中财亿泰咨询管理
ZHONGCAI YITAI CONSULTING MANAGEMENT

通用公用经费餐饮服务采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：通用公用经费餐饮服务采购项目

采购编号/包号：ZCYT-ZB-202504031/01

采 购 人：北京市平谷区人民法院

采购代理机构：北京中财亿泰咨询管理有限公司

2025 年 05 月

目　　录

第一章　采购邀请 1

第二章　供应商须知 3

第三章　评审方法和评审标准 19

第四章　采购需求 31

第五章　合同草案条款 38

第六章　响应文件格式 44

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000025210200134709-XM001

2.项目名称：通用公用经费餐饮服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：351.995065 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	餐饮服务	351.995065	1 项	为法院全体干警及其他工作人员提供工作日内早、中餐、晚餐及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担会议用餐、实时加班餐及外卖服务。……（详见竞争性磋商文件）

6.合同履行期限：1 年（2025 年 6 月 1 日-2026 年 5 月 31 日）。

7.本项目是否接受联合体：□是　☑否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

√本项目专门面向　√中小 □小微企业　采购。即：服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其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 本项目是否接受分支机构参与响应：□是　　√否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 05 月 12 日至 2025 年 05 月 16 日，每天上午 09：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 05 月 22 日 13 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市通州区经略天则北区 5-05 一层第一会议室。

五、开启

时间：2025 年 05 月 22 日 13 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市通州区经略天则北区 5-05 一层第一会议室。

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.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﹝2020ﴞ46 号；

2)《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40 号；

3)《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；

4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141 号；

5）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51 号；

6）《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90 号；

7）《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；

8）《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购【2022】672 号）等；

9）《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）。

2.公告发布媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称:北京市平谷区人民法院

地 址:北京市平谷区府前西街 21 号

联系方式:010-89966922

2.采购代理机构信息

名 称:北京中财亿泰咨询管理有限公司

地 址:北京市通州区经略天则北区 5-05

联系方式:010-53676888

3.项目联系方式

项目联系人:李晖

电 话:010-53676888

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
☑ 服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
☑ 否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>☑ 不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：__/___。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>☑ 不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：___/__。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr>
<tr><td colspan="2">餐饮业：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
☑ 无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：40000 元；
磋商保证金收受人信息：
磋商保证金只能采用以下形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
1)支票；
2)汇款(以汇款形式提交磋商保证金的，供应商须确保款项按磋商文件要求时间到账，否则按未提交磋商保证金处理)；
账户名称:北京中财亿泰咨询管理有限公司
开户银行:中国农业银行北京梨园支行
账　　号:11090501040007856（仅作为递交磋商保证金使用）</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		递交磋商保证金的需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如:ZCYT-ZB-XXXXX,第 X 包) 3)磋商担保函 本次政府采购项目，供应商可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足磋商担保、履约担保、融资担保的相关要求。具体操作办法详见北京市政府采购网相关内容。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ☑ 有，具体情形： （1）成交供应商不按规定与采购人签订合同的； （2）成交供应商不按磋商文件要求提交履约保证金的； （3）存在的串通磋商情形的； （4）存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☑ 否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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。
23.5	分包	本项目是否允许分包：否 ☑不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问，应以书面的形式一次性提出，并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得磋商文件的供应商。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:北京中财亿泰咨询管理有限公司； 联系电话:010-53676888； 通讯地址:北京市通州区经略天则北区 5-05。
25	代理费	收费对象： □采购人 ☑成交供应商 收费标准:参考国家计委计价格[2002]1980 号文中“差额定率累进”计费方式收取上浮 20%；。 缴纳时间:收到中标服务费缴纳通知后 5 个工作日内。 以下账户仅作为缴纳中标服务费使用 账户名称:北京中财亿泰咨询管理有限公司

条款号	条目	内容
		开户银行:中国建设银行股份有限公司北京通州分行 账　　号:11050172360000003535(仅作为代理服务费使用)

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　进口产品

4.1.1　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）。

4.1.2　本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2　中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1　中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的

中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。

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 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 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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009

年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参

与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

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。以网上银行支付形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内以银行转账方式退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内以银行转账方式退还。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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 供应商应准备一份响应文件正本和供应商须知前附表中规定数目的副本，每套响应文件须在左上角清楚地标明“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或用不退色墨水书写；响应文件封面均应加盖供应商公章、法定代表人章（或加盖签字印鉴）、授权代表签字，授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在响应文件中；响应文件的每一页都应编写页码，并加盖骑缝章；响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 响应文件装订的具体要求:响应文件装订成册，散页无效

四　响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版响应文件， 单独封装。1 份正本，2 份副本，1 份电子版（PDF 版及 WORD 版）以 U 盘形式递交，均需现场递交。

14.2供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独递交。

14.3为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。

14.4所有信封上均应：

1）清楚标明提交至磋商文件中所要求的地址。

2）注明项目名称、采购编号和“在_年_月_日_时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到” 时，能原封退回。

14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

15.1　供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。供应商应在磋商公告/采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件密封递交，递交地点应是磋商公告/采购邀请中规定的地址。

15.2　逾期送达或者未按竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本竞争性磋商文件规定的提交截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1　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。供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.2 供应商在提交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在提交截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。

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 本项目为纸质标。供应商应在规定的时间内现场递交竞争性磋商响应文件，因自身原因未按时递交文件的供应商，视为**响应无效**。

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，不予开启。

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，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章　评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1　响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3　《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件（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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	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： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；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。	格式见《响应文件格式》（本项目不适用）
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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，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递交。 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。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	格式见《响应文件格式》（本项目不适用）
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
4	磋商保证金	按照磋商文件的规定提交磋商保证金。	提供磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函（复印件加盖公章）

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	法定代表人授权委托书及被授权人身份证	磋商响应文件中附有且符合要求	否
2	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；	否
3	磋商有效期	符合磋商文件要求	否
4	响应文件签字、盖章	符合磋商文件要求	否
5	响应报价	响应报价是固定价且未超过预算金额	否
6	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件	否
7	技术响应	符合“服务需求及技术规范”的要求，无重大偏差 （如涉及技术部分打分项评审此项不适用）。	否
8	成交服务费承诺书	按照磋商文件的要求提交成交服务费承诺书，格式自拟。	否
9	其它实质性偏离	按磋商文件要求	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字

和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

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

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

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

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现

场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

☑ 无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小

微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：__/____。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：____/__。

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）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，

且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前__3__名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分(10 分)	价格(10 分)	各供应商的价格得分:(评标基准价/评标价)×价格权重(10%)×100 (注:实质性响应竞争性磋商文件要求且最低评标价为评标基准价) 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，不能按磋商小组要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。
2	服务部分(70 分)	项目需求理解分析(12 分)	对工作量的特征及分布进行客观分析 ,工作方案思路清晰准确，得 12 分； 对服务需求基本理解,对工作量评估较合理,能够针对工作量的特征及分布进行正确分析,工作方案较为清晰，得 8 分； 不能完全理解服务需求,对工作量评估分析一般或较为简略,对工作量的特征及分布仅有粗略基本分析，得 4 分； 不能准确理解服务需求,对工作量的评估不合理性或没有针对性，得 1 分； 没有提供有针对性的服务需求理解和分析，0 分 。
		人员配备(12 分)	考察针对本项目的餐饮服务人员的配备情况 人员架构清晰,岗位配备全面 ,各岗位职责科学合理清晰,针对性强，完全满足服务要求，得 12 分； 人员架构较为清晰,岗位配备较为全面,各岗位职责基本合理清晰,针对性较强,基本满足服务要求，得 8 分； 有基本的人员架构,岗位配备简略有缺失,岗位职责针对性较弱,仅有基本描述，无法确定是否完全满足服务要求，得 4 分； 人员架构和岗位配备模糊,岗位职责不完整或未提供，没有针对性,无法确定是否满足服务要求，得 1 分； 没有提供针对本项目的团队架构情况的，0 分。
		日常服务方案(10 分)	针对本竞争性磋商文件具体要求的内容，综合响应文件的日常服务方案 方案能够紧密结合实际情况,充分考虑到服务对象特征,针对性强,规范、科学、全面 ,工作流程合理得当，得 10 分； 方案能够基本结合实际情况 ,考虑到服务对象特征,有一定针

			对性,较为规范,全面,工作流程基本合理，得 8 分； 方案对实际情况结合较少,不能完全考虑到服务对象特征,针对性较弱,仅做范本性的描述,工作流程合理性一般，得 6 分； 方案对实际情况结合较少，未能充分考虑到服务对象特征,针对性较弱,规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱，得 3 分； 没有提供具体方案的，0 分。
		食品卫生管理控制方案 (5 分)	根据响应文件制定食品卫生管理控制方案 严格按照《食品安全法》的要求,同时充分结合本项目特征制定内容全面且可行性强的方案，得 5 分； 基本按照《食品安全法》的要求,内容较为全面,有一定可行性,但与本项目特征结合较少的方案,得 3 分； 基本按照《食品安全法》的要求，但未结合本项目特征,可行较弱的方案，得 1 分； 没有提供具体方案的，0 分。
		特色服务方案 (10 分)	针对本竞争性磋商文件具体要求的内容,制定综合响应文件的特色餐饮服务方案 依据招标人的用餐特点提供有针对性的服务方案,包括但不限于大型活动、传统美食文化节等,结合项目内容能够举例说明服务方案的全面性及可行性，得 10 分； 提出的特色服务内容考虑较全面,有举例说明,但不够详细具体,可行性一般的方案，得 8 分； 提出的特色服务内容考虑较全面，没有举例说明，可行性一般的方案,得 6 分； 提出的特色服务内容一般，没有举例说明，可行性较差的方案，得 3 分； 提出的服务方案没有特色，未能结合本项目特征特定方案，得 1 分； 没有提供具体方案的，0 分。
		配餐的合理搭配 (6 分)	针对本项目的特点和要求,对配餐的搭配进行评审: 提供的食谱满足本项目餐食标准,配餐营养丰富、主、副食及荤素搭配合理,得 6 分； 提供的食谱基本满足餐食标准,配餐营养较丰富 ,主、副食及荤素搭配较合理,得 4 分； 提供的食谱仅满足餐食标准,但配餐不丰富且搭配不合理,得 2 分；

			没有提供具体餐食标准的，0 分。
		应急预案 (5 分)	应急预案措施是否合理，是否具有可行性 ,包括但不限于消防、食物中毒、断水断电断气等突发事件应急机制。 突发应急预案全面详细 ,安全措施有针对性、方法安全、科学、有效,且可操作性高的方案，得 5 分； 突发应急预案较为全面详细,安全措施有一定的针对性,方法较为安全、科学、有效,且可操作性较高的方案，得 4 分； 突发应急预案基本全面,安全措施有针对性，但方法的安全、科学、有效性较弱的方案，得 3 分； 突发应急预案有遗漏或较片面,针对性较差,可操作性较差，得 2 分； 突发应急预案没有针对性,基本无可操作性，得 1 分。 没有提供具体预案的，0 分。
		环境卫生 管理方案 (5 分)	结合环境卫生监督管理部门的相关规定 ,提出有针对性的环境卫生管理方案: 方案能够紧密结合环境卫生监督管理部门的相关规定,针对性强,规范、科学、全面,完全能够保证环境卫生符合各项标准，得 5 分； 方案能够基本结合环境卫生监督管理部门的相关规定,有一定针对性,较为规范,全面,能够保证环境卫生符合各项标准,得 3 分； 方案对环境卫生监督管理部门的相关规定结合较少,针对性较弱,仅做范本性的描述,合理性一般，得 1 分； 没有提供具体方案的，0 分。
		公司 管理制度 (5 分)	考量各供应商的各项管理制度(包含但不限于企业管理制度，人员管理制度，操作管理制度，节能节约管理及杜绝餐饮浪费管理制度): 各项管理制度内容全面,标准明确、流程规范,专业性强,奖惩分明，得 5 分； 各项管理制度内容较为全面,标准明确、流程较为规范,有一定专业性,奖惩较明确，得 3 分； 各项管理制度较为粗略、标准较不明确、流程不完全规范，得 1 分； 未提供各项管理制度的，0 分。
3	商务 部分	企业实力 (8 分)	1.供应商具有质量管理体系认证证书得 2 分； 2.供应商具有环境管理体系认证证书得 2 分；

	(20 分)		3.供应商具有职业健康体系认证证书得 2 分； 4.供应商具有食品安全管理体系认证证书得 2 分； 备注:以上证书提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。
		业绩 (12 分)	评委根据供应商近三年类似建设成功案例，以完整合同为依据，每提供一个有效业绩得 4 分，最多得 12 分。

第四章　采购需求

总体要求

1、服务地点：本项目包含北京市平谷区人民法院院机关食堂、第二办公区（王辛庄人民法庭、执行局、民一庭）食堂、东高村人民法庭食堂、峪口人民法庭食堂、大华山人民法庭食堂、金海湖人民法庭食堂及一站式多元解纷中心（平谷区建设西街 8 号）食堂，共计 7 个食堂。

2、服务期限：1 年（2025 年 6 月 1 日-2026 年 5 月 31 日）。

3、付款方式：餐饮管理服务费包含投标人为采购人提供日常餐饮服务所需的人工、食材、管理等各项费用。具体结算金额按照合同约定内容，以实际发生额计算。餐饮管理服务费自合同生效且财政拨款到账后按月支付。双方于每月最后一天结束 10 日内核对上月餐费，核对无误后乙方开据正规等额票据，甲方核对结束后 10 日内付款。支付期限最后一日为国家法定节假日的，支付期限顺延至法定节假日后第一个工作日。因中标人延迟开具发票而致使采购人延迟付款的，采购人不承担违约责任。中途发生增减项目等情况，双方协商解决。

一、项目概况

服务范围:

(1)为法院全体干警及其他工作人员提供工作日内早、中餐、晚餐及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担会议用餐、实时加班餐及外卖服务。

(2)负责原材料采购，需提供正规采购渠道食品供应商的相关证件及供货合同、产品合格证等食品安全证明；并完成年度扶贫产品采购份额。

二、服务地点、对象、数量/规模、时间、种类、工作人员构成

1.服务地点:北京市平谷区人民法院院机关餐厅、第二办公区（王辛庄人民法庭、执行局、民一庭）餐厅、东高村人民法庭餐厅、峪口人民法庭餐厅、大华山人民法庭餐厅、金海湖人民法庭餐厅及一站式多元解纷中心（平谷区建设西街 8 号）餐厅，共计 7 个餐厅。

2.服务对象:全院干警及其他工作人员。

3.用餐人数:

全院各类用餐需求人员登记数约 400 人。实际工作日:早餐、午餐用餐人数约 288 人，晚餐值班人员用餐人数不少于 40 人(参照上一年度月平均数预估，本年度用餐人数以实际数字为准)；节假日及休息日:早餐、午餐、晚餐用餐人数不少于 40 人(参照上一年度月平均数预估，本年度用餐人数以实际数字为准)；

服务地点	各地点用餐人员预估情况
北京市平谷区人民法院院机关食堂	约 170 人
第二办公区(王辛庄镇谷丰路 196 号院)食堂	约 70 人
金海湖法庭食堂	约 11 人
东高村法庭食堂	约 10 人
峪口法庭食堂	约 9 人
大华山法庭食堂	约 8 人
一站式多元解纷中心	约 10 人

4、服务期限:一年

5、用餐模式:根据各食堂的场地情况，平谷法院院机关、第二办公区(王辛庄镇谷丰路 196 号院)办公场所的餐厅采取自助餐用餐模式，其他四个派出法庭及一站式多元解纷中心餐厅由于场地原因暂时采取桌餐形式用餐。

6、用餐时间、标准及餐饮种类(附件 1)

7、出餐时间:用餐时间前 15 分钟

8、人员构成:投标方所配备人员数量，应满足采购方约 280 人以上的人员供餐和外卖服务需求。

类别	**人数**
项目经理	1 人
厨师长	1 人
主管	1 人
热菜厨师	不少于 9 人
凉菜厨师	不少于 1 人
面点厨师含外卖厨师	不少于 7 人
服务员	不少于 2 人
库管员	不少于 2 人
洗碗工	不少于 3 人
共计人数	不少于 27 人

三、开餐时间及菜品种类要求

餐食	用餐时间	餐食种类要求	备注
早餐	7:15—8:20	每餐不少于: 主食:5 种 凉菜:3 道(1 半荤 2 素) 小菜:6 种 热菜:2 种(素菜) 汤粥类:3 种 点心:1 种 明档小吃:2 种	1、纯荤菜:用料比例为肉料不低于 80%,辅料不高于 20%。半荤菜用料比例为肉料不低于 50%，辅料不高于 50%。 2、每周的菜品、水果、酸奶、点心等尽量每天不重复，做到足量供应。并保证值班、加班供餐标准和平时一致，保证新鲜现做。
午餐	11:30—12:30	每餐不少于:	

		热菜:6 道(1 纯荤 2 半荤、3 素菜) 主食:5 种 凉菜:3 道(1 半荤 2 素) 汤粥:2 种 水果或酸奶:1 种 明档小吃:1 种 煲汤:1 种	3、早餐、午餐时段提供现场制作的各种小吃类特色饮食，如炒肝、馄饨、煎饼、米线、水饺、面条、刀削面、养生汤等，并根据节气、季节变化及时调整餐品种类。
晚餐	(冬季): 17:45-18:30; (夏季): 18:15-19:00	每餐不少于: 热菜:2 道(1 半荤、1 素) 主食:2 种 凉菜:2 道(1 半荤、1 素) 汤粥:2 种	

四、经营管理模式及经营费用

1.采购人负责提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、厨具、餐具；负责提供水、电、气等能源；负责提供一次性消耗品（中标方工作人员的办公消耗品需自行承担）；负责提供办公、住宿等工作生活条件;负责餐厅烟道清洗、垃圾清运等费用，但中标方有责任节约、杜绝浪费义务，并做好各餐厅的垃圾分类工作。

2.供应商提供伙食餐标应不低于 25 元/人/天，其中早餐不低于 8 元，午餐不低于 16 元，晚餐不低于 1 元。

五、对餐饮服务管理公司的要求

1.餐饮服务管理公司必须具备餐饮服务有效资质证件及餐饮项目管理工作经验；

2.公司的组织机构、食品安全、人员培训等管理体系健全；

3.派驻平谷法院餐饮管理服务项目的所有服务人员均需提供正规医疗机构出具的健康检查证明并建立人员档案。

4.餐饮公司与本项目的服务人员直接签订劳动合同，缴纳各项保险、住房公积金、发放工资、加班费等各项工资，负责劳资及工伤等劳动关系的处理。

5.该服务管理项目不得分包或转包。

6.负责管理食材订货、采购、验货、入库、出库、成本核算、资料留存等工作，不定期接受法院管理人员监督、查验。

7.协助采购人完成年度扶贫产品采购份额。

8.派驻法院餐饮管理项目的工作人员应认真遵守、执行北京市平谷区人民法院(以下简称:甲方)有关制度规定及要求，做好本职及保密、垃圾分类等工作，爱护甲方餐厅内外设备设施，

工作中注意节约用水、电、气等能源，减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

9.在合同执行期间，餐饮管理服务公司应当按照卫生防疫部门的要求进行食品制作及样品留存。受采购方委托履行食品安全管理责任，如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，自行承担全部事故责任并负责一切善后工作。

10.应当提前一周向甲方提供下一周的菜谱，双方确认后，方可执行。

11.认真服从甲方工作安排、监督和指导工作。主要负责人定期参加甲方组织的工作会议及征询意见等活动，带领员工认真落实甲方工作意见。

12.为甲方采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”(营业执照、卫生许可证、产品合格证)齐全，并附有卫生防疫部门的检验票，杜绝质次价高和假冒过期等不符合食品安全规定的食品进入甲方餐厅，严格确保食品安全。

六、服务要求

(一)食品卫生要求

(1)确保食品绝对无毒、无害，符合营养和卫生要求，具有相应的色香味等感官性状。

(2)蔬菜加工时必须按照先摘、再洗、后切的加工流程，洗后菜中不得有泥沙、虫子和杂物黄叶等。用淡盐水浸泡 30 分钟以上，发现变质腐烂的菜品立即丢弃处理。

(3)菜要炒熟、炒透，油炸食品不能炸糊。

(4)各种肉类、鱼类等要保持鲜活。

(5)必须坚持生熟分开原则，粗加工和精加工分开，过期变质、有毒食物应及时倒掉销毁，绝不能使用。

(6)蔬菜瓜果要与肉类、干货、半成品等分类存放，并离地面 15 公分以上，严禁直接放于地面。

(7)餐后要及时清理餐台、餐桌卫生，切忌台面脏、乱、差。

(二)个人卫生要求

(1)工作人员必须取得健康证并经过安全卫生培训合格后方能上岗。工作人员每年进行一次健康检查并获取健康证，体检不合格者或患有公司认为不适宜在食堂工作的某种疾病，不能在食堂工作。

(2)讲究个人卫生衣着整洁，工作时间按要求穿着工作服、戴好工帽，负责分餐人员要戴口罩和一次性手套。(3)如发现传染病者应及时报告，并暂停工作，不能带病上岗。

(4)食堂工作人员要做好个人卫生，勤洗手，勤剪指甲，勤洗澡，勤洗换工作服。不得留长指甲、染指甲，工作时不戴戒指、手镯、耳环等。

(5)厨房和工作时间不准吃零食，厨房内严禁吸烟及随地吐痰。

(6)不得在洗碗池内洗涤鞋、袜等物品。

(7)工作时不能对着食物说笑，咳嗽，打喷嚏。

(8)制作熟食前用洗洁精洗手消毒，并戴上一次性手套，不得直接用手拿熟食物品。

(9)工作时要穿戴白色工作服、工作帽，分菜员或食堂打菜人员要戴口罩，不得用工作服或围裙擦手、擦脸。

(三)厨房卫生要求

(1)刀石、砧板、锅铲、盆、桶、勺等厨房用具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀、石、砧板要生熟分开使用。

(2)切完菜，应及时清理垃圾、集中处理，并清洗工作台、地面、切肉机、切菜机等机械设备。

(3)货架、油烟罩、蒸箱、炉灶、洗菜池、洗碗池，每天保证清洗干净。

(4)开封调料和未用完的米、面、油、菜要按照储存条件进行密封储存。

(5)清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物。

(6)定期清理冰柜，保持洁净无异味。

(7)垃圾桶要及时清洗干净，保持无异味。

(8)餐后及时清理售菜窗口及售菜台卫生，清洗盛菜盆、盒，并定点摆放整齐及时冲洗地面、地沟，确保下水道畅通，无油污、菜渣等。

(四)餐厅卫生要求

(1)按照卫生防疫等工作要求，定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。

(2)桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。

(3)墙壁、门窗、风扇、灯管定期清洗无蜘蛛网。

(4)每周一次大扫除，用清洁剂洗台面、地面、门窗，尽量做到无蝇、蚊、蟑螂等。

(5)专人负责回收餐具、垃圾分类工作、监督制止餐饮浪费现象，确保节约粮食、餐余垃圾精准投入，餐厅无异味。

(五)烹调卫生要求

(1)各厨师应每餐对所需锅、盆、铲等工具用清洁剂彻底清洗，以保证菜肴不变污染。

(2)油、盐、调料用后应及时清理并加盖，以防被污染。

(3)掉于灶台或地面的肉菜未经清洗不得直接放下锅。

(4)厨师炒菜前必须对各类菜品、调料进行检查，发现质量问题应拒绝使用并报告主管。

(5)烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

(6)厨师必须安排专人对冰柜进行管理，冰柜物料应按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用。

(7)下班前各厨师应将自己用具清洗干净后放置于定点位置，并彻底检查自己的工作是否全面完成。

(六)仓库卫生要求

仓库，采购是餐厅原料供应部门，原料品质好坏，保管员、采购员负有重要责任，为保证食品的卫生安全性，特制定如下仓库采购卫生制度，保管员采购员必须严格遵守。

(1)所采购的原材料必须通过正规的途径采购材料，严禁向供货商收取任何回扣和好处费。

(2)采购的食品及其它辅助料必须符合国家有关食品安全标准和营养要求并具有良好的感官性状，不得进购假冒伪劣材料。

(3)仓管员对所购进的食品及辅料必须严格检查，对不符合食品安全要求及假冒伪劣物品一律拒收。

(4)货品按性质分类存放，并粘上标识，注明进货日期做到先进先出的原则，食品要离地面、离墙，并不能和清洁用品、有强烈气味、有毒、有害化学物品一起存放。

(5)仓管员应经常对库存物料品质进行检验，对库存时间过长并超过保质期的或因其他原因出现迂腐变质，生虫霉变的食品和辅料应及时报废处理，不得发出仓库使用。

(6)仓库必须长期保持清洁和干燥，不得有鼠、虫、苍蝇等，并搞好个人卫生。

(七)餐厅环境卫生检查标准:

(1)门、窗:门窗玻璃上无污迹、指纹，清澈透明；窗帘上无浮灰；窗槽内无灰沙；门槽、门面无灰、无污迹等。

(2)墙壁:踢脚线不得有污迹，护墙壁定期擦拭，电线、开关要擦干净(不能用湿抹布擦，容易弄脏墙面)。

(3)天花板:定期清洁通风口槽，灯具保养、维修要及时。

(4)地面:营业后须及时清理地面，地毯须吸尘，地板须擦光亮，无污绩，要注意不留死角。

(5)花木:须定期浇水(每周至少一次)，经常修剪枝叶。

(6)服务柜台:营业后及时收去柜台上的物品，擦拭干净。柜台内放置口布，保证餐具卫生。

(7)桌椅:桌椅要干净，无灰迹，无油渍。

(8)餐具:玻璃器皿出洗碗间后，服务人员应检查器皿是否破损，是否有污迹，如有，应退回洗碗间，当玻璃器皿到了餐厅后，服务员应及时清洁，擦拭时不能用手接触器皿，做到无水迹、无指纹、光亮透明；瓷器用具上桌后不能有水迹和指纹，做到光亮不变形。

(八)服务质量

1.餐厅设领班、服务员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

2.服务人员仪容仪表要端庄大方；服务语言规范，服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌；服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。

3.服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角；服务要积极主动，热情周到，细致入微。就餐人员就餐过程中，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，认真征询听取用餐人员的意见建议，并及时改进提供服务质量。

4.工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不得闲聊，禁止饮酒；就餐期间服务人员要做好巡查，及时补充餐品、桌上用品，及时打扫餐桌，抓好各个部位卫生死角。

第五章　合同草案条款

（供参考，以实际签订为准）

政府采购合同

合 同 编 号 ：

北 京 市 平 谷 区 人 民 法 院
餐饮委托管理服务合同（样本）

(2025.6.1-2026.5.31)

合同签订地点：北京市平谷区

合同签订日：　2025 年　月　日

甲方：北京市平谷区人民法院（以下简称甲方）

乙方：　　（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，经甲、乙双方友好协商，现就食堂餐饮委托外包服务管理事宜，订立本合同。

一、总则

（一）人员及相关要求

1.乙方选派工作人员为甲方提供餐饮服务。

2.乙方提供工作人员的身份信息、业务分工、健康证明等材料。乙方工作人员如有变动，需提前通知甲方。

3.乙方工作人员应当自觉遵守甲方相关规章制度和纪律规范，不得有影响甲方单位形象的不当言行。

4.乙方全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。

5.甲方具有要求乙方对违反上述规定的人员予以更换的权利。

（二）服务场所

1.北京市平谷区人民法院院机关职工餐厅，地址：北京市平谷区府前西街 21 号。

2.第二办公区（王辛庄法庭、执行局、民一庭）职工餐厅，地址：北京市平谷区王辛庄镇谷丰路 196 号。

3.一站式多元解纷中心，地址:北京市平谷区建设西街 8 号。

4.东高村人民法庭，地址：北京市平谷区东高村镇大旺务西路 29 号。

5.金海湖人民法庭，地址：北京市平谷区金海湖镇金海北街 8 号。

6.大华山人民法庭，地址：北京市平谷区大华山镇大华山中路 211 号。

7.峪口人民法庭，地址：北京市平谷区峪口镇峪阳路 35 号。

（三）例会制度

双方每周举行一次工作例会，针对近期干警反馈的就餐问题需要整改、提升的及时进行有效沟通，并做好会议记录备案，便于以后工作的督查与落实。乙方公司负责人每季度至少参加一次工作例会，对相关工作情况进行总结分析，对需要共同处理的问题进行研究解决，若有其他需要紧急沟通的情况随时进行沟通。

（四）公示制度

1.乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

2.主要原材料（各种肉类食品等）的检验检疫材料。

3.乙方提前一周向甲方提供下一周菜单，经双方确认后，于每周五下班前公示下一周菜单。

二、合同期限

本合同有效期自 2025 年 6 月 1 日起至 2026 年 5 月 31 日止。

三、服务的标准和要求

（一）服务内容

包括职工工作日及节假日的早餐、午餐、晚餐；外卖、加班、会议用餐等服务。

（二）服务时间

早餐：7:15—— 8:20

午餐：11:30——12:30

晚餐：夏季 18:15——19:00　　冬季 17:45——18:30

如遇特殊情况，甲方需提前联系并约定用餐时间。

（三）就餐方式及凭证

自助餐：本院机关、第二办公区职工餐采取自助餐形式，刷卡就餐。

桌餐：一站式多元解纷中心、东高村人民法庭、金海湖人民法庭、大华山人民法庭、峪口人民法庭职工餐采取桌餐形式。

公务餐：提前预订，记帐月结。

外卖餐：提前以线上（内网外卖预定平台）、线下的形式预订。取餐地点分别为院机关职工餐厅和第二办公区职工餐厅。

（四）菜品种类

1.院机关、第二办公区职工餐厅

早餐：3 道凉菜(1 荤 2 素)、2 道热菜（2 素）、5 种主食、1 种点心、鸡蛋 2 种、1 种汤粥、牛奶、豆浆、2 种明档小吃、6 种咸菜。

午餐：3 道凉菜（1 荤 2 素）、6 道热菜（1 主荤 2 半荤 3 素）、5 种主食、2 种汤粥类、2 种明档小吃、餐后水果（或酸奶）。

晚餐：2 道凉菜（1 荤 1 素）、2 道热菜（1 半荤 1 素）、2 种汤粥类、2 种主食。晚餐根据实际情况而定（可以使用中午未加工的原材料进行加工制作）。

2.一站式多元解纷中心、东高村人民法庭、金海湖人民法庭、大华山人民法庭、峪口人民法庭职工餐厅

早餐：1 道凉菜（1 荤）、2 道热菜（2 素）、3 种主食、1 种鸡蛋、2 种汤粥类、牛奶、2 种咸菜。

午餐：2 道凉菜（1 荤 1 素）、6 道热菜（1 主荤 2 半荤 3 素）、2 种主食、1 种汤、餐后水果或酸奶。

晚餐：乙方根据实际情况而定（可以使用中午未加工的原材料进行加工制作）。

（五）外卖服务

1、乙方为甲方干警保质保量加工制作各种熟食、主食，食品定价经甲方同意后，乙方以低于市场价格自行收费，甲方不参与乙方任何经营活动。

2.外卖餐种类：周一到周五的品种为主食、点心及炒菜类。另外，周五增加酱肉。节假日提供主食和酱肉，也可根据干警需求随时调整外卖供应时间及种类。

（六）美食日

为弘扬中华民族传统饮食文化，逢重大节日前或者重要节气前，

乙方应当在确保日常供餐质量的前提下，努力开发美食日就餐品种，展示餐饮制作技巧水平，提升甲方人员就餐体验和满意度。乙方应当提前出具美食日食谱，经甲方确认后执行。甲方有权对美食日食谱提出意见和建议。

四、收费标准及支付方式

（一）收费标准

本次餐饮服务费中标金额——元（大写：——元），包含劳务费、餐费、管理费、税金等，实际结算以实际发生为准，全年结算费用不得超过中标金额。需要分项列明各项费用标准。

（二）支付方式及结算周期

1.甲方以转帐/支票的方式向乙方支付相关费用。

2.双方结算周期为月结;双方于每月结束后 10 日内核对上月餐费，核对无误后乙方开据票据，甲方核对结束后 10 日内付款。如遇节假日或其他原因结算需顺延时，双方协商解决。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

六、监督管理和罚则

七、合同的解除和续签

如发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

合同执行期间，甲、乙双方任何一方不能按合同约定的内容履行相关义务，致使本合同无法继续履行的，对方有权解除合同。

任何一方无故解除合同，应向对方支付一个月的外包管理费作为合同损失费和违约金。如一方不接受一个月外包管理费作为合同损失费和违约金，可另行协商解决，协商不成的，向具有管辖权的人民法院提起诉讼。

本合同自双方签字、盖章之日起生效。

八、其他

（一）本合同一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

（二）本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

（三）未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方：北京市平谷区人民法院　　乙方：

（盖章）　　（盖章）

法定代表人(负责人)或
授权代表（签字）：

法定代表人（负责人）或
授权代表（签字）：

签订日期:

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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
采购编号/包号：

供应商名称：_____

日期：_____

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（服务）

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_____参加____（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.（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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[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**（请进行勾选）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日　期：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）(本项目不适用)

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**预算金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业				
2		□中型企业 □小微企业				
…						
				合计：		

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本竞争性磋商文件《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，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

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

说明：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的电子件，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）（实质性格式）（本项目不适用）

联合协议

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、 _____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

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

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函

5　响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传　真_____

电话_____　　电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6　授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7　报价一览表

报价一览表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

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/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1	餐标：___元/人/天	早餐__元 午餐__元 晚餐__元		
2				
3				
4	餐饮服务费（包含但不限于人员工资、管理费、税金等）	___元/月		
5	…			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9　合同条款偏离表

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐**有偏离**（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　采购需求偏离表

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____　　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（据实填写）	说明

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

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

12　最后报价一览表

最后报价一览表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

注:请空表打印盖章自行另存，此表用于磋商后在规定的时间内进行报价。

13　最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1	餐标：___元/人/天	早餐__元/人/天 午餐__元/人/天 晚餐__元/人/天		
2				
3				
4	餐饮服务费（包含但不限于人员工资、管理费、税金等）	___元/月		
5	…			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

注:请空表打印盖章自行另存，此表用于磋商后在规定的时间内进行报价。