|--|
| 帐号 | |
|----|--|

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、正确无误。如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

16 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”。