

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：餐饮服务项目

项目编号：11000026210200175825-XM001/1

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



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	2
第三章	评审方法和评审标准	16
第四章	采购需求	26
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	50

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200175825-XM001
2. 项目名称：餐饮服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：253.6 万元；项目最高限价：253.6 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	餐饮服务项目	253.6	1	保障北京市顺义区人民检察院全体干警工作日就餐需求以及周末、法定节假日值班、加班人员就餐需求。确保食品安全、营养均衡，按时供应。负责食堂日常运营管理、食材采购、加工、卫生清洁等全部服务。

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

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：

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： (1) 供应商须具有有效期内的《食品经营许可证》。

(2) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、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的供应商，无资格参加本项目的采购活动。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年6月12日至2026年6月18日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持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。未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年6月22日09:30时（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：2026年6月22日09:30时（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. 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财

库[2014]68号)、《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)、《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)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18号)、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号)。

2. 本项目采用**线上获取招标文件、线下递交纸质响应文件**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。

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：北京市顺义区人民检察院

地址：北京市顺义区新顺南大街 19 号

联系方式：胡帅、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、樊慧宏 ， 010-53679108

3. 项目联系方式

项目联系人：张军丽、吴峥、宋抒颐、樊慧宏

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%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>餐饮服务项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮服务项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
餐饮服务项目	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： <u>不得超出各采购包预算金额</u> 。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包： <u> / </u> 元； 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：中诚远（北京）工程咨询有限公司 开户银行名称：中国建设银行股份有限公司北京玉桥东路支行 账号：11050172830000001421 注： （1）递交截止时间与投标截止时间一致。 （2）交纳投标保证金方式：转账支票、汇票、电汇或者金融机构等出具的投标担保函（鼓励投标人以保函形式参与）。 （3）请各投标人按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，保证金均为我公司实际到账时间为准。投标保证金应当从其基本账户转出并在投标文件中提交基本户信息。投标人须在开标前将汇款凭证上传至北京市政府采购电子交易平台 (http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html)。				

条款号	条目	内容
		(4) 若采用金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街 142 号。
11.10.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； (三) 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； (四) 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； (五) 磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件份数： <u>1</u> 份正本、 <u>2</u> 份副本、 <u>1</u> 份电子版 供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且报价均相同的，以服务方案得分高者为成交供应商</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
22.6	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	询问送达形式：书面形式递交至采购代理机构。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-53679108； 通讯地址：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街 142 号； 邮箱:beijzcy@163.com。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》【2002】1980号计算标准， <u>以成交金额为基数，收取代理费；</u> 缴纳时间： <u>领取成交通知书时，由成交供应商向采购代理机构一次性付清。</u>

条款号	条目	内容
		<p>注：1、投标人如在投标文件中提供了虚假材料，任何时候采购人均有权否决其中标资格，并视情况追究相关其法律责任。</p> <p>2、所有投标人提供的证书、中标通知书、合同原件等相关证明文件，原件备查。</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 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾

人福利性单位注册商标的货物)；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所投产品属于列入《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费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

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

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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：

11.7 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；

11.8 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；

11.9 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。

11.10 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：

11.10.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.10.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.10.3 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；

11.10.4 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；

11.10.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在（ 时间）之前不得启封”的字样（填入

规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间)。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章, 也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址, 以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时, 能原封退回。

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

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点, 将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定, 通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下, 采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件, 采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前, 供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

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。

供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式, 并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五 评审

17 磋商仪式

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定, 在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商仪式开始时, 采购代理机构宣读致辞, 由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况, 经确认无误后, 供应商退场。

17.3 磋商仪式中, 除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外, 采购代理机构不得拒绝任何响应文件。

17.4 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。

17.5 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。

19 评审方法和评审标准

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。项目采购采用综合评分法的，公告成交结果时应当同时公告成交供应商的评审总得分。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章。
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
3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
5	本项目的特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
6	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金	
7	获取磋商文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件签署盖章	按磋商文件格式要求加盖了供应商公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章。	不允许
2	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价；	不允许
3	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件；	不允许
4	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的；	不允许
5	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价；	不允许
6	响应文件内容	供应商提供的货物/服务无实质性遗漏；	允许
7	技术响应	符合“采购需求”要求，无重大偏差；	允许
8	服务期和服务地点	满足磋商文件要求；	允许
9	付款方式	磋商文件不允许偏差时，响应文件无负偏差。	不允许
10	其他无效情形	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；	不允许
11	★号条款响应	按采购需求提供★条款证明资料	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

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

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正

的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

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

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

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

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；
- (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；
- (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；
- (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚

信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价

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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

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

除。【本项目整体面向小微企业采购，无价格扣除】

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。【本项目不适用】

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。【本项目不适用】

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

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

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分项目
一	商务部分	26	
1	业绩	12分	<p>自 2023 年 1 月 1 日至本项目投标文件递交截止时间止，投标人承担的 150 人以上用餐的食堂服务项目，每有一项业绩得 4 分，最多得 12 分。</p> <p>注：以上业绩需提供证明资料，投标人应提供合同首页、签字盖章页、合同金额页等关键页扫描件加盖单位公章，或中标通知书扫描件加盖单位公章。</p>
2	企业资质	6分	<p>1、具有有效期内餐饮服务行业相关资信等级证书 AAA 级，得 6 分；</p> <p>2、具有有效期内餐饮服务行业相关资信等级证书 AA 级，得 4 分；</p> <p>3、具有有效期内餐饮服务行业相关资信等级证书 A 级，得 2 分；</p> <p>注：需提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章。</p>
3	厨师履约能力	4分	<p>1、具有中式烹调高级技师资格证，得 4 分；</p> <p>2、具有中式烹调技师资格证，得 2 分；</p> <p>3、无资质证书资格，得 0 分。</p> <p>注：需提供证书复印件并加盖供应商公章。</p>
4	人员政审及保密管理	2分	<p>1、出具全员无违法犯罪记录、无邪教参与记录、保密管理承诺函，得 2 分；</p> <p>2、未出具或内容不全不得分。</p>
5	政策落实能力	2分	<p>1、承诺严格按照要求完成年度食材总金额 30% 及以上 832 贫困地区农副产品采购，得 2 分；</p> <p>2、未出具承诺或承诺比例低于 30%不得分。</p>
二	服务方案	64	
6	项目理解能力	6分	<p>项目理解包括但不限于以下内容：</p> <p>1、项目基本需求分析</p> <p>2、项目承接优势</p> <p>3、食堂服务合理化建议</p> <p>每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分；</p> <p>每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分；</p> <p>未阐述对应小项、内容空泛、脱离本项目要求得 0 分。最高得 6 分。</p>

7	整体服务方案	14分	<p>整体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、食品加工方案 2、食堂供餐服务标准 3、食堂服务人员标准 4、食堂供餐工作方案 5、菜品研发更新方案 6、食堂成本控制方案（含食材损耗管控、人力优化、节能管控） 7、节约反浪费专项举措 <p>每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。最高得 14 分</p>
8	食品安全与卫生管理	24分	<p>食品安全与卫生管理方案，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、食品安全管理方案 2、食品卫生管理方案 3、食堂安全与卫生抽检方案 4、食品留样方案 5、环境卫生管理方案 6、厨房用具清洁消毒 7、食堂除害管理方案 8、食堂垃圾处理方案 <p>每项分别进行阐述且满足采购需求得 3 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 2 分； 未按小项进行阐述得 0 分。最高得 24 分</p>
9	人员投入及设施安全管理	8分	<p>人员投入及设施安全管理方案，包含但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、项目人员投入计划 2、人员安全管理方案 3、厨房设备安全管理方案 4、食堂消防安全管理方案 <p>每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。最高得 8 分</p>

10	服务质量保证措施及服务承诺	6分	<p>服务质量保证措施及服务承诺，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、服务承诺及服务质量标准 2、服务质量保障措施及监督机制 3、针对本项目的服务承诺 <p>每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。最高得 6 分</p>
11	应急措施	6分	<p>应急措施及响应预案，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、应急事件处理整体方案（覆盖应急组织架构、岗位职责、分级响应、上报流程、内外联动机制） 2、应急保障措施（人员备勤、应急物资储备与管理、设备巡检抢修、通讯保障） 3、紧急事件应急预案（覆盖食品安全事故、水电气中断、火灾、极端天气、人员受伤、食材断供等场景） <p>每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。最高得 6 分</p>
三	响应报价		
12	价格	10分	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p>

第四章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

1、项目名称：餐饮服务项目

2、预算金额：253.6万元

3、简要服务内容：保障北京市顺义区人民检察院全体干警工作日就餐需求以及周末、法定节假日值班、加班人员就餐需求。确保食品安全、营养均衡，按时供应。负责食堂日常运营管理、食材采购、加工、卫生清洁等全部服务。

(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、热量及花色合理搭配。由供应商提供食品加工原料，并组织专业厨师、服务人员进行加工制作，为采购人职工（约190人）提供早、中、晚餐服务。

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：北京市顺义区人民检察院

3、付款方式：费用实行月付制，以银行转账方式支付。支付期限为每月开始后的15个工作日内。供应商收取的餐饮管理服务费用由供应商提供正规发票。

三、技术要求

(一) 基本要求

1、采购人将食堂伙食原材料采购、加工服务委托供应商提供保障。

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及维修。

4、供应商负责全部食材采购、验收、存储及加工制作。

5、供应商按要求提供早餐、中餐、晚餐服务。

6、供应商负责餐厅服务辖区卫生保洁。

7、供应商负责员工的统一工作、个人防护用品及培训费用。

（二）服务标准和要求

1、**早餐标准**：早餐干稀搭配，供应品种不少于10种(清真餐不少于4种)，开餐期间不得断供、按需补餐，分量满足单人足量。

2、**午餐标准**：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、**晚餐标准**：晚餐品类、数量参照午餐标准，结合实际情况适当调整。

4、**食谱管理**：食谱需荤素、粗细、冷热合理搭配，体现色、香、味、形、养特点。

5、**民俗节日**：传统民俗节日当日供应对应风味菜品。

6、**法定节日加餐**：五一、十一、元旦、春节提供全员加餐，包含6种热菜(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、**供餐时间**：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。

（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) 建立健全现场管理、食品安全、操作流程、督查考核等制度并严格执行。

(3) 负责食材采购、验收、仓储、加工全流程管理，严控食材质量、数量与食品安全；严格核查供应商资质，一经发现资质不合格即刻完成更换，对采购环节实行全程监督管控。

(4) 负责食品制作、供餐及餐后整理工作。

(5) 有权要求采购人按合同约定按时支付费用。

(6) 提供约定餐食及时令汤品（姜汤、绿豆汤、梨汤等）。

(7) 根据采购人要求提供节假日用餐及相关服务。

(8) 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2026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) 协助采购人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。

(11) 餐厅服务参照执行三星级酒店餐饮服务标准，做好餐厅的保洁卫生工作。

(12) 按照食谱进行菜肴烹制，保证按时供餐，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。

(13) 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。

(14) 为员工统一着装并规范仪容仪表。

(15) 定期上报人员花名册，便于受采购人日常管理。

(16) 负责服务人员的安全教育工作。非采购人责任导致的人身、财产损失，由供应商承担全部责任及费用。

(17) 安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施进行巡查，发现问题及时汇报。

(18) 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沟通时，供应商负责人、食堂厨师长必须参会，并至少派一名供应商管理层人员参与。

(19) 爱护设备设施及公物，不得转借、转租、变卖或挪作他用。

(20) 员工应严格遵守采购人的保密要求，签订保密承诺书。

(21) 供应商所提供的所有餐饮服务均需符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》，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。

(22) 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，损耗率每年不得超过15%，若为人为损坏需全额赔偿。

(23) 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。

(24) 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，以保证能正常供餐。

(25) 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。

(26) 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。

(27) 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。

(28) 认真完成采购人交给的其它任务。

(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审查。审查依据为加盖供应商单位公章的承诺函，**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函。**

4、供应商的厨师必须熟练掌握主流菜系、面点、熟食及冷荤菜品的制作技艺。

5、供应商餐厅服务人员应当体健貌端、口齿清晰、懂基本礼仪。

6、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。

7、如遇服务人员变动，应及时上报采购人，并做出合理调整。

（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。

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供餐标准、供餐方式、供餐时间。

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，并要求供应商在规定时限内进行彻底整改。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、为保证饮食加工需要，向供应商提供水、电、燃气。

10、采购人负责支付厨余垃圾清运费以及烟道清洗费用。

11、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，根据双方共同认可的内容和形式，采购人在就餐人员进行用餐满意率调查，或对供应商进行定期考核，如用餐满意率有2次低于80%，或考核结果有2次低于80分的，采购人有权随时终止餐饮合同。

2、食堂卫生管理要求

2.1一般要求

(1) 厨房卫生、食材卫生、工作人员卫生和操作要求必须符合《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) 要自觉接受采购人及卫生、防疫等相关部门的监督检查。

(3) 供应商所提供食品实行留样制度，留样时间为不少于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) 采购人就餐人员用餐时吃出异物，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，供应商应承担赔偿责任。

(6) 供应商负责每日厨房、餐厅垃圾清运工作。

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) 规范处置餐余剩饭、剩菜，严格落实废弃物处理要求。。

(6) 落实食品防尘、防蝇措施，保证食材新鲜无变质。

2.3环境卫生

(1) 饭厅、通道门窗、桌椅、地面、墙面保持干净整洁、摆放有序；洗碗区域无食物残渣、无油污积水，每餐用餐结束后第一时间清扫餐桌、地面，恢复场地整洁。

(2) 库房物品分类分区码放整齐，货架物品做到隔地、离墙存放，库房保持通风干燥；配齐防鼠、防虫害设施并正常使用。冰箱严格区分生品、熟品、半成品，分区标识清晰，内部无变质、过期食品。

(3) 食堂排水沟、集水池保持畅通无堵塞，地面干净无散落垃圾、积水；定期开展消杀，彻底清除蚊、蝇、蟑螂等病媒生物孳生地。

(4) 食堂内外划分卫生责任区域，明确责任人、岗位职责，做到活完场清、工完料净。日常杂物即时清理，每日保洁、每周开展一次全面大扫除，严格落实月末卫生整治专项活动。

(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) 炊事机械设备严格执行生熟分开使用规范。使用完毕后彻底清洗擦拭，做到无锈蚀、无油渍、无污垢、无残留腐物；设备定点摆放、整齐有序，严防交叉污染。

(2) 各类炊事用具使用前彻底清洗，使用过程中生熟分类使用；使用后及时洗净保洁，定点存放并加盖防护。坚持每周消杀，根据季节变化适时调整消毒频次。

(3) 餐具须达到光亮、洁净、干爽、不滑腻标准，每餐按规范消毒并符合卫生检验要求，消毒后密闭存放。

(4) 盛放成品、半成品及净料的盆、盘、筐等容器定点规范存放，每周开展消毒作业，并结合季节特点灵活增减消毒次数。

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，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

秉持文明规范原则，健全服务标准、优化服务模式，为就餐人员提供热情周到、便捷高效的服务。就餐区域保持整洁舒适，现场秩序井然。

- (1)按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕或根据采购人要求进行调整。
- (2)合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，避免出现用餐人员长时间等候、扎堆拥挤现象。
- (3)分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。
- (4)供应商须保障采购人误餐人员餐食供应，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，并提供动物检验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、如供应商未在2026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%。

2、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) 报价范围

1、本项目采用全费用固定总价包干模式，供应商所投报价为完成本项目全部餐饮服务、管理、保障、运维及合同约定全部义务的唯一结算价格。报价包含履行合同全过程产生的全部成本、费用、税金、利润、风险，除本文件明确列明由采购人承担的费用外，采购人不再另行支付任何新增、追加、补偿类费用。供应商报价视为已综合考虑全部因素，不得因报价漏项、成本预估不足、市场价格波动、政策调整、用工变化等理由提出加价、调价、补偿申请。

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) 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。

2、本项目费用总价及限价：

本项目费用合计最高限价总额为 253.6 万元。

第五章 合同草案条款

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

（本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方最终签订为准）

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、加工服务委托供应商提供保障。

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及维修。

4、供应商负责全部食材采购、验收、存储及加工制作。

5、供应商按要求提供早餐、中餐、晚餐服务。

6、供应商负责餐厅服务辖区卫生保洁。

7、供应商负责员工的统一工作、个人防护用品及培训费用。

第三条 服务内容、服务形式、服务标准

1、早餐标准：早餐干稀搭配，供应品种不少于10种(清真餐不少于4种)，开餐期间不得断供、按需补餐，分量满足单人足量。

2、午餐标准：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、晚餐标准：晚餐品类、数量参照午餐标准，结合实际情况适当调整。

4、食谱管理：食谱需荤素、粗细、冷热合理搭配，体现色、香、味、形、养特点。

5、民俗节日：传统民俗节日当日供应对应风味菜品。

6、法定节日加餐：五一、十一、元旦、春节提供全员加餐，包含6种热菜(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、供餐时间：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。

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供餐标准、供餐方式、供餐时间。

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，并要求供应商在规定时限内进行彻底整改。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、为保证饮食加工需要，向供应商提供水、电、燃气。

10、采购人负责支付厨余垃圾清运费以及烟道清洗费用。

11、支付供应商服务管理费和食材原料费。

(二) 乙方权利与义务

(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) 建立健全现场管理、食品安全、操作流程、督查考核等制度并严格执行。

(3) 负责食材采购、验收、仓储、加工全流程管理，严控食材质量、数量与食品安全；严格核查供应商资质，一经发现资质不合格即刻完成更换，对采购环节实行全程监督管控。

(4) 负责食品制作、供餐及餐后整理工作。

(5) 有权要求采购人按合同约定按时支付费用。

(6) 提供约定餐食及时令汤品（姜汤、绿豆汤、梨汤等）。

(7) 根据采购人要求提供节假日用餐及相关服务。

(8) 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2026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) 协助采购人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。
- (11) 餐厅服务参照执行三星级酒楼的餐饮服务标准，做好餐厅的保洁卫生工作。
- (12) 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。
- (13) 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。
- (14) 为员工统一着装并规范仪容仪表。
- (15) 定期上报人员花名册，便于受采购人日常管理。
- (16) 负责服务人员的安全教育工作。非采购人责任导致的人身、财产损失，由供应商承担全部责任及费用。
- (17) 安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施进行巡查，发现问题及时汇报。
- (18) 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沟通时，供应商负责人、食堂厨师长必须参会，并至少派一名供应商管理层人员参与。
- (19) 爱护设备设施及公物，不得转借、转租、变卖或挪作他用。
- (20) 员工应严格遵守采购人的保密要求，签订保密承诺书。
- (21) 供应商所提供的所有餐饮服务均需符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》，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。
- (22) 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，损耗率每年不得超过15%，若为人为损坏需全额赔偿。
- (23) 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。

(24) 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，以保证能正常供餐。

(25) 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。

(26) 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。

(27) 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。

(28) 认真完成采购人交给的其它任务。

第五条 人员配置

(一) 厨师及餐厅服务人员要求

1、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审查。

2、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。

3、供应商的厨师必须熟练掌握主流菜系、面点、熟食及冷荤菜品的制作技艺。

4、供应商餐厅服务人员应当体健貌端、口齿清晰、懂基本礼仪。

5、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。

6、如遇服务人员变动，应及时上报采购人，并做出合理调整。

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。

第七条 食堂管理要求

(一) 一般要求

1、厨房卫生、食材卫生、工作人员卫生和操作要求必须符合《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、要自觉接受采购人及卫生、防疫等相关部门的监督检查。

3、供应商所提供食品实行留样制度，留样时间为不少于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。

4、采购人就餐人员用餐时吃出异物，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，供应商应承担赔偿责任。

5、供应商负责每日厨房、餐厅垃圾清运工作。

(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、规范处置餐余剩饭、剩菜，严格落实废弃物处理要求。

6、落实食品防尘、防蝇措施，保证食材新鲜无变质。

(三) 环境卫生

1、饭厅、通道门窗、桌椅、地面、墙面保持干净整洁、摆放有序；洗碗区域无食物残渣、无油污积水，每餐用餐结束后第一时间清扫餐桌、地面，恢复场地整洁。

2、库房物品分类分区码放整齐，货架物品做到隔地、离墙存放，库房保持通风干燥；配齐防鼠、防虫害设施并正常使用。冰箱严格区分生品、熟品、半成品，分区标识清晰，内部无变质、过期食品。

3、食堂排水沟、集水池保持畅通无堵塞，地面干净无散落垃圾、积水；定期开展消杀，彻底清除蚊、蝇、蟑螂等病媒生物孳生地。

4、食堂内外划分卫生责任区域，明确责任人、岗位职责，做到活完场清、工完料净。日常杂物即时清理，每日保洁、每周开展一次全面大扫除，严格落实月末卫生整治专项活动。

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、炊事机械设备严格执行生熟分开使用规范。使用完毕后彻底清洗擦拭，做到无锈蚀、无油渍、无污垢、无残留腐物；设备定点摆放、整齐有序，严防交叉污染。

2、各类炊事用具使用前彻底清洗，使用过程中生熟分类使用；使用后及时洗净保洁，定点存放并加盖防护。坚持每周消杀，根据季节变化适时调整消毒频次。

3、餐具须达到光亮、洁净、干爽、不滑腻标准，每餐按规范消毒并符合卫生检验要求，消毒后密闭存放。

4、盛放成品、半成品及净料的盆、盘、筐等容器定点规范存放，每周开展消毒作业，并结合季节特点灵活增减消毒次数。

(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

食品供应秉持文明规范原则，健全服务标准、优化服务模式，为就餐人员提供热情周到、便捷高效的服务。就餐区域保持整洁舒适，现场秩序井然。

- 1、按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕或根据采购人要求进行调整。
- 2、合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，避免出现用餐人员长时间等候、扎堆拥挤现象。
- 3、分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。
- 4、供应商须保障采购人误餐人员餐食供应，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，并提供动物检验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、如供应商未在2026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%。

2、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。

。

3、餐饮合同履行期间，根据双方共同认可的内容和形式，采购人在就餐人员进行用餐满意率调查，或对供应商进行定期考核，如用餐满意率有2次低于80%，或考核结果有2次低于80分的，采购人有权随时终止餐饮合同。

第九条 财务条款

1、本项目采用全费用固定总价包干模式，供应商所投报价为完成本项目全部餐饮服务、管理、保障、运维及合同约定全部义务的唯一结算价格。报价包含履行合同全过程产生的全部成本、费用、税金、利润、风险，除本文件明确列明由采购人承担的费用外，采购人不再另行支付任何新增、追加、补偿类费用。供应商报价视为已综合考虑全部因素，不得因报价漏项、成本预估不足、市场价格波动、政策调整、用工变化等理由提出加价、调价、补偿申请。

2、具体结算方式

费用实行月付制，以银行转账方式支付。支付期限为每月开始后的15个工作日内。供应商收取的餐饮管理服务费由供应商提供正规发票。

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) 乙方违反合同同时或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度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：

负责人：

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）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

(供应商须具有有效的《食品经营许可证》，提供证书复印件并加盖供应商公章)

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 _____ 个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）： _____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址 _____ 传 真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子版：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子版。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子版。

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、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

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

8 分项报价表

分项报价表

项目编号 / 包号： _____ 项目名称： _____ 报价单位：人民币元

序号	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。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条 目号（页码）	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日 期 ： _____ 年 _____ 月 _____ 日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 类似业绩一览表

年份	项目名称	项目内容	合同总价	采购人	备注

(1) 供应商须按照文件要求提供相应的证明文件

(2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态，供应商需在备注栏填写合同执行的状态“服务中”，“已完成”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 服务方案

（供应商需根据竞争性磋商文件的采购需求、采购合同及评分办法等要求自行编写。）

13--2 主要人员简历表

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		学历	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

14 供应商其他承诺（如有）

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料即承诺

15-1 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。

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”。

15-2 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的承诺（格式及内容自拟）

16 最后报价函（实质性格式，磋商后提交）

16-1 最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：

1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表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

注：本最后报价函必须加盖供应商公章或由法定代表人（或其委托代理人）签字，若未盖单位章也无法定代表人（或其委托代理人）签字，为无效报价函。

16-2 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					
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

注：本最后报价函必须加盖供应商公章或由法定代表人（或其委托代理人）签字，若未盖单位章也无法定代表人（或其委托代理人）签字，为无效报价函。