

通用公用经费餐饮服务采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：北京市顺义区人民检察院

采购代理机构：中诚远（北京）工程咨询有限公司

2025 年 5 月



目录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	23
第四章	采购需求.....	33
第五章	拟签订服务合同.....	43
第六章	响应文件格式.....	58

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000025210200138100-XM001 /1
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：272 万元、项目最高限价（如有）：272 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	服务要求
1	通用公用经费餐饮服务采购项目	272	1	保障本院全体干警的就餐需求，按照机关食堂要求，采购食品原材料，保质保量制作全年每周一至周日的职工餐。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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：本项目专门面向小微企业采购。即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：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：供应商须具有有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 06 月 03日至 2025 年 06 月 09 日，每天上午 09：00 至 12:00下午 14:00 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：供应商持CA数字认证证书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>）获取电子版招标文件。
4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年06月13日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号。纸质递交。

五、开启

时间：2025年06月13日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。未在规定时间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电子投标文件。

注意：（1）请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子投标要求，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时联系技术人员。

（2）本项目招标采用线上与线下相结合方式，线上包括：供应商获取电子竞争性磋商文件；线下包括：投标截止前供应商递交纸质版响应文件、参与磋商。

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：北京市顺义区人民检察院

地 址：北京市顺义区新顺南大街17号

联系方式：胡老师、010-59556739

2. 采购代理机构信息

名 称：中诚远（北京）工程咨询有限公司

地 址：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号

联系方式：张军丽、吴峥、宋抒颐，010-53679108

3. 项目联系方式

项目联系人：张军丽、吴峥、宋抒颐

电 话：010-53679108

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： ____年__月__日__点__分 考察地点： _____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： ____年__月__日__点__分 召开地点： _____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">通用公用经费餐饮服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	通用公用经费餐饮服务采购项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
通用公用经费餐饮服务采购项目	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。 最高限价272万元，超过该价格投标无效。 2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。 3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。 报价次数： 二次报价。响应文件中的报价为一次报价，满足磋商要求的二次报价即为磋商的最后报价，根据磋商实际情况，供应商单位进行最后报价，并逐页加盖公章或者由磋商供应商授权代表逐页签字（详见第六章响应文件格式：15、15-1）。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：（如有） <u>人民币5000.00元</u> 磋商保证金收受人信息： 户名：中诚远（北京）工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京玉桥东路支行				

条款号	条目	内容
		<p>账号：11050172830000001421</p> <p>（请在递交保证金时，务必备注款项用途：XX项目投标保证金，项目名称可以简写，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。）</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p><u>（1）供应商在其响应文件中规定的有效期内撤回其文件；</u></p> <p><u>（2）成交通知书发出后，无正当理由不与采购人签订合同的，或者拒绝提交所要求履约保证金的；</u></p> <p><u>（3）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；</u></p>
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。
15.2	响应文件提交截止时间	<p>响应文件提交截止时间：2025年06月13日09点30分（北京时间）。</p> <p>递交地点：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号。</p>
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><u>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：评审得分合计相同的，按照最后报价得分由低到高的顺序推荐，评审得分合计且最后报价得分相同的，按照服务方案得分由高到低的顺序推荐。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式：纸质，现场送达。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中诚远（北京）工程咨询有限公司招标部</p> <p>联系电话：010-53679108；代理机构邮箱：beijzcy@163.com</p> <p>通讯地址：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：<u>代理报酬参照计价格[2002]1980号文件、发改办价格[2003]857号文件、发改价格[534]号文件等及招标代理协议约定，以成交金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算。</u></p> <p><u>缴纳时间：成交供应商领取中标通知书时一次性支付。</u></p>

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 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产业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（GB15629.11/1102）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终报价（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支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

11.4 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，在提交最终报价之前，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 响应文件数量：**正本 1 份，副本 2 份，电子版（U 盘）1 份**（电子文件必须为签字盖章后的响应文件正本扫描件，规定存储载体为 USB 存储）
- 13.2 响应文件正本、副本和电子版的内容应一致，响应文件副本可采用正本的复印件如果正本与副本不符，以正本为准。供应商须提供电子版响应文件，电子版响应文件应与响应文件正本内容一致。
- 13.3 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（详见响应文件格式），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一处上签字并加盖单位印章。响应文件应按照竞争性磋商文件要求盖章、签字，正副本应加盖供应商单位骑缝章。

- 13.4 每本响应文件的内容应装订成册，一律采用左侧胶装方式装订，每本响应文件均须加盖供应商公章。（没按照要求装订的响应文件无效，副本可采用正本的复印件）。
- 13.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由磋商供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 13.6 磋商供应商在磋商过程中，根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照磋商小组现场要求执行，磋商小组无格式要求的书面材料由磋商供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由磋商供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件的包装及标记要求

- 14.1.1 磋商供应商应将首次响应文件纸质正本和副本分别进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件名称、磋商 供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。
- 14.1.2 磋商供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件名称、磋商供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。
- 14.1.3 若首次响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第14.1.1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容。
- 14.1.4 磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交对其首次响应文件的修改的通知（如有）的，应按本须知 16.2 条规定施加明显标记并包装，否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。
- 14.1.5 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明磋商供应商名称即可。
- 14.1.6 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。

14.2 如果未按本须知上述14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封概不负责。

14.3 响应文件的密封

- 14.3.1 磋商供应商的所有首次响应文件及其组成部分的包装均应进行密封。
- 14.3.2 为了方便评审，放有修改首次响应文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。
- 14.3.3 在磋商过程中提交的响应文件变更内容和最后报价等书面材料可进行密封。如未进行密封，磋商供应商须自行保证材料 的准确性和隐蔽性，采购人、采购代理机构及磋商小组接受此材料前不承担责任。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应于“供应商须知资料表”中规定的截止日期和时间前将响应文件递交至“供应商须知资料表”中指定的地址。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 磋商供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。
- 16.2 磋商供应商修改首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 16.3 磋商供应商撤回首次响应文件的通知应加盖公章或由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 16.4 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.5 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，磋商供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 11.7 条的规定不退还其磋商保证金。

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，不予开启。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，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。
- 18.3 磋商报价：详见供应商须知资料表。
- 18.4 磋商小组构成 3 人；其中，采购人代表 0 人（限采购人在职人员，且应当具备评标专家相应或者类似的条件）；技术、经济方面的专家 3 人；其中，技术专家 2 人，经济专家 1 人。
- 18.5 确定方式：在北京市评标专家库随机抽取。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终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。	须提供证明文件复印件或者扫描件
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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。
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	<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；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。</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》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</p> <p>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。</p> <p>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》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

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	响应文件签署	响应文件中法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商规定的格式，签字或盖章齐全	否
2	响应方案	同一份响应文件只能有一个响应方案	否
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的；	否
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供	否
6	报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章	否
7	完整性审查	响应文件份数符合竞争性磋商文件要求，响应文件内容齐全、无遗漏。	否
8	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；弄虚作假、串通投标的情形见附注	否
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；	否
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否
11	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（以偏离表承诺为准）；	否

注：1、符合磋商文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。结论为“合格”或“不合格”，有任一项不符合要求，结论为不合格。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

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终报价。最终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终报价，提交最终报价的供

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终报价。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，提交最终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。

2.8 最终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，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最终分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。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。

3.2 最终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，以最终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 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3%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： / 。
- 3.3.10 本项目为专门面向小微企业预留份额 100%，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

4 磋商环节及提交最终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、逾期提交最终报价的；
- 4.4 如供应商的最终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 最终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：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通：
- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；
 - ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
 - ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
 - ⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，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终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	评分因素	分值	评分标准
一	商务部分	18	
1	企业资质	6	1、具有资信等级证书 AAA 级，6分； 2、AA 级 4 分； 3、A 级 2 分； 没有不得分
2	供应商业绩	12	每有一项近三年完成的类似项目业绩得4分，最高得12分。 (须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件)所有合同复印件应清晰，并加盖供应商单位公章。
二	服务方案	72	
1	项目整体设想与策划方案	10	建议从项目理解，项目重点难点等方面阐述设想与策划方案： 1、项目整体方案完全响应采购需求，方案先进、合理、完整，思路清晰，符合相关标准和规范，完全满足采购人的采购需求。得 10 分。 2、项目整体方案响应采购需求，方案比较合理、完整，思路较为清晰，符合相关标准和规范，得8分。 3、项目整体方案基本响应采购需求，方案一般、基本满足采购人需求，得6分。 4、未提供此项内容，得 0 分。
2	项目实施方案	20	建议从食材供应方案、食品加工质量服务方案等角度阐述具体实施方案： 1、方案内容完整，执行模式完善先进，工作程序具有科学性、针对性、严谨性、可执行性，得20分。 2、方案内容完整，有一定计划性，执行模式基本满足需求，得16分。 3、提供了常规、通用的方案，内容完整度需提高、细节需要补充，得12分。 4、未提供此项内容，得 0 分。
3	食材与调料采购方案	10	1、食材与调料采购方案详细，渠道来源明确可靠，完全满足项目需求，得 10 分； 2、食材采购方案较详细，渠道来源明确较可靠，满足项目止需求，得 8 分； 3、食材管理方案较差，内容简单，渠道来源模糊，不能完全满足项目需求，得 6 分； 4、未提供此项内容，得 0 分。
4	项目管理方案	8	评审供应商提供的项目管理方案 1、方案科学、合理、考虑周全，得 8 分； 2、方案较科学、较合理得 6 分； 3、方案基本合理、基本满足 4 分； 4、未提供此项内容，得 0 分。
5	应急预案	5	根据供应商所提供应急预案（包括但不限于防停水停电、食物中毒、突发性事件等其他意外情况）方案情况酌情评分。 1、方案科学、合理、考虑周全，得 5 分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			2、方案较科学、较合理得 4 分； 3、方案基本合理、基本满足 3 分； 4、未提供此项内容，得 0 分。
6	食品安全与卫生管理方案	7	
6.1	食品安全与卫生管理方案	4	从安全与卫生管理角度阐述具体方案； 1、方案科学、合理、考虑周全，得 4 分； 2、方案较科学、较合理得 3 分； 3、方案基本合理、基本满足 2 分； 4、未提供此项内容，得 0 分。
6.2	食品安全承诺	3	在以往经营过程有无食物中毒、恶性事件等安全事故发生，提供加盖单位公章的承诺书（没有得 3 分；有一次及以上0分）
7	人员配备与管理方案	12	
7.1	厨师长	3	1、具有烹调高级技师资格证，得 3 分； 2、烹调技师中级资格证，得 1 分； 3、无资质证书资格，得 0 分。
7.2	厨师	2	1、厨师配备合理且经验丰富，得 2 分； 2、满足招标项目需求，得 1 分； 3、未提供此项内容，得 0 分。
7.3	人员配备与管理方案	7	1、人员配备与管理方案全面，人员架构完整，经验丰富，优于项目需求得 7 分； 2、人员配备与管理方案较全面，人员架构较完整，得 5 分； 3、人员配备与管理方案一般，人员架构一般，得 4分； 4、未提供此项内容，得 0 分。
三	报价得分	10	
	价格得分	10	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10
合计（100 分）			

注：近三年完成的类似项目业绩是指：近三年（2022年05月01日至2025年4月30日）承担过已完成或进行中的类似食堂承包服务相关业绩须提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件并加盖公章

第四章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

- 1、项目名称：通用公用经费餐饮服务采购项目
- 2、预算金额：272万元
- 3、数量：1
- 4、简要服务内容：保障本院全体干警的就餐需求，按照机关食堂要求，采购食品原材料，保质保量制作全年每周一至周日的职工餐。

(二) 项目概述

以安全第一、营养为本的原则为采购人工作人员提供优质的营养餐，用餐形式主要为自助供餐方式。注重营养、热量及花色的搭配，每周公布菜谱。

由供应商提供食品加工原料，组织专业厨师、服务人员进行加工制作，为采购人职工（约180人，具体以实际发生为准）提供工作餐等服务。

二、商务要求

- ★1、服务期限：自合同签订之日起一年。
- 2、服务地点：北京市顺义区
- 3、付款方式：费用实行季付制，以银行转账方式支付。支付期限为乙方每季度实际提供服务期满次月 15 个工作日内。

三、技术要求

(一) 基本要求

- 1、采购人将食堂伙食原材料采购、加工服务委托给餐饮公司提供保障。
- 2、采购人无偿提供厨房、餐厅、灶具、餐具、储存等设备设施供供应商使用。
- 3、采购人负责餐具的更换和添置。
- 4、供应商负责原材料采购。
- 5、供应商负责食品制作、按文件要求提供早餐、中餐、晚餐。
- 6、供应商负责餐厅服务辖区卫生保洁；负责餐厅服务辖区卫生保洁所需低值易耗品及清洁、消毒用品的费用。
- 7、供应商负责员工的统一工作服和个人用品。

(二) 服务标准和要求

- 1、早餐干稀搭配，供应品种不少于10种(清真餐不少于4种)。

2、午餐4种主荤(含清真餐2种)、2种半荤(含清真餐1种)、4种素菜(含清真餐两种)、4种凉菜、4种主食(含粗粮)、点心(1种)、汤和粥各1种、1种水果和1种酸奶等。

3、晚餐参照午餐标准，结合实际情况适当调整。

4、供应商在每周四提供下周食谱，经采购方管理人员审核同意后，方可按需采购。食品应当高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理；食品制作要充分体现色、香、味、意、形、养的特点。

5、传统民俗节日当天，供应民俗风味菜品。

6、五一、十一、元旦、春节提供全员加餐，包含6种热菜(鸡鸭鱼肉、牛羊肉、荤素搭配合理；含2种清真餐)、凉菜4种(荤菜2种；含2种清真餐)、汤品2种、其他主食4种、点心2种、水果2种、饮料4种、酸奶2种。

7、早餐：07:50-08:50；午餐：11:30-13:00；晚餐：18:00-19:00，具体时间以甲方要求为准。

(三) 供应商的权利和义务及人员要求

1、供应商的权利和义务

(1) 供应商必须遵守采购人的管理规定及各项规章制度，对于采购人的建议和临时安排，供应商应当做出响应，积极配合执行采购人管理人员的工作并认真落实。若供应商员工在采购人范围内违反采购人规章制度，供应商应进行处理。

(2) 制定和执行相应的工作范围、现场管理、督查检查、食品卫生安全、相关流程等制度。

(3) 负责采购食品及原料，确保采购食品及原料的质量、数量。采购人随时监督检查。对供应食材的送货商要提供资质、注册资金复印件，对达不到要求及时更换。

(4) 负责主、副食品原材料的贮存、加工、制作等供餐服务。

(5) 有权要求采购人按时支付服务管理费。

(6) 按照约定提供早、中、晚工作餐、传统节日加餐等的供餐服务，按需提供姜汤和绿豆汤、梨汤等时令汤品。

(7) 根据采购人要求提供节假日用餐及相关服务。

(8) 按时保障饮食服务，遇到采购人有重大活动时，按照采购人要求提供饮食及加工等服务，若遇特殊情况，双方协商解决。

(9) 供应商应通过832贫困地区农副产品采购平台，完成不低于年度食材总金额30%的采购量，于2025年度的10月底完成脱贫采购任务。采购政策有变化时，按照新采购政策执行。

(10) 认真学习《中华人民共和国反食品浪费法》，制止餐饮浪费。根据伙食费标准做好伙食调剂，所有食品原材料投料率为100%，控制伙食成本，杜绝浪费。

(11) 协助采购人积极开展反食品浪费宣传活动，做好日常宣传和监督，定期对员工安全培训和反食品浪费教育，增强节约意识，反对食品浪费，根植于心。

(12) 严格落实采购、储存、备餐、制作、送餐、用餐及餐后等各个环节相关措施要求，厉行节约，反对浪费。

(13) 认真做好机关食堂反食品浪费工作成效评估工作，积极迎接检查。

(14) 餐厅服务参照执行三星级酒楼的餐饮服务标准，负责餐厅的保洁卫生工作。

(15) 按照餐费标准进行成本核算制定每周食谱，食谱要符合伙食费标准、符合就餐群体的总需求、符合营养配餐要求，每周四下班前提供下周食谱，报采购人确认后，于下周一公布。按照食谱进行菜肴烹制，保证按时送餐，提前15分钟做好开餐准备工作。遇有特殊情况，需要调整开餐时间的，按照采购人要求执行。

(16) 供应商须与服务员工签订正式劳动合同；需制定食堂相关的管理制度及应急措施，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作，负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。

(17) 供应商须为服务人员提供统一的服装。

(18) 定期上报员工编制现有人员情况登记表，便于日常监督管理。

(19) 负责服务人员的安全教育工作。除采购人责任外，服务人员及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，供应商要负完全责任，由此产生的所有费用由供应商支付。

(20) 安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。

(21) 虚心听取就餐人员意见，有针对性的对工作进行改进。采购人与供应商针对餐饮服务保障有关问题，进行磋商协调，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率、用餐人员的满意度，食堂厨师长和供应商负责人必须参会，并至少派一名供应商的管理层人员参与。

(22) 合理使用并爱护设备设施和公物。

(23) 机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪用于其它用途。

(24) 员工应严格遵守采购人的保密要求，签订保密承诺书。

(25) 供应商所提供的所有餐饮服务均需符合国家颁发的《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》，所提供的食品要符合食品卫生标准要求，如发生其他意外，经相关部门鉴定为供应商责任的，供应商应承担全部责任及费用。

(26) 供应商负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消清的卫生标准和流程。负责对餐厅的各类餐具定期进行盘点，损耗率每年不的超过15%。

(27) 供应商对采购人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题24小时内进行处理；对于较复杂问题在72小时内予以处理。

(28) 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响供应商不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证供应商能正常供餐。

(29) 未经采购人同意，供应商不得擅自停止餐厅服务。供应商不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本餐饮服务项目。

(30) 供应商解雇员工后，应在一天之内将该人员出入采购人院区证件交还给采购人，采购人对供应商与其雇员的劳动争议不承担任何责任。

(31) 供应商要严格遵守国家及北京市关于垃圾分类的相关规定，积极做好垃圾分类管理工作，标注分类标识，安排专人监督引导。从源头抓起，减少厨余垃圾、其他垃圾量。对接厨余垃圾收运工作，保持厨余垃圾站卫生干净整洁。

(32) 认真完成采购人交给的其它任务。

(33) 餐饮服务人员配备符合要求。

(四) 厨师及餐厅服务人员要求

1、配备不低于15人的服务团队，其中包括厨师长1人，主厨1人，副厨1人，小吃厨师1人，切配厨师2人，面点师4人，前厅服务员3人，洗碗保洁2人。

★2、供应商应书面承诺：所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，品行端正，遵纪守法，政治清白，无违法犯罪记录，未加入非法组织，未参与邪教组织，供应商在执行合同前应对所有服务人员进行政治审查。审核依据为加盖供应商单位公章的承诺书，**未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。**

★3、供应商所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有有效的健康证。**审核依据为加盖供应商单位公章的承诺书。**

4、供应商的厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配置方法的能力。

5、供应商餐厅服务人员应当体健貌端、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

6、餐厅及宴会服务人员男身高在160cm以上、女身高在155cm以上。

7、供应商的厨师长具有较强的协调管理能力，并有相应的厨师证书。

8、如遇服务人员变动，应及时上报采购人，并做出合理调整。

9、供应商员工始终为供应商雇员，供应商为其承担一切雇主责任，对供应商员工在餐饮服务中发生的人身财产损失，由供应商承担全部责任。

（五）采购人的权利与义务

1、负责食堂的经费核算对接管理，对食堂的伙食质量和改善进行检查指导；对食材的品种、质量、数量、产地检查监督；

2、对食堂的环境卫生和食品卫生安全进行检查、监督。

3、对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。

4、要求供应商遵守采购人的相关规定。

5、对未达到采购人工作标准的供应商员工，采购人可以随时要求供应商进行更换。

6、采购人有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

7、采购人有权依照国家及北京市市场监督管理局的法律规定或实际工作需要，随时对供应商进行监督检查，如有问题，要求供应商进行整改。检查内容包括但不限于：

(1)主副食品的加工、制作情况；

(2)餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；

(3)经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑螂等情况；

(4)各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；

(5)水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；

(6)餐厅、厨房的消防情况；

(7)人员到位情况；

(8)食材的质量、产地、日期等。

8、为供应商提供饮食加工场地及设备设施；确因设备设施无法正常使用时，经供应商出具报告说明申请，采购人审核后，予以及时添置或更换设备。

9、无偿提供水、电、燃气，保证饮食加工需要。

10、采购人负责支付厨余垃圾清运费用以及烟道清洗费用。

11、按时支付供应商服务管理费和食材原料费。

（六）食堂管理要求

1、监督考评要求

(1) 采购人的相关部门，对服务供应商的经营服务活动实行实时监督。

(2) 餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在采购人就餐员工中进行用餐满意率调查或采购方定期检查考核，综合评定应在80%(或80分)以上，如有2次低于80%(

或80分)的, 采购人有权随时终止餐饮合同。应制作服务满意调查表挂在餐厅醒目位置, 实时监督; 检查考核按月进行检查评分。

2、食堂卫生管理要求

2.1一般要求

(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《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等有关规定。

(2) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的监督检查。

(3) 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。

(4) 所加工食品实行留样制度, 留样48小时, 当采购人接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时, 应迅速通知供应商负责人, 供应商应在第一时间将患者送往医院, 做呕吐物、粪便留样化验, 以确诊病情和病因。同时, 对餐厅的留样食品送卫生部门检验, 确实属于供应商责任的, 供应商应承担由此引发的一切责任。

(5) 采购人就餐员工用餐时吃出异物, 供应商负责对上述问题及时纠正解决, 给员工造成身体损害的, 供应商承担赔偿责任。

(6) 供应商负责每日垃圾清运工作。

2.2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) 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。

(6) 食品防尘、防蝇、无变质。

2.3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。

2.4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。

2.5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。

3、食品加工质量要求

食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，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。

(9)所供食品保证质量。

4、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，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕，根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。

(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，供应商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。

5. 食材供应要求

(1) 供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及动物防疫法等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关食品卫生质量标准，符合国家各级强制性规范的要求；对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准。确保配送的食材安全、卫生，配送时每批次必须提供配送物品的检测报告及产品合格证。在中标后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

(2) 供应商所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求。且供应商应在采购前将采购渠道商的资质及基本情况报采购人审核，采购人审核后方可采购。食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

(3) 本项目原则上禁止采购即食食品、即热食品、即烹食品、即配食品等预制菜品种。如确因特殊情况需要使用预制菜，需提前报请采购人审批，并严格遵守相关食品安全标准。

(4) 主、副食、农副产品、原材料采购主要包括：食堂日常所需蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、禽蛋类、冻货、调料、粮油、奶制品，以及采购方提出的其它食材或用品。

(5) 食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障，需满足以下要求：

1) 大米必须符合国家标准，并拥有“QS”食品质量安全认证。

2) 大豆油必须符合国家标准，并拥有“QS”食品质量安全认证。

3) 面粉必须符合国家标准，并拥有“QS”食品质量安全认证。

4) 牛羊肉、鲜(冻)鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明或“QS”食品质量认证；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行加工。其他产品检测报告需提供分类技术参数，例如鸡肉：按琵琶腿、鸡脯等。

5) 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须具有“QS”食品质量认证。

6) 豆制品、半成品必须具有“QS”食品质量安全认证。

7) 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准；且符合食品卫生安全法要求。

8) 饮品须在保质期内并且绿色健康，无国家禁止添加剂。

9) 水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。保证每日提供的水产新鲜(部分水产要求鲜活)，并能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。

10) 冻货海鲜食材需提供原产地信息、企业注册号, 生产批号、动物检疫标志, 并提供动物检疫合格证明及其它相关证明; 能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行半成品加工。

11) 运输冷藏食材时要有其相应的冷藏措施, 运输车辆应保持内外清洁, 防止食品染。

(七) 其他服务要求

1、具有有效的《营业执照》、《食品经营许可证》, 供应商员工必须体检合格, 有健康证及卫生知识方面培训。

2、负责服务区域日常清洁卫生、治安保卫、安全防火、防盗等工作, 保证服务区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好, 如出现不安全因素, 所有损失由供应商负责。

3、保证按采购人提出的时间, 按质、按量向就餐人员提供相应伙食。与采购人积极配合做好人数统计, 做好成本管理核算。

4、接受采购人的监督检查, 对采购人提出的问题和就餐人员投拆、对采购物品数量、质量提出质疑的及时整改纠正。

5、定时在食堂显著位置公布菜谱。

6、执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范, 统一着装, 着装规范须取得采购人同意。

7、建立服务人员档案, 保持本项目主要经营服务人员的相对稳定。供应商在履行合同过程中, 应听取采购人对项目负责人或厨师长的选用建议, 如需要调换负责人或厨师长, 须事先征得采购人同意。上述人员确需更换时, 采购人应予准许。如供应商不遵守上述规定, 自行调换上述人员的, 采购人有权在每次结算时从服务管理费中扣除5%。

8、保证制作、提供的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准。在服务期间, 因供应商故意或过失造成食物中毒或吃出异物等事故, 一切后果及费用由供应商承担。

9、保证操作间及服务的区域环境卫生必须符合采购人要求和餐饮业卫生要求。

10、保证加强厨具、设备、用具、餐具的管理和正常使用, 做好各类物品日常爱护清洁, 不得故意损坏, 不能因此影响采购人人员用餐。

11、在服务食堂范围内, 供应商不得提供非食堂加工制作的食品。

12、供应商在服务期间必须按合同各项工作要求完成工作, 采购人每天由专人按合约规定进行检查, 发现不符合合同规定的问题, 根据合同规定及附件相关规定, 采购人有权要求供应商在限定时间内纠正, 并视情况按合同规定的有关处罚条款对供应商予以罚款。

13、如供应商未在2025年度10月底完成脱贫采购任务的, 采购人有权在结算时扣除原材料采购最高限价的20%作为违约金; 供应商未完成采购人安排的脱贫采购任务外的其他任务或未执行采购人管理要求的, 采购人有权在每次结算时从服务管理费中扣除5%。

14、供应商在服务期内对所有的经营资金、人员等自行负责，盈亏风险自行承担。供应商在服务期内因业务需要而与采购人以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与采购人无关。

（八）报价及结算方式

1、食材原料费

供应商必须严格遵守合同约定开展食材采购工作，确保按照既定的餐标及服务标准，准时无误地提供服务。

2、劳务管理费

劳务管理费包含食材加工制作送餐服务人工费；劳务管理费包含本项目用于人员管理产生的所有费用(包括但不限于人员工资、奖金、服装费、培训费、过节费、社保费、福利费、监管费、防暑降温费、税费、保险费、加班费以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等)。

3、具体结算方式

费用实行季度付制，支付期限为乙方实际提供服务满一个季度后的次月15个工作日内。

注：

1) 因不可抗力以及其他原因，甲方的接待任务或会议量增多，造成乙方工作量增加，就餐人数超出需求约定人数的，超出10%以内（含）的部分由供应商自行承担，超出10%以外部分由甲方另行据实结算。

2) 食材原料费根据统计的就餐人数，经双方核实后，根据合同约定据实结算。

3) 由于本项目为工作人员日常就餐，不可中断项目，若供应商的服务期限结束后下一年度的中标单位未产生时，供应商将继续为采购人提供餐饮服务，直至新一年度的中标单位产生，所发生的餐饮服务费用由采购人按本合同费用标准据实结算支付给供应商。

4) 供应商收取的餐饮管理服务费用由供应商提供正规发票。

5) 采购方以银行转账方式向供应商支付服务费用。

4、本项目费用总价及限价

本项目餐饮管理服务费用和食材原料费用合计最高限价总额为272万元。

第五章 拟签订服务合同

餐饮服务保障协议

甲方：_____

乙方：_____

协议签订日期： 年 月 日

甲 方：_____

住所地：_____

乙 方：_____

住所地：_____

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

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

第一条 简述

1、甲方提供的餐厅位于北京市顺义区。

2、甲方所提供的服务场地只作为餐厅使用，在本合同有效期内，非经乙方书面申请并经甲方书面同意，乙方不得改变餐厅用途。

3、服务条件：

(1)甲方提供的厨房、餐厅应处于正常使用状态；空调、供暖、照明、水、电、天然气等设备、设施、餐具、厨房用具齐全并能够正常使用。

(2)乙方应按照本项目采购文件所列标准为甲方提供餐饮服务。

第二条 合作模式

(一)采用全部外包服务方式。

1、采购人将食堂伙食原材料采购、加工服务委托给餐饮公司提供保障。

2、采购人无偿提供厨房、餐厅、灶具、餐具、储存等设备设施供供应商使用。

3、采购人负责餐具的更换和添置。

4、供应商负责原材料采购。

5、供应商负责食品制作、按文件要求提供早餐、中餐、晚餐。

6、供应商负责餐厅服务辖区卫生保洁；负责餐厅服务辖区卫生保洁所需低值易耗品及清洁、消毒用品的费用。

7、供应商负责设备、设施使用管理和维护保养维修费用，确保服务期内及服务期满时全部设备设施的正常使用。

8、供应商负责厨用具、加工用具等厨房物品的添置和更换。

9、供应商负责员工的统一工作服和个人用品。

第三条 服务内容、服务形式、服务标准

1、乙方提供服务的内容、形式、标准，按照招标文件的规定予以确认，乙方应当按照招标文件所列标准完成餐饮服务。

2、乙方为甲方提供早餐、午餐、晚餐的职工餐。就餐人数约180人左右。以具体发生为准。

3、乙方为甲方提供桌餐服务，方式标准按甲方要求。

5、五一、十一、元旦、春节提供全员加餐，包含6种热菜(鸡鸭鱼肉、牛羊肉、荤素搭配合理；含2种清真餐)、凉菜4种(荤菜2种；含2种清真餐)、汤品2种、其他主食4种、点心2种、水果2种、饮料4种、酸奶2种。

6、传统民俗节日当日，提供民俗风味菜品。

7、自助餐服务：现场服务，实时清洁桌面卫生及菜品补充。

8、自助餐标准：

(1) 早餐干稀搭配，供应品种不少于10种(清真餐不少于4种)。

(2) 午餐4种主荤(含清真餐2种)、2种半荤(含清真餐1种)、4种素菜(含清真餐2种)、4种凉菜、4种主食(含粗粮)、点心(1种)、汤和粥各1种、1种水果和1种酸奶等。

(3) 晚餐参照午餐标准，结合实际情况适当调整。

(4) 供应商在每周四提供下周食谱，经采购方管理人员审核同意后，方可按需采购。

食品应当高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理；食品制作要充分体现色、香、味、意、形、养的特点。

9、用餐时间，

早餐：07:50-08:50；午餐：11:30-13:00；晚餐：18:00-19:00，具体时间以甲方要求为准。

第四条 甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方权利与义务

1、负责食堂的经费核算对接管理，对食堂的伙食质量和改善进行检查指导；对食材的品种、质量、数量、产地检查监督；

2、对食堂的环境卫生和伙食卫生安全进行检查、监督。

3、对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。

4、要求乙方遵守甲方的相关规定。

- 5、对未达到甲方工作标准的供应商员工，甲方可以随时要求乙方进行更换。
- 6、甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。
- 7、甲方有权依照国家及北京市市场监督管理局的法律规定或实际工作需要，随时对乙方进行监督检查，如有问题，要求乙方进行整改。检查内容包括但不限于：

- (1)主副食品的加工、制作情况；
- (2)餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；
- (3)经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑螂等情况；
- (4)各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；
- (5)水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；
- (6)餐厅、厨房的消防情况；
- (7)人员到位情况；
- (8)食材的质量、产地、日期等。

8、为乙方提供饮食加工场地及设备设施；确因设备设施无法正常使用时，经乙方出具报告说明申请，甲方审核后，予以及时添置或更换设备。

- 9、无偿提供水、电、燃气，保证饮食加工需要。
- 10、甲方负责支付厨余垃圾清运费以及烟道清洗费用。
- 11、按时支付乙方服务管理费和食材原料费。

(二) 乙方权利与义务

1、乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度，对于甲方的建议和临时安排，乙方应当做出响应，积极配合执行甲方管理人员的工作并认真落实。若乙方员工在采购人范围内违反采购人规章制度，乙方应进行处理。

2、制定和执行相应的工作范围、现场管理、督查检查、食品卫生安全、相关流程等制度。

3、负责采购食品及原料，确保采购食品及原料的质量、数量。采购人随时监督检查。对供应食材的送货商要提供资质、注册资金复印件，对达不到要求及时更换。

4、负责主、副食品原材料的贮存、加工、制作等供餐服务。

5、有权要求甲方按时支付服务管理费。

6、按照约定提供早、中、晚工作餐、传统节日加餐等的供餐服务，按需提供姜汤和绿豆汤、梨汤等时令汤品。

7、根据甲方要求提供节假日用餐及相关服务。

8、按时保障饮食服务，遇到甲方有重大活动时，按照甲方要求提供饮食及加工等服务，若遇特殊情况，双方协商解决。

9、乙方应通过832贫困地区农副产品采购平台，完成不低于年度食材总金额30%的采购量，于2025年度的10月底完成脱贫采购任务。采购政策有变化时，按照新采购政策执行。

10、认真学习《中华人民共和国反食品浪费法》，制止餐饮浪费。根据伙食费标准做好伙食调剂，所有食品原材料投料率为100%，控制伙食成本，杜绝浪费。

11、协助甲方人积极开展反食品浪费宣传活动，做好日常宣传和监督，定期对员工安全培训和反食品浪费教育，增强节约意识，反对食品浪费，根植于心。

12、严格落实采购、储存、备餐、制作、送餐、用餐及餐后等各个环节相关措施要求，厉行节约，反对浪费。

13、认真做好机关食堂反食品浪费工作成效评估工作，积极迎接检查。

14、餐厅服务参照执行三星级酒店餐饮服务标准，负责餐厅的保洁卫生工作。

15、按照餐费标准进行成本核算制定每周食谱，食谱要符合伙食费标准、符合就餐群体的总需求、符合营养配餐要求，每周四下班前提供下周食谱，报甲方确认后，于下周一公布。按照食谱进行菜肴烹制，保证按时送餐，提前15分钟做好开餐准备工作。遇有特殊情况，需要调整开餐时间的，按照甲方要求执行。

16、乙方须与服务员工签订正式劳动合同；需制定食堂相关的管理制度及应急措施，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作，负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。

17、乙方须为服务人员提供统一的服装。

18、定期上报员工编制现有人员情况登记表，便于日常监督管理。

19、负责服务人员的安全教育工作。除采购人责任外，服务人员及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，供应商要负完全责任，由此产生的所有费用由供应商支付。

20、安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。

21、虚心听取就餐人员意见，有针对性的对工作进行改进。甲方与乙方案针对餐饮服务保障有关问题，进行磋商协调，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率、用餐人员的满意度，食堂厨师长和供应商负责人必须参会，并至少派一名供应商的管理层人员参与。

22、合理使用并爱护设备设施和公物。

23、机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作用于其它用途。

24、员工应严格遵守采购人的保密要求，签订保密承诺书。

25、乙方所提供的所有餐饮服务均需符合国家颁发的《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》，所提供的食品要符合食品卫生标准要求，如发生其他意外，经相关部门鉴定为供应商责任的，乙方应承担全部责任及费用。

26、乙方负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消清的卫生标准和流程。负责对餐厅的各类餐具定期进行盘点，损耗率每年不的超过15%。

27、乙方对采购人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题24小时内进行处理；对于较复杂问题在72小时内予以处理。

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

29、未经采购人同意，乙方不得擅自停止餐厅服务。乙方不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本餐饮服务项目。

30、乙方商解雇员工后，应在一天之内将该人员出入采购人院区证件交还给甲方，甲方对乙方与其雇员的劳动争议不承担任何责任。

31、乙方要严格遵守国家及北京市关于垃圾分类的相关规定，积极做好垃圾分类管理工作，标注分类标识，安排专人监督引导。从源头抓起，减少厨余垃圾、其他垃圾量。对接厨余垃圾收运工作，保持厨余垃圾站卫生干净整洁。

32、认真完成甲方交给的其它任务。

33、餐饮服务人员配备符合要求。

第五条 人员

（一）厨师及餐厅服务人员要求

1、配备不低于15人的服务团队，其中包括厨师长1人，主厨1人，副厨1人，小吃厨师1人，切配厨师2人，面点师4人，前厅服务员3人，洗碗保洁2人。

2、乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，品行端正，遵纪守法，政治清白，无违法犯罪记录，未加入非法组织，未参与邪教组织，乙方在执行合同前应对所有服务人员进行政治审查。

3、乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有有效健康证，严格遵守晨检制度。

4、乙方厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

5、乙方餐厅服务人员应当体健貌端、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限，符合法定劳动年龄。

6、餐厅及宴会服务人员男性身高160cm以上、女性身高155cm以上。

7、乙方厨师长具有较强的协调管理能力，并有相应的厨师证书。

8、如遇服务人员变动，应及时上报甲方，并做出合理调整。

9、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任，对乙方员工在餐饮服务中发生的人身财产损失，由乙方承担全部责任。

第六条 设备和设施

1、甲方负责提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签收后厨房设备及设施日常管理维护保养维修由乙方负责。

2、乙方对于归甲方所有的设备设施、厨具用品、餐具等应爱护、节约使用。除正常损耗外，在乙方协议执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还甲方(已报废除外)。

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

4、如乙方根据第六条第一款的约定，承担设备设施的维护维修责任，则乙方应制定并执行设备设施维护保养、维修制度，并付诸实施。对由于因乙方管理责任造成甲方固定资产的损失及人身损害，乙方给予赔偿。

第七条 食堂管理要求

(一)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《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等有关规定。

2、要自觉接受甲方、卫生、防疫相关部门的监督检查。

3、提供的餐饮服务须接受甲方有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。

4、乙方每餐应执行食品留样制度(保存48小时)，当甲方接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知乙方负责人，乙方应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便留样化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于乙方责任的，乙方应承担由此引发的一切责任。

5、甲方就餐员工用餐时吃出异物，乙方负责对上述问题及时纠正解决，给员工造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

6、乙方负责每日垃圾清运工作。

(二) 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、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。
- 6、食品防尘、防蝇、无变质。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 食品加工质量要求

食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，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。
- (9)所供食品保证质量。

(七)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，努力为甲方人员提供热情、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，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕，根据甲方要求，如需变动开餐时间，将提前通知乙方。
- 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，乙方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，经甲方审核确认后方可实施。
- 5、乙方须保障甲方误餐的人员餐食供应，确保餐食质量且不得低于餐标。

(八)食材供应要求

1、乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及动物防疫法等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关食品卫生质量标准，符合国家各级强制性规范的要求；对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准。

确保配送的食材安全、卫生，配送时每批次必须提供配送物品的检测报告及产品合格证。如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，乙方应对此承担一切法律责任。

2、乙方所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求。且乙方应在采购前将采购渠道商的资质及基本情况报甲方审核，甲方审核后方可采购。食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

3、本项目原则上禁止采购即食食品、即热食品、即烹食品、即配食品等预制菜品种。如确因特殊情况需要使用预制菜，需提前报请甲方审批，并严格遵守相关食品安全标准。

4、主、副食、农副产品、原材料采购主要包括：食堂日常所需蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、禽蛋类、冻货、调料、粮油、奶制品，以及采购方提出的其它食材或用品。

5、食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障，需满足以下要求：

(1) 大米必须符合国家标准，并拥有“QS”食品质量安全认证。

(2) 大豆油必须符合国家标准，并拥有“QS”食品质量安全认证。

(3) 面粉必须符合国家标准，并拥有“QS”食品质量安全认证。

(4) 牛羊肉、鲜(冻)鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明或“QS”食品质量认证；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行加工。其他产品检测报告需提供分类技术参数，例如鸡肉：按琵琶腿、鸡脯等。

(5) 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须具有“QS”食品质量认证。

(6) 豆制品、半成品必须具有“QS”食品质量安全认证。

(7) 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准；且符合食品卫生安全法要求。

(8) 饮品须在保质期内并且绿色健康，无国家禁止添加剂。

(9) 水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。保证每日提供的水产新鲜(部分水产要求鲜活)，并能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。

(10) 冻货海鲜食材需提供原产地信息、企业注册号，生产批号、动物检疫标志，并提供动物检疫合格证明及其它相关证明；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行半成品加工。

(11) 运输冷藏食材时要有其相应的冷藏措施，运输车辆应保持内外清洁，防止食品染。

第八条 其它服务要求

1、具有有效的《营业执照》、《食品经营许可证》，乙方员工必须体检合格，有健康证及卫生知识方面培训。

2、负责服务区域日常清洁卫生、治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证服务区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好，如出现不安全因素，所有损失由乙方负责。

3、保证按甲方提出的时间，按质、按量向就餐人员提供相应伙食。与甲方积极配合做好人数统计，做好成本管理核算。

4、接受甲方的监督检查，对甲方提出的问题和就餐人员投拆、对采购物品数量、质量提出质疑的及时整改纠正。

5、定时在食堂显著位置地方公布菜谱。

6、执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范，统一着装，着装规范须取得甲方同意；

7、建立服务人员档案，保持本项目主要经营服务人员的相对稳定。乙方在履行合同过程中，应听取甲方对项目负责人或厨师长的选用建议，如需要调换负责人或厨师长，须事先征得甲方同意。上述人员确需更换时，甲方应予准许。如乙方不遵守上述规定，自行调换上述人员的，甲方有权在每次结算时从服务管理费中扣除5%。

8、保证制作、提供的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准。在服务期间，因乙方故意或过失造成食物中毒或吃出异物等事故，一切后果及费用由乙方承担。

9、保证操作间及服务的区域环境卫生必须符合甲方要求和餐饮业卫生要求。

10、保证加强厨具、设备、用具的管理和正常使用，做好各类物品日常的爱护清洁，不得故意损坏，不能因此影响甲方人员用餐。

11、在服务食堂范围内，乙方不得提供非食堂加工制作的食品。

12、乙方在服务期间必须按合同各项工作要求完成工作，甲方每天由专人按合约规定进行检查，发现不符合合同规定的问题，根据合同规定及附件相关规定，甲方有权要求乙方在限定时间内纠正，并视情况按合同规定的有关处罚条款对乙方予以罚款。

13、如乙方未在2025年度10月底完成脱贫采购任务的，甲方有权在结算时扣除原材料采购最高限价的20%作为违约金；乙方未完成采购人安排的脱贫采购任务外的其他任务或未执行采购人管理要求的，甲方有权在每次结算时从服务管理费中扣除5%。

14、乙方在服务期内对所有的经营资金、人员等自行负责，盈亏风险自行承担。乙方在服务期内因业务需要而与甲方以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与甲方无关。

15、甲方的相关部门，对乙方的经营服务活动实行实时监控。

16、餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在甲方就餐员工中进行用餐满意率调查或采购方定期检查考核，综合评定应在80%(或80分)以上，如有2次低于80%(或80分)的，甲方有权随时终止餐饮合同。应制作服务满意调查表挂在餐厅醒目位置，实时监控；检查考核按月进行检查评分。

第九条 财务条款

1、食材原料费

供应商必须严格遵守合同约定开展食材采购工作，确保按照既定的餐标及服务标准，准时无误地提供服务。

2、劳务管理费

劳务管理费包含食材加工制作送餐服务人工费；劳务管理费包含本项目用于人员管理产生的所有费用(包括但不限于人员工资、奖金、服装费、培训费、过节费、劳保费、福利费、

监管费、防暑降温费、税费、保险费、加班费以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等)。

3、具体结算方式

费用包含：食品原材料费用和劳务管理费。除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。

费用实行季付制，季度支付费用：¥_____元(大写：_____)，以银行转账方式支付。支付期限为乙方每季度实际提供服务期满次月 15 个工作日内。

注：

1) 因不可抗力以及其他原因，甲方的接待任务或会议量增多，造成乙方工作量增加，就餐人数超出需求约定人数的，超出10%以内（含）的部分由供应商自行承担，超出 10%以外部分由甲方另行据实结算。

2) 食材原料费根据统计的就餐人数，经双方核实后，根据合同约定据实结算。

3) 由于本项目为工作人员日常就餐，不可中断项目，若供应商的服务期限结束后下一年度的中标单位未产生时，供应商将继续为采购人提供餐饮服务，直至新一年度的中标单位产生，所发生的餐饮服务费用由采购人按本合同费用标准据实结算支付给供应商。

4) 供应商收取的餐饮管理服务费用由供应商提供正规发票。

5) 采购方以银行转账方式向供应商支付服务费用。

第十条 协议期限

1、本合同期限：自____年__月__日至____年__月__日止。

2、本合同到期后至新的招标工作完成前，乙方应继续为甲方提供餐饮服务，服务费标准按本合同执行，直至新的服务方进入接收完毕为止。

第十一条 合同的变更、终止与解除

1、本合同任何内容的变更需要双方协商一致并签订新补充协议方为有效。

2、本合同出现下列情况时终止：

(1) 出现合同中所列的终止事由。

(2) 法律规定的终止事由。

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

4、乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或解除本协议。甲方终止或解除本合同的通知应提前30天以书面形式做出：

(1) 乙方转包、转租或采取与第三人合作方式变相转包转租餐厅或承租场地的；

(2) 未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途的；

(3) 乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动的；

(4) 乙方提供的餐饮服务不合格导致发生重大责任事故的；

(5) 乙方违反合同时或提供服务三次未达到承诺标准，甲方有权以书面形式提出限期整改的工作警告，如出现三次以上乙方未按合同进行改进的，甲方有权书面通知乙方解除合同，对造成损失的乙方承担赔偿责任；

(6) 餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在甲方就餐员工中进行用餐满意率调查或甲方定期检查考核，综合评定有2次低于80%(或 80分)的。

5、甲方未按照合同约定期限支付乙方餐费、餐饮管理服务费或其它费用，并经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权在提前30天通知后，解除本合同。

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

第十二条 违约责任

1甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

2 如果本合同因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本合同的提前终止所产生的一切损失，给予乙方补偿并使其免受损失。

3 如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本合同的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。

4在任何一方终止或解除本合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止，否则乙方应承担相应的损失赔偿责任。

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

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

7 双方同意，在任何情况下，甲、乙双方都不应负担对方间接的商业损失、附带的利润或收入的损失、以及其它附带的或间接的损失；但是法律另有规定的除外。

第十三条 不可抗力

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

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

3、由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

第十四条 法律适用及争议解决

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

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

3、本合同一式六份，甲方三份、乙方三份，具有同等法律效力。

4、本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

甲方：

乙 方 ：

法定代表人或授权人：

法定代表人或授权人：

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）

项目编号 / 包号：

项目名称：

竞争性磋商响应文件

供应商名称（加盖公章）：

年 月 日

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

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）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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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（加盖公章）：_____

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（加盖公章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求

3 本项目的特定资格要求

4 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）合同履行期限： _____

（2）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（3）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。

（4）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。

（5）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

5 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

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

序号	供应商名称	报价		服务期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年__月__日

6-1 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	食材原料费				
2	劳务管理费				
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3. 供应商可根据实际需求对分项报价内容进行扩充。

4. 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

7 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离， 仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有正、负偏离， 则须在本表中对正、负偏离项逐一系列明）					
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（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

8 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离， 仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有正、负偏离， 则须在本表中对正、负偏离项逐一列明）					
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 (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。
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

9 供应商基本公司情况表

公司基本情况表

单位名称					
详细地址					
法定代表人			职 务		
组织形式		授权代表		职 务	
邮政编码		电 话		传 真	
成立注册日期					
单位简介	(可另附)				

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： ____年__月__日

10 供应商拟投入本项目专职人员一览表

供应商拟投入本项目专职人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	拟在本项目中担任职务

注:

1. 厨师长须附上身份证、资格证明等资料的复印件加盖供应商公章;
2. 其他成员请附上身份证、资格证明(如有)等资料的复印件加盖供应商公章;

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年__月__日

11 类似业绩一览表

类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位名称	合同金额	备注

注：类似项目业绩是指近三年（2022 年05月01日至2025年04月30日）承担过已完成或进行中的类似食堂承包服务相关业绩须提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件并加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： ____年__月__日

12 技术方案（服务方案）

供应商应根据磋商文件和对项目采购需求情况的了解，采用文字形式编制实施方案（格式自拟）

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

保证金退还账户信息

致：_____（采购代理机构）

我单位保证金请按如下方式退还：

单位名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

我单位保证以上信息真实有效，若因我方提供信息有误造成的保证金延误退还等问题，由我单位负责。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		服务期限
		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。

3. 此表磋商后单独递交，无须装订到响应文件中。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15- 1 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	食材原料费				
2	劳务管理费				
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3. 供应商可根据实际需求对分项报价内容进行扩充。

4. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

5. 此表磋商后单独递交，无须装订到响应文件中。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日