

北京市政府采购项目

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（朝阳检察院
第二办公区）

项目编号/包号：0686-2511BH061621Z

采购人：北京市朝阳区人民检察院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	评审方法和评审标准	25
第四章	采购需求	37
第五章	合同草案条款	55
第六章	响应文件格式	65

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 0686-2511BH061621Z
2. 项目名称: 通用公用经费餐饮服务采购项目（朝阳检察院第二办公区）
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 262.44万元
5. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
01	餐饮服务	262.44	1项	供应商负责为采购人（就餐人数221人）提供食堂管理人员、工作人员及食材采买、加工制作、食堂管理、食堂排油烟机和洗碗机的维保、蝇虫蟑螂消杀、隔油池清洗等工作。具体详见第四章《采购需求》。

6. 合同履行期限: 2025年7月10日至2026年7月9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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、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：供应商须具有有效的《食品经营许可证》（主体业态：餐饮服务经营者或单位食堂）或《餐饮服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年6月10日至2025年6月17日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（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6月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）第四评标室。

五、开启

时间：2025年6月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）第四评标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

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

2. 北京市政府采购电子交易平台项目编号：11000025210200139219-XM001

3. 本项目采用政府采购电子化与线下流程结合采购方式（请供应商按文件要求现场递交纸质文件进行磋商），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关

操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书 或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 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” — “投标文件编制工具” 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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的响应文件。

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： 北京市朝阳区人民检察院

地址： 北京市朝阳区道家园17号

联系方式： 010-59553031

2. 采购代理机构信息

名称: 北京国际贸易有限公司

地址: 北京市朝阳区建国门外大街甲3号

联系方式: 任丽丽、董飞 010-85343453/3452

3. 项目联系方式

项目联系人: 任丽丽、董飞

电话: 任丽丽、董飞 010-85343453/3452

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2. 2	项目属性	项目属性： <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> <td style="padding: 2px;">包号</td> <td style="padding: 2px;">标的名称</td> <td style="padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">01</td> <td style="padding: 2px;">餐饮服务</td> <td style="padding: 2px;">餐饮业</td> </tr> </table> 详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	餐饮服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	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： 01包：50000元整； 磋商保证金收受人信息： 如供应商采用汇款形式递交保证金，须使用供应商单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按磋商文件要求进行送达。 招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 备注：以电汇方式递交保证金、支付成交服务费请供应商在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途。						

11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: (1) 供应商擅自放弃中标结果的 (2) 中标人不按规定与采购人签订合同的。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件份数	本项目需供应商按以下要求在规定的时间提交纸质响应文件: 响应文件: 正本: 1份, 副本: 2份。电子文档: 2份U盘。 注: 电子文档为投标文件正本的扫描件。应将电子文档拷贝至U盘中随投标文件一同提交。投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。
13.8	响应文件的编制、包装	若供应商对本项目的多个包(如有)同时进行响应, 则响应文件的编制、包装要求如下: <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 按包分别编制和包装 <input type="checkbox"/> 统一编制和包装, 具体为: /
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: 得分且最终报价均相同的, 以服务/技术部分得分高者为成交供应商。
23.5	分包	本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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: /。
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: 供应商提出询问时, 应当提交书面询问函原件。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京国际贸易有限公司第八业务部; 联系电话: 010-85343453; 通讯地址: 北京市朝阳区建国门外大街甲3号。
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: 参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》(计价格〔2002〕1980号)和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕)

	857号) 的规定收取代理服务费; 缴纳时间: 成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。
适用于本须知资料表的其他条款:	
1. 供应商如果在响应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〕1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），所提供的产品属于列入《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》，说明所提供的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（包括已在中國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；未按上述要求缴纳保证金的，**其响应无效**。
 - 11.4 供应商需在响应文件中提供“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 供应商应当准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。副本可以采用正本的复印件。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。
- 13.2 响应文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在响应文件中。不满足上述签署要求的响应无效。如果对响应文件进行了修改，则应当由供应商的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可以采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件法定代表人授权代表签字或者加盖公章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

-
- 14.1 响应文件必须密封提交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。磋商时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。电子版为正本的扫描件，电子版单独密封一个密封袋。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。
 - 14.2 为方便核查保证金，供应商应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。
 - 14.3 在第14.1款、第14.2款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：
 - 14.3.1 清楚标明提交至磋商公告中指明的地址。
 - 14.3.2 注明磋商公告中指明的项目名称、项目编号、包号和“在（响应截止时间）之前不得启封”的字样。
 - 14.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权代表签字。
 - 14.4 响应文件未按照上述要求进行签署、盖章的，磋商小组根据实际情况可以指定时间，要求参加磋商的供应商在指定的时间内进行补正，供应商超过指定时间未能补正的，该响应文件按无效响应文件处理。
 - 14.5 拒收情形：采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商的响应文件应当在磋商文件中规定的截止时间内，将响应文件递交采购单位，递交地点应当是磋商文件中规定的地址。
- 15.2 采购人推迟磋商时间时，应当以书面(或者传真、电报)的形式，通知所有供应商。在这种情况下，磋商双方的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。
- 15.3 拒收情形：在本须知规定的响应截止时间后逾期送达的任何响应文件将被拒绝接收。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文

件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

- 16.2 供应商撤回响应的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回响应”的授权。
- 16.3 在响应文件截止时间之后，响应文件不予退还。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足3家的，项目不予进行竞争性磋商程序。
- 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

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》	
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	提供证明文件的复印件

		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。	
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、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协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 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。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期；	不允许
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章；	不允许
5	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求；	不允许
6	分包具体要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的(如有)；	不允许
7	进口产品 (如有)	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品非进口产品的；	不允许
8	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员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。

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：_____
■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. 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，评审时价格不予以扣除。
- 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
1 商务部分	同类项目业绩	6分	<p>近3年（2022年1月1日至今）已完成或正在承担的类似食堂管理或食堂服务项目，每有1个得1分，最多得6分。</p> <p>注：（1）已完成或正在承担是指服务期开始或完成时间在上述时间内； （2）须提供与用户签订的合同首页、项目内容、合同服务期所在页、签字盖章页的复印件或验收资料复印件等体现项目内容、项目服务期的相关文件作为证明，复印件加盖供应商公章。</p>	/
	供应商食堂人员服务情况	3分	<p>供应商食堂人员服务情况： 各岗位、各食堂人员分配满足采购需求，得3分；否则，得0分。</p>	/
	供应商食堂人员服务情况：食堂管理员	6分	<p>供应商食堂人员服务情况：食堂管理员： （1）提供健康证和卫生培训证书，得3分，缺一项不得分。 （2）具有5年（含）以上食堂管理经验，得3分；具有3年（含）到5年（不含）食堂管理经验，得2分；具有1年（含）到3年（不含）食堂管理经验，得1分；否则，得0分。</p> <p>注：提供健康证明、卫生培训证书，复印件加盖供应商公章；食堂管理经验以用户提供证明材料为准，证明材料根据时间顺序累计计算年限，复印件加盖供应商公章。</p>	/
	供应商食堂人员服务情况：厨师	5分	<p>供应商食堂人员服务情况：厨师： （1）所有拟提供厨师均具有健康证和卫生培训证书，得2分，缺一项不得分。 （2）提供厨师中每有一名具有中式烹调师（三级及以上证书）或中式面点师（三级及以上证书）者得0.5分，最多得3分。</p> <p>注：提供健康证明、卫生培训证书、厨师资格证书复印件并加盖供应商公章。</p>	/
2 服务部分	食堂工作人员管理方案	35分	<p>针对第四章采购需求提供食堂工作人员管理方案，内容包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ①工作人员管理与服务方案 ②薪酬管理方案 ③工作人员考核方案 ④工作人员培训方案 ⑤应急方案 ⑥劳动纠纷处理方案 ⑦工作人员管理制度建设 <p>每有1项内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足采购需求，得5分； 每有1项内容虽进行阐述但并未贴合项目实际</p>	/

			情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得4分； 每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足采购需求，得2分； 每有1项内容仅为对采购需求的简单复制，得1分。 每有1项内容未进行任何阐述或不满足采购需求，得0分。	
	食材采购及食堂管理服务方案	35分	针对第四章采购需求提供食材采购及食堂管理服务方案，内容包括： ①食材采购方案②餐品种类搭配及营养③食材验收方案④食品质量管理方案⑤食品卫生安全的保障方案⑥食材运输配送方案⑦运营方案及客户沟通机制 每有1项内容进行了详尽具体的阐述，采购渠道明确且正规，有详细的采购流程及管理方案，餐品种类繁多，搭配合理，营养均衡，食材质量控制、储存、加工与供应有明确的操作和管理流程等，各个方案科学合理，可操作性强，与本项目紧密结合，完全满足采购需求，得5分； 每有1项内容虽进行了阐述（有采购渠道，有采购流程及管理方案，餐品种类、搭配，营养均衡，食材质量控制、储存、加工与供应的操作和管理流程等等），但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得4分； 每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足采购需求，得2分； 每有1项内容仅为对采购需求的简单复制，得1分。 每有1项内容未进行任何阐述或不满足采购需求，得0分。	/
3 价格部分	报价 (不含食材采购中扶贫采购费用固定价格部分)	10分	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： 磋商报价得分= (磋商基准价/最后报价) ×10	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
4	政策性得分	/	/	
合计		100分		

第四章 采购需求

1、项目概况

1. 1服务内容

供应商负责为采购人（就餐人数221人）提供食堂管理人员、工作人员及食材采买、加工制作、食堂管理、食堂排油烟机和洗碗机的维保、蝇虫蟑螂消杀、隔油池清洗等工作。

1. 2服务地点

北京市朝阳区人民检察院第二办公区食堂（北京市朝阳区广渠路66号院21号楼）

1. 3服务期限

2025年7月10日至2026年7月9日。

1. 4支付方式

1. 4. 1食堂工作人员劳务费，按月支付。

1. 4. 2食材采购按月支付，成交供应商须在每月末汇总整理当月食材采买账目明细以相关凭证，报采购人审查。用于扶贫采购资金须与合同第三条3. 2中扶贫采购费用保持一致，专款专用。扶贫采购程序及资金使用必须满足采购人及上级单位相关要求。

1. 4. 3在采购人实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

1. 4. 4采购人付款前成交供应商应向采购人提供等额的合法有效的增值税专用/普通发票，否则采购人有权暂停付款，直至成交供应商提供等额的合法有效的增值税专用/普通发票为止，且采购人不需承担任何责任。

2、食堂工作人员要求

食堂工作人员安排要求：食堂管理员1人（专职），食堂员工13人，共计14人。

所有人员（女：18-55岁；男：18-60岁）均须持有当年健康证。

（1）岗位设置情况：包括但不限于厨师、面点师、配菜、凉菜、洗消、餐厅服务员。

厨师长：具备一级（高级技师）中式烹调师职业技能等级证书，身体健康，持有健康证。掌握厨房管理专业理论，掌握两种以上菜系菜肴的制作，熟悉菜点烹饪要求。

食堂管理员：具有食堂管理经验。政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康、协调和沟通能力强。

热菜厨师：热菜厨师按季节或就餐需求分次烹饪上餐（2-3次）。依据就餐人员口味，热菜厨师应具备川菜、鲁菜、粤菜、淮扬菜等不同菜系制作的能力。

配菜工：保证原材料充分，菜品齐全，原料新鲜，加工及时，不使用腐烂变质原料。

面点工：供应多品种、多口味面点。烤、烙、蒸、煮等烹饪方式交换，精工细作。

凉菜工：供应凉菜菜品分2-3次上菜。供应菜品时，要求不断档，浸泡时间短，分次制作供应。

洗消：完成洗碗间的卫生清理工作，餐具清洁消毒工作等工作。

服务员：提供前厅就餐供餐服务，供餐时菜品供应及时不断档。每日每餐清理餐桌、地面、桌椅、餐盘回收台等。

（2）厨师具有健康证以及相关职称证书，有相关工作经验。全体员工需政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，做到体检合格后上岗，有健康证及相关职称证书等。

3、餐饮标准

- （1）早餐 营养搭配，供应品种不少于25种；
- （2）午餐 两种主荤、两种半荤、两种素菜、四种凉菜、六种主食、含两种粗粮、汤/粥各一种、（一道水果或一份酸奶）明档、小吃小炒等。
- （3）晚值班餐 一种半荤菜、一种素菜、两种主食、一种粥或汤
- （4）其他要求：为确保采购人公务人员饮食质量，要求供应商按平均每人每天不低于25元的标准进行配食配菜。所有食材按每人25元100%投料不得盈利。

4、食材采购服务要求

- （1）采购工作应做到品种对路，质量可靠，价格公道，数量适当，购货及时，努力降低采购成本，做好进货凭证审核，从源头杜绝进货假发票。
- （2）食堂粮、油、鱼、肉、蛋、调味品等物品应由资质齐全、有实力、服务好、性价比高的供货商提供。
- 注：供应商的报价应综合全年批发市场价格考虑。
- （3）大宗商品需要到厂家或一级代理商处购买，争取更优惠的价格。
- （4）食堂管理员每日应认真核对食堂所有采购物品的品种、数量，全面监督物品质量，确认无误，验收合格后，并在采购单据上签名。

(5) 食堂管理员应按月制定食材采购计划，报采购人审定后实施。每月末汇总当月食材采购及使用情况，并将汇总情况及相关凭证报采购人审核，作为下月采购计划制定的参考。

(6) 采购人不定期地检查、监督食堂采购物品的品种、数量与质量，及时发现、处理在物品采购过程中出现的各种问题。

(7) 扶贫采购要求：用于扶贫采购资金须与合同第三条3.2中扶贫采购费用保持一致，专款专用。扶贫采购程序及资金使用必须满足采购人及上级单位相关要求。

5、食品加工质量要求

食品加工要加强计划性，建立每月食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。

- (1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- (2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。
- (3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- (4) 熟制食品完整不碎不松散。
- (5) 热菜供餐时保持温热。
- (6) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (8) 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

6、食品供应服务要求

食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为采购人公务人员提供热情、方便、快捷的服务。就餐环境干净舒适、秩序良好。

(1) 按规定准时开餐。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知食堂管理员。

(2) 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。

- (3) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

(4) 根据用餐需求，食堂管理员应在食堂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，经采购人审核确认后方可实施。

(5) 供应商须保障采购人误餐的公务人员餐食供应，确保餐食质量且不得低于餐标。

7、配送服务要求

7.1 配送车辆:

1) 配送车辆应达到国家相关标准，如同车装载多类产品应分隔装箱码放，如鲜肉、蔬菜及清真鲜肉应分隔，以保证产品在运输中不发生质量问题。

2) 供应商要定期对车辆进行维修和保养。

3) 配送车辆上应有专业的装卸工具。

7.2 配送人员:

1) 科学合理的进行配送人员及管理人员的配置。

2) 供应商须提供真实的配送人员的信息及相关资料。

3) 配送人员须服从并遵守采购人食堂的各项管理规定，因配送人员违反管理规定和要求而造成的一切不良后果由员工所属单位承担相应责任。

7.3 配送时间:

1) 供应商需制定《食材运输配送方案》，以免发生特殊情况时需要大量的产品及时供给。

7.4 配送责任：供应商负责无偿将产品运送至采购人订单所指定地点。运输过程中，产品毁损、灭失的风险由供应商承担。

8、食堂卫生管理要求

8.1一般要求

(1) 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》。

(2) 所加工食品实行留样制度，留样48小时。

(3) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

(4) 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。

(5) 供应商负责每日垃圾清运工作。

8.2食品卫生

(1) 生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全。

(2) 冷荤部必须做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）。

(3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架。

(4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放。

(5) 剩饭、剩菜、处理得当，充分加热后出售，但不能隔天。

(6) 食品防尘、防蝇、无变质。

8.3 环境卫生

(1) 饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌和地面。

(2) 库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施，冰箱生熟及半成品分开，无变质食品。

(3) 食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地。

(4) 食堂内外划分责任区并责任到人，做到活完脚下清。每天及时清理杂物，每周大扫除，坚持月末卫生日活动。

(5) 食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。

8.4 个人卫生

(1) 持证上岗（健康证）。

(2) 做到“四勤”（勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服）。

(3) 穿戴好工作服、工作帽，不随地吐痰、不吸烟、不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后及大小便后必须洗净双手。

8.5 设备、炊具、餐酒茶具卫生

(1) 炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染。

(2) 炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减。

(3) 餐具要到达光、洁、涩、干，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存。

(4) 成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。

9、验货要求

9.1 产品具体验收标准：根据产品质量标准和国家卫生部颁布的卫生标准进行食品安全及质量的检验。

采用计量局批准生产的标准计量工具，对产品重量进行三方验收确认。

产品提供适宜运输的包装方式，必要时应采用密封性形式，整箱包装上应注明完整、清晰的标识，产品规格内外包装应一致，须符合国家相关要求。

根据产品类别具体验收标准如下：

中华人民共和国食品安全法(2018-12-29日修正)；

鲜、冻禽产品 GB 2707-2016;
鲜(冻)畜肉卫生标准 GB 2707-2016;
食品安全国家标准 水产调味品 GB 10133-2014 (2015-5-24实施) ;
食品安全国家标准 食糖 GB 13104-2014 (2015-5-24实施) ;
可可粉固体饮料卫生标准 GB 7101-2015;
食用植物油卫生标准 GB 2716-2018 (2018-12-21实施) ;
食品安全国家标准 坚果与籽类食品 GB 19300-2014 (2015-5-24实施) ;
干果食品卫生标准 GB 16325-2005;
食品安全国家标准 稀奶油、奶油和无水奶油 GB 19646-2025;
食品安全国家标准 浓缩乳制品 GB13102-2022;
动物性水产干制品卫生标准 GB 10136-2015;
食用盐卫生标准 GB 2721-2015 (2016-9-22实施) ;
食品安全国家标准 豆制品 GB 2712-2014 (2015-5-24实施) ;
非发酵性豆制品及面筋卫生标准的分析方法 GB/T 5009.51-2003;
食品安全国家标准 食用菌及其制品 GB 7096-2014 (2015-5-24实施) ;
鲜蛋卫生标准 GB 2749-2015;
味精卫生标准 GB 2720-2015 (2016-9-22实施) ;
食醋卫生标准 GB 2719-2018;
食品安全国家标准 酿造酱 GB 2718-2014 (2015-5-24实施) ;
酱油卫生标准 GB 2717-2018;
辐照新鲜水果、蔬菜类卫生标准 GB 14891.5-1997;
辐照香辛料类卫生标准 GB 14891.4-1997;
辐照干果果脯类卫生标准 GB 14891.3-1997;

其他：国家、北京市有关部门新颁布的相关产品的食品卫生及质量要求及标准。

- 9.2 鲜肉类产品每批次到货后，都应具有由国家政府部门出具的产品检疫票据。
- 9.3 对鲜肉产品的亚硝酸盐含量进行检测，不合格产品进行退换。
- 9.4 对于突发事件（如病毒、禽流感等疫情），严格根据国家政府及相关部门提出的要求及标准进行检查，如因供应商产品质量原因造成各类事故，一切经济损失和后果由供应商承担，情节严重者将永不与其进行合作，解除供货合同。
- 9.5 为采购人食堂提供原材料的相关产品信息及产品的样品。

10、其他要求

10.1 如遇疫情，因疫情防控，导致工作任务产生的加班，由供应商自行承担因此产生的各项费用。

11、考核验收

食堂人员要服从采购人管理。

12、控制程序及标准

12.1 冷荤间卫生控制程序及标准

12.1.1 配制冷荤做到专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏。卫生设备齐全，切配时要换专用工作服、帽及鞋，非本室工作人员不准入冷荤间，必须坚持二次更衣制度。冷荤制作人员禁止吸烟，操作人员要经常保持手和工作服、手布的清洁卫生，非直接入口食品和加工成生鱼肉的工具容器不准入内。

12.1.2 不准使用外进的熟食制品，送餐不允许使用荤类原料，素菜类原料消毒后现场拌食。制作经营熟肉制品应以销定产，以销进货，勤做快销，及时售完的原则，保存销售冷荤都要冷藏，放置时间超过24小时的肉类制品，食前要加热处理，荤类制品保存不超过36小时。

12.1.3 凉菜如黄瓜、西红柿、海蜇、粉皮、生菜、水果等，做到洗净消毒后食用，海蜇在加工过程中不要污染其它食品，切好的海蜇可先用开水烫后加些醋。

12.1.4 凉拌素菜扁豆要焯熟烫透，以断生为标准，否则禁止食用，豆制品做到熟透后再制作冷荤，禁止整块蒸制，蒸制豆腐标准长不超10cm，宽不超5cm，禁止在操作台上切豆腐。

12.1.5 动物性熟食的制、售、冷藏做到生熟分开，专用的刀、墩、案板、抹布等用具容器，使用前洗涮消毒。

12.1.6 做西餐沙拉子用的马乃司，要选用新鲜的鸡蛋，打蛋前要洗净消毒，加醋酸量要达到1.5%，并要现制现配，禁止存放。

12.1.7 工作前要用紫外线灯进行室内空气消毒，操作台地面清洁无污物。

12.1.8 鸡蛋要新鲜并洗净消毒，牛奶、奶制品、鸡蛋配料制冰激凌时，加热温度要达到80℃以上，冰激凌的冷藏温度要在-10℃以下，已融化的冰激凌不能出售也不能复制。

12.1.9 出售产品要分批检验，先厨师长、冷荤主管、冷荤厨师，合格后出售，不出售色泽、滋味、气味不正的产品。

12.1.10 制作冰块用水要符合水的卫生标准，取冰块的工具要专用、消毒、定位存放，制作冰块要用专人负责。

12. 2面点间卫生控制程序及标准

12. 2. 1不使用生虫、霉变、有异味、污秽不洁的米、面、黄面、果料豆馅等原料。面点用的禽蛋，要洗净消毒后才使用，不用变质散黄蛋或破损蛋，使用添加剂、强化剂、抻面剂要符合国家卫生标准。

12. 2. 2糕点生产应不断改进工艺，逐步提高技艺、生产加工、储存、运输、销售使用专用工具，机械、台案、包装材料、车辆等应符合要求，并应在使用前后洗涮消毒，经常保持清洁，食品盖被要专用，有里外面标志，保持清洁。

12. 2. 3面肥（引子）不得变质、发霉，有异味的发面缸、点心模子认真洗涮，保持清洁，做馅用的肉、蛋、水产品，蔬菜类等要符合卫生要求。

12. 2. 4主食、糕点等要以销定产，存做糕点要有专库，做到通风、干燥、防尘、防蝇、防鼠、防毒。奶油含水分较大的带馅的糕点放入冰箱内保存，并做到生熟分开保存，剩余原料要摊开放在阴凉、通风处保存。

12. 2. 5加工直接入口的面点（如奶花西点、豌豆黄、冷食点心等）用具、工作台、容器等要专用，制作人员应穿戴干净的工作服、帽、围裙，操作前应彻底洗手消毒。

12. 3洗消产品控制程序及标准

标准的洗消是保证食品安全的重要保证，每位管理者及员工必须严格执行。

12. 3. 1. 洗消药液每天由主管、领班亲自配备、使用；

12. 3. 2. 配备比例严格按国家要求执行，执行的标准只允许多不允许减少；

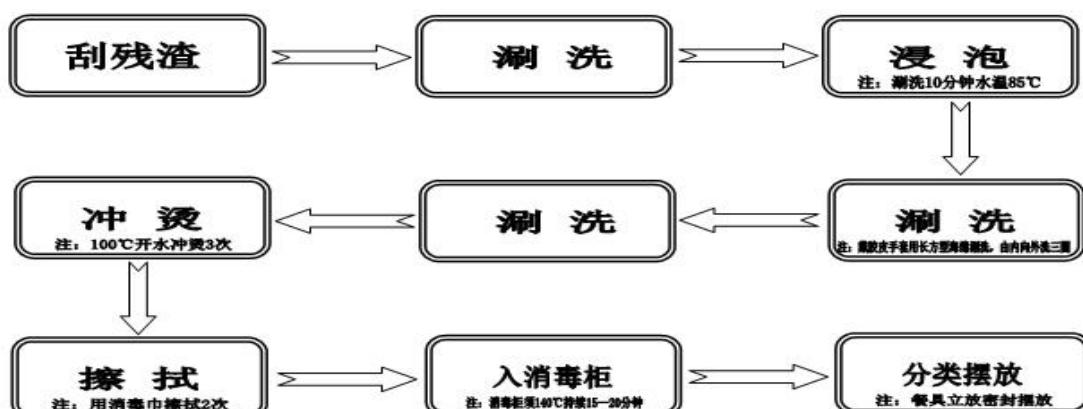
12. 3. 3. 禁止以任何理由少放或不放消毒液、洗涤灵；

12. 3. 4. 餐具、厨具消毒要严格执行二次消毒标准，禁止违规操作或减少操作流程；

12. 3. 5. 标准的洗消是保证食品卫生安全的重要保证，违纪个人将进行绩效处罚；

12. 3. 6. 督导部下店检查，此项列入严重项检查执行。

餐具洗消流程图：



所用清洁工具：抹布、百洁布、海绵

须 知：

A:消毒液1：250；

B:洗涤灵1：150；

C:高温消毒，温度140℃消毒时间15分钟—20分钟；

D:消毒过的餐具，只保存24小时，24小时后务必再进行消毒；

注： 擦桌子使用三块毛巾；擦桌子抹布分三种颜色：红色毛巾用洗涤灵浸泡拧干擦第一遍残食；白色毛巾用消毒液浸泡拧干擦第二遍；蓝色毛巾用清水浸泡拧干擦第三遍；

12.4热菜烹调的卫生控制程序及标准

12.4.1不使用不符合卫生标准的原材料，对不能充分加熟的烹调菜肴，挑选要仔细，重点：提前加工原料，冷冻库、冷藏原料、豆制品必须经严格检查，确保无误才可操作制作。操作过程要严格防止污染，不允许盛器直接落地，半成品二次烹调时要做到烧熟煮透。例如：半成品肘子，牛肉，上浆的肉片、肉丝、肉丁冷荤、酱制品禽类原料。扁豆必须烧透，豆浆必须煮沸6分钟，菌类原料允许使用木耳、银耳、香菇、金针茹、平菇、鸡腿蘑、干针蘑，其它禁止使用，在确保无误的情况下才可烹制。

12.4.2调佐料符合卫生要求，盛装调佐料的容器清洁卫生，使用后加盖。使用食品添加剂要符合规定，硝的食量第Kg不超过0.03毫克，尽可能少用或不用，不得以掩盖食品腐败变质或伪造，压味等目的调味品而使用食品添加剂或放辣椒油改变几味特点等变相手法。

12.4.3煎炸食品油温（230℃以上）多次使用，凡颜色变深具有异味的油脂经厨师长同意要废弃。

12.4.4品尝食品要用专用工具，剩余半成品要妥善保管，豆腐食品要冷藏，食用前应再次加热，使用内部温度达到80℃以上，品尝无误后才可出售，禁止销售剩余的宾客吃剩的食品。

12.4.5锅、勺、铲、碗、盆、抹布等用具容器做到生熟分开，用后洗净，定位存放保洁。配菜盘要有明显标志，不得盛装熟食品，切配熟食品的刀、墩、板专用工具要专用，做到餐前消毒、餐后洗净。

12.5食品、保管、储藏、卫生控制程序及标准

食品入库要验收、登记，验收时要严格检查食品的质量、卫生状况、数量、票记（要与食品批号相符）并要注意以下几点：

12.5.1不验收，不加工，不储存腐败变质、霉变、有臭味、生虫、污秽不洁食品。

12.5.2对采购黄鳝鱼、甲鱼、乌鱼、河蟹、青蟹、螃蟹、各种贝类，凡是死者有权拒收。

12.5.3过去没有食用习惯的水产品、野味、蘑菇等，应注重调查研究，对人体无害的，经公司审批通过的，才可验收入库。

12.5.4验收用的食品工具、容器做到生熟分开。

12.5.5储存的食品应隔墙离地，按入库的先后顺序、生产日期、分类分架、生熟分开，封保鲜膜、摆放整齐，持版存放。豆制食品要冷藏，有条件的单位做到主、副食品原料、半成品分库存放。没有条件分库的，要分类分架，防止交叉污染。库内不得存放剩余成品、主荤、半荤、素荤，半成品存放不得超过24小时，不得存放变质、有臭味、污秽不洁或超过保质期的食品。

12.5.6放粮食干杂食品库，要通风良好、温湿度低、门窗地面、货架清洁整齐、无蝇、无鼠、无蟑螂和其它昆虫，存放酱油、糖等副食调料，要做到容器物见本色无油垢，无虫蛀。

12.5.7冷库要进出即时关门达到应有的温度，熟食品库要保持在4℃左右，主食、西餐用黄油要保存在-10℃—15℃冰库内，带有外包装的熟食不准进熟食库。生鱼、肉类库短期（2天）、保存则需在-2℃至-10℃，冷藏的温度要在-18℃以下。标准存放是先放遇冷间，食品经预冷后再放入低温库内。禁止半成品没预冷直接入库，预冷前分摊存放，不能积堆，标准的是里面必须冷透，再入库。

12.5.8库房内无私人物品，无有毒有害物品和杂物。食品储存过程中应采取保质措施，切实做好质量检查与质量预防工作，及时处理有变质征兆的食品，坚决处理禁止食用。

12.6食品初加工、切配卫生控制程序及标准

12.6.1不加工已变质、有臭味的蔬菜、肉、鱼、蛋、禽等加工后的半成品，如不及时使用应存放在库内储存，但保存时间不能太长，冻货不超过36小时，解冻食品不超过12小时，新鲜禽、畜肉类不超过12小时，水产品不超过10小时，蔬菜类不超过6小时，制作时仔细检查，确保无问题可出库制作。

12.6.2加工用的刀、墩、案板、切菜机、绞肉机、洗菜池、盆盘等用具容器，用后要洗涮干净，定位存放，并定期消毒达到刀无锈、墩无霉炊事机械无污物、无异味、菜筐、菜池无泥垢、无残渣，并要做到荤素分开加工，废弃物及时处理，放在专用容器内，不积压、不暴露。

12.6.3各种蔬菜摘洗干净、无虫、无杂物、无泥沙、蔬菜要先洗后切，发芽的土豆要挖去芽眼，剥去发绿的皮肉。

12.6.4鸡、鸭、鱼肉、头、蹄、下水等食品做到随进随加工，掏净、剔净、洗净并及时冷藏。绞肉不带血块、不带毛、不带淋巴、不带皮。鲜活水产加工即烹调食用。

12.6.5允许生食的水产品（水鱼片）、生吃半生不熟的（半成熟）、肉食品（如牛扒）等，本公司禁止食用。

12.6.6切配菜肴时，禁止把原料直接放案板上切配，标准方法把待切的原料放盒或筐中，随切随拿，切配好的原料装入专用容器中，并做到随手清洁。

12.7食物中毒的预防控制程序及标准

食物中毒是指人们进食了含有有毒成份的食物所引起的以急性发病过程为主要性特征的疾病，而这类疾病的特征有四个方面：

12.7.1发病和吃某些食物有关，凡发病者均吃过某种共同食物，没有食用者不发病，停止食用这类食物发病则很快停止。

12.7.2从进食至发病相隔很短，而且发病人数在短时间内急剧增加，这种现象在医学上称为“潜伏期”较短，病人多集中在进食后12小时到24小时以内发病。有些食物中毒如化学性食物中毒，其病人的发病时间更短，一般可以进食后几分钟至1小时内发病。

12.7.3人与人之间无传染性，不像肠道传染病那样有传染性的连续发病的特点。

12.7.4病人和病人的发病症状基本相同，往往以胃肠道症状较为常见如腹痛、腹泻、呕吐、恶心等。

12.7.4.1细菌性食物中毒；

12.7.4.2化学性食物中毒；

12.7.4.3含有毒成分的动物、植物中毒；

12.7.4.4不明原因的其它食物中毒；

食物中毒全年皆可发生，但多集中在每年的二季度和第三季度，即从4月至9月底，尤以下7、8、9月为高峰期，从造成食物中毒的食品种类上观察，熟肉制品为主，米饭、炒菜为次，所以加强食品卫生知识培训，增加消毒观念，积极预防食物中毒是每位食品工作人员的责任，也是《食品卫生法》所规定的法律责任。

12.7.5细菌性食物中毒的特征：

12.7.5.1发病有明显的季节性，在此中毒的发病率常随着气温的升高而增高，因为此时期的温度均适合病原菌生长繁殖，容易使人发病。细长性食物中毒多发生在夏秋季，4—5月分出现，6—9月达高潮。

12.7.5.2容易中毒的食品主要是肉类、乳类、蛋类及水产品等动物性食品，其次是植物性食品，剩米饭、糕、米糕、豆制品等，只有掌握了食物中毒的条件，才能从关键措施上下功夫，控制乃至消灭食物中毒。

12.7.6造成食物中毒的原因有以下几点：

12.7.6.1食品原料腐败变质，并有大量细菌繁殖，一般的炒、煎等加工方法不能将细菌全面杀死，另一个原因是食品虽然未变质，但存放时间过长，受细菌污染后由于细菌大量的繁殖，或产生毒素。造成进食后引起食物中毒。

12.7.6.2食品未烤熟煮透，加热不充分或贪图鲜嫩，细菌确没有杀死而造成中毒。

12.7.6.3食品保管不善，时间过长臻使大量细菌繁殖，即使食品放置在冰箱，冷库内冷藏，但低温不能杀灭细菌，只能控制生长，时间长了细菌仍能大量繁殖，使食物变质，冰箱不洁也可以造成食品的污染。

12.7.6.4生熟食品交叉污染，尤其是使用盛装生食物容器放置熟菜，熟制品而造成熟食污染。

12.7.6.5生吃的水产品和凉拌菜，虽然经过盐渍和酒渍，但不能杀灭细菌，如果未洗净消毒，食后也容易发生中毒。

12.7.6.6食品从业人员未定期体检，患有肠道传染病或皮肤病，操作人员不注意个人卫生（手指甲过长，不戴一次性手套等）、生熟不分，工具、容器不消毒均可造成食物污染从而引起食物中毒。

12.7.7预防食物中毒要采取的措施有以下几项内容：

12.7.7.1加强食品从业人员管理，定期进行健康检查，持证上岗。

12.7.7.2严把质量关，防止购入变质食品，冷库，冰箱是存放食物的容器，生、熟食品成品与半成品要分别存放，加保鲜膜，不能存放在同一冰箱内，贮存食品必须遵守先存先取的原则，冷藏设备要定期清洁，除霜，消毒，防止细菌或霉菌毒素污染食品。

12.7.7.3切实做好生、熟分开遵守加工过程从生到熟的加工顺序，杜绝生物和熟食的交叉污染。

12.7.7.4冷荤、凉拌菜、西餐色拉，冷食等直接入口食品，不须加工即可食用的食品，如黄瓜、西红柿、海蛰，经过洗净，消毒后要按熟食处理，放在熟菜盒内加工，

销售熟肉制品及豆制品，凉拌菜要做到五专：专人、专工作室，专用工具、专用消毒液及器具、专用冷藏设备。专门放置熟食的冷库、冰箱要保持清洁，并做到定期消毒。盛放直接入口食品的容器和加工使用的刀墩用后要用热碱水彻底洗刷干净，用热刀（煮沸或蒸气及干烤）或药粉消毒。

12.7.7.5 食品要烤熟烤透，熟肉制品出锅要摊开晾透后入冰箱、冷库冷藏，夏季肉制品出锅后8小时内如果不食用就必须回锅加热。

12.7.7.6 加强对剩米饭，带馅食品的管理，要进行双加热法，即把开餐后剩米饭立即上锅加热，然后摊薄放在通风良好的地方，食前再加热，不允许外购食品。

总之：预防细菌食品中毒的工作要从采购、验收、生产加工运输、储存、销售、送餐的整个过程抓起，在每一个环节上各级主管领导和员工都要增加责任心，避免麻痹大意，认真抓措施，抓管理，这样才能杜绝食品中毒，保证食品卫生的质量。

12.7.8 预防有毒动、植物食物中毒中以下几项内容：

有毒动物如小炒用的河蟹、甲鱼、河豚鱼死后均有毒，如发芽土豆，有毒动、中毒的特点有明显的地区性和季节性，多散在发生，发病率高，病死率也因食用种类不同而各有差异。

12.7.8.1 扁豆中毒：以秋后下霜前的扁豆多见，并与扁豆品种、产地、季节、烹调方法有关，进时有豆腥味，未熟透者极易发生食物中毒。

中毒症状：“潜伏期”即自食后至发病时的这个时间就是“潜伏期”，较短，30分钟至75分钟，一般食后1小时至4小时发病，主要症状有恶心、呕吐、腹痛、腹泻、头晕、头痛，大多数病人心慌，出冷汗，四肢麻木，病程1-2天。

12.7.8.2 发芽土豆中毒：主要以食用发芽土豆造成的中毒、青皮或紫皮土豆引起的中毒多见，多发生在春末、夏初，引起中毒的物质为土豆中的龙葵素。

中毒症状：食后2-4小时发病，咽喉瘙痒，舌腮麻木苦涩，上腹部烤灼感，并出现恶心、呕吐、腹痛、腹泻、头痛、头晕，对导致脱水及血压下降，并可出现意识障碍、昏迷、死亡。

预防：对发芽或发绿皮的土豆应削去外皮后食用，对土豆芽及芽眼部位周围0.2-0.5厘米处皮，肉全部除去，对腐烂、发芽较多的土豆因龙葵素含量高，所以不能食用。

12.7.8.3 豆浆豆毒：豆浆中含有胰蛋白酶抑制素，皂素等物质，可引起食后胃肠道症状。

中毒食物：为未熟的豆浆。

中毒症状：食后30分钟发病，主要为胃部不适喉部发痒，恶心呕吐、腹胀、腹痛、腹泻。

预防：豆将必须加热到100℃并持5分钟以上，以保证胰蛋白酶抑制素和皂素被加热破坏。

12.7.8.4毒蘑菇中毒：蘑菇分为可食性、条件可食性，有毒蘑菇三种，毒蘑菇主要含毒蕈碱、毒伞肽、毒蕈溶血素、毒蕈阿托品等多种毒素。

中毒食物：中毒蘑菇。

中毒症状：因毒素侵犯人体的器官和部位不同，出现的症状有胃肠炎样症状如恶心、呕吐、腹痛。类霍乱型症状除胃肠道症状外，腹痛剧烈，可以出现昏迷、休克、死亡率很高。紫癜型：皮肤紫癜型，胃肠道出血、吐血、便血。黄疸型：有胃肠道症状黄疸，并可发生中毒性肝炎。周围神经炎型，四肢远端发生对称性感觉和运动障碍，膝反射消失。中枢型：病人除胃肠道症状外出现流涎、出汗、昏迷、幻觉、抽搐，预后死亡率高。以上六型多相互兼有，藏以某一症状的突出表观为主。

预防：不购买、不加工、不制作没经过证明无毒的蘑菇。尤其是干蘑菇。

12.7.8.5酸败油脂中毒：油脂由于反复加热或长时间的存放氧化都极易促其酸败，酸败油酯中甘油和脂肪酸含量上升，脂肪酸进一步分解成有刺激气味的酮和醛，即产生所谓的“哈刺味”。

中毒食品：酸败的油脂，其原因是储存温度过高，反复使用煎炸食品后的油脂及油炸食品。

中毒症状：食后发病短则几十分钟，长则20小时，一般2小时。开始时，口腔、食道多有呛辣烧灼感，胃部不适恶心、呕吐、继续腹胀、腹痛、腹泻，有些病人可出现发热，体温多在39℃—40℃之间，病程1—4天。

预防：提高油脂纯度，降低水分含量，防止微生物污染，储藏时尽量放低温环境下，盛装油脂的容器以棕色为好，以延缓氧化过程。油炸食品出锅后应迅速冷却，然后及时烹调不积压，不超过24小时。凡是可闻见有“哈刺味”的食品即为酸败油脂食品如香肠、咸肉、炸面筋、油潭、炸豆腐、桃酥等，总之发现“哈刺味”一律不许销售。

12.8 饮食人员个人卫生控制程序及标准

饮食人员包括：前厅工作人员，厨房工作人员、送餐人员及管理者。

12.8.1要坚持四勤（勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤换工作服、被褥；勤洗换工作服、帽）。

12.8.2 饮食工作人员指甲标准长不超2mm，清洁无污物，女同志不允许涂指甲油。工作时禁止戴耳环、戒指，禁止穿短裤、短裙、赤脚、穿凉鞋、拖鞋，挽裤腿等。

12.8.3 饮食工作人员头发标准前不过眉，后不压领，左右不压耳。禁止留长发，女发不披肩，化妆淡而大方。

12.8.4 操作时不吸烟，工作时不做有碍服务形象的动作，如抓头发、剪指甲、掏耳朵、伸懒腰、剔牙、揉眼睛、打哈欠、咳嗽或打喷嚏时要用手帕掩住口鼻等。

12.8.5 每年进行健康检查，上岗佩健康证，新参加工作的也必须进行体检，取得健康证且培训合格后才可参加工作。

12.8.6 凡患有五种传染病：痢疾、伤寒、病毒性肝炎（包括病毒携带者）活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病者及时停止操作食品工作，进行治疗，经医生证明确已治愈无传染性后才能恢复工作。患其它有碍食品卫生疾病如流感症、膀胱癌等，不得参加直接入口食品工作。

12.8.7 无论何时何地禁止穿工作服上卫生间或逛商场。

12.8.8 无论何人何时何地禁止不穿工服进入操作间（包括饮食操作活动区域，厨房过道区域）。

12.8.9 无论何时禁止在操作间或工作区域洗工作服，或用厨房用具泡洗衣物。

13、清单表

序号	名称	特征描述	单位	暂估数量
一	食材采购			
(一)	扶贫采购(金额人民币 <u>279000</u> 元)	1. 不可竞争费; 2. 符合扶贫采购程序及相关要求; 3. 以实际采购数量, 据实结算。	项	1
(二)	自主采购			
1	米	1. 优质大米, 非转基因产品, 剩余保质期在保质期的一半以上; 2. 采购、配送选择正规的供应商, 质量符合国家及行业标准; 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	14200
2	面(含粗粮)	1. 非转基因产品, 剩余保质期在保质期的一半以上; 2. 采购、配送选择正规的供应商, 质量符合国家及行业标准; 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	20800
3	油	1. 非转基因产品, 剩余保质期在保质期的一半以上; 2. 采购、配送选择正规的供应商, 质量符合国家及行业标准; 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	4500
4	猪肉	1. 经检疫合格, 并提供检疫证明, 不得采购冻肉, 确保肉质的新鲜; 2. 采购、配送选择正规的供应商, 质量符合国家及行业标准; 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	8520
5	牛羊肉	1. 经检疫合格, 并提供检疫证明, 不得采购冻肉, 确保肉质的新鲜; 2. 采购、配送选择正规的供应商, 质量符合国家及行业标准; 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	4000
6	海(水)产品	1. 经检疫合格, 并提供检疫证明, 保证质量新鲜; 2. 采购、配送选择正规的供应商, 质量符合国家及行业标准; 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	5000
7	禽类	1. 经检疫合格, 并提供检疫证明, 不得采购冻肉, 确保肉质的新鲜;	kg	8520

		2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。		
8	蛋类	1. 非转基因产品，确保质量新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	17924
9	蔬菜类(含豆制品、菌类等)	1. 新鲜、完整，无变质、腐烂、空心、烂心、压伤、冻伤、虫蛀、萎蔫等，保证采购新鲜蔬菜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	27400
10	调料类	1. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 2. 质量符合国家及行业标准，其报价为固定价格，价格标准以所提供食材批发相关证明为基准，剩余保质期在保质期的一半以上； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	7075
11	奶类	1. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 2. 质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	27324
12	水果类	1. 果品新鲜、口感好，不得采购变质、腐烂的水果； 2. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 3. 质量符合国家及行业标准； 4. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	15200
13	其他类	供应商自行考虑		

序号	名称	岗位	特征描述	人数	月份
				(人)	(月)
二	食堂工作人员劳务费				
(一)	食堂管理员	食堂	1. 食堂管理员（专职） 2. 工资中包含人员工资、奖金、福利费、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 3. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公基金等与之相关的费用；	1	12

		4、其他综合费用中包含企业管理费、规费、合理利润、税金等全部费用。			
(二)	员工费用	食堂	1. 工资中包含人员工资、奖金、福利费、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用； 3、其他综合费用中包含企业管理费、规费、合理利润、税金等全部费用。	13	12

第五章 合同草案条款

餐饮采购合同

合同编号: _____

项目名称:

采购人:

成交供应商:

签署日期:

服务合同

招标人（甲方）：

地 址：

中标人（乙方）：

地 址：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《中华人民共和国食品安全法》、《劳务派遣暂行规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第22号）等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就朝阳检察院第二办公区食堂工作人员及食堂服务有关事宜，协商订立本合同。

第一条 工作内容

1.1 服务内容：包括食堂管理人员、工作人员及食材采买、加工制作、食堂管理、食堂排油烟机和洗碗机的维保、蝇虫蟑螂消杀等工作。

1.2 食堂：北京市朝阳区人民检察院第二办公区食堂（北京市朝阳区广渠路66号院21号楼）。

1.3 乙方提供食堂工作人员安排要求：食堂管理员1人（专职），食堂员工13人，共计14人。

1.4 菜谱要求：

（1）早餐 营养搭配，供应品种不少于25种；

（2）午餐 两种主荤、两种半荤、两种素菜、四种凉菜、六种主食、含两种粗粮、汤/粥各一种、（一道水果或一份酸奶）明档、小吃小炒等。

（3）晚值班餐 一种半荤菜、一种素菜、两种主食、一种粥或汤；

（4）其他要求：为确保甲方公务人员饮食质量，要求乙方按平均每人每天不低于25元的标准进行配食配菜。所有食材按每人25元100%投料不得盈利。

第二条 服务条件

2.1 甲方负责为乙方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等工作设施，乙方不得改变其用途。甲方负责其提供的食堂设施、设备1000元以上维修保养。

2.2 乙方服务合同约定的劳务人员，为甲方提供食材采买、食品的制作、餐厅服务、垃圾清运和厨房、餐厅等相关区域卫生保洁以及设备、设施、餐具、厨杂、食品、物资的使用、保管、维护及食堂设施、设备1000元以下维修保养等。

2.3 甲方承担餐厅发生的水、电、燃气、空调、取暖。乙方承担后厨消杀、烟道及竖井管道清洗、食堂排油烟机、隔油池清洗、洗碗机的维保等所发生的费用。

2.4 乙方承担其派驻甲方服务人员的工资、劳务费用、社保及各项福利，以及派驻人员的培训工作。乙方与服务人员签订劳动、劳务合同。

第三条 服务期限、费用及支付方式

3.1 服务期：_____。

3.2 本项目合同金额为：RMB _____ 元（大写：

其中：

食堂工作人员劳务费为：RMB _____ 元（大写：_____）；

食材采购中扶贫采购费用为：RMB _____ 元整（大写：_____）；

食材采购中自主采购费用为：RMB _____ 元（大写：_____）。

3.3 食堂工作人员劳务费，按月支付。

3.4 食材采购按月支付，乙方须在每月末汇总整理当月食材采买账目明细以及相关凭证，报甲方审查。用于扶贫采购资金须与合同第三条3.2中扶贫采购费用保持一致，专款专用。扶贫采购程序及资金使用必须满足甲方及上级单位相关要求。

3.5 在甲方实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

3.6 甲方付款前乙方应向甲方提供等额的合法有效的增值税专用/普通发票，否则甲方有权暂停付款，直至乙方提供等额的合法有效的增值税专用/普通发票为止，且甲方不需承担任何责任。

第四条 甲方权利和义务

4.1 按约定向乙方提出所需员工的数量、工种、条件和要求。

4.2 按照劳动法的规定合法规范用工，安排服务人员具体工作岗位，监督、检查、考核服务人员完成工作的情况。

4.3协助乙方对服务人员进行单位规章制度教育、安全教育及岗前培训工作。

4.4为服务人员提供符合国家规定的劳动安全卫生条件，提供必要的劳动安全保护用品。

4.5服务人员有以下情形之一的，甲方可将其退回乙方：

(1)体检不合格的；

(2)不能胜任甲方工作要求的；

(3)不服从甲方工作安排的；

(4)严重违反甲方劳动纪律规章制度的；

(5)工作失职，给甲方造成经济损失的；

(6)服务人员自行停止服务或擅自离岗的；

(7)服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(8)被依法追究刑事责任的；

(9)乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；

(10)劳动合同期满或解除的；

(11)法律规定的其他情形。

4.7服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故，甲方应立即通知乙方并积极组织抢救、保护现场，协助做好事故调查。发生的相应费用以及处理手续由乙方负责。

4.8甲方在合同期内对乙方的工作人员至少进行每月1次考核。

4.9代表和维护甲方公务人员的合法权益。

4.10审定乙方制定的食材采买计划、月度采买预算及实际发生费用、食谱、食堂管理制度等。

4.11甲方免费提供食堂工作人员住宿条件。

4.12甲方按本院《食堂管理考核办法》对乙方的管理实施监督检查，进行不定期考核评定，并在此基础上做出年度考核。

4.13如因乙方及其工作人员的原因，给甲方或第三人造成经济损失或责任事故等，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济和法律责任，乙方应向甲方退还已经收取但因合同终止尚未发生的各项费用。

4.14甲方有责任积极指导和协助乙方做好饮食服务工作。

4.15甲方负责核查食材采买费用的收支情况，并指导执行。

第五条 乙方权利和义务

5.1 有权对甲方为服务员工提供的劳动、学习、生活的基本条件以及生产、职业安全、卫生、健康等环境进行检查。

5.2 乙方负责服务人员安全管理等工作，对乙方服务人员安全负责。

5.3 乙方应委派专职食堂管理员负责协助甲方对劳务服务人员的日常生产管理、岗位调动等情况，保证劳务服务人员服从甲方的工作岗位安排，遵守甲方制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成甲方布置的劳动（工作）任务。

5.4 乙方应根据甲方岗位需求安排符合法定用工年龄、体检合格的劳务人员。新录用的劳务服务人员上岗前，乙方需提供劳务服务人员的身份证复印件、健康证、劳务服务人员信息登记表交由甲方备案。

5.5 乙方有义务把甲、乙双方签订劳务服务协议的事实告知服务人员，并且作为乙方和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。乙方与服务人员签订的劳动合同，应明确劳动关系。

5.6 对于甲方按合同相关条款退回乙方的服务人员，乙方应接收并负责处理与服务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常工作造成不利影响。

5.7 乙方应按照法律规定与其聘用的劳务服务人员签订劳动合同，并按时支付劳务服务人员劳动报酬（不低于北京市最低工资），负责为服务人员依法规定办理社会保险，按时、足额缴纳社会保险费用。乙方服务人员在工作期间发生的包括但不限于伤亡、职业病等事故及乙方与其服务人员之间产生的劳动争议，均由乙方承担责任，甲方不承担任何责任。

5.8 乙方负责支付包括但不限于乙方与劳务服务人员的劳动合同变更解除所产生的经济补偿金、乙方违反劳动合同法产生的经济赔偿金等所有乙方与其劳务服务人员之间因劳动争议产生的各项费用均由乙方负责支付。

5.9 劳务服务人员是与乙方签订劳动合同，并由乙方安排工作岗位和职责，应由乙方负责对服务人员进行管理，甲方予以协助。

5.10 乙方负责服务人员档案管理，建立、接转服务人员档案。

5.11乙方负责对劳务服务人员进行培训，培训内容：从事岗位职责、工作内容、工作流程、工作规范、规章制度；相关的行业政策、法规、标准；专业技术知识和操作技能。

5.12乙方根据工作要求，对劳务服务人员制定岗位职责、考核办法，签订岗位职责书，严格考核程序，通过考核劳务服务人员的工作能力、工作表现、工作业绩、工作适应性，确定其岗位调配、培训教育、续聘或解聘及奖惩。

5.13服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜；乙方不按相关规定处理的，一切责任由乙方承担。

5.14乙方应严格遵守国家和北京市的法律法规，为甲方公务人员提供专业、规范、安全、高质量的食材采买、食物加工、供应和食堂管理工作。

5.15乙方应根据有关法律法规及本合同的约定，制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任，上墙公示，接受甲方公务人员监督。

5.16乙方应合法合规经营管理，不得将甲方提供的房屋、设施部分转租、转借他人。

5.17乙方应确保按照乙方承诺的及本合同约定的各项管理制度、工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

5.18乙方应建立原料、食材制作加工、能源使用等方面的节约节能管理制度，本着保质节约的目的，避免各项浪费和多余开支。

5.19乙方应对甲方的要求和建议做出积极响应。

5.20乙方应自觉接受甲方的监督检查，定期提出食堂管理改善计划，不断提升服务质量。

5.21乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品、餐具、用具、设备、设施等不符合卫生标准和质量标准引发的中毒事故皆由乙方负责。

5.22乙方应对供餐区域内的食品安全、消防等突发事件进行应急处理，并及时通知甲方监管人员，及时提交各类重大和突发事件的处理报告。

5.23乙方应接受甲方每天对食品卫生进行的监督。并按法规及甲方要求实行留餐制度，每餐样品保存期为48小时，以便甲方及其相关部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责，由此给甲方及其工

作人员或第三人造成损害的，由乙方承担全部责任。检验合格由甲方承担相关费用。

5.24在遇到疫情、火灾、停电、停水、停气等突发情况时，乙方应当及时通知甲方，并启动应急预案、及时采取补救措施，以保证正常供餐。

5.25乙方对甲方提出的建议和用户投诉，一般性问题24小时内处理完毕；对于复杂问题在72小时内处理完毕，处理结果须经甲方认可。

5.26乙方负责食品原材料的采购、运输、贮存、加工制作。粮、油、鱼、肉、调料、干货等可批量采购的主要原料，应选择有实力、有诚信、正规合法的供应商供货；供应商的选择与变更应经甲方同意和认可，供应商的资质材料报甲方备案；在甲方不定期检验采购的原料品质、价格、数量时，乙方必须配合和提供相关依据。本项目杜绝使用“三无”产品及假冒、伪劣、过期产品。

5.27乙方须按照扶贫采购政策的相关要求，合理分配采买计划，用于扶贫采购资金须与服务合同第三条3.2中扶贫采购费用保持一致，专款专用。扶贫采购程序及资金使用必须满足甲方及上级单位相关要求。

5.28乙方应保证其服务范围内就餐人员以及工作人员的安全，杜绝火灾、燃气泄露、重大工伤等安全责任事故的发生。如由乙方或其工作人员原因发生此类事故，则由乙方承担一切赔偿责任，甲方有权提前终止合同，乙方应向甲方退还已经收取但因合同终止尚未发生的各项费用。

5.29乙方不得利用甲方食堂对外经营、配送外卖。

5.30如遇主要食材品种调整时，乙方应提前通报甲方，与甲方协商后方实施。

5.31乙方应做好安全生产经营工作，出现任何安全责任事故时，全部责任由乙方承担。

5.32乙方对本项目内的房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施以及其它相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

5.33乙方须建立健全本项目食堂管理的各项档案。

5.34本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的各类管理档案、资料等：移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能完好。

第六条 甲方的设备设施

6.1甲方提供乙方使用的设备、设施及就餐用具的所有权归甲方所有。乙方进入服务场地时，应查验服务场地内设施设备及就餐用具的数量及质量，确认甲方设备、设施及用具的数量和完好情况后与甲方签署交接清单并接管甲方的设施、设备及就餐用具。交接清单包括设备清单、设施清单、就餐用具清单，此交接清单作为本合同附件。

6.2交接清单中所有设备、设施及就餐用具由乙方负责保管、使用和日常维护。

6.3甲方的设备、设施在合同终止或解除时，双方应按交接清单中所盘点的数量归还甲方（非固定资产类物品除外）。归还时保证所有设备、设施在使用寿命期内完好并能正常使用，如因乙方不按照使用说明书要求、不遵守操作规程或乙方未尽看管义务等原因而导致的遗失或提前报废更换，则乙方应照原价赔偿，如导致损坏或不能正常使用的应负责修理并使其能在使用寿命周期内正常使用，并承担修理费用。

第七条 食品卫生安全及相关责任

7.1乙方在食材采购、加工、供应服务中应保证食品卫生安全。若因乙方原因在服务过程中发生食品卫生安全事故，乙方应承担由此引发的赔偿责任，由此给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

7.2乙方在服务中必须严格遵守国家、地方及行业卫生标准和管理规定，随时对餐具、用具进行洗涤、消毒，保证其符合相关的卫生标准。保证通过政府有关部门的食品卫生检查，并承担由此而产生的处罚等相关责任。

7.3所有因乙方及其工作人员原因造成的与乙方服务有关的事故均由乙方负责，包括但不限于政府部门的处罚等。

7.7食品卫生安全的具体要求如下：

7.4.1食品卫生

(1) 生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全。

(2) 冷荤部必须做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）。

(3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架。

(4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放。

(5) 剩饭、剩菜、处理得当，充分加热后出售，但不能隔天。

(6) 食品防尘、防蝇、无变质。

7.4.2 环境卫生

(1) 饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌和地面。

(2) 库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施，冰箱生熟及半成品分开，无变质食品。

(3) 食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地。

(4) 食堂内外划分责任区并责任到人，做到活完脚下清。每天及时清理杂物，每周大扫除，坚持月末卫生日活动。

(5) 食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。

7.4.3 个人卫生

(1) 持证上岗（健康证）。

(2) 做到“四勤”（勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服）。

(3) 穿戴好工作服、工作帽，不随地吐痰、不吸烟、不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后及大小便后必须洗净双手。

7.4.4 设备、炊具、餐酒茶具卫生

(1) 炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染。

(2) 炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减。

(3) 餐具要到达光、洁、涩、干，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存。

(4) 成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。

第八条 违约责任

8.1 甲乙双方任何一方在合同期内，因自身原因要求解除合同，需提前15日以书面形式告知对方，并按合同价款15%向对方支付违约金。

8.2双方签订合同后，都应严格遵照执行，任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当继续履行或采取补救措施，给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

8.3如果乙方履行合同不符合约定的质量标准，甲方提出并要求整改后，乙方在甲方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合约定的质量标准，甲方有权解除合同、要求乙方退回甲方已经支付但因合同解除尚未发生的各项费用，并有权要求乙方赔偿由此给甲方或第三人造成的损失。

第九条 合同的效力、终止

9.1本合同自双方签字盖章后生效。

9.2本合同终止或解除，乙方应提前30天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单，送甲方核实并按清单交接。交接中乙方应保证乙方工作范围内设备、设施及就餐用具（不含非固定资产类物品）完好、干净、整洁，无污物污渍，无垃圾，保证在数量上、质量上、环境上等各方面达到甲方要求，如达不到则甲方有权在合同款中扣除相应的费用，由甲方委托第三方完成上述工作。

9.3本合同终止或解除，乙方须在合同终止或解除时，办理下列移交事项：

- (1) 由其所管理的与餐厅相关的全部档案资料；
- (2) 餐饮用房和属于甲方的场地、设备设施、工作器具等；
- (3) 财务结算及相关资料等。

第十条 争议解决

10.1甲乙双方因本合同产生的争议应向合同履行地北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

第十一条 其他

11.1本合同一式陆份，甲方持有叁份，乙方持有叁份，具有同等法律效力。

11.2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。

11.3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。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：_____ (签字)

法定代表人：_____ (签名)

或委托代理人

或委托代理人

签订日期：____年__月__日

签订日期：____年__月__日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称:

项目编号/包号:

供应商名称:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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（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《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。

2-1-1 中小企业证明文件

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（采购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（采购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：_____

2-1-2 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。

拟分包情况说明

致：采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (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

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）（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、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；
 - (3) _____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/交款单据电子件

说明：

1. 采用银行汇款形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

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或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）身份证或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）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写
01			

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。（即：小计1+小计2的总和）

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	名称	特征描述	单位	暂估数量	单价(元)	金额(元)	备注
一 食材采购							
(一)	扶贫采购（金额人民币279000元）	1. 不可竞争费； 2. 符合扶贫采购程序及相关要求； 3. 以实际采购数量，据实结算。	项	1	279000	279000	执行扶贫采购流程
(二)	自主采购						
1	米	1. 优质大米，非转基因产品，剩余保质期在保质期的一半以上； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	14200			
2	面(含粗粮)	1. 非转基因产品，剩余保质期在保质期的一半以上； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	20800			
3	油	1. 非转基因产品，剩余保质期在保质期的一半以上； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	4500			
4	猪肉	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，不得采购冻肉，确保肉质的新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	8520			
5	牛羊肉	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，不得采购冻肉，确保肉质的新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	4000			
6	海(水)产品	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，保证质量新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	5000			
7	禽类	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，不得采购冻肉，确保肉质的新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	8520			
8	蛋类	1. 非转基因产品，确保质量新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准；	kg	17924			

北京市政府采购项目竞争性磋商文件

		3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。					
9	蔬菜类(含豆制品、菌类等)	1. 新鲜、完整，无变质、腐烂、空心、烂心、压伤、冻伤、虫蛀、萎蔫等，保证采购新鲜蔬菜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	27400			
10	调料类	1. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 2. 质量符合国家及行业标准，其报价为固定价格，价格标准以所提供的食材批发相关证明为基准，剩余保质期在保质期的一半以上； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	7075			
11	奶类	1. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 2. 质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	27324			
12	水果类	1. 果品新鲜、口感好，不得采购变质、腐烂的水果； 2. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 3. 质量符合国家及行业标准； 4. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	15200			
13	其他类	供应商自行考虑					
小计1		(一) + (二)					

序号	名称	岗位	特征描述	人数 (人)	月份 (月)	综合单价 元/(人·月)	费用合计 (元)
				(1)	(2)		
二	食堂工作人员劳务费						
(一)	食堂管理员	食堂	1. 食堂管理员（专职） 2. 工资中包含人员工资、奖金、福利费、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 3. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用； 4、其他综合费用中包含企业管理费、规费、合理利润、税金等全部费用。	1	12		
(二)	员工费用	食堂	1. 工资中包含人员工资、奖金、福利费、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用； 3、其他综合费用中包含企业管理费、规费、合理利润、税金等全部费用。	13	12		
小计2			(一) + (二)	14			

注： 1. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
 2. 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（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
----	--------------------	---------------	--------	------	----

对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择, 未选择响应无效) :

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。)

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：“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

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	响应内容	偏离情况	说明

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（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：_____

序号	供应商名称	最后报价	
		大写	小写
	其他声明		

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表不需要装订在响应文件中，供应商可以提前准备好此表，按现场评审要求提供最后报价时提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	特征描述	单位	暂估数量	单价(元)	金额(元)	备注
一 食材采购							
(一)	扶贫采购（金额人民币 <u>279000元</u> ）	1. 不可竞争费； 2. 符合扶贫采购程序及相关要求； 3. 以实际采购数量，据实结算。	项	1	279000	279000	执行扶贫采购流程
(二)	自主采购						
1	米	1. 优质大米，非转基因产品，剩余保质期在保质期的一半以上； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	14200			
2	面(含粗粮)	1. 非转基因产品，剩余保质期在保质期的一半以上； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	20800			
3	油	1. 非转基因产品，剩余保质期在保质期的一半以上； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	4500			
4	猪肉	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，不得采购冻肉，确保肉质的新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	8520			
5	牛羊肉	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，不得采购冻肉，确保肉质的新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	4000			
6	海(水)产品	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，保证质量新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	5000			
7	禽类	1. 经检疫合格，并提供检疫证明，不得采购冻肉，确保肉质的新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	8520			

北京市政府采购项目竞争性磋商文件

8	蛋类	1. 非转基因产品，确保质量新鲜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	17924			
9	蔬菜类(含豆制品、菌类等)	1. 新鲜、完整，无变质、腐烂、空心、烂心、压伤、冻伤、虫蛀、萎蔫等，保证采购新鲜蔬菜； 2. 采购、配送选择正规的供应商，质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	27400			
10	调料类	1. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 2. 质量符合国家及行业标准，其报价为固定价格，价格标准以所提供食材批发相关证明为基准，剩余保质期在保质期的一半以上； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	7075			
11	奶类	1. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 2. 质量符合国家及行业标准； 3. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	27324			
12	水果类	1. 果品新鲜、口感好，不得采购变质、腐烂的水果； 2. 采购、配送选择行业中正规的供应商； 3. 质量符合国家及行业标准； 4. 满足磋商文件采购需求及采购人的相关要求。	kg	15200			
13	其他类	供应商自行考虑					
小计1		(一) + (二)					

序号	名称	岗位	特征描述	人数 (人)	月份 (月)	综合单价 元/(人·月)	费用合计 (元)
				(1)	(2)		
二	食堂工作人员劳务费						
(一)	食堂管理员	食堂	1. 食堂管理员（专职） 2. 工资中包含人员工资、奖金、福利费、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 3. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公基金等与之相关的费用； 4. 其他综合费用中包含企业管理费、规费、合理利润、税金等全部费用。	1	12		
(二)	员工费用	食堂	1. 工资中包含人员工资、奖金、福利费、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公基金等与之相关的费用； 3. 其他综合费用中包含企业管理费、规费、合理利润、税金等全部费用。	13	12		
小计2		(一) + (二)		14			

注：1.此表不需要装订在响应文件中，供应商可以提前准备好此表，按现场评审要求提供最后报价时提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表 (如有, 磋商后提交)

14-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <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			

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <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			

注:

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包, 则必须选择一种表格填报, 否则**响应无效**。.
- 2.本表应按包分别填写。
- 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