

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：职工食堂餐饮服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2024-146

采购人：北京市西城区财政局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 | 1 |
| 第二章 | 供应商须知 | 4 |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 | 21 |
| 第四章 | 采购需求 | 30 |
| 第五章 | 合同草案条款 | 38 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 43 |

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2024-146

2.项目名称：职工食堂餐饮服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：263.46 万元（此预算包含餐费和劳务管理费两部分，其中餐费最高限价为 124.74 万元，劳务管理费最高限价为 138.72 万元）

5.采购需求：为西城区财政局职工餐厅提供完善餐饮服务。包括食材的采购和提供最低不少于 17 名食堂服务人员。

6.合同履行期限：自签订合同之日起一年。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：投标人须具有有效的食品经营许可证。

三、获取采购文件

1.时间：2024年03月07日至2024年03月14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：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）

3.方式：现场购买或邮寄购买

4.售价：每本人民币500元（含电子版），售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024年03月21日10点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

五、开启

时间：2024年03月21日10点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.标书款支付方式：现金、支票、银行汇款。

标书款银行账号：邮寄购买磋商文件的，请供应商一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 yw03@hcjq.net，我公司收到后将尽快邮件回复贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

3.凡购买磋商文件的供应商，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；
（2）购买人本人的有效身份证明。

4.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

5.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-146

6.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

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：北京市西城区财政局

地址：北京市西城区丰盛胡同 39 号

联系方式：邬老师，010-66218039

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65244483、65699122

3.项目联系方式

项目联系人：刘倩、王秋凌

电话：010-65244483、65699122

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"> <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>职工食堂餐饮服务项目</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 | 职工食堂餐饮服务项目 | 餐饮业 |
| | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | |
| 职工食堂餐饮服务项目 | 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 | 投标保证金金额：5.2万。 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010111779 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的，须在响应文件提交截止时间前到账，并注明项目编号：2024-146。） | | | | |
| 11.7.5 | | 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：成交供应商不按供应商须知第25条规定交纳代理费。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|---|--|----|------|------|--|--|---------|--|------|-----------|--|------|
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 | | | | | | | | | | | | |
| 13.1 | 响应文件的份数 | 响应文件份数： <u>1</u> 份正本、 <u>3</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，存储载体为只读光盘或一次写入光盘。 | | | | | | | | | | | | |
| 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：得分相同的，按报价由低到高顺序确定；得分且报价均相同的，以服务部分得分高者为成交供应商；得分、报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 | | | | | | | | | | | | |
| 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> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。 | | | | | | | | | | | | |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。 | | | | | | | | | | | | |
| 24.3 | 接收询问和质疑的联系方式 | 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | 代理费 | <p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和“国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知”(发改价格[2011]534号)的规定，本项目代理服务费以成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">费率</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 万以下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-500 万</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> | | 费率 | 服务招标 | 中标金额 | | | 100 万以下 | | 1.5% | 100-500 万 | | 0.8% |
| | 费率 | 服务招标 | | | | | | | | | | | | |
| 中标金额 | | | | | | | | | | | | | | |
| 100 万以下 | | 1.5% | | | | | | | | | | | | |
| 100-500 万 | | 0.8% | | | | | | | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|----|--|
| | | 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取成交通知书时交付代理费。 |

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、服务参与投标，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 支持乡村产业振兴管理

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

4.5 正版软件

- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发

展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

4.6 网络安全专用产品

- 4.6.1 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,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则**响应无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

- 4.8.1 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》。

4.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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。

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：
- 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的份数及签署、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。

13.6 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。
 - 16.3 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”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。

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、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|-------------------------|---|------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p> | 提供证明文件的复印件 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-------|------------------|--|------------------------|
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>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> | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |
| 3-1 | 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。 | 格式见本表 1-2 项 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 投标人须具有有效的食品经营许可证。 | 提供证明文件的复印件 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 | |

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 | 密封、签署、盖章 | 是否按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的； | 否 |
| 2 | 其他实质性要求 | 是否符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。 | 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。

2.8 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。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预算金额或者最高限价的（此项目预算金额为 263.46 万元，包含餐费和劳务管理费两部分，其中餐费最高限价为 124.74 万元，劳务管理费最高限价为 138.72 万元）；**
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

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

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四

舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

| 评分项 | 评分因素 | 评分内容 | 分值 |
|-----------|------------|---|-----|
| 价格部分（10分） | 价格 | 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 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 | 10分 |
| 商务部分（15分） | 企业基本情况 | 供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书，得1分。 注：提供在有效期内的证书复印件，并加盖供应商公章。 | 4分 |
| | 履约情况及客户满意度 | 具有1份客户满意评价资料的，得1分，最高得3分。（评审依据为加盖客户公章的满意评价表或说明函或表扬信或锦旗照片，复印件并加盖供应商公章） | 3分 |
| | 类似项目业绩 | 2021年1月1日至今的同类餐饮服务业绩。每提供一个合同得2分，最高为8分（附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件须加盖供应商公章） | 8分 |
| 服务方案（75分） | 人员配备 | 1.为本项目选派的项目经理：应具有餐饮行业五年及以上的工作经验，得2分。 2.为本项目选派的厨师长：具备中式烹调师（一级/高级技师）职业资格证书，得2分。 3.普通厨师：具备中式烹调师（三级/高级技能）及以上职业资格证书，得2分。 4.为本项目选派的面点主管：应具备中式面点师（一级/高级技师）职业资格证书，得2分。 5.为本项目选派普通面点厨师：应具备中式面点师（四级/中级技能）及以上职业资格证书，得2分。 注：上述人员提供资质证书复印件及近三个月内任意一个月的人员社保证明或劳动合同复印件。 | 10分 |
| | | 项目组人员配置齐备、数量合理；职责分工清晰明确；有优秀的专业能力，得10分； 项目组人员配置完整、数量较合理；分工较明确，有较好的专业能力，得6分； 项目组人员配置不足、数量不合理，分工不明确，有基本的专业能力，得2分无项目组人员配置，得0分。 | 10分 |
| | 餐饮服务方案 | 工作餐的服务方案应全面，包括但不限于：服务承诺、食品质量控制方案、食材采购验收储存方案、成本控制、投诉处理、设备巡检、节能减排等与餐饮服务相关的方案。 方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得15分； 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得10分； 方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得8分； 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要，得5分； 无方案，得0分。 | 15分 |

| | | | |
|----|------------------|---|-------|
| | 特色餐饮服务方案 | 提供特色餐饮服务方案，如老字号美食巡展、风味特色加餐等。 餐品种类多样、有特色得 5 分； 餐品种类、有一定特色得 2 分； 餐品种类一般、缺失特色得 0 分。 | 5 分 |
| | 菜品营养餐 | 提供参考菜单 1 套（时间跨度自拟），要有针对性，提出营养配餐计划，并对其中主要菜品明确列出营养成分，得 5 分； 未提出营养配餐计划或未对其中主要菜品明确列出营养成分的，可行性差的，此项不得分。 | 5 分 |
| | 日常清洁卫生管理控制方案 | 卫生管理控制方案包括但不限于：食品卫生、个人卫生、环境卫生、垃圾分类及处理等具体实施方案。 方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得 5 分； 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 3 分； 方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 2 分； 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要，得 1 分； 无方案，得 0 分。 | 5 分 |
| | 应急预案 | 应急预案包括并不限于：餐饮服务过程中涉及的各项应急预案、操作规程、应急供餐等方案。 方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得 12 分； 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 8 分； 方案完整、合理、安全，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 4 分； 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位没有针对性，不能满足服务需要，得 2 分； 无应急预案，得 0 分。 | 12 分 |
| | 各项管理制度 | 供应商管理制度包括但不限于：人员培训、员工守则、食品卫生从业知识等各种工作人员应知应会的相关内容。 配套规章制度全面具体，合理可行，且完全贴合本项目需求，得 7 分； 配套规章制度较全面具体，制度较合理可行，且贴合本项目需求，得 4 分； 配套规章制度简单，制度基本可行，对本项目需求贴合度不够，得 2 分； 未提供得 0 分。 | 7 分 |
| | 针对本项目的合理化建议及技术支持 | 结合自身以往的项目经验针对本项目提出合理化建议：如引入第三方监管机构对餐食品种进行检测（需提供项目检测报告）、为项目投保安全生产责任险等（需提供佐证材料），能够切实有效的保证采购人和供应商权益的，得 6 分； 仅有建议，未能提供相关技术支持资料的，得 2 分； 无此项内容的，得 0 分。 | 6 分 |
| 合计 | | | 100 分 |

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

一、项目介绍

1. 项目概述：为西城区财政局职工餐厅提供完善餐饮服务。包括食材的采购和提供最低不少于 17 名食堂服务人员。

1.1 用餐人数：170 人

1.2 用餐形式：

1.2.1 早、午餐以自助形式为主，现场制作为辅。

1.2.2 早餐：主食 8 种，流食 5 种，小菜（自制）3 种，咸菜 1 种，蛋类 2 种。

1.2.3 午餐：热菜 6 种，凉菜（自制）4 种，主食 10 种，汤、粥各 1 种，现场制作 1 种，牛奶 1 盒，水果或酸奶 1 种。

1.3 成交人应根据甲方需求及时变换花色品种，每周四前向采购人提供下一周食谱，经采购人主管审核后执行。

2. 供餐时间：

2.1 周一至周五

2.1.1 职工早餐：8:00~8:40 物业、保安：8:40~9:00

2.1.2 职工午餐：11:30~12:10 物业、保安：12:10~12:50

2.1.3 值班人员、物业、保安晚餐：17:30~18:00

2.2 周六、周日（无早餐）

2.2.1 值班人员、物业、保安午餐：12:00~12:30

2.2.2 值班人员、物业、保安晚餐：18:00~18:30

3. 供餐地点：西城区财政局职工餐厅

4. 付款方式：

4.1 采购人按月与成交人结算各项费用，每月 10 号前，成交人将上月餐饮服务费用发票提供给采购人；采购人支付成交人相关费用。

（注：就餐人员餐费用以实际就餐人数数据实结算，最终结算价不得超过预算资金。）

5. 餐标：

5.1 财政局职工：早餐 5 元、午餐 25 元；

5.2 物业、保安：早餐 4 元、午餐 16 元、晚餐 13 元；

5.3 运维人员：早餐 4 元、午餐 24 元；

5.4 节假日：午餐 13 元、晚餐 13 元。

6. 服务周期：自签订合同之日起一年。

6.1 终止合同的情形

6.1.1 成交人应严格遵守、履行采购人要求的“提供服务的内容及要求”、“餐饮服务人员的工作时间要求”、“餐饮服务总体要求”、“送餐服务具体项目及要求”、“餐饮服务要求”、“服务周期”的要求。如有违反，采购人可视情况终止合同。

6.1.2 成交人不得分包、转包，否则采购人将随时终止合同。

6.2 出现食品安全事故的责任划分

6.2.1 出现食品安全事故的，经认定为餐饮公司操作原因所致，由餐饮公司负责赔偿；

6.3 成交人应在入场前统一做好食堂现有人员的安置工作，将食堂现有人员纳入成交人统一管理，并与其签订劳动合同。采购人不再与该部分人员存在合同关系。

6.4 餐饮服务过渡期要求：成交人应充分熟悉环境，提出人员配备详细方案、合同生效后设立三个月的服务过渡期，过渡期内成交人不得调整、更换采购人已确认的服务人员（含采购人原岗位及成交人提供人员）。试运行合格后服务方案名单确定，合同期内成交人不得随意调整确定后的服务岗位名单。

6.5 成交人承包食堂后，采购人有权视察勤务情况。

二、餐饮服务要求

1、人员需求：

1.1 良好的职业道德，良好的法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

1.2 身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。

1.3 为本项目选派的项目经理应具有餐饮行业五年及以上的工作经验。厨师长具备中式烹调师（一级/高级技师）职业资格证书。普通厨师具备中式烹调师（三级/高级技能）及以上职业资格证书。面点主管具备中式面点师（一级/高级技师）职业资格证书。普通面点厨师具备中式面点师（四级/中级技能）及以上职业资格证书。

2、技术要求：

2.1 所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、冷荤制作、主要配制方法的能力。（面点部分，餐饮公司人员必须在现场制作，不得在外采购半成品或成品，面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。）

2.2 食品制作符合操作规范，要配合招标方管理人员进行食材的点收。

3、营养及品种需求：

- 3.1 合理搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷荤搭配合理，营养丰富。
- 3.2 食品制作体现色、香、味的特点。
- 3.3 营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。
- 3.4 有会议用餐的制作和服务。
- 3.5 提供特色餐饮服务和营养配餐方案。

4、服务要求：

- 4.1 礼貌和蔼，服装整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。
- 4.2 知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。
- 4.3 卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5、卫生、器皿要求：

- 5.1 所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。
- 5.2 所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。
- 5.3 所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。
- 5.4 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。
- 5.5 所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6、伙食标准要求

- 6.1 科学制订食谱。每周五公布下周食谱，响应书中提供两周不重复食谱。
- 6.2 精加工、细制作、杜绝浪费。

7、安全标准

- 7.1 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力，对设备、制作工序的操作能力，保障人身及水电气设备的安全。
- 7.2 提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

三、采购人的权利和义务

(一) 采购人的权利

- 1、采购人对食堂资产拥有所有权，采购人委托成交人负责使用、管理和维护食堂所有资产，因成交人过错，导致食堂资产灭失或损毁的，成交人按购置安装价格承担赔偿责任。
- 2、采购人对食堂重大决策享有最终决定权，未经采购人同意乙方不得从事下列事项：

(1) 暂停营业；

(2) 调整就餐时间；

(3) 其他有重大影响的事项。

3、采购人有权对成交人的经营行为进行监督检查，在下列检查范围内出现问题，采购人有权对成交人实施经济处罚。

(1) 成交人向采购人提供的产品和服务的质量情况；

(2) 成交人各项制度的落实及安全管理情况；

(3) 成交人委派负责本合作项目管理人员的履职情况；

(4) 成交人与本合作项目有关的财务管理和经营情况；

(5) 成交人从业人员的资质及实际健康状况；

(6) 食堂就餐时间的执行情况；

(7) 食堂操作间的卫生、炊具及餐具清洗消毒及人员着装情况；

(8) 其他与采购人利益有关联的事项。

4、采购人有权要求成交人必须保证食品安全，因成交人原因导致在食堂就餐人员身体损害的，成交人承担一切经济及法律责任。

5、与成交人协商选择进货渠道和供应商，监督审查物流渠道的运营情况，对于不符合质量标准 and 合理价格的原料有权拒收实物或拒付货款。

6、采购人有权制定和修改就餐标准、就餐方式、菜品和商品的定价及餐饮服务质量标准。

7、采购人有权同成交人确定满意度调查方式、调查对象、统计方法，定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 80% 的，采购人有权要求成交人限时整改。

8、采购人有权要求查看并复制成交人及其服务人员签订的劳动合同、健康证以及服务人员简历。

9、采购人有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要，对成交人进行监督检查，对不合格项要求成交人整改。检查内容包括但不限于：

(1) 主副食品的加工、制作、售卖情况；

(2) 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和成交人人员的卫生情况；

(3) 人员到位情况，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员。

(4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况；

(5)食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入(出)库记录、库存量等明细帐目。

10、采购人有权定期或不定期与成交人召开有关工作会议，并要求成交人现场管理人员或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，采购人有权要求成交人限期改正。

11、采购人有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求成交人按照采购人要求制定工作细则并落实到位。

12、采购人发现成交人有关服务工作存在问题的，采购人有权随时进行书面记录，并有权要求成交人现场人员签字确认。

13、经过采购人连续三次通知成交人整改，成交人仍未能达到有关要求的情况下，采购人有权终止本合同。

(二) 采购人的义务

1、采购人负责为成交人提供必要的经营设施、场所及设备用具，向成交人移交设备及设备清单，并承担设备正常维修和保养以及更新改造费用；负责支付定期排烟道清洗的费用；负责为成交人从业人员提供1名职工（男）宿舍。

2、负责员工的消费管理与结算。

3、负责监督采购进货渠道，和原料质量。

4、负责支付定额指标之内的水、电及燃气费用。

5、按照项目成交价格向成交人支付费用。

6、采购人负责免费提供厨房、餐厅供成交人使用，保证餐厅内设施设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

7、采购人负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、厨具(菜刀、勺子、菜板等)、餐具(碗、盘、餐用托盘等)。采购人有义务保证设备设施性能的安全性，因采购人所提供设备设施自身问题造成成交人或第三方损失，采购人需承担相应责任。

8、采购人负责为成交人提供电话线、电话机、电脑、打印机等必要的工作条件，并提供场地进出方便，办理成交人人员及成交人车辆的出入证件。

9、餐厅发生的设备维修费、日杂费(洗涤灵、搞卫生工具、餐巾纸等)、厨房低值易耗费、烟道清理费、能源费（水、电、煤气费、空调费、取暖费等）由采购人支付，但成交人有责任对上述情形保持节约，禁止浪费义务。

10、由于采购人施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态

进行时，采购人应当提前通知成交人。因采购人违反上述约定虽经成交人努力仍不能供餐或按时供餐的，成交人不承担责任。

11、合同期间，成交人在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得采购人同意并确认费用金额，添置设施、设备或改造装修费用由采购人承担。

12、采购人应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性，包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续，拥有场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证（或餐饮服务许可证）等相关文件。因为采购人未能按时办理上述文件而使成交人不能合法经营或被有关部门处罚的，由采购人承担相关责任。

13、采购人应协助成交人共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重成交人工作人员的劳动。

14、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，采购人应当提前通知成交人，双方应当协商确定应急措施。如因采购人不提前通知而导致的就餐问题成交人不承担责任。

15、采购人需要成交人增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知成交人，双方协商一致后方可实行。

四、服务标准及要求

1、食品安全管理无差错；

（1）服务方食品制作应符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》的相关规定，对原材料在保质期限内使用，并减少库存量，在加工食物过程中要厉行节约、减少浪费。保证提供安全、卫生的食品。

（2）采购人负责考察审定服务方原材料的进货渠道，由服务方负责采购，每日凭小票入账，做到日清月结。服务方月底将本月进货账目报送采购人审核，采购人有权对原材料品质、数量、出入库账目进行实时监管。防疫物资除外。

（3）服务方必须每日将入库原材料及饭菜成品留样 48 小时，作为食品检测依据。凡因服务方不服从管理、违纪或因操作、管理等原因造成的损害，如食物中毒等安全责任事故，由服务方自行承担其责任，同时采购人有权要求服务方应合理赔偿由此给采购人造成的损失。出现重大损害，除合理赔偿外，采购人有权视情节和损失后果轻重罚款、辞退人员或有权单方面终止合同，并追究相关法律责任。

2、餐饮质量满意度高

（1）服务方应定期组织厨艺技能培训和经验交流，常调剂菜相、品种和口味，努力提

高菜品质量。服务方定期汇报食堂的工作并听取意见反馈,建立良好的沟通渠道,不断提高餐饮质量满意度。

(2) 服务方应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料,并提前一周上报采购人食堂管理员审定后决定下周食谱,并结合节假日、民俗等因素,对食谱适时进行调整。

3、安全生产零事故

(1) 要求按照采购人防疫管理方面规定,设置专人负责防疫登记及测温检测工作,同时配备相关防疫用品用具,执行采购人防疫管理措施。

(2) 服务方在使用水、电、燃气管线等重要部位要每天安排专人做好日常检查,如有损坏情况,服务方有责任和义务通知采购人维修,及时消除隐患,防止项目生产安全事故发生。每日检查完毕完成后,及时锁闭食堂门窗。

(3) 服务方工作人员必须按操作规程正确使用劳动防护用品,用品不足时及时上报采购人食堂管理人员,严禁违规操作。夏季卫生工作应严格按照天津市相关规定、餐饮管理条例执行,配合和服从采购人做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作。加工蔬菜要清洗干净,加工肉类、禽、蛋必须进行消毒处理(高温、热透)。

4、环境卫生整洁有序

(1) 服务方每天要按规定的程序和要求认真细致的清理餐厅卫生,确保食堂内现有各种设施、设备、物品摆放有序分类放在固定的位置,并且妥善保管,确保成餐用具、运输用具、公共餐具每餐消毒清洗,餐具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味,防止传染病发生。

(2) 服务方必须确保食堂内部操作间、库房、办公室、职工餐厅、环境卫生的整洁,特别每餐后打扫是食堂主、副食操作间、库房和餐厅内卫生。保证每日清洁,做到地面、售饭台、餐桌、餐椅无垃圾、无污渍、无水渍、无异味。每周五组织相关人员对卫生工作进行检查。

(3) 菜品原料、半成品、成品、刀、墩、饭、框、桶、盆、抹布以及其它加工用具和容器必须张贴明显标志、定置存放,生、熟食刀案及冷、荤配餐用具必须分开专用,用后洗净保持整洁,防止交叉感染。用具实行“四过关”一洗、二刷、三冲、四消毒。

5、设备设施维护良好

(1) 合同期间,场地、设备、用具、餐具由采购人提供,服务方应爱护厨房的各种设施及用具,合理使用并妥善保管,及时地予以养护及维修,杜绝人为损坏。若有损坏,

服务方负责维修或应予赔偿。

(2) 服务方必须安排专人负责每日查看冰箱、冰柜运转情况及温度是否正常，视情况和季节进行化霜、清洗、消毒，采购人管理人员有权监督检查、督促服务方人员做好此项工作。如设备损坏，应及时通知采购人管理人员维修，不得影响人员的进餐。

五、其它要求

1、服务方无债务纠纷及法律诉讼。

2、服务方必须严格遵守国家法律、法规，严格遵守生产安全制度，工作流程和工作规程；在劳务操作中爱护采购人财产和设备、节约能源，避免浪费，遵守职业道德。

3、采购人有权根据采购人管理制度对服务方进行日常管理，服务方必须严格遵守采购人的各项规章制度和劳动纪律，采购人可依据采购人相关的规章制度给予服务方相应的经济处罚直至解除相关协议。

4、服务方必须保证食堂工作人员每天按时上班，不得因个人原因影响食堂的正常就餐。工作时间不准离岗，有事必须请假。工作之余发生意外伤害后果自负，或发生违法行为采购人概不负责。

5、服务方在履行合作协议期间，由于违反安全生产制度、工艺流程、操作规程或工作人员操作不当致使发生安全事故，造成一切后果由服务方自行承担，均与采购人无关。同时给采购人人身造成伤害的，由服务方自行负责。服务方工作人员在医疗期间费用自理，医疗期间采购人不支付服务方劳务费。

6、应急管理要求：成交人应制定并落实以下应急预案：突然断水、断电、停气的应急预案；疫情防控紧急事件处理预案；消防应急措施预案；食品安全事件应急预案。

第五章 合同草案条款

(本合同为中小企业预留合同)

甲方：北京市西城区财政局
地址：北京市西城区丰盛胡同 39 号
联系电话：6621 8039

乙方：
地址：
联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，北京市西城区财政局（以下简称甲方）委托_____（以下简称乙方）承担西城区财政局职工餐厅的餐饮服务工作，为明确双方的责任和义务，特签订本协议。

一、协议期限

本协议书有效期限为一年，自 年 月 日起至 年 月 日止。协议内容发生变更时，双方可签署补充协议书。

二、厨房设施的使用与管理

（一）职工餐厅、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。

（二）乙方免费使用因餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作。由于乙方存在过错造成甲方的水、电和燃气设备损坏和资源浪费的费用由乙方负担，但因甲方原因造成上述情形的除外。

（三）甲方负责定期联系专业烟道清理公司对烟道进行清理。清理工作按照北京市消防局的规定，每 60 日清洗一次，并负责支付清理费用。

因烟道清理工作导致乙方延误提供餐饮服务的，乙方不因该延误承担任何赔偿责任。

（四）乙方须负责厨具设备和餐厅内各项设备设施的正常使用、维护及安全检查工作，使其处于正常的工作状态，杜绝跑、冒、滴、漏。甲方须安排定期审验，并负责正常使用下造成的磨损、损坏的维护及维修的费用。

（五）职工餐厅现有水、电、气、各种管道等设备设施，如需维修、改造须双方协商后进行，相关费用由甲方承担。

（六）由于乙方对厨房用具、设备设施使用不当所造成的任何损失由乙方根据自身过错程度进行赔偿。

（七）甲方负责提供1名职工（男）宿舍，配备必要的生活起居设施（包括但不限于床、被褥、更衣柜等）；负责为乙方提供必要的办公条件，包括但不限于电话、电脑、传真机和打印机，办公发生的正常损耗及费用由甲方负担。

三、供餐标准及要求

乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作，保证质量，卫生达标，满足供应。

餐 标：财政局职工：早餐5元、午餐25元；
 物业、保安：早餐4元、午餐16元、晚餐13元；
 运维人员：早餐4元、午餐24元；
 节假日：午餐13元、晚餐13元。

注：上述餐标已含税。

（一）供餐方式

早、午、晚餐以自助形式为主，现场制作为辅。

（二）餐饮品种

1 早餐：主食8种，流食5种，小菜（自制）3种，咸菜1种，蛋类2种。

2 午餐：热菜6种，凉菜（自制）4种，主食10种，汤、粥各1种，现场制作1种，牛奶1盒，水果或酸奶1种。

乙方应根据甲方需求及时变换花色品种，每周四前向甲方提供下一周食谱，经甲方主管审核后执行。

（三）供餐时间及地点

1、周一至周五

职工早餐：8:00~8:40 物业、保安：8:40~9:00

职工午餐：11:30~12:10 物业、保安：12:10~12:50

值班人员、物业、保安晚餐：17:30~18:00

2、周六、周日（无早餐）

值班人员、物业、保安午餐：12:00~12:30

值班人员、物业、保安晚餐：18:00~18:30

3、供餐地点：西城区财政局职工餐厅

四、卫生标准及要求

(一) 甲方负责职工餐厅餐饮服务许可证年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

(二) 乙方负责餐厅日常所需食品原材料的采购，且购买的食品原材料符合国家要求的食品原材料卫生标准。甲方有权对供货商的资质进行检查，对不合格原材料有权监督、处理和拒收。

(三) 乙方要严格履行原材料出入库有关手续，对所有原材料数量、质量、成本核算和卫生要求进行监管。

(四) 乙方须严格执行《食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

(五) 乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗，餐具每次用后及时消毒处理。

(六) 乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，使其始终符合国家食品卫生量化分级管理“A”级标准。

(七) 甲方用餐人员在餐厅如有食物中毒事件发生，经确认属乙方原因引起的，由乙方负责全部医疗费用并赔偿受害方全部损失，乙方应对此负全部责任。但因甲方有过错导致发生食品质量问题，甲方应根据其过错程度承担相应赔偿责任。

五、管理

(一) 甲方委派管理人员负责：(1) 及时与乙方联络，处理各项餐饮管理与服务合作事项；(2) 采取措施保障甲方各项设备的维护、维修及正常运行；(3) 组织协调、监督检查有关工作；(4) 有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服务的工作情况提出合理的指导意见。

(二) 乙方委派从事管理、餐饮制作及服务的人员，负责食品采购、制作、餐厅服务等有关工作。

(三) 乙方负责厨房、餐厅的环境卫生维护、食品质量安全、操作安全。按照甲方要求提供餐饮服务，随时接受甲方的检查和指导。对甲方口头、书面提出的意见乙方应尽快给予明确答复。

(四) 乙方人员用工按《劳动合同法》办理，所有人员持证上岗，依法接受劳动行政主管部门的检查。

(五) 乙方应按照国家有关规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并将体检结

果报甲方备案，费用由乙方支付。并依法公示体检结果。

（六）乙方保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，但因存在不可抗力导致延误的情形除外。

（七）甲方每天对饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方根据甲方意见及时给予解决。

六、费用结算

1 经双方协商，甲方按月与乙方结算各项费用，每月 10 号前，乙方将上月餐饮服务费用（包括员工刷卡餐费、劳务管理费等）发票提供给甲方；甲方支付乙方相关费用。乙方未能按期提供发票的，甲方可相应顺延付款时间。

2 餐费及宴会费用的结算

（1）餐费计算方法说明：根据当月甲方实际用餐天数累计计算。甲方人员用餐次数以刷卡记录的次数和双方认可的凭证为计算依据。根据早、中、晚餐甲方人员用餐次数分别乘以早、中、晚餐的不同餐标，累计结算；

（2）甲方需提供工作接待餐服务时，甲乙双方可事先协商确定服务规格。工作接待餐所需费用和员工加班费用双方确定后由甲方支付给乙方。

（3）就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，乙方不承担由此导致的任何损失。

七、违约责任和其他事项

（一）甲方未按本协议约定支付乙方费用超过 30 日，乙方可书面通知甲方终止本协议。

（二）乙方未按照本协议提供餐饮服务，甲方可要求乙方整改或直接向乙方上级主管单位反映情况。经甲方要求整改后或经甲方反映后，乙方服务质量在 15 日内仍达不到本协议约定标准及要求的，甲方可书面通知乙方解除本协议并要求乙方支付本合同约定总金额的 20%作为违约金。

（三）乙方违反《食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策，造成不良后果的，乙方根据食品行业行政主管部门的鉴定结论承担相应责任。

（四）乙方委派人员因操作不当引发的食品安全及生产安全问题，乙方须根据食品行业行政主管部门的鉴定结论承担相应责任。

（五）如有违约情况，甲、乙各方均有权以书面形式告知对方。

（六）出现第三、第四款情况，甲方有权暂停支付本协议约定相关费用并可以视情

况解除本协议。

(七)乙方及其工作人员对于本合同履行过程中获得的甲方相关资料和信息负有保密义务,未经甲方允许,不得向任何第三人披露、使用,也不得在本合同委托的事项范围之外自行使用。乙方及其工作人员因违反保密义务给甲方造成危害与损失的,应当承担相应的法律责任,并赔偿甲方的经济损失。不论合同是否变更、解除或者终止,合同保密条款不受其限制而继续有效,乙方及其工作人员均应继续承担约定的保密义务。保密期限自乙方及其工作人员获得相关信息之日起至相关信息正式合法公开成为公众信息之日止。

八、争议解决

双方因本合同的解释或履行发生争议,由双方协商解决,协商不成,任何一方应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、附则

(一)协议有效期内,如因情势变更造成履行合同受阻,任何一方要求变更或解除本协议时,须提前30日书面告知对方。若对方在30日内未答复的,视为对方不同意变更本协议或同意解除本协议。

(二)本协议履行后未尽事宜由双方友好协商解决。本协议后附:《关于西城区财政局职工餐厅人员配备及经营劳务费用的预算》。该附件作为本协议书的组成部分,与本协议具有同等的法律效力。

为完善本协议,双方可另行签署补充协议书。补充协议书与本协议具有同等法律效力。

(三)本协议书经双方法定代表人或代理人签字并加盖公章后生效。

(四)本协议书一式四份,甲、乙双方各执两份。

甲方:(公章)

乙方:(公章)

法定代表人:

法定代表人:

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

职工食堂餐饮服务项目（标的名称），属于餐饮业（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 （填中型企业，或小型企业，或微型企业）；

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：投标人须具有有效的食品经营许可证（提供证明文件的复印件）

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 包号 | 供应商名称 | 报价 | |
|----|-------|----|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：1.此表中的报价应和 8-1餐费分项报价表、8-2劳务管理费分项报价表**总价之和**相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

8-1 餐费分项报价表

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 | ... | | | | |
| 年餐费总价（元/年） | | | | | |

8-2 劳务管理费分项报价表

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|--------------|------|-------|----|-------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | ... | | | | |
| 劳务管理费总价（元/年） | | | | | |

注：1.此项目预算金额为 263.46 万元，包含餐费和劳务管理费两部分，其中餐费最高限价为 124.74 万元，劳务管理费最高限价为 138.72 万元。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号 (页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---|--------------------|-----------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <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。） <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。） | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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 业绩情况

12 服务方案（自行提供）

13 拟投入本项目的服务团队（自行提供）

拟派人员配置表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 拟担任的职务/分工 | 年龄 | 学历 | 专业背景 | 相关工作年限 |
|-----|----|----|-----------|----|----|------|--------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

14 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）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、现金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服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： _____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____

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

16 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 | | 其他声明 |
|----|-------|------|----|------|
| | | 大写 | 小写 | |
| | | | | |

注：1.此表中的报价应和 17-1餐费分项报价表、17-2劳务管理费分项报价表总价之和相一致。

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

17 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

17-1 餐费分项报价表

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 | ... | | | | |
| 年餐费总价（元/年） | | | | | |

17-2 劳务管理费分项报价表

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|--------------|------|-------|----|-------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | ... | | | | |
| 劳务管理费总价（元/年） | | | | | |

注：1.此项目预算金额为 263.46 万元，包含餐费和劳务管理费两部分，其中餐费最高限价为 124.74 万元，劳务管理费最高限价为 138.72 万元。

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