



北京典方建设工程咨询有限公司

北京市外地罪犯遣送处 2026 年度 干职食堂餐饮服务对外承包项目

竞争性磋商文件

(采购编号: DFA-BS08-GP-20251752)

采 购 人: 北京市外地罪犯遣送处

采购代理机构: 北京典方建设工程咨询有限公司

日 期: 二〇二五年十一月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	34
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	57

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号: DFA-BS08-GP-20251752
- 2.项目名称: 北京市外地罪犯遣送处 2026 年度干职食堂餐饮服务对外承包项目
- 3.采购方式: 竞争性磋商
- 4.项目预算金额: 171.93624 万元、项目最高限价(如有): 171.93624 万元
- 5.采购需求:

序号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	服务要求
1	干职食堂餐饮服务	171.93624	1 项	餐饮劳务服务, 主要承担菜品制作及配送、食堂卫生保洁、食品安全等工作。具体详见第四章采购需求。

- 6.合同履行期限: 12 个月 (具体服务期限以合同实际签订为准)。
- 7.本项目是否接受联合体: 是 否。

二、申请人的资格要求 (须同时满足)

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。供应商须符合《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)》规定的“餐饮业”小微企业划分标准。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): / 。
- 3.本项目的特定资格要求:
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;
 - 3.2 其他特定资格要求: 具有有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

- 1.时间：2025年11月14日至2025年11月20日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台。
- 3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。
- 4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年11月24日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区小关东里10号润宇大厦（核工业北京地质研究院内）2层207第二会议室。

五、开启

时间：2025年11月24日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区小关东里10号润宇大厦（核工业北京地质研究院内）2层207第二会议室。

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.供应商其他资格要求：
 - (1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - (2)除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
 - (3)根据财政部财库〔2016〕125号《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》文件相关规定，供应商不得为“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)；
- (2) 《财政部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)；
- (3) 《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)；
- (4) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)；
- (5) 《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)。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，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

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“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。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“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”—“响应文

件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

注意：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，认真核实数字认证证书情况确认是否复核本项目要求。

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： 北京市外地罪犯遣送处

地 址： 北京市大兴区天堂河庆丰路 9 号

联系方式： 张警官 18811662013

2. 采购代理机构信息

名 称： 北京典方建设工程咨询有限公司

地 址： 北京市怀柔区渤海镇环镇路 80 号 202 室

联系方式： 010-69943418

3.项目联系方式

项目联系人： 李莹

电 话： 010-69943418

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	■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	■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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">干职食堂餐饮服务</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </table> 根据《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)的相关规定,该行业的中小微企业划分标准如下:从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	干职食堂餐饮服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
干职食堂餐饮服务	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额: <u>34000</u> 元(采用电汇或网上银行形式支付的,需注明:保证金+采购编号)。 保证金交纳后,需及时将保证金交纳证明(汇款凭证或保函等扫描件)上传至北京市政府采购电子交易平台 http://zbwg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)。 磋商保证金收受人信息: 公司名称: 北京典方建设工程咨询有限公司				

条款号	条目	内容
		<p>开户银行: 交通银行北京丰台支行 银行账号: 110061242013006366579</p>
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) 成交人在规定期限内未能根据本须知第23条规定签订合同。</p> <p>(2) 成交人在规定期限内未能按照磋商文件的规定提交履约保证金(如涉及)。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
14	响应文件的份数	<p>(1) 纸质版响应文件: 1份正本 3份副本。</p> <p>响应文件的副本内容(封皮盖章除外)可以为正本的复印件, 并按规定签章和装订, 响应文件要在右上角分别标注正副本字样或加盖正副本章, 正副本封皮均需加盖供应商公章。</p> <p>未做正副本标识的, 封皮未加盖公章的, 做无效投标处理。</p> <p>(2) 电子版响应文件: 1份(注: U 盘形式 1 个, 在 U 盘表面粘帖供应商标识, 如: 供应商简称+采购编号, U 盘不退)。</p> <p>每个 U 盘需存放: 正本盖章扫描件 PDF 格式 1 份, WORD 格式 1 份。</p> <p>电子版响应文件内容需与纸质版响应文件正本完全一致, 电子版响应文件名称需以: “XX 公司+响应文件” 命名。</p> <p>未按照上述要求提交电子版响应文件的, 将交予磋商小组作无效投标处理。</p>
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>成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: 评审结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。如果综合得分相同时, 按最后报价由低到高的顺序排列。如果综合得分且报价相同的, 按照技术部分得分由高到低的顺序排列。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包:</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) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</p>
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》

条款号	条目	内容
		(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: <u>书面形式</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>招标部</u> ; 联系电话: <u>010-69943418</u> ; 通讯地址: <u>北京市朝阳区小关东里10号院9号楼二层206室</u> 。
25	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准: <u>采购代理服务费为固定金额,采购代理服务费12451.2元,向成交供应商收取采购代理服务费。</u> 缴纳时间: <u>成交供应商领取成交通知书时</u> 。 代理费收受人信息: 公司名称: <u>北京典方建设工程咨询有限公司</u> 开户银行: <u>招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行</u> 账 号: <u>532907032510706</u>
/	其它	<p><u>服务期: 12个月(具体服务期限以合同实际签订为准)</u>。</p> <p><u>服务地点: 采购人指定地点</u>。</p> <p><u>履约保证金: 不涉及</u>。</p>

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关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

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

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

- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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时间至少 5 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报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、
培训、质量保证、售后服务、税费等。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

11 磋商保证金

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

11.2 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 供应商应按照本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印，授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在响应文件中。响应文件规定应签字的位置，应由法定代表人或其授权代表签字。响应文件的副本可采用正本的复印件（封皮盖章除外）。
- 13.3 响应文件统一使用 A4 号纸双面打印（第三方出具的原件除外）。**响应文件正副本均需左侧胶粘装订**。封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。
- 13.4 竞争性磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效响应。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 响应文件（含正副本）、报价一览表、电子版响应文件分成三个投标箱（袋）分别单独密封，并在密封箱（袋）外侧注明“项目名称、项目编号、采购人名称、采购代理机构名称、供应商名称、磋商日期、响应文件递交地点”和“在(磋商日期和时间)之前不得启封”的字样，并由法定代表人或被授权人签字并加盖公章。

- 14.2 报价一览表、电子版响应文件和纸质版响应文件的密封箱（袋）的封条处由法定代表人或被授权人签字并加盖公章。
- 14.3 “报价一览表”作为响应文件重要组成部分必须加盖单位公章且与《响应文件》正本中的“报价一览表”完全一致。
- 14.4 外包封未按照密封要求密封的响应文件将被拒绝接收，内包封不做特殊要求。

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，将响应文件密封递交至响应文件的开启地点。在截止时间后送达的响应文件视为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将会拒绝接收。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。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 递交响应文件的供应商不足3家的，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》中规定的内
容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供复印件加盖公章
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	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购的，提供如下资料： 供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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》 供应商资格声明书
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	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	服务期	服务期满足磋商文件规定的。	不允许
2	报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或项目最高限价的。	不允许
3	报价唯一性	供应商未递交两份或多份内容不同的响应文件，或未在一份响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且声明哪一个有效的。	不允许
4	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书。	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的有效期满足竞争性磋商文件中载明的有效期的。	不允许
6	★号条款响应（如有）	响应文件满足竞争性磋商文件第四章采购需求中★号条款的。	不允许
7	实质性文件	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。	不允许
8	串通响应	不存在以下情况：不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；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；不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；不同供应商的响应文件相互混装；不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。	不允许
9	报价合理性	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在规定的时间范围内能提供书面说明或相关证明材料，能证明其报价合理性的。	不允许
10	其他无效情形	没有违反法律、法规、规章和竞争性磋商文件规定的应当列入的其他情形。	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仹证明。
- 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仹证明。澄清、说明

或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
 - 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
 - 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
 - 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。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，按下列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 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

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

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成

交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一、价格部分（10分）				
1	报价	10	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价}/\text{最后报价}) \times \text{分值}$	<p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
二、商务部分（11分）				
1	项目业绩	10	<p>需提供近三年内（合同签订时间为2022年11月至开标前）签署的同类项目业绩，每提供1项业绩得2分，本项最高得10分。</p> <p>注：需提供合同复印件，合同复印件需包括合同首页、甲乙双方、合同主要内容和双方签章及生效时间。未按上述要求提供的相应业绩不得分。</p>	
2	相关证书	1	<p>提供有效的ISO9001质量管理体系认证证书，得1分。</p> <p>注：需提供证书复印件加盖公章，未按要求提供不得分。</p>	
三、技术部分（79分）				
1	服务需求对竞争性磋商文件的响应程度	4	完全满足竞争性磋商文件第四章采购需求（第二项食堂服务范围、标准及要求）的，得4分，不满足或者负偏离本项不得分。	
2	对项目需求理解、重点和难点分析	5	<p>针对本项目的需求理解深刻、全面、见解独特，对项目服务内容的重点、难点分析透彻、合理、完善，得5分；</p> <p>针对本项目的需求理解较深刻、较全面、见解较独特，对项目服务内容的重点、难点分析较透彻、较合理、较完善，得4分；</p> <p>针对本项目的需求理解基本深刻、基本全面、见解基本独特，对项目服务内容的重点、难点分析基本透彻、基本合理、基本完善，得3分；</p> <p>针对本项目的需求理解不够深刻、不够全面、见解不够独特，对项目服务内容的重点、难点分析</p>	

			不够透彻、不够合理、不够完善，得 2 分； 针对本项目的需求理解不深刻、不全面、见解不独特，对项目服务内容的重点、难点分析不透彻、不合理、不完善，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
3	食堂运营管理方案	12	供应商需提供详细的食堂的运营管理组织方案，包括原材料验收和出入库管理，食品加工及出餐管理，卫生管理，厨房场地设备的使用维修管理，安全管理，人员管理，成本核算及管控方案等。方案规划全面完整、思路清晰、针对性强、符合实际需要、措施合理、可操作性强，得 12 分； 方案规划较完整、思路较清晰、针对性较强、措施较合理、可操作性较强，得 10 分； 方案规划基本完整、思路基本清晰、基本有针对性、措施基本合理、基本有可操作性，得 7 分； 方案规划不够完整、思路不够清晰、不够有针对性、措施不够完善、可操作性较差，得 4 分； 方案规划考虑不完整、思路不清晰、没有针对性、措施不完善、可操作性差，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
4	服务人员配备	12	服务人员编制应合理、岗位分工应明确，根据供应商拟派团队的人员数量与结构、岗位设置、人员专业程度、工作经验、相关证书等情况进行评审。人员配备合理、完善，职责明确，专业性强，能完全满足本项目的采购需求，得 12 分； 人员配备较合理、较完善，职责较明确，专业性较强，较能满足本项目的采购需求，得 10 分； 人员配备基本合理、基本完善，职责基本明确，专业性基本可行，基本能满足本项目的采购需求，得 7 分； 人员配备不够合理、不够完善，职责不够明确，专业性较差，不够满足本项目的采购需求，得 4 分； 人员配备不合理、不完善，职责不明确，专业性差，不能满足本项目的采购需求，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	

5	菜单设计	12	<p>根据供应商菜单食谱设计搭配的科学性、品种的丰富性、口味和饮食习惯适应性、营养搭配合理性，食量和餐次分配等情况进行评审。</p> <p>食谱搭配合理、品种多样、数量充足、结构科学、口味和饮食习惯适应性好、营养搭配均衡、营养分析全面，得 12 分；</p> <p>食谱搭配较合理、品种较丰富、数量较充足、口味和饮食习惯适应性较好、营养搭配较为均衡、营养分析较全面，得 10 分；</p> <p>食谱搭配基本合理、品种基本丰富、数量相对充足、口味和饮食习惯适应性基本合理、营养搭配基本均衡、营养分析基本全面，得 7 分；</p> <p>食谱搭配不够合理、品种不够丰富、营养搭配不够均衡、营养分析不够全面，得 4 分；</p> <p>食谱搭配不合理、品种不丰富、营养搭配不均衡、营养分析不全面，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
6	食品安全保障方案	10	<p>供应商应具有食品原材料储存、加工生产、供餐全过程的食品安全规范化管理措施，根据供应商食品安全保障方案进行评审（包括但不限于：食品安全生产的内控管理制度，食品留样制度，食品安全预防及自查、自纠措施，出现质量或安全问题应采取的措施等）。</p> <p>方案管理制度健全完善，可行性强，质量标准程度高，完全能满足项目实际需求，得 10 分；</p> <p>方案管理制度较健全完善，可行性较强，质量标准程度较高，较符合项目实际需求，得 8 分；</p> <p>方案管理制度基本健全完善，具备可行性，质量标准程度基本符合项目实际需求，得 5 分；</p> <p>方案管理制度不够完善，可行性较低，质量标准程度不够符合项目实际需求，得 3 分；</p> <p>方案管理制度不完善，不可行，质量标准程度不符合项目实际需求，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
7	临时供餐保障方案	9	<p>供应商应针对加班餐、节假日夜间值班餐、外出执行任务随行配餐、非工作时间等特殊情况供餐需要临时保障或者紧急保障的情况，提出针对性的沟通与协调机制、餐食制作计划、人员排班计</p>	

			<p>划、特殊需求解决办法等临时供餐保障方案。</p> <p>方案完整、思路清晰、针对性强、措施合理、可操作性强，得 9 分；</p> <p>方案较完整、思路较清晰、针对性较强、措施较合理、可操作性较强，得 7 分；</p> <p>方案基本完整、思路基本清晰、基本有针对性、措施基本合理、可操作性基本可行，得 5 分；</p> <p>方案不够完整、思路不够清晰、不够有针对性、措施不够合理、可操作性较差，得 3 分；</p> <p>方案不完整、思路不清晰、针对性差、措施不合理、可操作性差，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
8	应急处置预案	9	<p>供应商应对设备故障、火灾火险、地震、疫情、意外伤害、食物中毒、治安事件等突发事件有应对措施，根据具体情况制定相应的备用供餐方案、安全生产经营准则、意外伤害防范措施、消防预案、应急疏散等预案。</p> <p>方案完整、思路清晰、针对性强、措施合理、可操作性强，得 9 分；</p> <p>方案较完整、思路较清晰、针对性较强、措施较合理、可操作性较强，得 7 分；</p> <p>方案基本完整、思路基本清晰、基本有针对性、措施基本合理、基本有可操作性，得 5 分；</p> <p>方案不够完整、思路不够清晰、不够有针对性、措施不够合理、可操作性较差，得 3 分；</p> <p>方案不完整、思路不清晰、针对性差、措施不合理、可操作性差，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
9	培训计划及定期考核制度	3	<p>根据供应商针对本项目所提供的培训计划及定期考核制度进行评审。</p> <p>计划及制度合理可行，针对性强，与采购人的工作配合及协调高效顺畅，满足项目需求，得 3 分；</p> <p>计划及制度基本合理可行，基本有针对性，与采购人的工作配合及协调基本顺畅，基本满足项目需求，得 2 分；</p> <p>计划及制度不够合理可行，不够有针对性，与采购人的工作配合及协调不够顺畅，不够满足项目需求，得 1 分；</p>	

			本项未提供, 得 0 分。	
10	投诉处理方案	3	<p>针对供应商制定的投诉处理方案及整改补偿措施进行评审。</p> <p>方案内容细致完善, 针对性强, 完全满足项目实际需求, 并提出合理整改补偿措施, 得 3 分;</p> <p>方案基本合理, 基本有针对性, 基本满足项目实际需求, 整改补偿措施基本完善, 得 2 分;</p> <p>方案不够合理, 不够有针对性, 不够满足项目实际需求, 整改补偿措施不够完善, 得 1 分;</p> <p>本项未提供, 得 0 分。</p>	
合计		100		

第四章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称: 北京市外地罪犯遣送处2026年度干职食堂餐饮服务对外承包项目
2. 服务范围: 餐饮劳务服务, 主要承担菜品制作及配送、食堂卫生保洁、食品安全等工作。
3. 按照要求为采购人提供全年餐饮服务, 包括但不限于早餐、午餐、晚餐、工作餐、值班餐、加班餐、生日餐、节假日夜间值班餐、外出执行任务随行配餐、非工作时间等特殊情况供餐。具体开餐供餐时间根据采购人要求调整。
4. 就餐方式: 现场自助就餐, 监区人员打包就餐, 外出执行任务人员随餐车就餐。
5. 运营方式: 采取包清工的运营方式。
5. 1与供餐相关的所有原材料、水、电、能源、空调等费用由采购人负责承担。采购人负责免费提供餐饮公司服务保障人员的住宿安排。食堂运营过程中发生的日常管理、人员管理、安全管理、餐厅设备设施及餐具炊具的卫生清洁和日常消毒等均由餐饮公司负责。
5. 2 餐饮公司每月10号之前向采购人支付餐饮公司服务保障人员的伙食费, 伙食费标准: 每人每月765元 (人民币大写: 柒佰陆拾伍元整), 如遇伙食费标准调整按照新的标准执行。如果服务人员数量有调整应提前告知采购人。
6. 就餐模式: 根据采购人需要及特殊情况供餐确定就餐模式。
7. 就餐人数: 采购人平均每日就餐人数约550人, 如有变动提前通知。

二、食堂服务范围、标准及要求

1. 食品种类:
 - 早餐: 主食不少于4种, 稀食4种, 小菜不少于4种。
 - 中餐: 6菜 (1主荤菜、2半荤菜、2素菜、1凉菜), 1特色小吃, 1汤, 主食不少于4种。
 - 晚餐: 4菜 (1主荤菜、1半荤菜、2素菜), 1汤, 主食不少于4种。
 - 生日餐: 每月组织一次, 餐品类别由采购人及餐饮公司协商确定。
 - 节假日夜间值班餐 (夜宵): 不少于2种点心、2种水果、饮料等。

外出执行任务随行配餐：外出执行任务需要供餐时，提前12小时通知，餐饮公司应保证1名厨师随行保障用餐需求。

非工作时间等特殊情况供餐：需特殊供餐，采购人会在合理的时间内提前通知餐饮公司，餐饮公司应当予以配合。

2. 餐饮公司需按照采购人实际就餐人数及所提供的食材，合理调整供餐内容，编制每周食谱，每周五提供下一周的食谱。**在响应文件中提供为期两周的早、中、晚三餐菜单食谱。**

3. 食品标准：根据采购人要求及所提供的原材料制作菜品。

4.1 餐饮公司服务标准

4.1.1 餐厅服务工作按照北京市标准化团餐食堂服务标准执行。

4.1.2 因餐饮公司的员工违反操作规程造成人员伤害，餐饮公司应负责赔偿。

4.1.3 妥善使用和保养餐厅现有的设备，属故意损坏和操作不当引起的损失，餐饮公司须承担维修及赔偿费用。食堂运营过程中需要使用的切菜机、绞肉机、保温箱、标识标牌等相关设备设施由餐饮公司自行负责采购及保养。

4.1.4 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和环境要求，符合《食品安全法》，每周对食堂卫生进行至少一次全面大扫除。

4.1.5 采购人有权监督、检查餐饮公司的各项工作，包括执行各项规章制度及服务规范情况、服务质量、饭菜标准和员工工作状态等，同时有权要求餐饮公司对违规行为进行整改。

4.1.6 在遇到火灾、停电、停水等影响餐饮公司不能正常运行的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证能正常供餐。未经采购人同意，餐饮公司不得擅自停止供餐。

4.1.7 餐饮公司应定期（每季度至少一次）对从业人员进行食品安全、实际操作、用电安全、燃气安全、消防知识等技能培训，确保员工具备必要的食品安全知识和操作能力。

4.1.8 餐饮公司应负责餐厅内文化墙及宣传版的制作。

4.1.9 在雨雪天气餐饮公司应做好防滑措施，在干职食堂内做好警示标志，

避免发生意外。

4.1.10 食品加工过程应严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》(国食药监食〔2011〕395号)。

4.1.11 餐饮公司应严格落实食品留样制度。应有专人负责留样管理。每餐次的食品成品必须留样，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人等，按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭留样专柜(冰箱)内，在冷藏条件下保存48小时以上。

4.2 餐饮公司服务人员配备要求

4.2.1 餐饮公司拟安排于本项目的人员，须配备与本项目相适应、富有经验的管理与服务人员。按照采购人餐饮服务的需求合理配备餐饮服务人员，拟定合理的人工成本计划。

4.2.2 餐饮公司应按标准配齐配全食堂服务人员，应至少包含项目经理，厨师长，大灶、风味、切配、面点、凉菜等各岗位厨师，服务主管，服务员等，配备人数应能满足食堂运营服务需要。采购人有权要求餐饮公司限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员，餐饮公司所配备人员应相对稳定，调整厨师长、经理或主管以上人员应事先与采购人协商，并取得采购人同意。

4.2.3 餐饮公司所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法并符合采购人要求。本人有犯罪或严重违纪行为记录、本人或亲属有精神病史、本人或近亲属（父母、配偶、子女）参加过法轮功等邪教组织的人员不得派到采购人服务。

4.2.4 餐饮公司所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

4.2.5 餐饮公司厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。若采购人认定餐饮公司提供厨师不合格，餐饮公司应按采购人标准及时更换厨师。

4.2.6 餐饮公司面点师应熟练掌握制作不同品种的面食、生日蛋糕、糕点等加工流程和技巧，每周对主食花样进行供应调剂。

4.2.7 餐饮公司特色小吃技师应熟练掌握各种小吃的烹制，保证小吃的质量，对花样小吃及时进行调剂。

4.2.8 餐饮公司应按规定向采购人提供委派到采购人从事餐饮服务人员的健康合格证、资格证，采购人可保存其复印件。

4.2.9 餐饮公司员工始终为餐饮公司雇员，餐饮公司为其承担一切雇主责任，餐饮公司应按法律规定与派驻采购人食堂提供服务的餐饮公司人员签署合法劳动合同，办理相关用工手续，并缴纳社会保险及依法缴纳住房公积金。餐饮公司员工的工资、福利由餐饮公司负责。餐饮公司人员出现的工伤事故由餐饮公司负责处理并承担责任，发生任何劳动争议由餐饮公司解决，与采购人无关。餐饮公司派驻员工与餐饮公司解除或终止劳动关系的，餐饮公司应于解除或终止日前告知采购人。

4.2.10 餐饮公司应当依法用工，自行解决内部轮岗、轮休等问题，并对服务安全负责，采购人不承担包括餐饮公司工作人员因加值班工资在内的用工风险及责任。

4.2.11 采购人对餐饮公司实行监督、管理和考核，并按照磋商文件和合同的要求对餐饮公司的违规行为进行记录和要求整改。

4.2.12 餐饮公司和采购人建立固定的监督和管理制度，主动征求用餐人员就餐意见，并对工作中出现的问题及提出的意见和处罚做出书面的说明和处理情况报告，及在下月的工作中的改善承诺。

三、其他要求

1. 供应商具有有效的质量管理体系认证证书。
2. 对项目需求理解、重点和难点分析：供应商需结合本项目特点对本项目运营过程实施重点难点进行阐述分析，并提出针对性的解决思路和措施。
3. 食堂运营管理方案：供应商需提出详细的食堂的运营管理组织方案，包括原材料验收和出入库管理，食品加工及出餐管理，卫生管理，厨房场地设备的使用维修管理，安全管理，人员管理，成本核算及管控方案等。
4. 服务人员配备：供应商提供拟用于本项目的团队人员计划、职责分工、相关证书等
5. 菜单设计：供应商需提供为期两周的早中午三餐菜单食谱。
6. 食品安全保障方案：供应商应具有食品原材料储存、加工生产、供餐全过程的食品安全规范化管理措施，包括但不限于：食品安全生产的内控管理制度，

食品留样制度，食品安全预防及自查、自纠措施，出现质量或安全问题应采取的措施等。

7. 临时供餐保障方案：供应商应针对加班餐、节假日夜间值班餐、外出执行任务随行配餐、非工作时间特殊情况供餐等需要临时保障或者紧急保障的情况，提出针对性的沟通与协调机制、餐食制作计划、人员排班计划、特殊需求解决办法等临时供餐保障方案。

8. 应急处置预案：供应商应对设备故障、火灾火险、地震、疫情、意外伤害、食物中毒、治安事件等突发事件有应对措施，根据具体情况制定相应的备用供餐方案、安全生产经营准则、意外伤害防范措施、消防预案、应急疏散等预案。

9. 具有完善的培训计划及定期考核制度。

10. 具有完善的投诉处理方案。

四、合同期限

合同期限：12 个月（具体服务期限以合同实际签订为准）。

五、结算方式

采购人于次月二十五日前支付上个月的服务费。

第五章 合同草案条款

干职食堂餐饮服务对外承包合同

甲方：

乙方：

甲 方：
法定代表人：
联系人：
联系电话：
地址：

乙 方：
法定代表人：
联系人：
联系电话：
地址：

甲、乙双方经过友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成如下合同（以下简称本合同）。

1. 简述

1. 1 甲方提供的餐厅位置位于_____。
1. 2 甲方所提供的服务场地只作为供餐及餐厅之用途，在本合同有效期内，非经乙方书面申请及甲方书面同意，乙方不得改变餐厅用途。
1. 3 服务条件：
 1. 3. 1 甲方提供的厨房、餐厅应处于正常使用状态；空调、供暖、照明、水、电、天然气等设备、设施齐全并能够正常使用。
 1. 3. 2 乙方按甲方就餐人数和服务标准配置员工。
1. 4 该服务为餐饮服务，主要承担菜品制作及配送、食堂卫生保洁、食品安全等工作。

1. 5 乙方应保证按时供餐，包括但不限于为甲方提供工作餐、早餐、午餐、晚餐、值班餐、加班餐、生日餐、特殊情况供餐等。具体开餐供餐时间根据甲方要求调整。需特殊供餐，甲方应在合理的时间内提前通知乙方，乙方应当予以配合。甲方外出执行任务需要供餐时，乙方应保证 1 名厨师随行保障用餐需求。

2. 合作模式

采取包清工的运营方式。

2.1 餐饮管理服务模式

2.1.1 甲方每月支付给乙方管理费用¥_____元（人民币大写：_____）。年度总计：¥_____元（人民币大写：_____），费用均含税。除此之外，甲方不再支付给乙方任何费用。

2.2 与供餐相关的所有水、电、能源、空调等费用，由甲方负责承担。

2.3 甲方负责免费提供乙方服务保障人员的住宿安排。

2.4 乙方服务保障人员在甲方食堂用餐，餐费按照食堂现行标准每人每月 765 元，由乙方以现金或转账形式按月支付到甲方指定账户，具体用餐人数按实际结算。如遇上级单位相关文件或制度变化，餐费标准相应调整。每月 10 日前支付当月餐费。

3. 甲方权利和义务

3.1 甲方权利

3.1.1 甲方有权依照国家有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等的相关法律、法规的规定对乙方进行监督检查，同时要求乙方对违规行为进行整改。

3.1.2 甲方有权监督、检查乙方执行各项规章制度及服务规范情况。

3.1.3 甲方及时监督、检查乙方的服务质量、饭菜标准和员工工作状态。

3.1.4 甲方有权对乙方以下各项工作进行监督和检查：

3.1.4.1 主副食品的加工、制作情况；

3.1.4.2 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品和乙方人员的个人卫生情况；

3.1.4.3 管理服务场所灭虫、灭鼠等情况；

3.1.4.4 各岗位人员有与之相符的上岗证和操作水平情况；

3.1.4.5 甲方提供的设施、设备的使用、保养、维修情况；

3.1.4.6 水、电、气、低耗品的使用情况；

3.1.4.7 餐厅、厨房的安全消防及安全生产执行情况。

3.1.4.8 食品保存和留样情况。

3.1.5 甲方有权要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员，乙方所配备人员应相对稳定，调整厨师长（经理或主管）以上人员应事先与甲方

协商，并取得甲方同意。

3.2 甲方义务

3.2.1 甲方应当及时向乙方支付本合同规定之应当由甲方支付的各项费用。

3.2.2 甲方为乙方因履行本合同所需要进行的准备或其它工作，提供合理的进出服务场地的方便。

3.2.3 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。乙方应制定具体的预防突发事件的供餐预案。

3.2.4 甲方协同乙方共同做好避免就餐人员食品浪费的工作。

3.2.5 甲方应教育就餐人员文明就餐、节约用餐，爱护甲、乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方的权利

4.1.1 在本合同期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。

4.1.2 乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，自主管理本合同所涉及的餐饮服务，但乙方各项工作应当受到甲方监督，甲方提出整改意见时，乙方应当积极配合整改。

4.1.3 乙方有权按照合同第9条财务条款的规定收取相关费用。

4.1.4 当餐厅就餐人数出现变动（增加或减少）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。

4.2 乙方的义务

4.2.1 乙方保证具有履行本合同的相关资质与能力，乙方负责餐厅的运营事务的整体管控与实际执行。

4.2.2 乙方保证本合同涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因乙方过错引起的事故责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.2.3 对于甲方的合理化建议，乙方应当及时做出响应，积极配合甲方管理人员的工作。

4.2.4 乙方应根据甲方实际情况改善菜品口味，保证按质、按量、按时向

甲方提供供餐服务。

4.2.5 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

4.2.6 乙方应节约食材成本，减少浪费。

4.2.7 用餐后乙方服务人员应及时清理餐桌。

4.2.8 乙方对甲方提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 12 小时内进行处理；对于较复杂问题在 48 小时内予以处理。

4.2.9 在遇到火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

4.2.10 未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止供餐。

4.2.11 乙方每季度至少需安排一次专业人员至甲方现场，对乙方工作人员开展相关培训及考核工作，培训内容包括但不限于食品安全、实际操作、用电安全、燃气安全、消防知识等。

4.2.12 乙方在工作中发现食堂厨房设备不能正常使用应及时上报，并配合甲方维修。

4.2.13 乙方应在雨雪天气做好防滑措施，在干职食堂内做好警示标志，避免发生意外。

4.2.14 负责甲方餐厅内文化墙及宣传版的制作，并保证相关内容符合法律法规的规定，且不侵犯任何第三方合法权益。

4.2.15 乙方在服务期内遵守甲方管理规章制度，若遇到国家政策或特殊管控等情况，乙方必须服从甲方的管理，按照甲方勤务模式进行人员调整，餐饮服务人员要安排充足。

4.2.16 遵守国家、政府及相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定及要求。

4.2.17 乙方应按照生活垃圾管理相关规定，做好生活垃圾分类工作。

4.2.18 乙方应于本合同终止后【3】日内将食堂恢复原状，并交还给甲方，乙方逾期未将食堂恢复原状的，每逾期一日应当按照已发生合同总金额 1%向甲方支付资产占有使用费。

4.2.19 乙方及乙方服务人员应当严格遵守甲方的管理制度及要求，不得与甲方人员或者第三方发生冲突。

4.3 质检条款

4.3.1 甲方对乙方实行监督、管理和考核，对乙方的违规行为进行记录和要求整改。

4.3.2 乙方和甲方建立固定的监督和管理制度，主动征求用餐人员就餐意见，并对工作中出现的问题及提出的意见和处罚做出书面的说明和处理情况报告，及在下月的工作中的改善承诺。

4.3.3 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相关规定和《食品安全法》相关要求。

4.3.4 要自觉接受甲方、卫生、防疫相关部门的检查，并按甲方、卫生、防疫等部门提出的整改要求进行整改。

4.4 食品质量要求

4.4.1 拌菜酱制食品不含过多汤汁。

4.4.2 拌菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

4.4.3 拌菜食品汤汁适度并即时拌制。

4.4.4 熟制后食品完整不碎及不松散。

4.4.5 热菜供餐时保持温热。

4.4.6 热菜食品表面无风干及水浸现象。

4.4.7 素食食品即时烹炒并控制过多汤汁和水分。

4.4.8 所供食品保证质量。

5. 人员

食堂用工岗位：厨师、项目主管、面点师、洗消员、切配师傅、特色小吃技师、服务员等，餐饮公司按标准配齐配全食堂服务人员。

5.1 餐饮服务人员要求

5.1.1 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法并符合甲方要求。本人有犯罪或严重违法违纪行为记录、本人或亲属有精神病史、本人或近亲属（父母、配偶、子女）参加过法轮功等邪教组织的人员不得派到甲方服务（乙方公司出具服务人员无违法违纪证明）。

5.1.2 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

5.1.3 乙方厨师必须具有厨师资格证，熟练掌握主要菜系制作、冷荤制作、主要配制方法的能力。若甲方认定乙方提供厨师不合格，乙方应按甲方标准及时

更换厨师。

5.1.4 乙方面点师应熟练掌握制作不同品种的面食、生日蛋糕、糕点等加工流程和技巧，每周对主食花样进行供应调剂。

5.1.5 乙方特色小吃技师应熟练掌握各种小吃的烹制，保证小吃的质量，对花样小吃及时进行调剂。

5.1.6 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚、懂得礼仪的基本要求。

5.2 乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证、上岗证，甲方可保存其复印件。

5.3 乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任，乙方应按法律规定与派驻甲方食堂提供服务的乙方人员签署合法劳动合同，办理相关用工手续，并缴纳社会保险及依法缴纳住房公积金。乙方员工的工资、福利由乙方负责。乙方人员出现的工伤事故由乙方负责处理并承担责任，发生任何劳动争议由乙方解决与甲方无关。乙方派驻员工与乙方解除或终止劳动关系的，乙方应于解除或终止日前告知甲方，并重新指派符合规定的人员到甲方提供服务。

5.4 乙方应当依法用工，自行解决内部轮岗、轮休等问题，并对服务安全负责，甲方不承担包括乙方工作人员因加班工资在内的用工风险及责任。

6. 设备和设施

6.1 甲方负责提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签收后厨房设备及设施的管理由乙方负责。乙方应负责日常保养，在合同期内，因正常使用造成的设备自然老化、损耗所产生的费用由甲方承担；但因乙方操作不当、保管不善或违反操作规程等人为原因导致的设备设施损坏，其维修或重置费用由乙方承担。发生故障时，乙方应立即通知甲方并协助进行维修。

6.2 乙方对于归甲方所有的厨杂、餐具等易耗品应爱护使用。除正常损耗（年损耗率 15%）外，在乙方合同执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还甲方；超过正常损耗的部分，乙方应照原价向甲方赔偿。

6.3 乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与甲方协商解决。

6.4 如乙方依据 6.1 条的约定，承担设备设施的维护责任，则乙方应制定并执行设备设施维护、保养制度，并付诸实施，乙方应将制定的维护保养制度书

面提交甲方确认。甲方有权监督乙方实施该制度。对由于因乙方管理责任造成的甲方资产的损失乙方应照价赔偿。

6.5 甲方负责本合同所涉及餐厅的烟道清洗、垃圾清运、下水道维护与疏通，但乙方负有及时提醒甲方的义务。

6.6 乙方负责食堂的安全，如因乙方原因发生事故，包括但不限于食物中毒、火灾、燃气泄漏、燃气爆炸等情形，由乙方承担一切相关法律责任和经济赔偿，并赔偿给甲方造成的全部损失，还应按照合同总金额 20%的标准向甲方支付违约金。

7. 食品卫生

7.1 乙方每餐应执行食品留样制度（保存 48 小时），实行专人管理。当甲方接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知乙方负责人，乙方应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便留样化验，以便确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于乙方责任的，乙方应承担由此引发的一切法律责任。乙方没有按本条约定留样的，对发生的食品安全事件应推定为乙方原因和责任并由乙方承担一切法律责任和赔偿责任。

8. 考核及惩罚条款

8.1 甲方对乙方的服务按照统一标准进行考核管理，具体考核工作由甲方的伙委会直接负责。

8.2 出现如下任意情形，一经查实，甲方将有权终止合同，对于造成甲方损失部分，甲方有权按照《中华人民共和国民法典》的规定向乙方进行索赔，并要求乙方按照已发生合同总金额 20%的标准向甲方支付违约金：

- ①乙方挂靠、转包（违法转包）、借用其他公司资质；
- ②乙方违反食品加工规定造成食品安全事故或者其他安全责任事故的；
- ③乙方工作人员与甲方人员乱拉关系，有不法利益往来的。

8.3 甲方每月对乙方进行一次百分制考核，及格为 80 分，低于 80 分的每低 1 分扣当月 1% 服务费作为惩罚；出现得分低于 60 分的情况，扣除当月 30% 服务费外，给予警告和整改提醒，如后续服务期间再次出现得分低于 60 分的情况，甲方将有权终止服务合同。

8.4 甲方考核乙方标准，乙方未按合同执行，发现一项扣一分。

8.4.1 乙方应建立健全食品添加剂使用管理制度、餐用具清洗消毒方法、

食品贮存管理制度、粗加工食品管理制度、面食糕点制作管理制度、烹调加工管理制度、餐饮服务从业人员洗手消毒方法、食品留样管理制度等食堂食品卫生管理规章制度，并悬挂上墙；炊事员、服务员健康证齐全并悬挂上墙。

8.4.2 物品码放隔墙、离地、上架，货架无积灰，物品摆放有序。无包装的食品与调料用干净容器盛装并加盖贮存，容器贴有标明品名、进货日期、保质期的存放标签。

8.4.3 库房保持通风，禁止存放衣物等个人物品；物料柜、消毒柜、冰箱保持清洁，冰箱、冰柜内冻箱定期清理；盛食品容器保持清洁卫生，食品及时加盖或覆膜存放，盖布保持干净。

8.4.4 生熟食品加工场所严格分开，生熟刀、砧板、容器设有明显标记且严格分开使用。

8.4.5 餐具及时清洗、消毒，餐桌保持干净整洁、地面保持清洁无油腻、锅台无污垢、瓷砖无污痕、墙面无蛛网、炊事机械保持清洁；下水道保持畅通，无垃圾、无异味。

8.4.6 严格落实食品留样制度，食品留样主、副食各不少于 125 克，时间不少于 48 小时，温度制度在 0~5℃之间，实行专人管理，建立留样食品登记本，详细记录留样食品的名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员等。

8.4.7 炊事员穿、戴干净的工作服、工作帽、口罩；女同志头发不能外露，不得留长指甲、涂指甲油，男同志不得留长发、长指甲、长胡子；工作时不得抽烟，不得赤脚，不得佩戴戒指、手链、手表等饰物。

8.4.8 食堂卫生标准

- ①食堂区域内的卫生（包括食堂内外环境卫生），责任要落实到人，做到门窗玻璃明，活完地面净，桌子一日三擦，地面一日三刷，每周一次大扫除。
- ②各种炊事机械应有专人负责，使用后要彻底打扫干净，用专用盖布盖好。冰箱内无血水，东西码放有序，并定期除霜。
- ③工作厨台及厨房死角，应及时清扫，以防碎肉、菜屑遗留腐烂。
- ④各种炊事用具有固定位置，码放整齐有序。
- ⑤餐具洗涤及消毒情况按照程序进行规范操作。
- ⑥垃圾、垃圾桶每日倾倒，每日清洁垃圾桶保持干净无异味，厨余垃圾按指定通道送达指定地点。

- 8.5 乙方违反甲方规定，一般性问题扣 2 分，严重性问题扣 5 分。
- 8.6 因为乙方原因发生食品卫生问题，一般性问题扣 2 分，严重性问题扣 5 分。
- 8.7 因为乙方原因发生安全生产问题，一般性问题扣 5 分，严重性问题扣 10 分。

9. 财务条款

9.1 餐饮管理服务费模式

9.1.1 餐饮服务费按月结算，甲方通过汇款或转账方式向乙方支付餐饮管理费。甲方付款前，乙方应开具等额、合法的增值税普通发票，乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

9.1.2 本合同任何服务项目费用有变化时，应当由甲、乙双方协商并签署书面补充协议方可生效。

9.1.3 其它方式的财务结算双方另行通知。

9.2 服务费支付方式：甲方于次月二十五日前向乙方支付上个月的服务费。

9.3 乙方银行账户信息

开户名称：_____

银行账号：_____

开户银行：_____

10. 双方约定事项

10.1 就餐标准：

10.1.1 就餐模式：根据甲方工作需要确定就餐模式。

10.1.2 就餐人数：甲方每日就餐人数约 550 人，如有变动甲方应提前通知乙方。

10.1.3 菜品标准

早餐： 主食不少于 4 种，稀食 4 种，小菜不少于 4 种。

中餐： 6 菜（1 主荤菜、2 半荤菜、2 素菜、1 凉菜）1 特色小吃 1 汤，主食不少于 4 种。

晚餐： 4 菜（1 主荤菜、1 半荤菜、2 素菜）1 汤，主食不少于 4 种。

10.1.4 甲方员工根据自己的需要选取菜品和主食。

10.2 乙方制作的食堂菜谱经甲方审核确认的同时，必须考虑到多种因素的利弊权衡，菜谱的规划直接关系到食堂的服务质量，必须坚持以下几点：

10.2.1 制作就餐人员最适合的菜谱。

10.2.2 推陈出新，不断更新菜品。

10.2.3 菜谱制作也必须考虑成本因素。

10.2.4 要达到色、香、味、美俱全，荤素分开。

10.2.5 食堂菜谱规划要注意营养的搭配。

10.2.6 遇有传统节日、民族节日，应提供相应配餐。

10.2.7 生日餐：每月组织一次，餐品类别由甲乙双方协商确定。

11. 奖惩方式

根据乙方在其它项目的保障经验，通过对服务人员的有效激励和约束，能有效提高服务水平，提升工作效率，增加满意率，经双方协商达成如下奖励方式。这是甲方建议乙方奖励，不代表甲方向乙方及乙方员工提供奖励，物质奖励出处来自于乙方。

(1) 满意度达到 90% (含) 以上时，奖励每个员工 200 元；

(2) 满意度低于 90% 但高于 85% (含) 奖励每个员工 100 元；

(3) 满意度低于 85% 但高于 80% (含) 处罚每个员工 50 元；

(4) 满意度低于 80% 以下时，处罚每个员工 100 元。

12. 合同期限

本合同期限为 12 个月，自____年____月____日至____年____月____日。如本合同已到期，但新的合同尚未签订，为确保服务合作延续性，可签订补充协议继续履行合同。

13. 合同的变更、终止与解除

13.1 本合同任何内容的变更需要双方协商一致并签订补充协议方为有效。

13.2 本合同出现下列情况时终止：

13.2.1 出现合同中所列的终止事由；

13.2.2 法律规定的终止事由。

13.3 本合同终止时，乙方须按照本合同的规定与甲方进行餐厅场地及设施、设备的交接工作。

13.4 乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或立即解除本合

同；乙方应承担因此给甲方造成的全部损失，并按照合同总金额 20%的标准向甲方支付违约金。

13.4.1 未经甲方书面同意，乙方转包、转租或采取与第三人合作方式变相转包转租餐厅或承租场地的；

13.4.2 未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途；

13.4.3 乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动；

13.4.4 发生甲方就餐人员腹泻、呕吐、头晕等不良症状的食品安全事故且经过有关部门认定为乙方责任的，或一个合同期内，发生一次以上食品安全事故且经有关部门认定为乙方责任的；

13.4.5 因乙方拖欠员工工资导致乙方员工到甲方以不正当方式投诉或以任何方式影响甲方人员就餐或工作的；

13.4.6 每 3 个月，对乙方的服务双方可进行就餐人员满意度调查，如不满意率连续三次测评超过甲方人数的 20%，则乙方应当整改，在整改后两个月经调查不满意率仍超过甲方就餐人数的 20%；

13.4.7 在一个合同年度内发生两次（含两次）以上因厨具、餐具、人员、环境卫生等不符合食品卫生法或者甲方要求的。

13.4.8 乙方违反合同约定义务，经甲方书面催告后 3 日内，乙方仍不整改或整改后仍不符合甲方要求的。

13.5 甲方未按照合同约定期限支付乙方餐饮管理服务费用，并经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权提前 30 天通知甲方后，解除本合同。

13.6 在本合同执行过程中，经甲、乙双方协商一致，可以提前解除本合同；或者甲、乙一方因经营问题确实不能继续履行本合同，经过提前一个月向对方正式书面致函且经双方确认的，可以提前解除本合同。

13.7 本合同约定的给甲方造成的损失包括但不限于：诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、评估费、律师费、公证费、调查取证的费用、差旅费等。

14. 违约责任

14.1 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

14.2 如果本合同因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于

本合同的提前终止所产生的一切直接损失给予乙方补偿并使其免受损失(包括合理的律师费等)。

14.3 如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本合同的提前终止所产生的一切直接损失给予甲方补偿并使其免受损失(包括合理的律师费等)。

14.4 甲、乙任何一方未按合同约定按期向对方支付相关费用，并经过对方两次书面催讨仍未支付的，守约方有权解除本合同。违约方应在本合同解除后的一个月内一次性支付所欠费用，应按照所欠费用的 5%向守约方支付违约金，该违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应当向守约方补足该部分损失的赔偿。

14.5 在任何一方终止或解除本合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的服务单位进场交接完毕为止。

14.6 如因甲方服务场地之基础设施(如照明、水电、供暖等)出现(非乙方人为原因)故障而影响到甲方员工就餐时，乙方不承担责任。同时甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

14.7 对于甲、乙双方均没有故意或过失的意外事故，如果甲、乙双方或第三方因该事故受到了损失的，双方各自承担法律规定的双方应当承担的法律责任。

14.8 在任何情况下，甲方不负担乙方间接的商业损失、附带的利润收入或收入的损失，以及其它附带的或间接的损失；但是法律另有规定的除外。

14.9 因乙方提供不洁食物造成甲方人员或其他任何第三方食物中毒或人身损害的，经第三方权威鉴定机构认定为乙方责任的，由乙方负责赔偿并承担相应的法律后果，同时，甲方有权解除本合同。因此给甲方造成的全部损失，乙方应予以赔偿，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

14.10 乙方应保守所获得或知悉的甲方的全部信息。未经甲方事先书面同意，乙方不得将相关信息披露给任何第三方，乙方违反本条保密约定，应承担全部法律责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失，以及按照合同总金额 10 倍的标准向甲方支付违约金。本合同关于保密条款内容永久有效，不受合同效力及期限限制。

14.11 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三

方。若违反本项约定，甲方有权解除本合同且不因此承担任何违约责任，乙方还应予以赔偿由此给甲方造成的全部损失，并向甲方支付给造成甲方损失金额 20% 的违约金。

14.12 如乙方不具备签订、履行本合同所需的相关资质或资质有问题的，甲方有权解除本合同且不因此承担任何违约责任，乙方还应予以赔偿由此给甲方造成的全部损失，并向甲方支付给造成甲方损失金额 20% 的违约金。

14.13 本合同所称甲方损失，均包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方之违约行为所支出的各项调查取证、公证费用，甲方为寻求救济而支付的诉讼费用、保全费、律师合作费、咨询费以及法院执行费用等。

14.14 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信用的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

14.15 乙方保证在履行合同中，其权利义务不涉及第三人，没有任何侵权。如乙方在履行合同中造成对任何第三方的专利权、商标权、名称权、著作权或其他受保护的权利的侵犯，则所引起的一切索赔和诉讼由乙方承担，并负责支付一切损害赔偿费、诉讼费和其他费用。

15. 不可抗力

15.1 甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

15.2 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面的形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

16. 廉政条款

双方工作人员不得向对方单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；不得在相关单位报销任何应由本人或本单位支付的费用；

不得要求、暗示或接受相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；不得参加有可能影响公正执行公务的相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

17. 法律适用及争议解决

17.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。

17.2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

17.3 本合同未尽事宜，双方另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

17.4 本合同一式五份，甲方持四份，乙方持一份，自双方签字并加盖公章之日起生效。

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件一

干职食堂餐饮服务验收单

总分：100 分

验收内容类别	合同执行情况及考核扣罚条款	分值	备注
综合管理			
餐饮服务			
食堂卫生			
菜 品			
安全管理			
其他方面			
	<p>验收方式：</p> <p><input type="checkbox"/>现场查验 <input type="checkbox"/>资料查验 <input type="checkbox"/>满意度调查 <input type="checkbox"/>其他方式</p> <p>验收结果：</p> <p>分值：_____</p> <p>甲方验收人： 乙方验收人：</p> <p>验收人（签章）：</p> <p>年 月 日</p>		

附件二

告 知 函

*****公司：

_____年_____月_____日我处在对干职食堂检查时，（问题表述）_____

_____，根据我处_____年_____月_____日与贵公司签订《干职食堂餐饮服务对外承包合同》第_____条之规定，扣除贵公司_____月考核分分，如有异议请在五个工作日内与我处联系，请贵公司按照问题清单及时进行整改，特此告知。

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

项目名称：

采购编号：

供应商名称（盖公章）：

供应商地址：

采购人名称：

采购代理机构名称：

日期：

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

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

(4) 中小企业声明函填写注意事项

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10

人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业, 参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限, 国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析, 不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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：_____

2-2 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 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

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，采购编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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)(签字或盖章):_____

委托代理人(签字或盖章):_____

日期:____年____月____日

法定代表人(单位负责人)及委托代理人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正反面复印件。

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）身份证正反面复印件。



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

采购编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	服务期	报价	
			大写	小写

注：1.此表中的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写（如涉及）。

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

采购编号: _____ 项目名称: _____

报价单位: 人民币元

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

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

采购编号: _____ 项目名称: _____

序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（请进行选择，未选择响应无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号: _____ 项目名称: _____

序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商文 件要求	响应内容	偏离情况	说明
----	----------------	---------------	------	------	----

对本项目采购需求（第二项食堂服务范围、标准及要求）的偏离情况（请进行选择，未选择响应无效）：

无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明；对采购需求的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

注：

1. “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

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

11-1 类似项目业绩证明材料

11-2 相关证书

11-3 对项目需求理解、重点和难点分析：结合本项目特点对本项目运营过程实施重点难点进行阐述分析，并提出针对性的解决思路和措施

11-4 食堂运营管理方案：供应商需提出详细的食堂的运营管理组织方案，包括原材料验收和出入库管理，食品加工及出餐管理，卫生管理，厨房场地设备的使用维修管理，安全管理，人员管理，成本核算及管控方案等。

11-5 服务人员配备：提供拟用于本项目的团队人员计划、职责分工、相关证书等

11-6 菜单设计：提供为期两周的早中午三餐菜单食谱

11-7 食品安全保障方案：供应商应具有食品原材料储存、加工生产、供餐全过程的食品安全规范化管理措施，包括但不限于：食品安全生产的内控管理制度，食品留样制度，食品安全预防及自查、自纠措施，出现质量或安全问题应采取的措施等

11-8 临时供餐保障方案：应针对加班餐、节假日夜间值班餐、外出执行任务随行配餐、非工作时间特殊情况供餐等需要临时保障或者紧急保障的情况，提出针对性的沟通与协调机制、餐食制作计划、人员排班计划、特殊需求解决办法等临时供餐保障方案

11-9 应急处置预案：供应商应对设备故障、火灾火险、地震、疫情、意外伤害、食物中毒、治安事件等突发事件有应对措施，根据具体情况制定相应的备用供餐方案、安全生产经营准则、意外伤害防范措施、消防预案、应急疏散等预案

11-10 培训计划及定期考核制度

11-11 投诉处理方案

11-12 其他资料

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”。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

采购编号: _____ 项目名称: _____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 注: 1.此表中的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）: _____

日期: ____年____月____日

14 最后分项报价表（磋商后提交）

最后分项报价表

采购编号: _____ 项目名称: _____

报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日