

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务

项目编号：11000025210200145993-XM001

采购人：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

目 录

第一章 采购邀请	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评审方法和评审标准	20
第四章 采购需求	30
第五章 合同草案条款	36
第六章 响应文件格式	50

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11000025210200145993-XM001
2. 项目名称: 北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 297万元、项目最高限价(如有): ____万元
5. 采购需求:

标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务	297	1 项	服务内容包括日常早午餐、值班餐、工作餐、延时餐餐品保障, 完成原材料采购及加工制作, 落实食堂人员日常管理责任, 落实食堂及后厨卫生、安全、消防责任, 完成日常运行监管并留档, 及时配合费用支付, 以及其他与餐饮保障相关的临时性任务(详细的采购需求详见磋商文件第四章)。

6. 合同履行期限: 自2025年10月1日起至2026年12月31日止。

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

本项目专门面向中小企业采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

- 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。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年9月3日至2025年9月9日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年9月16日14点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目不接受纸质文件递交，供应商须在响应文件提交截止日期前将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2025年9月16日14点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品强制采购；

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；

1.3 政府采购促进中小企业发展；

1.4 政府采购支持监狱企业发展；

1.5 政府采购促进残疾人就业；

1.6 政府采购扶持贫困地区；

1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；

1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；

1.10 关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“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。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应,供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密,请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 竞争性磋商文件编号：KJY20251773

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：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

地 址：北京市丰台区周庄子路 1 号院 1 号楼 B 座

联系方式：苗欣 010-83779600

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼

联系方式：朱小锋、程贤军、丁鑫、邵会波 010-82575131 转 809、284

3. 项目联系方式

项目联系人：朱小锋、程贤军、丁鑫、邵会波

电 话：010-82575131 转 809、284

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	<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"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务	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：¥50000.00 (人民币伍万元整) 磋商保证金收受人信息：如采用网上银行支付磋商保证金的，请注明磋商文件编号 (KJY20251773) 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 账号：9550880031224600183。				
11. 8. 5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____ / ____。				
12. 1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 60 日历天。				
15. 1	响应文件递交截止时间及地点	首次响应文件递交的地点：详见第一章《采购邀请》 首次响应文件递交截止时间：详见第一章《采购邀请》				
17. 2	解密时间	解密时间：30 分钟				
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				

条款号	条目	内容
		<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: <u> </u>
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: <u> </u> / <u> </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容: <u> </u> / <u> </u> ; (2) 允许分包的金额或者比例: <u> </u> / <u> </u> ; (3) 其他要求: <u> </u> / <u> </u> 。
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: 供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问, 应以书面的形式提出, 并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清(包括对询问的解释, 但不说明询问的来源), 并发给所有获得磋商文件的供应商。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京科技园拍卖招标有限公司招标三部; 联系电话: 010-82575131/5731转809; 通讯地址: 北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼
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《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980号文和发改价格〔2011〕534号按(<input type="checkbox"/> 货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类 <input type="checkbox"/> 工程类)收取, 按成交金额差额定率累进法计算; 缴纳时间: 成交供应商收到成交通知书后5个工作日内, 向采购代理机构缴纳代理费。
26	其他注意事项	磋商时, 供应商代表(仅限法定代表人或被授权人)携带有效身份证件、笔记本电脑以及用于解密的CA数字证书, 于磋商时间前到达北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188(北京科技园拍卖招标有限公司)第二会议室。

供应商须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

3 现场考察、磋商前答疑会

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

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号

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

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

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

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小

企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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；
 - 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需要进行澄清或者修改的，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的中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

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

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

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

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

- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
 - 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

15 响应文件提交截止时间

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

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、评审

17 响应文件的解密与开启

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

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

- 24.1 询问
 - 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
 - 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
 - 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

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

七、其他注意事项

- 26 本项目其他注意事项见《供应商须知资料表》。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的內容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1. 供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》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。 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。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见1-2《供应商资格声明书》
3-2	供应商须具有有效的食品经营许可证	供应商应提供有效的食品经营许可证	格式见《响应文件格式》。
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。	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书	否
2	响应报价	符合磋商文件规定	否
3	响应文件有效期	满足磋商文件要求	否
4	响应文件的唯一性	供应商未出现递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对本项目报有两个或多个报价。	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否

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证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，

可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身仹证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在

采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，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，以总价为准，并修改单价；
 - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
 - 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_____ % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采

购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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） \angle 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为两家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分项目	评价因素	分项得分
1	餐饮服务整体工作方案	<p>供应商应针对第四章采购需求的内容进行整体服务方案阐述：包括但不限于以下内容①对项目需求的理解和分析；②对项目重点难点分析和解决办法；③日常管理及质量标准；④操作规程控制管理方案；⑤项目管理组织机构及规章制度等内容。</p> <p>符合：方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。</p> <p>部分符合：方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。</p> <p>不符合：内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高15分。</p>	15
2	菜单设计方案	<p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，菜单设计丰富合理、有创新、营养搭配科学合理，合理利用食材、不浪费；配餐成品保护及现场管理措施制度健全、措施完善的，得12分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，菜单设计合理、营养搭配较合理；配餐成品保护及现场管理措施制度较健全的，得9分；</p> <p>方案内容进行简单阐述，菜单品种单一，营养搭配欠合理，配餐成品保护及现场管理措施制度一般、措施较弱的，得6分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制则得3分；</p> <p>注：供应商需拟一个月的菜品清单，可搭配菜色照片及相应的营养价值说明，未提供菜单的本项不得分。</p>	12
3	食材管理方案	<p>供应商应针对第四章采购需求的内容进行食材管理方案阐述包括但不限于肉制品、油类、蔬菜类、各种主食材料（米面等）、辅料、调味品等；</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得12分；</p> <p>方案内容虽进行了阐述，但并未贴合项目实际情况进行详细论述、方案中未包括具体实施细节及措施，得9分；</p> <p>方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得6分；</p> <p>方案内容仅部分满足采购要求，得3分；</p> <p>方案内容不满足采购要求或未提供相关内容，得0分。</p>	12

序号	评分项目	评价因素	分项得分
4	食品质量和安全控制方案	<p>供应商应针对第四章采购需求的内容进行食品质量和安全控制方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得9分；</p> <p>方案内容虽进行了阐述，但并未贴合项目实际情况进行详细论述、方案中未包括具体实施细节及措施，得6分；</p> <p>方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案内容仅部分满足采购要求，得1分；</p> <p>方案内容不满足采购要求或未提供相关内容，得0分。</p>	9
5	卫生管理控制方案	<p>供应商应针对第四章采购需求的内容进行卫生管理控制方案阐述，包括但不限于食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得9分；</p> <p>方案内容虽进行了阐述，但并未贴合项目实际情况进行详细论述、方案中未包括具体实施细节及措施，得6分；</p> <p>方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案内容仅部分满足采购要求，得1分；</p> <p>方案内容不满足采购要求或未提供相关内容，得0分。</p>	9
6	设施设备管理方案	<p>供应商应针对第四章采购需求的内容进行设施设备管理方案阐述，包括但不限于设施设备定期、日常养护计划，食堂运营过程中水、电等能源节约措施等；</p> <p>内容完整、制度完善、针对性及可操作性较强的，得5分；</p> <p>内容较完整、制度较完善、针对性及可操作性一般的，得3分；</p> <p>内容不完整、制度欠缺的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>	5
7	应急预案	<p>供应商应针对第四章采购需求的内容进行应急预案阐述，包括但不限于停水停电、食物中毒、突发性事件等：</p> <p>内容完整、制度完善、针对性及可操作性较强的，得5分；</p> <p>内容较完整、制度较完善、针对性及可操作性一般的，得3分；</p> <p>内容不完整、制度欠缺的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>	5

序号	评分项目	评价因素	分项得分
8	员工管理培训方案	供应商应针对第四章采购需求的内容进行员工管理培训方案阐述： 方案切实可行，有针对性的，得3分； 方案内容简略，可行性较差，无针对性的，得2分； 未提供不得分。	3
9	人员配备	项目组人员配备全面，人员架构完整，经验丰富，完全满足本项目需求的，得12分； 项目组人员配备较全面，人员架构较完整，有一定工作经验，满足本项目需求的，得9分； 项目组人员配备一般，人员架构一般，缺少工作经验，基本满足本项目需求的，得6分； 项目组人员配备待完善，不能完全满足本项目需求的，得3分； 未提供相关内容不得分。	12
10	类似项目业绩	每个与本项目相类似的服务业绩得4分，最高得分8分。 投标人须提供合同复印件并加盖投标人单位公章。	8
11	磋商报价	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）×分值。	10
总分			100

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务	297	1 项	服务内容包括日常早午餐、值班人员晚餐、会议误餐和汛期值班餐等临时保障用餐餐品保障，完成原材料采购及加工制作，落实食堂人员日常管理责任，落实食堂及后厨卫生、安全、消防责任，完成日常运行监管并留档，及时配合费用支付，以及其他与餐饮保障相关的临时性任务。

2. 项目概况

2.1 服务范围：包括日常早午餐、值班餐、工作餐、延时餐餐品保障，完成原材料采购及加工制作，落实食堂人员日常管理责任，落实食堂及后厨卫生、安全、消防责任，完成日常运行监管并留档，及时配合费用支付，以及其他与餐饮保障相关的临时性任务。

2.2 供餐方式：工作餐的早、中餐实行自助餐形式，其他供餐方式根据采购人需求确定。

2.3 用餐人数：采购人就餐人数共计约211人（具体人数以实际用餐人数及采购人最终确定为准）。

2.4 就餐标准（包括但不限于采购人在编制职工、会议误餐和汛期值班餐等）：工作餐的就餐标准为33元/天，其中早餐10元/人次，午餐23元/人次。值班人员晚餐30元/人次。值班人员晚餐、会议误餐和汛期值班等临时保障用餐提前沟通，具体开饭时间由采购人确定。如因财政成本绩效等原因确需调整就餐标准的，甲乙双方协商解决，并签订书面补充协议。

2.5 日常用餐时间：早餐：7:30-9:00；午餐：11:30-13:00；（注：上述时间为基本用餐时间，特殊情况由采购人决定）

2.6 本项目预算金额为297万元，其中食堂服务人员费用为121.9万元，伙食费为175.1万元。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

1. 1 服务期限：自2025年10月1日至2026年12月31日。

1. 2 服务地点：北京市规划和自然资源委员会丰台分局周庄子办公区。

2. 付款条件（进度和方式）

2. 1 合同签订后，本项目合同价款按季度支付，以支票或电汇方式支付，支付日期为每季度结束后10日内支付上一个季度的服务费。如支付日期最后1日为法定节假日、公休日，则其后的第1个工作日为支付日。

2. 2 结算方法

本项目合同价款由两部分组成，包括人工费及伙食费。其中人工费以供应商响应报价为依据，按季度支付；伙食费以采购人就餐标准及实际用餐人数据实结算，按季度支付。详细结算方法见第五章《合同草案条款》。

三、技术要求

1. 基本要求

1. 1 采购标的需实现的功能或者目标

为按时保障分局周庄子路办公区人员日常就餐及其他工作、值班餐、会议误餐等。餐饮服务供应商负责进行餐食加工，保障食堂日常工作中用水用电用燃气安全，按照采购人的用餐人员就餐需求搭配菜品，定期组织意见征集并持续改善服务水准，保障食材及食品加工安全并配合采购人完成其他临时性餐饮保障方面任务。

1. 2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

包括但不限于达到国家、北京市及行业规定的相关标准：

《中华人民共和国食品卫生法》

《中华人民共和国食品安全法》

适用的相关标准、规范：国家、北京市、行业及政府相关管理部门现行的标准、规范和相关规定以及在项目实施期间国家、北京市、行业及政府相关管理部门新发布的标准、规范或相关规定。对于同一类标准、规范应以其最新版本或最新颁发的为准

2. 服务内容

2. 1 供应商应按照采购人审核确认的食谱提供日常早餐、午餐，另按照采购人要求提供值班人员加班餐、会议误餐等。饭菜应达到品种多样、荤素搭配、营养均衡、风味各异、搭配合理、不使用预制菜的要求。

日常早餐至少应包括主食（7种）、粗粮（1种）、点心（1种）、小吃（1种）、凉菜（2种）、热菜（2种）、汤粥（4种，牛奶必备）、副食（3种，鸡蛋必备）。

日常午餐至少应包括主食（4种）、粗粮（1种）、小吃（2种）、凉菜（2种）、热菜（6种，三荤四素）、汤粥（2种）。

2.2 供应商负责采购每天所需的食材、调料等餐饮原料以及食堂所需各类用品。因本项目资金来源自政府财政资金，故供应商的食材采购要达到政府相关部门（财政局、发改委等）对食堂扶贫产品采购的要求和标准。

2.3 对于可二次加工利用的剩余食材，供应商应制定相应的处理方案，如制作成员工餐、特色小吃或其他合适菜品进行合理消化，确保食材得到充分利用，避免直接丢弃浪费。供应商应定期统计餐厅的食品浪费数据，持续改进反食品浪费工作。

2.4 负责清理餐厅卫生，清洗餐具（消毒）。所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。食堂卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准，所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

2.5 负责对现有厨房设施设备、物品进行维护和管理。供应商应当建立设施设备管理责任制，做好维护保养记录。

2.6 供应商应确保垃圾清理、污水清理及时有效，保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

2.7 满足采购人有关餐饮服务的其他要求。

3. 服务要求

3.1 供应商应按照《中华人民共和国食品卫生法》和《中华人民共和国食品安全法》的要求，准时供应日常早餐和午餐，保质保量，能为采购人提供符合健康和卫生标准的膳食。

3.2 菜品要求

（1）餐饮制作方面要注重搭配合理，营养均衡，符合大众口味，控制油、盐、糖的使用量，体现色、香、味及地域性特色。

（2）供应商应对所提供的饭菜、食品在保证质量前提下，由厨师长负责每日进行食品成本核算。成本核算应本着降低成本、减少浪费的原则，保证饭菜营养搭配、控制成本、标准统一、菜系符合大众口味的基本要求，达到相应的技术水平。

（3）供应商应按时按点保证每日早、午餐供应。每周提前向采购人报备食谱，做到每周菜谱不重复，主荤、半荤、素菜合理搭配。

3.3 供应商须严格按照采购人确定的餐费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。

3.4 供应商采购的食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品，应当从正规厂家进货，严格遵守冷链食品要求，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入采购人餐厅。

3.5 供应商应本着节约的原则，做好精细管理、控制成本等工作，切实把节约资源能源、节约粮食、光盘行动等厉行节约、反对浪费各项要求落实到餐饮服务工作中。积极配合采购人做好反食品浪费、食品安全等相关工作。

3.6 供应商负责采购人食堂范围内的防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作。

3.7 供应商应当制定消防安全管理制度，实行消防安全责任制，确定消防安全管理人，明确各岗位的防火责任区和消防职责。供应商应当制定符合实际的灭火和应急疏散预案，组织防火检查，及时处理涉及消防安全的重大问题，并实施演练。供应商应当组织实行防火巡查和火灾隐患检查整改工作，建立巡查记录和消防安全档案。

3.8 供应商应当建立食品安全和生产安全事故处理机制，完善事故的处置预案。

3.9 供应商应制定食品安全、消防安全等相关培训计划，并组织人员定期开展系统培训，确保供餐工作正常有序开展。

3.10 遇有突发公共卫生事件，按照相关规定做好应对和处置工作。

4. 人员要求

4.1 人员配备

(1) 供应商应保证配置服务人员不少于14名，包括但不限于项目经理、前厅主管、餐厅服务员、厨师长、热菜厨师、凉菜厨师、风味厨师、面点厨师、切配、杂工、洗消工等。

(2) 供应商拟派项目经理应具有较强的餐饮管理和财务经验，能有效合理地安排、分配工作，并能培训和考核服务人员；掌握食品生产质量的要求和标准，具有丰富的中西餐原材料采购、供应、库存的知识；熟悉《中华人民共和国食品安全法》及相关法律、法规；具有食品卫生学、营养学、厨房管理学等相关知识；具有良好的沟通、协调能力和组织能力。

（3）供应商拟派厨师长应具有多年厨房工作经验以及厨师长工作经验，熟悉食品生产加工过程，熟知中西餐各种菜点的制作程序和风味；全面了解对食品质量的要求和质量标准，保证食品质量，督导厨师制作食品，能解决生产中的实际问题；具有中西餐食品准备、制作的知识，特别是原料的各个部位综合性的食品制作知识；了解采购人需求，具有制作新菜单和烹制新菜的能力；熟练使用厨房设备；持有厨师职业资格证书。

4. 2其他要求

（1）供应商拟派本项目的服务人员必须身体健康并持有健康证，不能带病工作。定期对服务人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报采购人备案。对例行检查中发现的问题要及时解决，如因供应商管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由供应商负责。

（2）供应商必须安排固定的服务人员执行本项目，包括项目经理、厨师长及其他主要人员，不得随意更换，如需要在合同执行过程中必须更换的，应提前向采购人申请，采购人批准同意后方可换人。

（3）供应商应与本项目的服务人员签订劳动合同，负责劳资及工伤等劳动关系的处理。

（4）供应商应对各类服务人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训。

（5）服务人员必须接受采购人的管理与监督，积极配合采购人管理工作。

（6）服务人员上岗服务要求统一着装。

5. 采购人提供的条件

采购人负责提供操作间、餐厅、灶具、厨具、餐具等配套的全部设施、设备以及水、电、燃气等。

6. 为落实政府采购政策需满足的要求

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业。磋商文件中明确的所属行业：餐饮业。

7. 履约验收

7.1 履约验收的主体、时间、方式：服务期满后，采购人对本项目组织进行验收。

7.2 履约验收程序：服务期满后，根据采购文件、响应文件、本合同约定及国家行业有关标准，针对本合同中供应商相应义务的履约情况进行约验收，由采购人出具项目验收证明。

7.3 验收标准：北京市、国家相关技术标准及项目采购文件采购需求要求及本合同约定。

第五章 合同草案条款

北京市规划和自然资源委员会丰台分局

餐饮服务合同

签订时间：2025年____月____日

餐饮服务合同

甲方（委托人）：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

负责人：燕新程

通讯地址：北京市丰台区周庄子路1号院1号楼B座

授权代表：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

传真号码：_____

乙方（受托人）：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

通讯地址：_____

电子邮箱：_____

传真号码：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》以及其他相关法律法规规定，甲方委托乙方承包北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务项目。为了明确职责，确保餐饮服务质量及食品安全，双方本着自愿、平等、互惠互利、诚实信用的原则，经充分友好协商，订立如下合同条款，以资共同恪守履行：

第一条 项目基本情况

1. 用餐人数：甲方就餐人数共计约211人（具体人数以实际用餐人数及甲方最终确定为准）。

2. 供餐方式：日常工作餐的早、中餐实行自助餐形式，其他供餐方式根据甲方需求确定。

3. 就餐标准及要求

（1）就餐标准（包括但不限于甲方在编制职工、会议误餐和汛期值班等）

就餐标准为33元/天，其中：早餐10元/人次，午餐23元/人次。值班人员晚餐30元/人次。值班人员晚餐、会议误餐和汛期值班等临时保障用餐提前沟通，具体开饭

时间由甲方确定。如因财政成本绩效等原因确需调整就餐标准的，甲乙双方协商解决，并签订书面补充协议。

（2）餐饮品种

饭菜达到品种多样、营养丰富、风味各异、搭配合理的要求。日常早餐至少应包含主食、杂粮、点心、小吃、凉菜、热菜、汤粥、副食等。日常午餐至少应包含主食、杂粮、小吃、凉菜、热菜、汤粥等。

乙方应根据甲方需求及时变换花色品种，每周五前将下周的菜谱报甲方审核。

（3）日常用餐时间：

早餐：7:30-9:00

午餐：11:30-13:00

4. 食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、疫情防控标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实甲方餐饮服务管理制度等有关要求。

5. 以上标准如有变化，双方应协商一致并通过签订补充协议的方式予以变更。

第二条 服务内容

服务内容包括日常早午餐、值班餐、工作餐、延时餐餐品保障，完成原材料采购及加工制作，落实食堂人员日常管理责任，落实食堂及后厨卫生、安全、消防责任，完成日常运行监管并留档，及时配合费用支付，以及其他与餐饮保障相关的临时性任务。

第三条 服务期限及地点

服务期限自2025年10月1日起至2026年12月31日止。

服务地点为北京市规划和自然资源委员会丰台分局周庄子办公区

第四条 承包服务方式

1. 甲方将食堂运营事宜交给乙方管理。甲方提供的厨房、餐厅、厨房设备设施等；合同履行期限结束后，乙方应当将甲方所提供之所有设备设施如数归还给甲方，如发生损坏（正常消耗物品除外）及丢失，由乙方予以修复或照价赔偿。

2. 如厨房固定资产发生人为故意性损坏，乙方需要进行照价赔偿。

3. 乙方自行采购食材以及抹布、钢丝球、洗涤剂、餐巾纸、牙签等厨房用品，并对食材进行加工制作。

4. 合同履行期限内，食堂运营过程中产生的水、电及燃气费用由甲方承担。

第五条 服务人员配置

承包期间，乙方配备保障人员_名。其中：项目经理_名，厨师长_名，厨师_名，风味厨师_名，切配_名，面点厨师_名，前厅主管_名，服务员_名，杂工_名，洗消员工_名。

第六条 合同价款

本项目合同价款为人民币（大写）_（¥：_____）。

第七条 结算方式

1. 合同签订后，本项目合同价款按季度支付，以支票或电汇方式支付，支付日期为每季度结束后10日内支付上一个季度的服务费。如支付日期最后1日为法定节假日、公休日，则其后的第1个工作日为支付日。

2. 结算方法

(1) 人工费：每季度人民币（大写）_（¥：_____），详见附件北京市规划和自然资源委员会丰台分局食堂服务人员费用明细表。

(2) 伙食费（以实际发生为准）：根据当季甲方实际用餐天数累计计算。1) 日常工作餐：以甲方人员用餐刷卡记录为计算依据，根据早、中餐甲方人员用餐次数分别乘以早、中餐的不同就餐标准，累计结算；2) 值班人员晚餐、会议误餐和汛期值班等用餐：以甲乙双方认可的凭证为计算依据，累计结算。

3. 甲方每次付款前乙方应提供符合甲方要求的发票，否则甲方有权延期付款且不承担违约责任。乙方必须确保向甲方开具的发票票面信息全部真实，业务、价款等内容与对应付款金额保持一致，因乙方虚开发票、开具虚假发票给甲方造成的一切经济损失和后果均由乙方承担。

甲方具体支付进度以财政拨付为准。因财政拨付等原因导致甲方无法按照约定时间支付费用的，不视为甲方违约，甲方不承担违约责任。

4. 乙方开户行信息：

开户人名称：

开户行：

地址：

纳税人识别号：

账 号：

联系人： 电话：

甲方以上述乙方单位名称、开户银行、银行账号付款信息进行付款，若乙方的付款信息发生改变，乙方应在甲方付款前书面告知甲方。若因乙方的以上信息错误或不合规或发生变更后未及时书面通知甲方，甲方有权顺延付款期限且不承担违约责任；因乙方提供的以上信息错误或不合规或发生变更后未及时书面通知甲方所造成的经济损失（包括但不限于付款延迟、误将款项支付至其他账户等所造成的损失）由乙方自行承担。

第八条 甲方的权利和义务

1. 甲方办公室管理人员有权监督检查乙方餐饮服务管理质量和管理区域食品安全和消防安全，对服务质量下降以及存在隐患和不文明行为的，有权要求乙方及时整改。在整改后经甲方检查仍不能符合相关规定的或乙方拒绝整改的，甲方有权给予书面警告及整改通知，经三次以上警告不予以改正的，甲方有权对乙方进行一定的经济处罚，经济处罚的罚金为乙方当季承包服务费总额的5%，直至提前解除合同。

2. 甲方有权对乙方提供菜品和服务质量做季度或月职工满意度调查，连续三次满意度在80%以下，甲方有权提前解除合同。

3. 甲方有权要求乙方更换不尽责或违规违纪人员，乙方应于3日内调换完毕。

4. 乙方提供的餐饮服务及出品应符合国家和地方相关食品和卫生标准要求，如在职能部门（食药监局）检查中出现食品相关问题，乙方负全责，甲方有权要求乙方限期整改。

5. 甲方为乙方提供操作间、餐厅、灶具、厨具、餐具等配套的全部设施、设备以及水、电、燃气等。

6. 甲方应按照本合同约定向乙方支付款项。

7. 法律法规规定的其他权利和义务。

第九条 乙方的权利和义务

1. 乙方对承包范围内的餐饮服务管理质量、食品安全、消防安全，以及自身人员管理负全面责任，严格执行国家及地方食品及卫生法律法规，遵守国家及北京市关于节能降耗、反食品浪费、垃圾分类的相关规定。

2. 乙方应确保从正规渠道进货，并留存进货凭证、产品合格证等证件，以备甲方查验。确保餐食的卫生、健康、安全。乙方应保证提供足量的餐食。

3. 乙方应根据甲方就餐标准做好菜品调剂、控制成本工作，杜绝浪费。

4. 乙方及乙方员工必须遵守甲方管理规定及各项规章制度，在履行合同期间，要加强用电及燃气的安全管理和节水、节电工作。要有专人制定并负责安全防范制度及卫生监督管理制度。

5. 乙方有义务维护本项目各类和乙方工作有关的设施、设备的完好，注意节约能源，如发现浪费、损坏或险情、紧急情况，应及时向甲方汇报。如因乙方原因造成甲方设施、设备等物品损坏、丢失或由此造成甲方经济损失，乙方应承担全部责任，并予以全额赔偿。

6. 乙方负责各种餐具及餐厅、厨房的卫生消毒等工作及员工餐厅内各类设备设施的日常维护保养工作，并及时清除餐饮服务中产生的各种垃圾和废物（包括食品和非食品类），并按要求做好垃圾分类工作，并保证在运输过程中保持地面清洁。

7. 乙方负责对工作人员进行岗前专业培训，加强员工遵纪守法和消防安全常识教育，防止违法违纪问题发生。乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，乙方负完全责任，所有费用由乙方支付。

8. 乙方工作人员的劳动关系、社会保险等均由乙方负责。乙方工作人员的工伤事故由乙方负责处理并承担赔偿责任。双方一致确认，乙方聘用的员工始终与乙方之间具有劳动关系，与甲方不存在任何劳动关系、劳务派遣关系或类似关系。乙方确认甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。如因此给甲方造成损失，乙方负责全额赔偿。

9. 乙方需保证其自身及其员工具有承担本合同义务的资质或能力。乙方人员必须持证（技能培训和体检健康证明）上岗并遵守甲方相关规定。

10. 乙方更换项目经理或厨师长应提前30日与甲方沟通，并征得甲方同意后方可更换上述人员。乙方应按甲方要求提供项目经理、厨师长和各位员工的相关证件和资料。

11. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自对操作间、餐厅、设备设施做任何改动。

12. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将合同约定的全部或部分工作转包、分包给第三方。

13. 因食品安全问题产生的就医等费用，应由乙方承担，并承担相应的法律责任。

14. 因乙方餐饮服务管理制度不落实、管理不严格或因乙方及其工作人员的工作失误等给甲方或第三方造成的损失，均由乙方承担费用和责任。

15. 法律法规规定的其他权利和义务。

第十条 食品卫生

乙方每餐应严格执行食品留样制度（保存48小时）。当甲方接到甲方因用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等疑似中毒信息时，应迅速通知乙方负责人。乙方应立即将患者送往医院，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。确属乙方责任的，乙方承担相关的责任并赔偿因此造成的全部损失。

第十一条 餐饮承包服务质量

乙方应建立服务评价机制，每月向甲方提供一次不少于10人的评价单，动态调整服务以及菜品种类和质量。

乙方应认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从采购到餐桌整个食物链各环节的食品安全监督。

乙方应保证就餐场所、餐桌和各种餐具必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，确保甲方在就餐过程中的食品卫生安全。

乙方应保证提供餐饮的主副食品应当符合营养标准，做到品种多样，荤素搭配，为甲方提供优质高效的餐饮服务管理。

第十二条 违约责任

1. 甲方未按照本合同的约定支付乙方餐饮管理服务费用的，每迟延一日，乙方有权按照甲方未支付价款的万分之一，向甲方收取违约金，但违约金总计不得超过甲方未支付价款的10%。

2. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方未按照合同约定的服务期限向甲方提供餐饮管理服务的，每逾期1日，乙方应按照本合同餐饮管理服务费暂估总额的万分之五向甲方支付违约金；逾期超过5日的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照本合同餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

3. 在本合同履行过程中，因乙方的原因给甲方或任意第三方造成人身、财产等损失的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 乙方不得超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动，否则甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

5. 未经甲方书面同意，乙方擅自改变餐厅用途的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6. 乙方提供的服务没有达到法律法规规定或本合同约定或甲方要求的标准，乙方应于3日内整改完毕，经整改后仍无法达到本合同约定或甲方要求的标准或乙方拒绝整改的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

7. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方擅自将本合同项下义务转委托或者转包、分包给任意第三方的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

8. 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

9. 乙方应当在本合同约定的服务期限届满或终止后的15日内将甲方房屋及附属设施交还给甲方，乙方逾期交还的，每逾期一日，应当按每日1000元的标准向甲方支付违约金，直至其返还给甲方为止。

10. 乙方违反国家和地方食品卫生管理法规以及甲方有关餐厅的卫生管理制度，提供不洁的食物发生食物中毒事件的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方、甲方员工及其他第三方因此遭受的全部损失。

11. 因乙方提供的服务侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按

照全年餐饮管理服务费暂估总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

12. 本合同生效后，乙方不得无故单独终止或解除合同，否则乙方应双倍返还甲方已支付的合同款，同时还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

13. 本合同约定的赔偿金、补偿金、违约金等可从甲方应付金额中直接扣除。

14. 违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失、间接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方为此或督促违约方履行相关义务而支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费、调查费、律师费、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

第十三条 合同的解除

（一）满足下列条件之一的，经甲乙双方协商一致，可以解除本合同：

1. 合同期限届满，甲乙双方不再续签合同；
2. 甲乙双方通过书面协议解除本合同；
3. 因不可抗力致使合同目的不能实现的；

（二）满足下列条件之一的，甲方有权解除本合同：

1. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方逾期向甲方提供餐饮管理服务超过5日的；
2. 在本合同履行过程中，因乙方的原因给甲方或任意第三方造成人身、财产等损失的；
3. 乙方超越本合同约定，以甲方名义从事其他活动的；
4. 未经甲方书面同意，乙方擅自改变餐厅用途的；
5. 乙方提供的服务没有达到本合同约定或甲方要求的标准，经整改后仍无法达到本合同约定或甲方要求的标准或乙方拒绝整改的；
6. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方擅自将本合同项下义务转委托或者转包、分包给任意第三方的；
7. 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的；

8. 乙方违反国家和地方食品卫生管理法规以及甲方有关餐厅的卫生管理制度，提供不洁的食物发生食物中毒事件的；
9. 因乙方提供的服务侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）的；
10. 法律法规规定或本合同约定的其他情形。
11. 关于甲方所在单位食堂产生搬家问题时，乙方无需再为该地点提供服务，甲方有权终止合同。

（三）各方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同首部约定的对方通讯地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同首部对方通讯地址，本合同即解除。本合同首部约定的通讯地址为双方认可的通讯地址，任何一方变更通讯地址，应自变更之日起3日内，书面将变更后的通讯地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。上述双方确认的通讯地址，仲裁机构、人民法院可直接邮寄送达相关文件及司法文书。

（四）甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同首部所列明的通讯地址、联系电话、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达，被退回的以退回之日视为送达；通过快递方式的，以签收之日视为送达，拒收或无人接收的以快递员写明的拒收或无人接收情况之日视为送达；通过传真或电子邮件方式的，以发出之日视为送达。

（五）如遇甲方因政府要求改变办公地址产生搬家问题，甲乙双方进行友好协商解除合同或者调整合同。

第十四条 不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。
2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后3日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生后，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担任何责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震、传染病、疫情及重大突发性公共卫生事件以及其他社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律、政策规定变更等。

第十五条 合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙任何一方需变更本合同的，要求变更的一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内（书面通知发出 7 天内）签订书面变更协议，该协议将成为本合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

本合同履行期间，如发生甲方餐厅装修等特殊情况，甲方需提前一个月通知乙方，甲、乙双方协商解决装修期间的员工用餐问题。如因餐厅装修需调整乙方配备保障人员人数的，按照甲方实际需求增加保障人员，届时签订补充协议。

第十六条 争议的处理

本合同适用中华人民共和国法律。

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十七条 合同的效力

该餐饮服务项目装修及附属设施、设备、用具等移交清单与本合同具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

第十八条 附则

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行。法律、法规未作规定的本合同约定范围之外的事项，双方可签订书面补充合同。补充合同为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

本合同正本一式4份，其中甲方2份，乙方2份，具有同等法律效力。
。

本合同在签署本合同时，双方已就全部条款进行了详细的说明和讨论，双方对合同的全部条款均无异议，并对当事人有关权利义务和责任限制或免除条款的法律含义有准确无误的理解。

(以下无正文)

(本页为《北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务合同》签字、盖章页)

甲方 (盖章)

乙方 (盖章)

负责人

法定代表人

或授权代理人 (签字或盖章)

或授权代理人 (签字或盖章)

签订日期 年 月 日

签订日期 年 月 日

附件1

北京市规划和自然资源委员会丰台分局食堂人员服务费用明细表

序号	岗位	人数	单价(月费用)	数量	合计(服务期费用)
1	项目经理			15个月	
2	前厅主管			15个月	
3	餐厅服务员			15个月	
4	厨师长			15个月	
5	热菜厨师			15个月	
6	切配			15个月	
7	凉菜厨师			15个月	
8	风味厨师			15个月	
9	面点厨师			15个月	
10	杂工			15个月	
11	洗消员工			15个月	
12	合计				
13	人工费用小计				
14	企业利润				
15	法定税费按6%计算				
16	合计				

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:

供应商名称:

一、资格证明文件

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

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

2、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目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。

（2）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。
2) 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。

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

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。
注：

- 1、本采购项目所属行业：餐饮业。
- 2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。

个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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：_____

3、本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

供应商须具有有效的食品经营许可证。供应商应提供有效的食品经营许可证复印件并加盖单位公章。

4、 磋商保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件

1、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）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60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

2、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。

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，则法定代表人（单位负责人）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电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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

3、报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

供应商名称	报价		备注
	大写	小写	

注: 此表中, 报价应和《分项报价表》 中的总价相一致。

供应商名称 (加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4、分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价	备注/说明
一	人工费				
1	项目经理	元/月	15个月		
2	前厅主管	元/月	15个月		
3	餐厅服务员	元/月	15个月		
4	厨师长	元/月	15个月		
5	热菜厨师	元/月	15个月		
6	切配	元/月	15个月		
7	凉菜厨师	元/月	15个月		
8	风味厨师	元/月	15个月		
9	面点厨师	元/月	15个月		
10	杂工	元/月	15个月		
11	洗消工	元/月	15个月		
12	项目经理	元/月	15个月		
13	...				
	企业利润	元	1项		
	税费按6%计算	元	1项		
二	伙食费				
1	伙食费用	1751000.00元	1项	1751000.00元	据实结算
总价 (元)					

注: 1.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。

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

5、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号: _____

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

6、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号: _____

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”。如对采购需求没有偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

供应商名称（加盖公章）: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

7、拟投入本项目的主要人员汇总表和资历表

7-1拟投入本项目主要人员汇总表

7-2拟投入本项目的主要人员资历表

1. 一般情况					
姓名		年龄		职务	
技术职称		相关工作时间		拟在本项目 担任的职务	
学历	毕业时间_____	毕业学校_____	专业_____		
主要经历					
2. 类似工作经验					
序号	参加过的类似项目			担任何职	

说明：请附主要人员的身份证件、学历证、专业技术职称证（如有）、执业（职业）资格证书（如有）、类似项目工作经验证明资料（如有）等相关资料的清晰复印件。

9、承揽的类似项目业绩一览表

承揽的类似项目业绩一览表

10、代理费缴纳承诺书

代理费缴纳承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的 北京市规划和自然资源委员会丰台分局餐饮服务
(磋商文件编号: KJY20251773) 竞争性磋商中若获成交, 我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定, 以支票、银行汇票、电汇或经贵公司认可的一种方式, 向贵公司指定的银行账号, 按照磋商文件中代理费收取标准一次性支付代理费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

11、技术文件

供应商提交的技术文件至少应包括（格式自拟）：

- 餐饮服务整体工作方案
- 菜单设计方案
- 食材管理方案
- 食品质量和安全控制方案
- 卫生管理控制方案
- 设施设备管理方案
- 应急预案
- 员工管理培训方案

12、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 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”。

附件一、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: _____ 项目名称: _____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注: 1. 此表中, 每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 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

附件二、 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: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

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

注: 1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日