



# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026年顺义法院食堂餐饮服务项目

项目编号：0747-2561SCCZNL91

采购人：北京市顺义区人民法院

采购代理机构：中化商务有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	7
第三章	评审方法和评审标准	25
第四章	采购需求	39
第五章	合同草案条款	46
第六章	响应文件格式	61

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号: 0747-2561SCCZNL91
- 2.项目名称: 2026 年顺义法院食堂餐饮服务项目
- 3.采购方式: 竞争性磋商
- 4.项目预算金额: 309.17 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
01	2026 年顺义法院食堂餐饮服务项目	309.17	1 项	顺义区人民法院食堂共七个, 其中院机关就餐人数约 350 人次、执行局就餐人数约 100 人次, 其他 5 处派出法庭就餐人数各约 40 人次。每日提供早午晚三餐服务(不包含食材购买)、食堂内设备设施管理及日常安全检查等服务, 就餐主要形式为自助餐。

注: 响应必须以采购包(也称为“包件”或“包”)为单位, 对所投包件号中的所有内容进行响应, 不允许将包件拆开响应, 也不允许将几个包件合并报一个价格, 评审、合同授予以包件为单位。

- 6.合同履行期限: 自签订之日起至 2027 年 1 月 31 日止。

- 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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 通用特定资格要求:

(1) 本项目首次响应文件提交截止之日前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的竞争性磋商, [以“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))采购代理机构评审当日的查询记录为准];

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动; 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本项目的竞争性磋商;

(3) 磋商供应商必须通过下述第三条“获取采购文件”中规定的渠道获取了磋商文件。

3.3 其他特定资格要求:   /  

### 三、获取采购文件

1.时间: 2025年12月18日至2025年12月25日, 每天上午9:00至12:00, 下午12:00至17:00(北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台。

3.方式:

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

4.售价: 0.0元。

### 四、响应文件提交

截止时间: 2025年12月29日14点00分(北京时间)。

地点: 北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层中控室。

## 五、开启

时间：2025 年 12 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层中控室。

## 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：

- (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

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"一"工具下载"一"招标采购系统文件驱动安装包"下载相关驱动。

#### 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竞争性磋商文件电子版。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. 供应商代表须携带 CA 数字证书和身份证原件准时抵达现场参加磋商。**法定代表人（或单位负责人）本人作为代表参加磋商的，法定代表人及其身份证应与首次响应文件中提供的法定代表人（单位负责人）身份证明中载明的身份一致；非法定代表人本人参加磋商的，参加磋商的供应商代表及其身份证应与首次响应文件中提供的《授权委托书》中载明的委托代理人身份一致。

**4. 由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请磋商供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被委托代理人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。**

八、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称: 北京市顺义区人民法院

地 址: 北京市顺义区府前东街 1 号

联系方式: 010-69459817

**2.采购代理机构信息**

名 称: 中化商务有限公司

地 址: 北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23、25、26 层

联系方式: 李琛、曹宇臣 13810098116 15201052650

**3.项目联系方式**

项目联系人: 李琛、曹宇臣

电 话: 李琛、曹宇臣 13810098116 15201052650

## 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： ■服务 □货物 □工程								
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否								
3.1	现场考察	■不组织 □组织								
	磋商前答疑会	■不召开 □召开								
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交								
3.4	样品	样品递交： ■不需要 □需要								
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>包号</th><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>01</td><td>2026 年顺义法院食堂餐饮服务项目</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table>			包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026 年顺义法院食堂餐饮服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
01	2026 年顺义法院食堂餐饮服务项目	餐饮业								
10.2	报价	报价的特殊规定：无。  报价方式：固定总价（固定含税合同总价）。 磋商供应商的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，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，所有费用计入总价。  采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。 总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他								

条款号	条目	内容
		优惠。有附加条件折扣的响应无效。 报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。
11.1	磋商保证金	<p>磋商保证金金额： 01包：<u>30000</u>元；</p> <p>磋商保证金收受人信息： 收受人名称（户名）：中化商务有限公司 开户行：招商银行北京分行 账号：虚拟子账号，获取方法如下。</p> <p>登录中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，未在中化商务电子招投标平台注册的供应商须先进行该平台注册，已注册供应商无需重复注册。登录后点击[公告信息]菜单，搜索到本项目后，点击[查看]-[参与项目]填写相应信息后提交并完成相关操作（该操作过程仅作为获取保证金账号的前置操作，完全免费）。随后，点击[我的投标项目]菜单，找到本项目后，点击[投标]节点-[递交保证金]按钮，选择[虚拟子账号]方式后，可查看具体的虚拟子账号信息，并于首次响应文件提交截止时间前将磋商保证金汇至此虚拟子账户。<b>各供应商各包件保证金子账号不同，请留意。</b>中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)有关保证金操作可在主页点击在线客服，输入关键字“如何缴纳保证金”进行询问。</p> <p>注意：磋商保证金形式为电汇转账之外的其它形式的供应商，仍需按上述步骤进行操作，但在缴纳形式处选择[保函等]形式，并上传电子版附件。中化商务电子招投标平台递交保证金操作完毕后，投保人还应按供应商须知第11.3和11.4条有关规定进行北京市政府采购电子交易平台相应操作。</p>
11.7.5		<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</li> <li>(2) 除因不可抗力以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</li> <li>(3) 供应商与其他供应商恶意串通的。</li> </ol>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>综合得分相同的成交候选供应商，磋商小组将按以下规则确定排序：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、按照最后评审报价由低到高排序。</li> <li>2、最后评审报价相同的，按照技术服务部分得分由高到低排序。</li> <li>3、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。</li> </ol>

条款号	条目	内容																																			
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	询问提出形式：可通过下方第24.3条中载明的联系方式在首次响应文件提交截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问，形式不限。																																			
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：李琛、曹宇臣 联系电话：13810098116 通讯地址：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层（邮编100073）。 电子邮箱：lichen31@sinochem.com																																			
25	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>以成交金额为基数，参照原计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费，收费标准具体如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th> <th colspan="3">收费标准</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1. 50%</td> <td>1. 50%</td> <td>1. 00%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>1. 10%</td> <td>0. 80%</td> <td>0. 70%</td> </tr> <tr> <td>500~1000</td> <td>0. 80%</td> <td>0. 45%</td> <td>0. 55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000</td> <td>0. 50%</td> <td>0. 25%</td> <td>0. 35%</td> </tr> <tr> <td>5000~10000</td> <td>0. 25%</td> <td>0. 10%</td> <td>0. 20%</td> </tr> <tr> <td>10000~100000</td> <td>0. 05%</td> <td>0. 05%</td> <td>0. 05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0. 01%</td> <td>0. 01%</td> <td>0. 01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>以服务类项目成交金额309.17万元为例：        服务费金额=100万元×1.5%+209.17万元×0.80%=3.17336万元。</p> <p>注：供应商需同时提供开票详细信息（见第六章供应商开票信息表）。</p> <p>缴纳时间：成交后。</p> <p>以下为补充条款</p>	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100 以下	1. 50%	1. 50%	1. 00%	100~500	1. 10%	0. 80%	0. 70%	500~1000	0. 80%	0. 45%	0. 55%	1000~5000	0. 50%	0. 25%	0. 35%	5000~10000	0. 25%	0. 10%	0. 20%	10000~100000	0. 05%	0. 05%	0. 05%	100000 以上	0. 01%	0. 01%	0. 01%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1. 50%	1. 50%	1. 00%																																		
100~500	1. 10%	0. 80%	0. 70%																																		
500~1000	0. 80%	0. 45%	0. 55%																																		
1000~5000	0. 50%	0. 25%	0. 35%																																		
5000~10000	0. 25%	0. 10%	0. 20%																																		
10000~100000	0. 05%	0. 05%	0. 05%																																		
100000 以上	0. 01%	0. 01%	0. 01%																																		

条款号	条目	内容
26	项目编号说明	本磋商文件中给出的项目编号为代理机构项目编号，北京市政府采购电子交易平台中给出的项目编号也属于有效编号，供应商在制作响应文件和参加磋商的过程中使用上述项目编号中的任意一个均有效。
27	现场参加磋商的有关要求	1、供应商代表须携带 CA 数字证书和身份证原件准时抵达现场参加磋商。法定代表人（或单位负责人）本人作为代表参加磋商的，法定代表人及其身份证应与首次响应文件中提供的法定代表人（单位负责人）身份证明中载明的身份一致；非法定代表人本人参加磋商的，参加磋商的供应商代表及其身份证应与首次响应文件中提供的《授权委托书》中载明的委托代理人身份一致。 2、供应商应在磋商文件规定的时间内对首次文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为响应无效。 3、以支票、汇票、本票、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。上述保证金原件的包装袋上应写明：磋商项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称和“磋商保证金原件”字样。该包装必须密封，并在投标截止时间前递交至开标现场。未密封或迟交的保证金原件，采购人、采购代理机构将拒绝接收。（此项不适用于以电汇转账方式和电子保函形式递交保证金的供应商）
-	违法行为的处理	如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，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； (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（六）项情形之一的，中标、成交无效。
-	其它无效响应情况	1) 服务期限不满足磋商文件要求的，其响应无效。 2) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，磋商供应商不能证明其报价合理性的，其响应无效。

条款号	条目	内容
<b>适用于本须知资料表的其他条款</b>		
1		磋商文件带有“★”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将被拒绝磋商。
2		供应商如果在磋商文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其磋商，并视情况追究其责任。

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 采购本国货物、工程和服务

4. 1. 1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
4. 1. 2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

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

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.2.1 中小企业定义：

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

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

4. 2. 2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4. 2. 3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 4. 2. 3. 1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4. 2. 3. 2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4. 2. 3. 3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4. 2. 3. 4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4. 2. 3. 5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4. 2. 3. 6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4. 2. 4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4. 2. 5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

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

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

#### 4.4 正版软件

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

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

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

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准

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

### 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应

附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中  
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）  
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、  
培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其  
他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

## 13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

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

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、

盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
  22. 1. 1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
  22. 1. 2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  22. 1. 3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履

行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支

付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的內容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。 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。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>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；</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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<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《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	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	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	协议	实行政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 3、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。 4、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。 5、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。 6、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 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》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 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	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	否
3	首次报价	首次报价未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；	否
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）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	是
6	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、盖章的；	否
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；	是
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	否
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；	是
10	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品报价响应的内容时，供应商所投产品不含进口产品；	是
11	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人	是

		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； 2) 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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	
12	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；	否
13	视为串通	不存在以下情形： (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜； (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异； (5) 不同供应商的响应文件相互混装； (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。	否
14	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	是

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，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。
- 2.10 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查并提交最后报价供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其报价合理性，磋商小组将其作为**响应无效**处理。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

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

- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

#### 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：

(1) 最后报价总价与响应文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；

(2) 最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；

(4) 最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。

无，按上述3.2.2-3.2.6项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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。
- 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 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：
  - (1) 供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查并提交最后报价的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能应磋商小组要求在规定时间内提交说明或证明材料，或提交材料不能证明其报价合理性；
  - (2) 本章 1.4 符合性审查要求中“是否允许澄清、说明或者更正”标注为“是”的，经过磋商之后，最终响应仍然不符合审查标准的；
  - (3) 供应商、响应文件存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 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，按照技术部分得分又高到底的顺序推荐，若技术

部分得分仍相同，则随机抽取一个排列在前。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，依次推荐所有满足磋商文件全部实质性要求的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

序号	评分项	评审内容	评分标准	分值
1	报价部分(20)	报价	<p>满足磋商文件要求且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> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价}/\text{最后磋商报价}) \times 20$	20
2	商务部分(40分)	业绩	<p>供应商自 2022 年 12 月 1 日至响应文件递交截止时间止, 每具有 1 个与本项目类似的项目业绩得 4 分, 最多得 12 分。</p> <p>注: 1. 供应商提供的每份业绩均须提供完整的合同复印件, 并加盖供应商公章。</p>	12
		人员配备	<p>食堂负责人:</p> <p>(1) 具有 5 年及以上类似食堂管理经历, 得 5 分;</p> <p>(2) 具有中级及以上的国家职业资格目录内的职业资格证书得 3 分, 未提供不得分。</p> <p>(3) 供应商承诺: 服务期内, 拟配备食堂负责人能够有效的管理工作团队, 坚持按照标准化流程和质量要求, 高效率完成采购指派的工作任务。提供承诺书的得 2 分, 未提供承诺书的不得分。</p> <p>(4) 供应商承诺: 服务期内, 拟配备食堂负责人熟练掌握国家颁布的食品安全相关法规知识, 具备基本操作计算机的能力, 具备良好的协调事务能力以及良好的文字语言表达能力。提供承诺书的得 2 分, 未提供承诺书的不得分。</p> <p>注: 应提供人员简历、第三方出具的担任食堂负责人 5 年及以上管理工作经验证明资料、健康证、证书复印件及有效劳动合同等相关证明材料, 复印件加盖供应商公章, 否则对应项不得分。</p>	12
			<p>厨师长:</p> <p>(1) 具有十年以上厨房工作经验, 三年以上厨师长工作经验得 5 分。</p> <p>(2) 具有中级及以上的国家职业资格目录内的职业资格证书</p>	12

		<p>得 3 分，未提供不得分。</p> <p>（3）供应商承诺：服务期内，拟配备厨师长熟练掌握厨房的各种技能，熟知各类厨房设备的操作和使用。提供承诺书的得 2 分，未提供承诺书的不得分。</p> <p>（4）供应商承诺：服务期内，拟配备厨师长严格控制并确保菜品制作质量符合合同要求。提供承诺书的得 2 分，未提供承诺书的不得分。</p> <p>注：应提供人员简历、第三方出具的担任厨师长三年以上工作经验证明资料、健康证、证书复印件及有效劳动合同等相关证明材料，复印件加盖供应商公章，否则对应项不得分。</p>	
		<p>针对第四章采购需求要求提供的服务配备的团队人员情况打分。</p> <p>（1）供应商提供拟配备团队人员列表，并列明责任分工的，得 1 分，否则不得分；</p> <p>（2）供应商提供拟配备团队人员的身份证件、健康证的，得 1 分，否则不得分；</p> <p>（3）供应商提供拟配备团队人员的从业证明（可由供应商自行开具）或相关证书的，得 2 分，否则不得分；</p> <p>注：以上证明材料，需复印件加盖供应商公章，否则不得分。</p>	4
3	技术部分 (40 分)	<p>供应商须结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，提供餐品设计方案。</p> <p>餐品设计种类清晰，在采购需求的基础上有详尽的种类说明，餐品搭配合理，营养均衡，考虑应季食品因素完善，得 8 分；</p> <p>餐品设计种类清楚，在采购需求的基础上有详细的种类说明，餐品搭配方面、营养均衡方面及考虑应季食品因素方面有一定的可行性、针对性的，得 6 分；</p> <p>餐品设计种类清楚，在采购需求的基础上有完整的种类说明，餐品搭配方面、营养均衡方面及考虑应季食品因素方面仍需进一步完善的，得 4 分；</p>	8

		<p>餐品设计种类基本清楚,在采购需求的基础上有基本完整的种类说明,餐品搭配方面、营养均衡方面及考虑应季食品因素方面仍需大幅度完善的,得 2 分;</p> <p>未提供餐品设计方案或对本项目餐品设计方案不可行的,得 0 分。</p>	
服务工作实施方案		<p>供应商须结合对本项目的理解,针对第四章采购需求,提供整体服务方案。</p> <p>方案内容应包括: ①对本项目的服务理念、目标及主要任务的理解②管理及服务模式③与采购人沟通协调机制④对本项目重点难点的保障方案⑤用餐评价调研与反馈机制⑥餐饮卫生安全和食品安全的保障方案⑦定期膳食分析与合理建议。</p> <p>上述 7 方面内容中每有 1 方面方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化,有具体详细的阐述且符合项目要求的得 2 分,最高得 14 分; 每缺少一方面内容的扣 2 分,每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣 1 分,扣完为止。(本项最多得 14 分)</p> <p>注: 服务工作实施方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形: 工作内容不切合行业实际; 或方案内容生搬硬造,与实际情况不符,存在偏差; 或方案内容过于简略; 或存在与项目无关的文字内容; 或内容完全为通用普适性内容; 或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>	14
团队人员管理与培训方案		<p>供应商须结合对本项目的理解,针对第四章采购需求,应制定团队人员管理与培训交流方案: ①入职培训及在岗培训规划②日常人员配备准则③服务人员定期培训计划④服务团队定期交流机制⑤内部考核机制。</p> <p>上述 5 方面内容中每有 1 方面方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化,有具体详细的阐述且符合项目要求的得 1 分,最高得 5 分; 每缺少一方面内容的扣 1 分,每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分,扣完为止。(本项最多得 5 分)</p> <p>注: 团队人员管理与培训方案内容存在缺陷或不足是指以下</p>	5

		任意一种情形：工作内容不切合行业实际；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容完全为通用普适性内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。	
	管理制度	<p>供应商须结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，提供针对本项目的本单位的管理规章制度。</p> <p>制度内容应包括：①日常管理制度②岗位管理制度③卫生防疫制度④食品检测以及留样制度⑤餐食质量保证制度⑥员工行为规范制度⑦厨房管理标准制度。</p> <p>上述 7 个方面内容中每有一项制度内容完整、思路清晰、层次细化，有具体详细的制度体系且符合项目要求的得 1 分，最高得 7 分；每缺少一项内容的扣 1 分，每有一处制度内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分，扣完为止。（本项最多得 7 分）</p> <p>注：管理制度内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：制度内容过于简略；或存在与本行业无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>	7
	应急处理及保障方案	<p>供应商应结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，提供应急处理及保障方案，内容应包括：</p> <p>①突发事件应急机制措施②应急响应预案③应急处理流程④应急响应时间⑤特殊时期人员配备准则、特殊时期服务质量保障措施⑥劳动纠纷处理方案。</p> <p>上述 6 方面内容中每有 1 方面方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得 1 分，最高得 6 分；每缺少一方面内容的扣 1 分，每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分，扣完为止。（本项最多得 6 分）</p> <p>注：应急处理及保障方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：工作内容不切合行业实际；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容完全为通用普适性内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>	6

## 第四章 采购需求

### 一、项目简介

顺义区人民法院食堂共七个，其中院机关就餐人数约 350 人次、执行局就餐人数约 100 人次，其他 5 处派出法庭就餐人数各约 40 人次。每日提供早午晚三餐服务（不包含食材购买）、食堂内设备设施管理及日常安全检查等服务，就餐主要形式为自助餐。

### 二、服务内容、方式

#### （一）用餐情况

提供早餐、午餐、晚餐三餐，自助餐和风味餐现场加工形式。厨房前厅和食堂相关区域的卫生安全等。

用餐人数：以实际就餐人数为准

就餐形式为自助餐

需提供清真餐饮服务。

#### （二）餐饮标准和要求

1. 日常餐饮品种花样、中西餐结合，丰富的现场制作经验。

早餐：

热菜 2 种；凉菜 2 种；咸菜 3 种；汤粥 3 种；主食不少于 3 种；现场加工特色风味不少于 3 种；水果、奶制品、咖啡、饮料、汤粥不少于 2 种；辣椒油、花椒油、腐乳、醋必备。

午餐：

热菜 6-8 种，包括主荤、半荤、素菜；凉菜 2 种主食不少于 6 种现场加工特色风味不少于 6 种；汤粥不少于 2 种；水果、奶制品、咖啡、饮料不少于 2 种；辣椒油、花椒油、腐乳、醋、小咸菜必备。

晚餐：

热菜 4-6 种，包括主荤、半荤、素菜；凉菜 2 种；主食不少于 5 种；汤粥不少于 2 种；水果、奶制品、咖啡、饮料不少于 2 种；辣椒油、花椒油、腐乳、醋、小咸菜必备。

2. 菜品、主食等均须制作营养菜牌，菜牌应包括但不限于名称、营养成分、功效、特殊人群用量等内容；食品应按高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理；食品制作要充分体现色、香、味、意、形的特点。

#### （三）现场人员配备标准：

其中院机关包括总厨师长不少于 1 人次，服务经理不少于 1 人次，热菜厨师不少于 3 人次，凉菜厨师不少于 1 人次，面点厨师不少于 4 人次，风味小吃不少于 1 人次，切配菜厨师不少于 2 人次，服务员不少于 3 人次，保洁员不少于 2 人次，共不少于 18 人次；执行局配备人员情况，厨师长不少于 1 人次，热菜厨师不少于 1 人次，面点厨师不少于 2 人次，切配菜厨师不少于 1 人次，服务员不少于 1 人次，保洁员不少于 1 人次，共不少于 7 人次；5 个派出法庭各配备人员情况，厨师不少于 1 人次，面点厨师不少于 1 人次，共不少于 10 人次，并根据顺义法院就餐场地的不同要求和就餐人员情况需求增减服务人员。

1、服务人员：须具有与本项目相适应的富有经验的厨师队伍与工作人员，能够满足招标人用餐的要求。服务人员人数应不少于 35 人次，原则上年龄不超过 45 周岁。如服务人员未能达到上述人次要求，招标人应在 24 小时内安排人员补齐到岗。所有服务人员必须持有有效期内区级以上卫生部门发放的健康证，并接受过专业培训。

2、食堂负责人：有较强的管理和财务经验，能有效合理地安排、分配工作，并能培训和考核下级厨师；掌握食品生产质量的要求和标准：熟悉《食品安全法》及相关法律、法规；具有食品卫生学、营养学、厨房管理学等相关知识；具有良好的沟通、协调能力和组织能力；具有五年类似食堂管理经历或持有中级及以上的国家职业资格目录内的职业资格证书。

3、厨师长：具有十年以上厨房工作经验，三年以上厨师长工作经验，熟悉食品生产加工过程，熟知中西餐各种菜点的制作程序和风味：全面了解对食品质量的要求和质量标准，保证食品质量，督导厨师制作食品，能解决生产中的实际问题；具有中西餐食品准备、制作的知识，特别是原料的各个部位综合性的食品制作知识；了解招标人需求，具有制作新菜单和烹制新菜的能力；熟练使用厨房设备；持有的中级及以上的国家职业资格目录内的职业资格证书；年龄可适当放宽。

4、厨师：优秀的服务意识，优秀的团队精神；勤奋、吃苦耐劳、工作主动性、有礼貌、形象良好；熟悉中西餐各种菜点的基本做法，有一定的基本功：懂厨房成本核算、一年以上厨房管理经验。

5、招标人有权要求投标人撤换不合格的工作人员。

### 三、服务要求

#### （一）、食品质量要求

冷菜酱制食品不含过多汤汁。

冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

熟制食品完整不碎不松散。热菜供餐时保持温热。

热菜食品表面无风干及水浸现象。素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。所供食品保证质量。

## **(二)、餐饮出品时间和要求**

按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。根据招标人要求，如需变动开餐时间，将提前通知中标人。

合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

根据招标人需求，中标人应在招标人限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经招标人审核确认后方可实施。

## **(三) 供应商工作人员要求**

1、供应商配备的工作人员与招标人之间不具有任何劳动或雇佣关系。

2、供应商配备的工作人员须服从招标人的管理。如因招标人临时加餐或其他原因需增加工作人员时，中标人应及时增派，产生的费用由双方协商解决。

3、供应商配备的所有人员须有健康证（有效期内），以及相关任职资格证书方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

4、供应商配备的所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服帽（由供应商提供）及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方；做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。

5、协议期内，供应商配备的工作人员负责食堂及其附属加工区域内的操作安全，因供应商配备的工作人员管理不善或操作失误发生的事故责任由供应商承担。

## **(四) 质检条款**

厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。要自觉接受招标人、卫生及防疫相关部门的检查。

提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。采

购人的相关部门，对服务供应商的经营服务活动实行实时监督。

#### 四、其他要求

##### （一）物质防疫要求

食源性感染病是当前世界上不断增多的公共卫生问题之一。近几十年内不断发生的食源性细菌感染病，主要有霍乱弧菌、志贺病疾杆菌、沙门菌、弯曲菌、致病大肠杆菌0157:H7和利斯特菌等引起。为最大限度减少食源性感染病的发生，中标人要有以下控制措施（包括，但不限于）：

- 1、查看相关合格标记，质量检验员根据“动物性食品的检验标准”进行严格的再次检验。
- 2、冷冻肉类（包括冻结的熟肉半成品）在烹调前应完全解冻。
- 3、烧熟煮透所有食物尤其是肉、奶、蛋及其制品，大块食物的中心温度不低于70℃。
- 4、蔬菜烹调程序：一洗二浸三烫四炒。
- 5、煮熟闷透四季豆，使其失去原有的生绿色和豆腥。
- 6、豆浆要彻底煮熟，煮沸后持续加热5-10分钟。
- 7、消毒柜消毒要求：严格按消毒柜指示时间消毒，定期检查，保证消毒效果。
- 8、食品以即制即食为佳，制作完成至出餐一般不要超过2小时。
- 9、剩余食品在再次出餐前要高温彻底加热。
- 10、不使用发芽马铃薯、野生蘑菇、葫芦瓜等可能含有毒有害物质的原料加工食品。

入库食品有专人验收并做好入库登记，食品分类上架摆放。

- 11、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 12、生、熟食品使用的刀具、砧板严格分开使用。
- 13、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 14、妥善保管有毒害物质，灭鼠药、杀虫剂等有毒有害物质，不得存放放在食品库房、食品加工和进餐场所。
- 15、存放硝酸盐、亚硝酸盐的容器须有明显标志，避免误食、误用。
- 16、冰箱等冷藏设备要定期清洁，并保证冰箱的冷藏效果。
- 17、餐具洗消程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁。
- 18、热力消毒要求：蒸汽消毒100℃作用10分钟以上，干热消毒120℃作用15-20分钟，煮沸消毒15分钟以上。

##### （二）食品加工卫生要求

## 1、食材粗加工

- (1) 认真挑选，去尽黄叶和杂物。
- (2) 瓜果去皮彻底，芽眼挑尽。
- (3) 肉类去净残毛、污垢。
- (4) 家禽等去净残毛、内脏、尾翘等物。
- (5) 干货按正规操作涨发。
- (6) 食材洗涤须一浸、二洗、三清、四进筐。
- (7) 原材料、半成品、成品容器分开使用，干货、瓜果蔬菜、肉类食品的清洗池分开使用，避免交叉污染。
- (8) 用于盛装瓜果青菜等半成品的胶筐使用前后必须清洗干净，放置在指定区域并明确标识，严禁直接放置于地面。
- (9) 粗加工操作间在加工食品时不能将垃圾直接丢在地面或下水道内，应直接入垃圾桶，粗加工操作期间在使用完毕后必须保持干爽清洁。

## 2、食材切配

- (1) 根据当天菜式由主厨将切配要求详细填写在生产看板上。
- (2) 食材切配按“丁配丁”、“丝配丝”、“片配片”的要求。
- (3) 切配过程严格执行“三检制度”（“自检、互检、专检”）。

## 3、烹饪

- (1) 专业厨师烹调，每种菜都有专人负责，分工明确并作好出品记录。
- (2) 厨师炒菜时注意把握火候，既节约燃料又能够保证菜式的质量。
- (3) 调味料齐全且按标准量进行投放，确保菜式的味道符合要求。
- (4) 厨师炒菜根据开餐时间把握好烹调进度，确保供餐高峰的供给量能满足要求，供餐收尾后又没有过多的浪费。
- (5) 根据客户的满意度调查结果检讨当天烹调过程中所存在问题，制定改善方案并加强培训。
- (6) 严格按“蒸饭作业指引”加工好每一餐米饭，确保米饭质量符合要求。

### (三) 餐具卫生要求

1. 打饭的勺子、汤勺、菜勺、铲子不能直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里且须有区域标识。
2. 随时保持地面、台面、水沟、门窗等干净整洁。

3. 注意切配前、切配中、切配后卫生的维护与清扫。
4. 清洗瓜果蔬菜、肉类食品、餐具、用具的水池必须标识清楚并分开使用，下班前必须将所有水池清洗干净；炒锅、负汤锅用完后要保持清洁并放入适量清水。
5. 贯彻落实“三分钟 7S”的全面推广。

#### **(四) 厨房卫生要求**

1. 炉灶、蒸柜等厨房设备每天清洁，抽油烟系统定期清洁。
2. 工作台、货架、调料台随时保证清洗干净。
3. 油、盐、酱油等常用配料和未用完的米、菜，下班前要盖好。
4. 定期清洗冰箱雪柜，保证清洁卫生。
5. 每周必须对饭堂进行一次彻底的卫生大扫除，范围包括：仓库、办公室、洗手间、烹调间、粗加工间、走廊、餐厅、供餐区等所有的设施设备：包括门窗、天花板、地面、墙壁、墙角、灯管、插座、开关、灶具、餐具、下水道、抽油烟管道、冰箱、洗碗池、洗菜池、搁物板、风扇、空调、餐桌、凳子及所有卫生死角等。
6. 每年对厨房操作间污水处理维护不少于两次，每月对厨房操作间污水处理日常保养不少于一次。
7. 垃圾桶等桶身需基本保持干净、标识明确并加盖，按时清理。
8. 食堂餐厅严格执行垃圾分类。

#### **(五) 餐厅卫生要求**

1. 开餐前餐厅内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污，开餐过程中也必须有专人维护餐厅内的清洁。
2. 餐厅内的墙面、门窗、天花、瓷砖、玻璃需保持无灰尘、蜘蛛网，风扇、灯管、灭蚊灯、宣传标语、开关插座要长期保持干净。
3. 每周 2 次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，尽量做到餐厅内无蝇、蚊、蝉螂、老鼠等。
4. 剩菜、剩饭要及时运走，保证餐厅无异味。
5. 为了防滑，各排队口、入口、出口铺上防滑地毯，防止摔跤。

#### **★ (六)、供应商须提供承诺书并加盖公章，服务承诺内容包括但不限于：**

- 1、严格遵守采购人制定的各项规定。
- 2、严格按照国家饮食卫生标准执行各项操作。
- 3、严格履行合约条款，保证质量、份量，用心服务。

- 4、对服务人员进行系统的岗前培训，提高服务意识，提供优质的服务。
- 5、供应商配备的所有员工接受招标人的相关纪律约束。
- 6、在服务期间要不断进行菜品创新来满足采购人的需求，厨师力量定期调整，避免菜品口味单调。
- 7、所有人员相关证件应真实有效，成交后采购人有权对证件的真实性进行验证。如提供虚假证件或失实资料，采购人有权要求供应商及时更换人员，并按相关规定进行处理。

## 第五章 合同草案条款

合同编号：

北京市顺义区人民法院

食堂餐饮服务合同

甲方：北京市顺义区人民法院

乙方：

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 2026年顺义法院食堂餐饮服务合同事项协商一致，订立本合同。

## 一、服务内容、方式和要求

### 1 服务内容：

- 1.1 职工食堂餐饮运营管理服务。
- 1.2 职工食堂设备设施管理及日常安全检查。
- 1.3 具体服务内容按本合同附件 1《职工食堂运营管理服务技术协议》（以下简称“技术协议”）执行。

2 服务方式：乙方派遣专业管理团队对甲方七个食堂进行服务管理，在服务管理过程中接受甲方监督。

### 3 服务要求：

3.1 乙方派驻甲方现场为本项目提供服务的人员应不少于 35 人次，原则上年龄不超过 45 周岁，并根据甲方就餐场地的不同要求和就餐人员情况需求增添服务人员。如服务人员未能达到上述人次要求，乙方应在 24 小时内安排人员补齐到岗。

3.2 乙方派驻甲方现场人员，必须符合食品行业从业要求，满足甲方工作要求，乙方员工（包括派驻甲方现场为本项目提供服务的乙方管理人员和现场服务人员，以下简称“现场人员”），所有现场人员有效期内必须持有公安部门开具的无犯罪证明、区级以上卫生部门发放的健康证方能上岗，且须按期复检。现场人员在甲方职工食堂上岗前，必须经过甲方安全培训。现场人员在岗期间开展岗位培训须符合甲方要求。

3.3 乙方按照“技术协议”中“四、乙方工作范围及标准”的要求开展运营管理服务。

## 二、甲乙双方的权利与义务

### 4 甲方的权利和义务

4.1 甲方有权对职工食堂安全卫生、餐饮质量进行检查和监督；对乙方不能胜任工作的现场人员，有权要求乙方调整；向乙方反馈就餐人员的意见，并要求乙方及时整改。

4.2 在乙方保质按期完成本合同第一条约定的服务内容和要求后，甲方应依照本合同的约定按期向乙方支付合同价款。

- 4.3 甲方应对乙方现场人员进行本部门安全教育。
- 4.4 甲方有权按照“技术协议”中“六、考核标准”中的规定对乙方的违规行为进行考核，考核款从合同款中扣除。
- 4.5 “技术协议”中“五、甲方工作范围”约定的其他权利义务。
- 4.6 乙方未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同，或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷，给甲方造成损失的，甲方有权随时终止或解除服务合同，乙方承担由此产生的全部法律责任与经济损失。
- 4.7 由乙方原因引起食物中毒等食品安全事件、人身伤害事件，及乙方原因引发的群体事件、火灾及其他消防安全事件、政府行政处罚等产生恶劣影响的事件等，由乙方全额支付赔偿款和罚款，甲方有权终止合同并扣除未支付合同款而不承担任何违约责任。
- 4.8 可以随时要求更换未达到甲方要求的乙方员工。
- 4.9 甲方有权依照国际及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要，随时对乙方进行监督检查，并要求乙方整改。检查内容包括但不限于：  
主副食品的加工、制作情况；餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；灭虫、灭鼠、灭蜂蝉等情况；各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；餐厅、厨房的消防情况；人员到位情况。
- 4.10 为乙方提供饮食加工场地及设备设施，负责餐用具的添置与维修。
- 4.11 无偿提供水、电，保证饮食加工需要。
- 4.12 按时支付乙方服务费。

## 5 乙方的权利和义务

- 5.1 乙方应按照“技术协议”中规定的服务范围，认真完成运营管理，达到“技术协议”中约定的标准。
- 5.2 乙方为本项目派遣的现场人员应不少于 35 人次，现场人员加班后的合理调休安排应报甲方备案。
- 5.3 乙方必须对所有现场人员进行安全教育，并保留安全教育记录。
- 5.4 乙方必须为现场人员办理保险，支付保险费用。

5. 5 乙方每周定期和甲方进行沟通、保证品质安全，及时提高服务内容。
5. 6 乙方现场人员必须按照“技术协议”中“三、乙方人员及活动区域”的规定进行日常活动。
5. 7 乙方必须接受甲方安全教育，并遵守本合同附件中的各项规定。
5. 8 职工食堂需增添的设备设施及餐具，乙方必须提前一周向甲方提出书面申请。
5. 9 在运营管理服务期间，乙方应合理妥善保管、维护甲方提供的设施、设备，如因操作或使用不当等原因造成的一切卫生事故、安全事故、人身伤亡事故等，全部由乙方承担法律责任和经济损失。
5. 10 乙方应做到所有原料物尽其用，杜绝浪费。
5. 11 乙方应切实履行“技术协议”中的各项约定。
5. 12 有权要求按时支付服务管理费。
5. 13 按照约定提供早、中、晚、不定时工作餐、传统节日会餐的加工服务，按需提供姜汤和绿豆汤等时令汤品。根据招标人要求提供用餐及相关服务。
5. 14 按时保障饮食服务，遇到招标人有重大活动时，按照甲方要求提供饮食加工服务。
5. 15 负责主副食品原材料的贮存、加工、制作。
5. 16 乙方须与服务员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。
5. 17 建立信息评价及反馈系统，能够以信息化的方式与甲方沟通协调有关人员管理、财务库管等方面的事宜。并且每月以文字的形式上报本月安全检查情况，便于日常监督管理。
5. 18 负责餐饮工作人员的安全教育工作。除甲方责任外，乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，乙方要负完全责任，所有费用由乙方支付。
5. 19 安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。
5. 20 虚心听取就餐人员意见，有针对性改进工作。甲方与乙方每月进行一次协调会，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率、用餐人员满意度，食堂厨师长和乙方负责人必须参会，并至少派一名乙方的管理层人员参与。
5. 21 机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途，设备设施不得用

于其他单位制作餐饮服务。

5.22 乙方为甲方所制作的食品要符合食品卫生要求,如发生其他意外,经相关部门鉴定为乙方责任的,乙方应承担全部责任及费用。

5.23 乙方在工作期间应保证现有的炊具、餐具、桌椅及其他配套设施完好无损,如有缺损乙方须承担经济赔偿,由乙方承担。

5.24 食堂内的工作人员属于乙方的员工,与甲方不存在任何雇佣、委托等劳动关系,同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。如用电、用水等不注意安全引起生产事故,或发生意外伤亡事故,乙方承担全部责任和必要的经济补偿,甲方概不承担任何责任。

5.25 乙方必须严格执行甲方的各项规章制度,服从甲方领导,并制订配套的内部管理制度,严禁出现任何破坏甲方工作秩序的行为。

5.26 认真落实“中华人民共和国食品卫生法”和相关法律法规,确保各类餐饮食品卫生、安全,接受卫生行政主管部门和招标人的检查监督;

5.27 未经允许,不得擅自停止供餐。

### 三、履行期限

6 履行期限: 自 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。

### 四、报酬及其支付方式

7 合同价款

7.1 本合同价款为人民币: \_\_\_\_ 元, 大写人民币: \_\_\_\_。

8 合同生效且甲方收到乙方正规发票后 15 日内(以财政资金拨付到位为准),甲方向乙方支付 50% 服务费用;合同履行 6 个月且甲方收到乙方正规发票后 15 日内(以财政资金拨付到位为准),甲方向乙方支付剩余 50% 服务费用。

乙方开户行: 户名:

账号:

开户行:

行号:

9 如发现乙方现场人员、质量问题,经甲方 2 次口头提醒后仍未及时整改,甲方按照“技术协议”中的规定进行处罚。

## 五、违约责任

10 甲方或乙方不能按本合同约定内容履行自己的各项义务及发生使合同无法履行的行为，均有权解除合同，承担相应的违约责任，包括支付违约金，**违约金标准为本合同所确认的服务费用总金额的 5%，并赔偿因其违约给对方造成的经济损失。**

11 乙方必须遵守本合同附件中的各项规定。如因乙方违反技术协议约定造成甲方受到损失，则由乙方承担全部责任。

12 除非双方协议将合同终止，或因一方违约使合同无法履行，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

## 六、验收标准

13 甲方不定期对餐饮服务质量评估，对于不符合要求的餐饮服务人员向乙方通知更换，乙方应当在收到通知后的五日内委派新人到岗，并通过甲方考核后方可上岗。餐饮服务质量验收内容为：(1) 餐饮服务人员出勤人数；(2) 餐饮服务人员条件要求；(3) 餐饮服务人员履行岗位职责；(4) 服务态度，服从管理情况；(5) 未出现重大过失。

## 七、不可抗力

14 不可抗力是指任何不能预见、对其发生后果不能避免，并且不能克服的以致影响任何一方履行本合同项目下义务的事件。不可抗力事件包括（但不仅仅限于）严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、动乱或其他非甲、乙双方责任造成的爆炸、火灾等。甲、乙双方中的任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的执行时，则延迟履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

15 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后，在力所能及的条件下迅速采取措施，尽力减少损失并尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真或特快专递通知另一方，并在不可抗力事件结束后 14 天内将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认。一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方，并尽快与对方协商如何在最大程度上减少不可抗力给对方造成的损失和影响，如何在此基础上履行合同。

16 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

## 八、合同生效及其他

17 甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应当在期满 1 个月前书面通知对方。

18 如合同期内甲方办公地址发生变更，甲方需提前1个月书面通知乙方，本合同终止，甲方应于2个月内结清相关费用。

19 本合同终止后，新的服务企业接管本服务前，应甲方要求乙方应当暂时继续提供服务，一般不超过3个月，双方的权利义务继续按本合同执行。

20 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖合同专用章（或公章）之日生效。

21 本合同未尽事宜双方协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

22 本合同附件具有与合同相同的法律效力。

23 本合同一式贰份，双方各执壹份，具有同等法律效力。

## 九、争议的解决办法

24 在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。

25 任何一方不愿协商、调解或者协商、调解不成功的，向甲方所在地法院提请诉讼。

附件1《职工食堂运营管理服务技术协议》

甲方：北京市顺义区人民法院

（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或印章）：

签订日期：

乙方：

（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或印章）：

签订日期：

附件 1:

## 职工食堂运营管理服务技术协议

北京市顺义区人民法院(以下简称甲方)与\_\_\_\_\_(以下简称乙方),就2026年顺义法院食堂餐饮服务项目达成以下协议。

### 一、原则

1、本协议书适用于2026年顺义法院食堂餐饮服务项目,对职工食堂后厨、就餐区、工作餐、份饭服务等方面提出了管理要求;同时对项目的实施提出了双方的工作范围。

2、本协议提出的是最低限度的要求,并未对所有服务细节作出规定,也未完全陈述与之相关的规范和标准。乙方提供的服务应符合本协议书的要求、符合国家相关法规及标准、符合甲方相关管理规定。

3、凡在合同范围之内的服务项目,乙方参照国家及行业法规、标准和本协议执行,并由乙方负责。

4、所使用的标准,如遇到与所执行的标准不一致时,按较高的标准执行,但不得低于最新的国家标准。如果与现行使用的国家标准以及行业标准有明显抵触的条文,应及时书面通知甲方进行协商解决。

5、乙方必须保证提供的餐饮服务的完整性和连贯性,以满足甲方的管理要求,并确保服务范围内安全可靠。乙方有责任在服务过程中对本协议书的条款提出补充。若在服务过程中发现缺项或不能满足规定的技朮要求时,由甲乙双方协商解决。

6、乙方保证所提供的餐饮及服务质量符合国家食品卫生安全的管理要求。

7、本协议作为主合同的一个附件,与主合同具有相同的法律效力。

8、无论本协议双方签字日期为何时,本协议生效日期与主合同生效日期一致,即本协议生效日期以主合同生效日期为准。

### 二、规范和标准

本协议涉及的服务应遵照下列组织的适用标准和规范,标准和规范中的规定为最低限度要求。

1、《中华人民共和国食品安全法》

- 2、《北京市食品安全条例》
- 3、《餐饮服务食品安全操作规范》
- 4、《公共场所卫生管理条例实施细则》
- 5、《北京市餐饮经营单位安全生产规定》
- 6、《北京市公共场所禁止吸烟范围若干规定》
- 7、《北京市餐饮服务单位食品安全量化分级管理办法（试行）》
- 8、甲方相关管理规定。

### 三、乙方人员及活动区域

- 1、工作区域：职工食堂（包括后厨、库房、就餐区）。
- 2、生活区域：甲方宿舍至职工食堂之间。
- 3、乙方现场人员未经甲方管理人员许可，不能在甲方管理的其他区域活动。
- 4、管理标准
  4. 1 乙方根据服务项目和工作量安排现场人员，必须符合食品行业从业要求，满足甲方工作要求，乙方现场人员必须持有区级以上卫生部门发放的《健康体检合格证》及公安部门开具的无犯罪证明上岗，并按期复检。
  4. 2 现场人员在甲方职工食堂上岗前，必须经过甲方安全培训。现场人员在岗期间开展岗位培训符合甲方要求。
  4. 3 现场人员保持个人清洁、正确着装、避免不卫生的习惯和行为、保持良好的健康，报告病情。
  4. 4 现场人员应经过岗位培训，操作技能符合甲方的服务工作要求。
  4. 5 不发生人身伤害事件。
  4. 6 不发生治安事件。
  4. 7 不发生火情事件。
  4. 8 执行甲方管理规定。

### 四、乙方工作范围及标准

- 1、乙方提供服务范围包括
  1. 1 餐饮管理服务。包括但不限于进货验收、存贮、加工制作、制定菜谱、成本控制、售卖服务、清洗消毒、环境卫生清洁等。
  1. 2 生产和加工区域管理和服务。

1.3 设备设施管理、安全检查。

## 2、食品安全与服务满意度标准

2.1 根据甲方要求提供职工食堂、工作餐、份饭等各类饭菜烹饪制作，保证食品卫生安全。根据甲方员工对食堂服务质量及饭菜质量的反馈意见进行改进，不断提高服务及饭菜质量。

2.2 不发生食品中毒事件。

2.3 不发生被食品药品监督管理部门及地方政府给予罚款及以上行政处罚事件。

2.4 食品添加剂管理符合法规规定；食品加工过程中需要使用食品添加剂的，必须经过甲方管理员同意，按照食品卫生国家标准和有关规定使用，并按规定记录。

2.5 保证饭菜卫生，不能发生因饭菜内有不洁物引起甲方员工投诉。

2.6 各档口操作间干净、整齐无蝇无鼠。检查房屋所有洞口、排水管道等可能入口封堵完好，安装防护档板的门口，门与地面不留缝隙，防止老鼠的进入。

2.7 做好留样工作，每餐留样并贴上日期标签，且至少保留二天。

2.8 冷荤间达到五专，冷荤制作、保管和冷藏都要严格要求做到生熟食品原料分开，生熟容器工具分开，严谨混用，避免交叉感染。冷荤卫生合格，操作人员严格执行洗手、消毒规定，在操作过程中严格按照冷荤间食品操作规程执行。

2.9 有突发事件的应急预案，能按照预案及时处理，食品安全的突发事件要详细记录以备查阅。

2.10 每餐未售出炒菜，严禁加热后再次售卖。

2.11 合同期内保证甲方员工按时、及时就餐。

2.12 为甲方员工提供安全、卫生、适口（口味、温度、健康等）的饭菜。厨师长负责检查监督饭菜质量，根据就餐时间，烹饪菜品，按时供应。

2.13 对甲方员工提出的意见积极做出改善，甲方组织员工每月对职工食堂的服务满意度进行调查，汇总平均后的满意度应不低于 80%。如连续 2 个月满意度低于 70%，罚款 5000 元；如连续 2 个月满意度低于 60%，甲方有权与乙方解除合同。

2.14 职工食堂就餐费用统计有专人负责。

## 3、进货验收、存贮、加工制作服务标准

3.1 参与采购食品原辅料进货、出库验收，负责查验品牌、质量、数量符合

订单要求。检查项目包括：数量符合要求；包装完好，生产厂家、生产日期、合格证、保质期符合相关规定；目测检查产品质量无异常。厨师长负责检查确认所有进入食堂的原材料检验合格；操作间内不能有过期、变质、腐烂食品出现。过期食品处理须记录。

3.2 根据食品贮存规则分类存贮。生食品、半成品和熟食品分柜存放，标志明显。先进先出，及时清理过期食品原料。

3.3 储藏在冰箱里盛装食物的容器具应是干净卫生的，食品要生、熟分开。剩余的荤菜要盖上保鲜膜后才可以放进冰箱保鲜。冰箱干净整洁，摆放整齐有序，符合食品卫生要求。

3.4 配有各个档口的专业技术人员，保证职工食堂的饭菜质量。

3.5 后厨操作人员穿戴整洁的工作衣帽，头发梳理整齐并置于帽内，不留长指甲。

3.6 食品原料加工符合操作规范。

3.7 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，保持清洁卫生。

3.8 原材料加工前应认真分拣、清洗，去除异物和不适宜食用的部分。

3.9 原料贮存、加工过程，控制非正常损耗。

3.10 根据甲方自种蔬菜产出情况，及时调整菜谱；及时加工，合理利用。

#### 4、菜谱与成本控制服务标准

4.1 每周二厨师长根据甲方制定的餐饮价格、菜量标准，制定食堂下周工作日早、午、餐菜谱（包括清真菜品）。菜品搭配考虑多种口味需求。工作日早餐热菜不少于2种，冷菜不少于2种，主食花样不少于3种；午餐热菜不少于6种菜，冷菜不少于2种、主食花样不少于6种，汤品不少于2种、现场制作不少于3种。晚餐热菜不少于4种，凉菜不少于2种；主食不少于5种；汤粥不少于2种；顺义法院派出法庭根据大食堂制定的菜谱制定各法庭菜谱。工作日早餐热菜不少于1个，主食花样不少于3个；午餐热菜不少于4个菜，主食花样不少于3种，汤品不少于1种，各派出法庭可以根据制定的菜谱根据实际需求调整菜品。

4.2 根据季节特点和就餐标准、要求制定工作餐、份饭菜谱。

4.3 预估就餐人数，控制饭菜数量，保证就餐，减少剩饭菜浪费。

4.4 根据菜谱和就餐人数，提前1日提报生鲜、蔬菜等原材料的采购品种和数量。

4.5 根据甲方要求提供餐饮成本相关核算分析数据，协助进行食堂经营分析、成本核算，根据甲方要求进行餐饮成本控制。

## 5、清洗消毒、环境卫生清洁服务

5.1 为甲方员工提供良好的就餐环境，就餐区环境卫生符合要求。

5.2 做好职工食堂后厨、就餐区环境卫生清洁工作。

5.3 餐具回收、清洗、消毒。每餐后按操作流程进行餐具清洗，不能有洗涤用品残留，餐具清洗消毒必须严格按照：一去残渣、二浸泡消毒、三清水洗刷、四保持清洁卫生。每周定期使用 84 消毒液按比例消毒一次，有消毒记录。消毒后的餐具分类码放，贮存在餐具专用保洁柜中备用，未经消毒不得使用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放并有明显标志。消毒柜内外光洁无尘、柜内无积水、无杂物、无油迹。保持洗碗间干净明亮，垃圾、泔水及时处理干净。

5.4 每日工作结束应及时打扫职工食堂地面、地沟、台面，不留死角；保持餐厨用具清洁。

5.5 每周对职工食堂各个角落进行彻底清洁大扫除，包括：墙面、地面、餐饮具、公用具、案台面、冰箱（柜）内外壁等，保持干净整洁。

5.6 各操作间下水道通畅干净，无油垢、污渍、无杂物，垢盖及地漏盖完好。

5.7 就餐区地面干净无积水、无泥垢、无痰迹、无死角、无废弃物、门窗洁净无尘土，无蛛网、空调无浮尘、无油迹、墙面无污点、暖气罩和暖气片干净。餐桌摆放整齐、干净卫生、无油垢、无灰尘。售饭台干净无异物、餐厅内无苍蝇、无蚊子。餐厅内灭蝇灯要保持干净、使用正常。餐食台每天要保持干净整洁，垃圾桶每天清理干净。餐厅门口地面、操作间后门外要干净、无烟头、无废纸、杂物、无死角。

5.8 售餐及用餐时段能够及时处理食物残渣等各种垃圾。

5.9 售餐间保温台干净整洁，玻璃明亮，地面、墙壁卫生干净。

5.10 房屋的开口部位安装的纱门、纱窗，必须有效使用，防止昆虫进入，杀虫灭蝇（使用杀虫剂时必须特别注意防止污染食品）。

## 6、设备设施管理

6.1 职工食堂后厨、就餐区环境卫生清洁工作和设备设施检查维护；专人使用、清洗和保养。

6.2 使用炊事器具或用具严格遵守操作规程。

6.3 职工食堂日常安全检查、操作，及时发现并消除安全隐患，杜绝人身伤

亡、火灾、中毒、设备损坏等事故的发生。

6.4 根据服务需求，向甲方提出设备设施维修申请、采购建议。

6.5 完成甲方要求的检查记录。

6.6 用于餐饮加工操作的工具、设备必须无毒无害，标志区分明显，并做到分开使用，定置存放，用后洗净，保持清洁；接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒。

6.7 灶台清洗时应用抹布沾中性洗涤剂擦洗油污，严禁用水冲洗整个灶体，以免将热炉膛、发火罩及灶面开关损坏；清洗炉灶下的地面时，不得将冲洗的水管压扁冲洗。

6.8 排风烟道滤网每两周拆下来清洗一次。

6.9 检查发现设备损坏，24小时内报告甲方食堂管理员。经双方确认若属乙方使用不当造成的设备损坏，则由乙方负责修理。

6.10 消毒柜、保鲜柜等储存厨具内外光洁、明亮使用正常，定期保养。清洗消毒柜时，只能用抹布擦洗，不得用水冲洗，避免发热管损坏。

6.11 每周应对冰箱除霜一次，除霜前应先关闭电源、拔出插头，霜化后用抹布擦拭干净，不得用水冲洗。

6.12 使用蒸饭车须由专人负责，每天使用前都应检查是否有损坏；使用后，先关电源，然后打开出水阀，将蒸饭车内的杂物清洗干净，排出水箱外，最后再关闭水阀。

6.13 每周检查排油烟通道无明显积油。

6.14 每周检查一次液化气管道接口是否泄露（用肥皂水）。

6.15 每天下班前，关闭门窗，检查各类设备、电源，关闭液化气总阀门。每天检查液化气罐、管道无泄漏，每天检查液化气报警器绿灯是否亮灯；每周对报警器进行检验是否工作正常。

6.16 化油池定期清掏，一季度清理一次。

6.17 配合烟道清洗、灭蟑工作。

## 五、甲方工作范围

1、负责食堂的经费，对食堂的伙食质量和改善进行检查指导。

2、对食堂的卫生和伙食卫生安全进行检查、监督。

3、对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。

- 4、要求成交供应商员工遵守甲方的相关规定。
- 5、可以随时抽查成乙方员工与乙方签订的劳动合同，禁止无签订劳动合同的乙方员工给甲方提供服务。
- 6、甲方有权依照国际及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要，随时对成交供应商进行监督检查，并要求乙方整改。检查内容包括但不限于：主副食品的加工、制作情况；餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；灭虫、灭鼠、灭蜂蝉等情况；各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平，水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；餐厅、厨房的消防情况；人员到位情况。
- 7、为乙方提供饮食加工场地及设备设施，负责餐用具的添置与维修。
- 8、无偿提供水、电，保证饮食加工需要。
- 9、可以随时要求更换未达到甲方要求的乙方员工。
- 10、对乙方工作进行监督管理。
- 11、根据乙方提供的菜品成本核算，进行成本分析，控制餐饮成本平衡。
- 12、制定餐饮价格，审核乙方编制的菜谱。
- 13、审核乙方提交的食品原辅料采购清单，负责采购工作。
- 14、负责设备设施采购。
- 15、对乙方新到岗现场人员进行岗前安全教育培训。
- 16、与乙方共同组织每周岗位培训。
- 17、主食和调料库房管理。
- 18、就餐人数统计及垃圾分类统计。

## 六、考核标准

- 1、以下食品安全事件由乙方负责：
  - 1.1 用非食品原料制作加工食品或者添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质，或者用回收食品作为原料制作加工食品。
  - 1.2 使用无标签及其他不符合《食品安全法》、《食品安全法实施条例》有关标签、说明书规定的预包装食品、食品添加剂。
  - 1.3 乙方现场人员健康状况及管理不符合《食品安全法》要求。
  - 1.4 各档口存放的食品原材料不符合法规规定。
  - 1.5 食堂后厨和就餐区环境卫生不符合法规要求。

1. 6 用于餐饮加工操作的工具、设备管理不符合法规要求。
1. 7 对餐具、饮具进行清洗、消毒，不符合法规规定。
1. 8 乙方现场人员在规定的活动区域内发生的人身伤害事件。
1. 9 乙方工作未尽责引发的消防、设备损坏、人身伤害事件。
1. 10 乙方工作范围内不符合国家法律法规和本协议规定的事项。

2、发生一般性工作不到位、不及时，未发生明显不良后果的，第一次处罚 50 元，第二次 100 元，第 3 次起 200 元/次。

- 3、因乙方原因发生甲方员工投诉，每次处罚 100 元。
- 4、发生食品不洁、过期、变质等问题，对甲方及甲方员工造成不良影响的事件，每次处罚 3000—5000 元。
- 5、发生消防安全隐患、火情等，每次处罚 3000 元。
- 6、发生食物中毒等食品安全事件、人身伤害事件，乙方原因引发的群体事件、火灾、政府行政处罚等产生恶劣影响的事件等，由乙方全额支付赔偿款和罚款，甲方有权终止合同并扣除未支付合同款而不承担任何违约责任。

7、以上涉及交纳罚款时间均为告知后 5 日内交纳给甲方。

甲方：北京市顺义区人民法院

(盖章)

法定代表人或委托代理人（签字或印章）：

签订日期：

乙方：

(盖章)

法定代表人或委托代理人（签字或印章）：

签订日期：

## 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（公章）：

## 评分索引表建议格式

### 评分索引表

序号	评审内容	评分标准	响应情况简述	响应文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注：磋商供应商应根据磋商文件第三章“评审方法和评审标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至响应文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便磋商小组评审。

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

### 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型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 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，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. 【2026年顺义法院食堂餐饮服务项目】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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>注1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；  
2. 【标的名称2】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；  
.....

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）：【磋商供应商名称（公章）】  
日期：

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

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。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

## 拟分包情况说明（本项目不适用）

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
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（本项目不适用）

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（本项目不适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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、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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付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/交款单据复印件，否则导致的不利后果有供应商自行承担。
- 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，无需在本部分提供复印件。
- 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（实质性格式）

# 响应书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 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）：无。

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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_(项目名称)响应文件和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章):\_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章或印鉴):\_\_\_\_\_

委托代理人(签字):\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附:法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件:



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件、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的,应同时提供身份证件双面复印件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

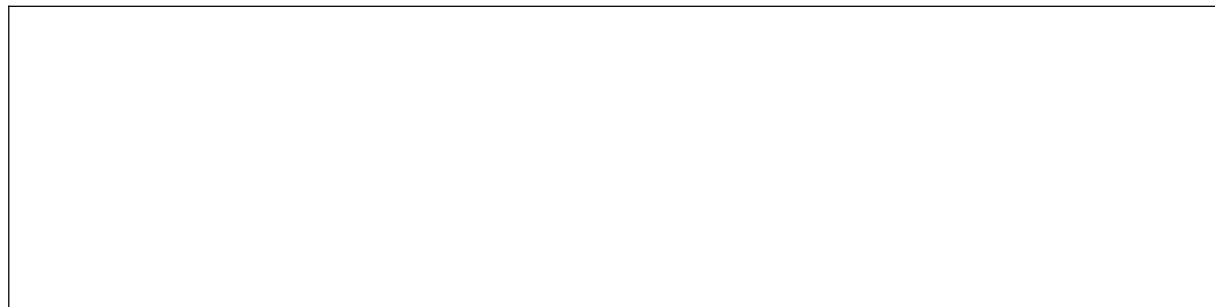
致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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）身份证、护照等身份证明文件复印件：



供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7 报价一览表（实质性格式）

## 报价一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写: 小写:	【保证金金额及形式， 例如“XX 元, 电汇”】	【如无备注事项 可填写“无”】

注: 1. 竞争性磋商报价总价填写无条件折扣后的总价, 不得填写除价格外的任何其他优惠。

2. 不得填写有条件折扣。
3. 一个包件只能填写一个报价, 不得将一个包件拆开报价。

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/包号: \_\_\_\_\_

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	...				
报价总价(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磋商文件。  
3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。  
4.分项报价表中的报价总价须与报价一览表的报价总价一致。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/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
	【填写磋商文件合同草案条款的编号(页码)】	【填写磋商文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写磋商供应商对该条款内容的响应】	【填写: 优于(即“正偏离”)、满足(即“无偏离”)或不满足(即“负偏离”)】	【进一步进行偏离说明】

注:

- 1、磋商供应商如果对磋商文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离,请在本表中详细列明填写;满足的合同条款不必列出。
- 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外,视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。
- 3、如不列出,视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有合同条款。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/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	说明	技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引
	【填写磋商文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制磋商文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于(即“正偏离”)、满足(即“无偏离”)或不满足(即“负偏离”)】	【进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第(X)条等”；无需索引的可空白】

注：

1、磋商供应商如果对磋商文件第四章“采购需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与采购需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。如未列出任何条款，视为磋商供应商采购需求响应与采购需求条文全部一致且满足。

2、对于磋商文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，磋商供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致磋商小组查找不到的后果由磋商供应商自行承担。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予以认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

## 12 拟配备本项目实施团队情况

### 12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

12-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业证书。

13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 14 开票信息

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交, 请贵单位开具以下服务费发票:

增值税普通发票 增值税专用发票 (请在方框内打勾)

我单位开票信息为:

单位全称: \_\_\_\_\_

纳税人识别号: \_\_\_\_\_

增值税专用发票地址: \_\_\_\_\_

增值税专用发票电话: \_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称: \_\_\_\_\_

数电票接收邮箱地址: \_\_\_\_\_

注:

我公司发票均为数电票, 请务必填写接收邮箱地址。

如我单位在项目流程未完成期间, 所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期, 我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询, 向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误, 以上信息已与我单位财务人员核实, 若因开票信息错误等原因造成的相关损失, 由我单位自行承担。。

磋商供应商名称(公章):

日期:

附: 如为一般纳税人, 则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件, 或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式， 例如“XX 元，电汇”】	【如无备注事项 可填写“无”】

注： 1.竞争性磋商报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。  
2.不得填写有条件折扣。  
3.一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。  
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

16 最后报价分项报价表（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）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
<b>报价总价（元）</b>					

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磋商文件。  
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。  
4. 最后分项报价表中的报价总价须与最后报价一览表的报价总价一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日