



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：牛街街道 2026 年机关食堂外包服务项目

项目编号：ZC-FW-2607716Z

采 购 人：北京市西城区人民政府牛街街道办事处

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



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	24
第四章	采购需求	40
第五章	合同草案条款	54
第六章	响应文件格式	64

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：ZC-FW-2607716Z
- 2.项目名称：牛街街道 2026 年机关食堂外包服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：273.927 万元
- 5.采购需求：牛街街道 2026 年机关食堂外包服务。
- 6.合同履行期限：2026 年 10 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日。
- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务和工程全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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、服务和工程由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商具有市场监督管理局颁发的《食品经营许可证》。



三、获取采购文件

1.时间：2026 年 9 月 10 日至 2026 年 9 月 17 日，每天上午 9:00 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：2026 年 9 月 21 日上午 9：30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

五、开启

时间：2026 年 9 月 21 日上午 9：30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

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

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。

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**。

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：北京市西城区人民政府牛街街道办事处

地址：北京市西城区牛街 8 号

联系方式：姜老师 010-83998504

2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：董晓菲、王阳、王威、朱晨钰

电话：010-65909800 13124797529



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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：____。
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：____。
4.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： ☐ 是，本次采购项目中的____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 ☒ 否



条款号	条目	内容				
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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>食堂外包服务</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	食堂外包服务	餐饮业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
食堂外包服务	餐饮业					
如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与竞争性磋商文件中规定的不一致，则不予认定。						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：详见第五章《采购需求》“★十二、报价要求”。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币伍万肆仟元整 供应商下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交磋商保证金，须不迟于响应文件递交截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-2607716Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）成交供应商擅自放弃成交的； （2）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他不予退还情形。				
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。				
17.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟				



条款号	条目	内容
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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且最后报价均相同的，以“食材方案”和“具体服务方案”得分高者为成交供应商，如前述得分仍一致的，采取磋商小组随机抽取的方式确定。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式线下送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商



条款号	条目	内容
		收费标准：本项目代理服务费以成交金额为基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号），及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间：成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010



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、核心产品
 - 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》。
 - 2.4 核心产品见《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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见《供应商须知资料表》。



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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》(财库〔2025〕30号)有关要求,落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义: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。

4.3.2.2 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。

4.3.2.3 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。

4.3.2.4 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。

4.3.3 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。

4.3.4 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: 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);

4.3.4.2 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;

4.3.4.3 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;

4.3.4.4 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;



- 4.3.4.5 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）；
- 4.3.4.6 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。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.3.7 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》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 4.4.1 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。
 - 4.4.2 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）。
 - 4.4.3 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**;

- 4.4.4 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)。

4.5 正版软件

- 4.5.1 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)。

4.6 网络安全专用产品

- 4.6.1 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。

4.7 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 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。

7.4 评审中出现下列情形之一的, 磋商小组应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(一) 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%;

(二) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的, 即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%;

(三) 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%;

(四) 其他磋商小组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情形。

磋商小组启动异常低价投标(响应)审查后, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料, 对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、



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,应当将其作为**无效投标(响应)**处理。

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以下内容, 《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。供应商提出质疑时, 应当提交书面质疑函原件, 其他形式的恕不接受。采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时, 供应商需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构, 并以电话通知, 以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

24.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

24.2.4 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,并加盖公章。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。供应商由法定代表人提出质疑的,应当提交法定代表人的身份证明材料,并加盖公章。

24.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

24.2.6 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。

24.2.7 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

26 响应文件的资格审查和符合性审查

26.1 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。

26.2 《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。

26.3 《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。 供应商是分支机构参加响应的，应提供供应商及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②供应商的营业执照等身份证明文件；③供应商所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖供应商单位公章



序号	检查因素	检查内容	格式要求
		料; 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。以上 3 项材料均须加盖供应商及其所属法人/其他组织单位公章)。	
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。	无须供应商提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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: 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	格式见《响应文件格式》



序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
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》	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖供应商单位公章
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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》 注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖供应商单位公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

26.4 《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;	允许



2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应;	允许
3	最后报价	最后报价未超过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;	允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外);	允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的;	允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的;	允许
7	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;	允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的;	允许
9	进口产品(如有)	磋商文件不接受进口产品响应的内容时, 供应商响应产品非进口产品的;	允许
10	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 供应商的响应产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件并加盖供应商公章: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 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; 2) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及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, 响应产品须为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; 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准; 4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》(中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第 117 号)的规定, 被列入现行《强制性产品认证目录》的产品, 供	允许



		应商须提供“有效期内的强制性产品认证证书(3C 认证证书)”作为证明材料。	
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他供应商的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的;	允许
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;	允许
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	允许

27 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

27.5 响应文件的澄清、说明或者更正:

27.5.1 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。

27.5.2 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**。

27.5.3 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。

27.6 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。

27.7 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。

27.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.9 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。

28 最后报价的算术修正及政策调整

28.1 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**。

28.2 最后报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

28.2.1 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。

28.2.2 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

28.2.3 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;

28.2.4 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。

28.2.5 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。

28.2.6 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**。

28.3 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。

28.3.1 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。

28.3.2 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 6% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

28.3.3 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。



- 28.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。
- 28.3.5 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。
- 28.3.6 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。
- 28.3.7 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。
- 28.3.8 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。
- 28.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: / 。
- 28.4 支持本国产品政府采购的价格调整: 只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的, 可以享受本国产品支持政策, 用扣除后的价格参加评审; 否则, 评审时价格不予扣除。
 - 28.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的, 依法对本国产品给予价格评审优惠, 对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。
 - 28.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品, 供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时, 依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠, 即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。
 - 28.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的, 应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件, 否则视为非本国产品。

29 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**:



- 29.1 供应商对实质性变动不予确认的;
- 29.2 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);
- 29.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的;
- 29.4 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;
- 29.5 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);
- 29.6 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;
- 29.7 其他: / 。

30 评审方法和评审标准

- 30.1 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。
- 30.2 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。
- 30.3 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。

31 确定成交候选人名单

- 31.1 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“《供应商须知资料表》20.1”规定的顺序推荐。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。
- 31.2 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。
- 31.3 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。

32 报告违法行为

- 32.1 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

评分标准	评分细则		分值
商务部分 (10 分)	业绩	具有近 3 年的食堂服务经验 (2023 年 8 月 1 日至今, 以合同签订时间或履行时间为准)。每提供一个合格证明材料得 2 分, 最多得 4 分。 审核依据: 食堂服务业绩合同 (须包括合同首页、标的页、合同签订时间或履行时间页、签字盖章页) 电子件并加盖供应商公章。	4
	专业能力	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 3 分。 审核依据: 1、提供有效期内的认证证书电子件加盖供应商单位公章; 2、全国认证认可信息公共服务平台查询证书处于有效状态的截图加盖供应商单位公章。	6
服务方案 (80 分)	项目需求理解分析	对本次服务工作内容理解情况, 以及对工作量的合理评估: 对服务需求理解透彻深入, 对工作量评估合理, 并能够针对工作量及服务特征进行客观分析, 工作方案思路清晰准确, 提供完备的食堂接管、维护方案: 8 分; 对服务需求基本理解, 对工作量评估较合理, 能够针对工作量及服务特征进行简略分析, 工作方案较为清晰, 提供较为完备的食堂接管、维护方案: 6 分; 不能完全理解服务需求, 工作量评估合理性较为简略, 针对工作量及服务特征仅有粗略基本分析, 提供不完备的食堂接管、维护方案: 4 分;	8



		不能准确理解服务需求, 工作量的评估欠缺合理性, 对工作量及服务特征分析与实际情况不符, 食堂接管、维护方案简略: 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	
	拟派服务团队	人员架构清晰, 岗位配备全面, 各岗位职责科学合理清晰, 充分考虑采购人的饮食习惯, 极具针对性, 完全满足服务要求: 8 分; 人员架构较为清晰, 岗位配备较为全面, 各岗位职责基本合理清晰, 能够考虑采购人的饮食习惯, 基本满足服务要求: 6 分; 有基本的人员架构, 岗位配备简略有缺失, 未能充分考虑采购人的饮食习惯, 仅有基本描述; 无法确认是否完全满足服务要求: 4 分; 人员架构和岗位配备模糊, 岗位职责不完整或未提供, 没有考虑采购人的饮食习惯, 无针对性: 2 分; 没有提供针对本项目的服务团队情况的不得分。	8
	食材方案	1. 食材质量保障方案 (6 分) 针对各类食材质量的保障方案, 从进货渠道、长期合作方面情况 (如供货协议等)、进货单据管理、质量控制措施等方面的响应情况进行评判: 阐述清晰完整, 各类货源充足, 进货渠道正规稳定, 充分考虑采购人的饮食习惯, 管理科学, 6 分; 阐述基本完整, 主要货源较丰富, 进货渠道有保障, 能够考虑采购人的饮食习惯, 管理正规, 4 分; 阐述不完整, 有缺失, 或货源渠道有限且无法判断是否稳定正规, 没有考虑采购人的饮食习惯, 管理不明确, 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	6
		2. 食材配送方案 (6 分)	6



		针对各类食材配送的具体方案,结合食堂常用食材的不同特点,从配送计划、方式、工作安排及时效性等方面的响应情况进行评判: 阐述清晰完整,各类食材的配送计划及方式科学合理,工作安排考虑充分,充分保证各类情况的时效:6分; 阐述基本完整,主要食材的配送计划及方式较为合理,能够提出初步的工作安排,基本保证时效:4分; 阐述不完整,有缺失,或未区分不同食材的配送计划及方式,工作安排粗略或不明确,无法保证时效:2分; 未提供相关内容,得0分。	
		3. 食材管理方案 (6分) 针对各类食材的管理方案,从食材的管理制度、安全卫生及检验检疫管理措施,验收及退换货管理措施等方面的响应情况进行评判: 阐述清晰完整,各类食材的管理制度及方式科学合理,各项管理措施全面完善,充分保证食材的安全性、新鲜度:6分; 阐述基本完整,主要食材的管理制度及方式较为合理,能够提出主要食材的管理措施,较好保证食材的安全性和新鲜度:4分; 阐述不完整,有缺失,或未区分不同食材管理制度及措施,内容粗略或不明确,无法有效保证食材的安全性或新鲜度:2分; 未提供相关内容,得0分。	6
	菜品营养搭配方案	充分考虑项目特点和营养需求,参照有关营养标准,充分考虑采购人的饮食习惯,制定品种多样、数量充足、成本合理、结构科学、营养均衡的每周食谱:8分;	8



		能够考虑项目特点和营养需求,参照有关营养标准,能够考虑采购人的饮食习惯,制定品种较为丰富、成本合理、结构科学、营养均衡的每周食谱: 6 分; 对项目特点和营养需求或对有关营养标准考虑不足,对采购人的饮食习惯欠缺考虑,或成本不明确、结构科学性有待提高,品种丰富性稍显不足: 4 分; 不能考虑项目特点和营养需求或参照有关营养标准,未能考虑采购人的饮食习惯,或者成本明显不合理、每周食谱结构科学性、营养均衡性不足,品种丰富性不足: 2 分; 未提供相关内容,得 0 分。	
	具体服务方案	1、卫生管理方案 (6 分) 提供的卫生管理方案内容完整、详实可行,符合卫生相关规定,有针对性;卫生保洁所需用品配置科学合理、丰富齐全、环保性能良好: 6 分; 提供的卫生管理方案内容基本完整、可行,符合卫生相关规定,但不够详实、针对性也需提高;卫生保洁所需用品配置较为齐全、能够兼顾环保性能: 4 分; 提供了常规、通用的卫生管理方案或提供的卫生管理方案内容不完整,虽然符合卫生相关规定,但内容完整度需提高、细节需补充,不具针对性;卫生保洁所需用品配置不齐备、或未能考虑环保性能: 2 分; 未提供相关内容,得 0 分。 2、食品加工质量服务方案 (6 分) 提供的服务方案内容完整、详实可行,食品质量标准符合相关规定,食物烹饪方法符合营养健康原则,操作规程科学合理,有针对性: 6 分; 提供的服务方案内容基本完整、可行,食品质量标准符合相关规定,食物烹饪方法基本符合营养健康原则,操作规程合理可行,但不够详实、针对性也需提高: 4 分;	24



		提供了常规、通用的服务方案或提供的服务方案内容不完整, 虽然食品质量标准符合相关规定, 但内容完整度需提高、细节需补充, 不具有针对性: 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。 3、食品供应服务方案 (6 分) 方案能够紧密结合实际情况, 完全保证供餐的及时性, 分餐准确无误, 方案针对性强, 规范、科学、全面, 工作流程合理得当: 6 分; 方案能够基本结合实际情况, 能够保证供餐时效, 基本能够进行准确分餐, 有一定针对性, 较为规范, 全面, 工作流程基本合理: 4 分; 方案未结合实际情况, 供餐的及时性及分餐的准确性难以保证, 针对性不足, 规范性或完整性有欠缺, 工作流程不具合理性: 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。 4、安全管理服务方案 (6 分) 安全管理服务方案内容完整、详实可行, 满足项目实施需要, 有针对性: 6 分; 安全管理服务方案内容完整, 基本满足需求, 但与实际情况结合不够紧密, 工作程序虽具有可执行性, 但细节需完善: 4 分; 提供了常规、通用的安全管理服务方案或提供的安全管理服务方案内容不完整, 内容完整度需提高、细节需补充, 并且不具有针对性: 2 分; 未提供相关内容: 0 分。	
	服务管理及培训方案	充分结合本项目特征制定服务管理和培训方案, 内容全面完整且极具可行性: 6 分; 制定服务管理和培训方案部分结合项目特征, 内容有欠缺, 有一定可行性: 4 分;	6



		制定服务管理和培训方案未结合本项目特征,服务和培训方案有较多遗漏,无可操作性: 2 分; 未提供相关内容: 0 分。	
	应急预案	应急预案措施是否合理,是否具有可行性,包括但不限于供餐延误,食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制。 应急预案全面详细,安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进,且具有可操作性: 8 分; 应急预案较为全面详细,安全措施有一定的针对性,方法较为科学,控制手段较为先进,具有一定的可操作性: 6 分; 应急预案基本全面,方法基本科学,有一定针对性,仅为范本性描述,控制手段较为单一: 4 分; 应急预案有遗漏或较片面,针对性不足,不具可操作性: 2 分; 未提供相关内容: 0 分。	8
价格部分 (10 分)	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: $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后报价}) \times \text{分值}$ 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》28.2、28.3、28.4	10



第四章 采购需求

一、项目基本情况

1、基本介绍

为给街道机关职工提供完善的餐饮服务,拟聘请第三方餐饮服务机构承担街道机关食堂食材的采购、餐饮制作及场所管理工作。

2、食堂管理模式

由采购人与供应商共同监督、共同检查、对服务人员进行管理。

水电气费用由采购人支付。在保证就餐质量的前提下,供应商须做好节水、节电、节气工作,杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生。如因供应商操作不当,管理不到位造成资源浪费的,由供应商承担相应费用,但因采购人软硬件原因造成上述情形的除外。

供应商每季度定期安排餐厅设备审验,并负责日常使用、维护的全部费用。餐厅设备维修单次费用在 1000 元以下的,由供应商负责,1000 元以上的由采购人负责。供应商负责烟道清洗及洗消用品费用,在设备清洗前告知采购人设备已存在的故障,如因供应商员工操作不当造成的设备损坏,由供应商承担。

供应商必须严格执行街道机关食堂的相关规章制度、必须满足街道机关职工的用餐需求,不得对外营业。

二、商务要求

1、服务期: 2026 年 10 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日。

2、服务地点: 北京市西城区牛街 8 号。

3、付款方式: 合同签订生效后,按季度支付费用。

本项目采用费用(含税)包干方式,街道不再支付其他费用。包干费用包括但不限于:年度食材采购费用及为本项目配备的餐饮服务人员的工资及福利(含五险一金)、加班费、工作餐餐费、劳保用品费用(含工服、防暑降温用品、卫生防护用品)、健康证检查办理费及 1000 元以下的餐厅设备维修费用、烟道清洗费用、洗消用品费用、隔油池清理费用、油烟净化费用、灭鼠灭蟑费用、垃圾清运费、综合税费等完成本项目的一切费用。



采购人免费提供场地。食堂分别设有操作间、库房、餐厅等,厨具及餐厅设备均由采购人提供给供应商无偿使用。

食材采购费用:下季度 2 号前,成交供应商和采购人核对上季度费用无误后,成交供应商向采购人开据正规增值税普通发票,采购人在下季度 10 个工作日前按餐标及实际用餐人数支付上季度餐费。

食堂餐饮服务费用:下季度 2 号前,成交供应商和采购人核对上季度费用无误后,成交供应商向采购人开据正规增值税普通发票,采购人在下季度 10 个工作日前一次性向成交供应商支付年度食堂餐饮服务费用的 25%。

4、餐标:食堂开放早、中、晚三餐。早餐 10 元/人,正餐(中、晚餐)30 元/人。

5、其他费用说明:如工作日晚餐、节假日及周末中、晚餐用餐人数超过 10 人,按照超出人数,正餐(中、晚餐)30 元/人的标准,以实际发生使用专项经费单独结算。劳务派遣人员按餐标标准,由市民中心单独与成交供应商结算餐费。机关办公楼内上班的非编制内人员,以早餐 10 元/人、中餐 30 元/人标准自费用餐,与成交供应商单独核算。

三、项目遵循法律及合同规定

所有供餐应符合以下法律法规及规范性文件的规定,如有更新,以最新版本为准:

- 1、《中华人民共和国食品安全法》;
- 2、《中华人民共和国食品安全法实施条例》;
- 3、《食品经营许可和备案管理办法》;
- 4、《餐饮服务食品安全操作规范》;
- 5、《餐饮服务通用卫生规范》;
- 6、《北京市食品安全条例》;
- 7、法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件。

四、食材要求

1、供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国动物防疫法》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。在成交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。严格落实食品及原料采购索证索票、进货查验制度。供应商应通过西城区财政制定的途径采购贫困地区的农副产品,且年度购买金额不低于食材采购金额的 30%,完成年度扶贫任务。

★供应商须在响应文件中提供加盖单位公章的承诺函,承诺函格式详见第六章《响应文件格式》13 承诺函。承诺函内容须包括“本公司承诺:如获成交,在服务期间将通过西城区财政制定的途径采购贫困地区的农副产品,且年度购买金额不低于食材采购金额的 30%,完成年度扶贫任务”。未按上述要求提供承诺函的,该响应视为无效响应。

3、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。食品原料应确保进货台账健全,落实索证索票制度,可追溯。采购人有权对采购的原材料来源、价格和质量进行监管,对供货商的资质进行调查,对不合格原材料有权处理和监督供应商拒收。

A. 大米(东北大米)必须符合国家标准。

B. 大豆油必须符合国家标准。

C. 面粉必须符合国家标准。

D. 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,原料须来自非疫区,且为健康良好的畜肉,新鲜或冷冻的,组织有弹性、骨肉紧密连接,严禁使用变质或被有害物质污染的原料。

E. 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须符合国家标准。

F. 豆制品、半成品必须符合国家标准,外观气味正常,表面无黏液等。

G. 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜,水果农药残留量符合国家标准。所有食材均需符合食品卫生安全法要求。

H. 饮品须在保质期内并且绿色健康,不含国家禁止的添加剂。

I. 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。保证提供的海鲜水产新鲜(部分水产要求鲜活),并



能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。

J. 冻货海鲜食材需提供原产地信息、企业注册号, 生产批号、动物检疫标志, 并提供动物检疫合格证明及其它相关证明。

K. 运输冷藏食材时, 需采取相应的冷藏措施, 确保食材在运输过程中的新鲜度与安全性。运输车辆应保持内外清洁, 防止食品污染, 确保食材的卫生质量。

4、蔬菜选择: 应选用时令蔬菜, 确保新鲜可口, 同时需严格检查蔬菜质量, 无腐败、变质或虫蛀等现象, 以保障食材的卫生与安全。

5、严格履行进货查验要求, 查验食品外观、供货商资质、合格证明等, 将到货品目、数量质量、生产日期、保质期等信息录入台账由验收双方共同签署并留存验收证明, 确保原料可靠、问题可查, 源头可溯。完整保存各项采购文件资料, 记录和凭证保存期限不得少于保质期满后六个月。

6、采购包装食品时应严格查验食品生产日期、保质期, 确保食品安全。严禁采购腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、掺假掺杂、超过保质期、感官异常、手续不全等食品安全法律法规禁止生产和经营的食品。

7、建立出入库管理制度。食堂物品的出入库应由专人负责, 签字确认。严禁变质和过期食品出库、入库。采购人有权对供应商所有原材料数量、质量、成本核算、卫生要求进行监管。

8、食堂禁止采购和使用下列食品、食品添加剂以及食品相关产品: 四季豆、鲜黄花菜、发芽土豆、野生菌类、散装熟食、野生动物及其制品、长江流域野生捕捞渔获物以及其他国家明令禁止采购和使用的食品。

9、不得提供预制菜品。

五、供餐要求

1、工作日早餐用餐人数约 157 人、中餐用餐人数约 149 人、晚餐用餐人数约 3 人, 节假日无早餐, 中餐和晚餐用餐人数约 3 人。

2、职工食堂需提供工作日早餐、中餐、晚餐和节假日中餐、晚餐。

3、就餐形式: 实行自助形式。

4、菜式供应:

早餐: 小凉菜 4 种; 主食 9 种 (包括包子、油条、煮鸡蛋、煎鸡蛋、面包、油饼、家常饼、糕点和杂粮等主食); 流食 6 种 (包括牛奶和咖啡必备、豆浆、



豆腐脑、营养粥、汤类等)；特色小吃 1 种。午餐：热菜 6 种（2 主荤、2 半荤、2 素菜）、凉菜 4 种（1 荤菜、3 素菜）、主食 3 种、特色小吃 1 种、汤或粥 1 种、水果和酸奶各 1 个；工作日晚餐及节假日的加值班 2 主荤，1 半荤、1 个鸡蛋或豆制品菜、2 素菜、2 主食、1 汤。

5、供餐时间：早餐：07:15-08:45；中餐：11:20-13:00；晚餐：17:30-18:30。如遇特殊原因，供应商应配合采购人调整或延长供餐时间。

6、外卖服务：每周周一至周三以预约的形式每日售卖熟食、主食等，周三下午截至预定。周五下午取外卖。此项服务不涉及增加年度食堂餐饮服务费用，包含在供应商报价中。向个人出售的食材费用不高于市场价格（肉菜控制在 20 元左右，素菜 10 元左右）。

7、每周四出下周菜单，经采购人审核后，打印公示菜单。

六、餐饮制作要求

1、供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国动物防疫法》等相关法律法规的规定，确保所提供的食品质量严格符合国家相关产品质量标准及各级强制性规范的要求，并充分考虑采购人的饮食习惯。在成交后，若因食用其提供的食品导致食源性疾病或食物中毒事故发生，供应商应负责医疗费用、赔偿受害方损失并对此承担一切法律责任。

2、餐饮制作要求

- (1) 荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品。
- (2) 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。
- (3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。
- (4) 饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。用餐必须当餐加工，不得提供隔餐的剩余食品。
- (5) 熟制后食品完整不碎及不松散。
- (6) 热菜供餐时保持温热。
- (7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (9) 水果等无腐败变质。原则上不搭配奶制品。
- (10) 面点部分，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。

3、供应商的供餐营养搭配合理，餐食种类丰富。供应商可在响应文件中提供食谱。

七、餐饮服务要求

1、各类设备使用过程中，坚持低值易耗原则，非人为损耗率年度不得超过10%。

2、供应商进场后，与采购人双方共同进行设备交接，并建立详细的设备台账，清理并明确设备状态。厨具、餐具等设备经双方确认无误后，由采购人正式赋予供应商管理使用的权利，双方需在确认书上签字。供应商负责后厨设备和餐厅内设备的日常使用，应加强员工培训，提示员工爱护设备，确保其在正常状态下运转，发现问题应立即停止使用并及时向采购人物业申请维修，杜绝机器设备带隐患运行，不得擅自对设备进行维修。因供应商工作人员对厨房用具、设备设施使用不当所造成损失的，经确认属供应商责任的，由供应商根据自身过错程度进行赔偿。餐厅范围内水、电、气、各种管道等设施，如需改造须双方协商后进行，采购人承担相关费用。此外，供应商提供的餐箱、餐盒、餐具和纸巾等均需符合食品安全和相关卫生标准及要求。

3、供应商应确保参与供餐整个流程的人员个人卫生达标，工作服装和防护用品穿戴到位。同时，要求人员服务态度良好，具备符合食品卫生供餐要求的专业技能，以及处理现场突发事故的能力，以确保服务过程的顺畅与安全。

4、供应商应制定各项规章制度及具体方案，包括但不限于从业人员健康管理、教育培训、晨午检制度；食品加工操作流程、餐食供应规范；加工经营场所及设施设备清洁消毒、维修保养校验制度；食品留样、食品添加剂使用管理制度；有害生物预防控制措施；餐厨废弃物处置方案；安全及食品卫生安全检查机制；各类突发事件应急预案；岗位责任制度；日常检查及投诉受理流程等。此外，还需遵守市场监管部门规定的其他制度及方案，确保供餐服务的合法合规与安全可靠。

5、供应商应针对本项目设立专门服务团队。

(1) 供应商应提供根据项目需求及就餐规模，提供不少于14人的餐饮服务人员，具体岗位配备待成交后由采购人确定。其中所配厨师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。厨师必须具备等级证书。

(2) 食堂所有员工由服务单位自行招聘, 食堂员工的工资和福利(五险一金)均由服务单位承担, 供应商须为食堂员工购买意外保险。

(3) 供应商应确保服务团队的稳定性, 并在响应文件中提供详细的团队名单及简历。在合同执行期间, 未经采购人同意, 厨师不得随意更换。如有人员变动或辞职, 供应商需提前通知采购人, 并提供相应的解决方案, 确保替换人员具备同等资质, 以保障食堂工作的顺利进行。供应商因自身原因需要将服务人员调回的, 需提前告知采购人。采购人因工作正常需要(如更新菜品口味), 要求调换合格的服务人员, 供应商需积极配合, 7日内调换到位。供应商拟派服务人员应定期轮岗更换, 每次轮岗服务人员浮动率在20%, 每年人员变动率不超过50%, 确保服务质量(要提前告知采购人)。

(4) 供应商应及时按照采购人的要求调换不合格的服务人员。采购人将定期对供应商提供的服务人员进行监督和检查, 合格后上岗。对工作态度、服务质量不合格的, 有权要求供应商在5日内更换。

★(5) 为确保街道机关安全, 供应商应对其全部服务人员进行背景审查。供应商应确保不聘用具有以下情形的人员: 有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现, 以及与供应商存在纠纷的人员。此外, 所有服务人员必须在取得有效的健康证明后才能上岗工作, 并需接受采购人的不定期抽查健康证明原件, 以验证其健康证明的真实性。同时, 供应商需保证全部服务人员无食品安全事故记录。

审核依据: 供应商须在响应文件中提供加盖单位公章的承诺函, 承诺函格式详见第六章《响应文件格式》13 承诺函。承诺函内容需包含“我单位承诺, 针对本项目设立专门服务团队。为确保街道机关安全, 我单位将对全部服务人员进行背景审查。我单位将确保不聘用具有以下情形的人员: 有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现, 以及与我单位存在纠纷的人员。此外, 所有服务人员将在取得有效的健康证明后上岗工作, 我单位接受采购人的不定期抽查健康证明原件, 以验证健康证明的真实性。同时, 我单位保证全部服务人员无食品安全事故记录。一旦违背上述情况, 采购人有权解除与我单位的合



同,相应的损失由我单位承担”。未按上述要求提供承诺函的,该响应视为无效响应。

(6) 本项目服务团队的所有服务人员须经系统业务技能培训,严格遵守职业从业规范,遵守街道机关管理规定。供应商需定期开展食品安全、营养配餐、消防、职业道德和法制等方面的教育培训,并做好培训记录;加强厨师、面点师等重点岗位人员专业技术培训,促进食堂从业人员整体服务水平提升。

(7) 服务人员的工作服装及用餐由供应商自行负责。

(8) 服务人员的工资、相关加班费、带薪年假、社保等福利待遇由供应商自行承担,对于服务期间发生的劳动争议,由供应商自行解决,采购人无需承担任何责任。

(9) 为保证餐饮卫生需要,防止传染性疾病,供应商服务人员应定期进行体检,如发现传染性疾病,供应商应立即对人员进行隔离调换。

(10) 供应商应指派一名驻地管理人员,负责所有服务人员的内部管理,同时负责与采购人的沟通协调,及时向供应商领导汇报采购人的需求和意见。供应商领导班组应不定时到现场巡视服务人员的工作状态和服务质量。

6、接到采购人转交的服务投诉后,供应商应及时妥善处理,并提出整改意见,同时供应商应采取有效措施予以纠正,预防类似问题再次发生,并不断改进服务质量。若供应商在接到投诉后的合理时间内仍未采取有效改进措施或问题仍未得到解决,采购人有权暂缓支付相应部分的服务费用,且不承担因此产生的任何责任,直至问题解决。因供应商管理不善等原因给采购人造成损失的,供应商应予以赔偿。

7、供应商应当建立食物中毒或其他食源性疾病等突发事件应急处理机制,制定完善应急预案,细化信息报告、人员救治、现场保护、证据保全、危害控制、事故调查、善后处理等具体措施。

★如供应商成交后,一旦出现食物中毒等食品安全责任事故,采购人有权解除与供应商的合同,相应的损失由供应商承担。供应商须在响应文件中提供加盖单位公章的承诺函,承诺函格式详见第六章《响应文件格式》13 承诺函。承诺函内容需包含“我单位承诺,一旦出现食物中毒等食品安全责任事故,采购人有权解除与我单位的合同,相应的损失由我单位承担”。未按上述要求提供承诺函的,该响应视为无效响应。



8、供应商应当全面落实节能降耗要求,严格按照国家、北京市节能减排和环保相关要求,推广应用高效节能灶具和节能、节水餐饮设施设备。噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准。采购人有权对供应商辖内卫生工作进行检查、考核。

9、根据本项目情况,供应商需在响应文件中提供项目需求理解分析、人员配备及服务团队方案、食材质量、配送、管理方案、菜品营养搭配方案、服务方案(卫生管理方案、食品加工质量服务方案、食品供应服务方案、安全管理服务方案)、服务管理及培训方案及应急预案(包括但不限于供餐延误,食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制)。

10、如供应商具备类似食堂服务经验,可在响应文件中提供近3年(2023年8月1日至今,以合同签订时间或履行时间为准)的食堂服务经验项目业绩证明材料;如供应商具备与本项目服务相关的专业认证,可在响应文件中提供相应材料,包括有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书。

八、食品安全

1、食品安全标准制定与实施

为确保职工身体健康,食品安全标准的制定应遵循科学合理、安全可靠的原则。食品安全工作应实行预防为主、风险管理、全程控制的策略,并建立科学、严格的监督管理制度。具体措施包括:

- (1) 食品安全与卫生管理日常化,确保每日检查与记录。
- (2) 餐厅环境及设施条件标准化,符合食品安全要求。
- (3) 餐厅从业人员操作规范化,定期培训与考核。
- (4) 餐厅卫生安全管理实行日检制度,确保及时发现并解决问题。
- (5) 餐具定期消毒,确保使用安全。
- (6) 严禁销售剩菜、剩饭、过期霉烂食品,保障食品新鲜度。
- (7) 对食品原材料进行严格检查,一旦发现变色、长毛、腐烂、有异味等情况,立即清除。

2、食品卫生安全的检查、监督

(1) 对于餐厅内的食品卫生状况、食品的加工、贮存、供应条件、食品卫生管理、饮食从业人员的体检,按国家《食品卫生法》的规定进行经常性卫生安



全管理监督。

(2) 确保卫生许可证、从业人员健康体检证及卫生知识培训合格证在有效期内且合格。从业人员健康证需在适当位置进行公示。

(3) 加强食品加工、贮存、销售、供应场所的卫生条件管理, 采取防尘、防蝇、防鼠、防潮、防腐、防毒等安全防范措施。

(4) 严禁杂物、毒品、非食品与食品混放, 确保生熟分开。

(5) 定期对炊事用具、容器、公用餐具进行清洗与消毒。

(6) 在食品卫生安全检查中发现可疑或重大问题时, 应立即采取措施封存现场, 并报请卫生行政管理机关和卫生检疫部门处理。

3、规章制度建设

建立健全食品安全管理规章制度, 规范管理流程与操作标准, 确保食品安全工作的有序进行。

4、责任追究

发生食物中毒事件, 有下列情形之一的, 依法追究责任人的责任:

(1) 未建立或未落实食品卫生安全管理制度的。

(2) 未取得卫生许可证而擅自营业的。

(3) 从业人员未取得健康证而上岗的。

(4) 对卫生行政部门或教育行政部门提出的整改意见未予执行的。

(5) 瞒报、迟报食物中毒事件, 或不采取有效控制措施导致事态扩大的。

九、食堂卫生要求

1、遵守标准: 必须严格遵守国家和地方有关环境和食品卫生的相关标准及法规, 确保食品安全与卫生。

2、环境整洁: 保证食堂内外部环境整洁, 及时清理污渍, 保持食堂内外水池、下水道的畅通, 以及灶台和炊事用品的清洁, 防止细菌滋生。

3、餐具放置: 打饭菜时, 勺子、汤勺、菜勺、铲子等工具不得直接放在台面上, 应放置在干净的桶内或盆子里, 以避免污染。

4、餐具消毒: 负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤与消毒工作, 确保所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消清卫生标准和流程。



5、容器工具区分：原料、半成品、成品的食品容器和工具应分别标识清楚，并做到分开使用，以防止交叉污染。

6、半成品筐管理：用于盛装瓜果青菜等半成品的筐，在使用前后必须清洗干净，并放置在指定区域，明确标识，严禁直接放置于地面，以减少污染风险。

7、设备清洁：炉灶、蒸柜等厨房设备，以及工作台、货架、调料台等区域，应每天进行清洁。同时，抽油烟系统应定期清洁，确保随时保持干净，减少油烟污染。供应商负责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。其中楼顶除油烟设备，清理工作按照北京市环保局的规定，每 30 日清洗一次，并负责支付清理费用及向采购人提供清洗报告。到期前供应商未进行清理或者清理不满足相关要求，被消防、环保等部门处罚或造成事故的，由供应商承担责任。因烟道清理工作导致供应商延误供餐的，由供应商承担责任。

8、清洗池分开：瓜果蔬菜与肉类食品的清洗池应分开使用，以避免交叉污染，确保食材的卫生安全。

9、配料与食材管理：油、盐、酱油等配料和未用完的米、菜等食材，在下班前应盖好盖子，防止灰尘和虫蝇的污染，确保食材的新鲜与卫生。

10、环境清洁与消毒：严格落实卫生要求，加强食品处理区和就餐场所的清洁消毒工作，确保环境整洁、地面干燥。定期进行日常卫生清扫和检查，保持街道机关食堂墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道与外界或天花板连接处应封闭，防止有害生物入侵。同时，配齐配全防鼠、防蝇、防虫、防蟑螂设备设施，并定期开展鼠（虫）害消杀工作，确保能够有效防治鼠（虫）害，保障食品安全。定期对餐厅隔油池、下水道、排污口进行清理。在日常工作过程中及时清理可见范围内的油污、杂物，防止下水道堵塞。杀菌、消毒用品应确保充足，以保证卫生安全。

11、个人卫生习惯：工作人员应保持良好的个人卫生习惯，工作时必须穿戴整洁的工衣、工帽，头发保持清洁并置于帽内。工作服需勤洗勤换，并做到专人专用，不得佩戴饰物加工食品。

12、仪容仪表要求：女员工不得浓妆艳抹，不留长指甲及涂指甲油；男员工不留长发、胡子、长指甲，保持整洁的仪容仪表。

13、行为规范：在食品加工和供应场所内，严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳



朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏等不文明行为。严禁随地吐痰、乱抛垃圾,不得将私人物品带入食品处理区。

14、设施专用:严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其它私人物品,确保设施专用,防止交叉污染。

15、洗手消毒:工作人员在处理食品及分餐前、处理食品原料及使用卫生间后,必须按照规范洗手消毒,确保手部卫生。

16、防护措施:供餐时,工作人员必须戴好口罩,需要用手接触食品及餐具时,必须戴上一次性卫生手套,确保食品安全。

17、岗前检查制度:严格落实岗前检查制度,每天上岗前,食品安全管理人员要对每名从业人员进行健康和卫生状况检查,并做好记录。严禁带病上岗,出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐以及手部有开放性外伤等病症时,及时报告街道并调离工作岗位。待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。同时,发现从业人员有过度疲劳和异常行为等表现,应当及时处理,发现不良思想倾向及精神异常等现象的,立即调离工作岗位。

18、食品留样制度:严格落实食品留样制度,配备专用的食品留样柜,并在监控区域内由专人负责、上锁管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内,并标注留样食品名称、留样量、留样时间、留样人等信息。每个品种留样量不少于 125 克,在专用食品留样柜中冷藏存放 48 小时以上,并及时更换、做好记录。

19、餐厨废弃物处理制度:建立餐厨废弃物处理制度,设置专门的餐厨废弃物收集设施并作明显标识。按照规定收集、存放餐厨废弃物,并交由符合要求的餐厨垃圾处理单位进行处理,确保环境整洁和食品安全。

20、餐厨垃圾清运:保证垃圾清运及时,在倾倒垃圾时要保证运送到指定位置、垃圾分类、封装完整;在倾倒过程中不遗撒、不滴漏。

十、安全要求

1、保障安全出口、疏散通道畅通无阻;安全出口指示灯、应急照明灯要及时进行检修,确保正常运转。

2、供应商需定期对所有工作人员进行消防安全培训和应急演练,提高应急处置能力。所有工作人员需熟悉本单位灭火器材的位置及性能,并做到“四懂四



会”：懂得本岗位的火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得扑救火灾的方法，懂得逃生自救方法；会报警，会使用消防器材，会扑救初起火灾，会组织引导人员疏散。餐厅范围内，采购人将按照每 30 平米配置 5kg 灭火器 1 具的标准进行灭火器配置；后厨按照灶具火眼数配置灭火毯，采购人负责灭火器、灭火毯的年检、更换工作，供应商负责消防设备设施的日常维护。采购人将定期监督供应商组织人员进行消防安全培训。

3、食堂的电器设备使用时严格遵守操作规程，操作人员使用前必须熟悉操作程序，出现故障时及时处理。未经同意，不得随意布置电源线路和安装使用大功率电器设备。

4、改、装设施、设备前应与相关部门协调，不得擅自改、装设施、设备，以免引发火险事故。

5、建立严格的安全管理措施，配合采购人做到操作区与用餐区之间设置物理分隔，实行上锁管理或身份识别管理，未经允许和登记，禁止非食堂从业人员进入。设置合理、标准的安全通道，配备符合标准的应急疏散指示标识，消防设施设备器材应配置齐全到位并保持完好有效、运行正常；做好日常消防安全隐患排查并记录，及时消除火灾隐患；制定、完善食堂消防安全突发事件应急预案。

6、建设营养健康就餐文化，在食堂显著位置张贴或播放营养健康、防范食物浪费等宣传材料，摆放测量身高、体重等设备并配有自测方法，每周公示食谱及营养标识。

7、加强营养与健康宣传教育，采取多种形式宣传合理膳食、肥胖防控、节约粮食等政策和知识。定期组织食堂负责人、营养专业人员和厨师等进行营养健康知识技能培训与考核。

8、服务期间，供应商需及时向采购人汇报安全隐患，并向采购人提出相应改进意见。

十一、其他要求：

1、采购人不定期对就餐人员进行满意度调查，第一次满意度低于 90%，采购人有权要求供应商针对问题进行整改，第二次满意度低于 90%，采购人有权对供应商进行相应的扣款（扣除当月管理费的 10%）。

2、供应商在正常条件下未正常开餐，采购人有权对供应商进行相应的扣款



(扣除当月管理费的 2%)。

3、因供应商提供的服务不能满足采购人的需求，或因供应商服务人员严重违反甲方制度，或供应商被投诉 5 次以上（含本数），或在采购人监督中发现问题，供应商不予整改或经 3 次整改无效的，采购人可以单方面解除合同，且不承担任何责任。在采购人另行找到供应商前，供应商仍应按约定提供服务。

★十二、报价要求

本项目预算金额为街道机关食堂外包服务一年的费用总价，费用包括食材的采购费用以及食堂餐饮服务费用。其中年度食材采购费用控制价为 159.2022 万元，年度食堂餐饮服务费用控制价为 114.7248 万元。

供应商仅需对年度食堂餐饮服务费用部分进行报价。

年度食材采购费用不作为竞争因素，供应商无需报价。具体餐标根据采购人要求执行，采购人按季度据实结算，全部支付金额不超过年度食材采购费用控制价。

如未按照上述要求报价，其响应将被视为无效响应。



第五章 合同草案条款

牛街街道 2026 年机关食堂外包服务 合同

甲方:北京市西城区人民政府牛街街道办事处

乙方:

签署日期: 2026 年 月



甲方:北京市西城区人民政府牛街街道办事处

地点:北京市西城区牛街 8 号

联系人:

联系方式:

乙方:

地点:

联系人:

联系方式:

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在双方自愿、平等、协商一致的基础上，北京市西城区人民政府牛街街道办事处(以下简称甲方)与_____ (以下简称乙方)就牛街街道 2026 年机关食堂外包服务项目的餐饮服务工作，为明确双方的责任和义务，特签订本协议。

一、服务内容:

1、本合同有效期限为一年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

2、费用结算:本合同年度总金额为_____元(大写:_____)，乙方向甲方开据正规增值税普通发票，甲方在下季度 10 个工作日内按以下方式完成付款。

(1) 其中服务费年总金额_____元(大写:_____)(含税金)，合同期内前三个季度甲方在每季度一次性向乙方支付季度服务费用_____元，最后一个季度甲方向乙方支付季度服务费_____元。

(2) 其中年度食材费用总计_____元(含税金)。



（3）食堂开放早、中、晚三餐，增加值班或加班餐服务，包括工作日的晚餐和公休日、法定节假日的午餐和晚餐。工作日早餐用餐人数约 157 人、中餐用餐人数约 149 人、晚餐用餐人数约 3 人，公休日、法定节假日午餐、晚餐分别约 3 人用餐（据实结算）。如工作日晚餐及公休日、法定节假日用餐人数超过 10 人，按照超出人数，早餐 10 元/人，正餐 30 元/人的标准，以实际发生使用专项经费单独结算。

（4）机关办公楼内上班的非编制内人员，以早餐 10 元/人、午餐 30 元/人的标准自费用餐，与乙方单独核算。

（5）晚餐外卖肉菜 20 元/份、素菜 10 元/份。（特殊情况说明：根据甲方人员对菜品需求，乙方根据原材料成本，会做出相应价格调整）

3、甲方每季度向乙方支付人员服务费用。乙方按照劳动法和北京市相关规定，结合其工作量、考勤等因素，负责派遣人员的工资（含加班费）、保险、劳保、福利等待遇的支付。

4、乙方需提供 14 名服务人员为甲方提供服务。乙方员工的隶属关系归乙方所有，如发生劳动关系等纠纷，由乙方负责处理，甲方予以协助。

二、双方的权利和责任

1、餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

（1）食堂设备设施、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。

（2）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，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生。如因乙方操作不当，管理不到位造成资源浪费的，由乙方承担相应费用，但因甲方软硬件原因造成上述情形的除外。

（3）乙方负责后厨设备和餐厅内设备的日常使用，加强员工培训，提示员工爱护甲



方设备，确保其在正常状态下运转，发现问题立即停止使用并及时向甲方物业申请维修，杜绝机器设备带隐患运行，不得擅自对甲方设备进行维修。

(4) 乙方每季度定期安排餐厅设备审验，并负责日常使用、维护的全部费用，乙方负责烟道清洗及洗消用品费用，单次餐厅设备维修费用在 1000 元以下的维修由乙方负责，1000 元以上的由甲方负责，在设备清洗前告知甲方设备已存在的故障，如因乙方员工操作不当造成的设备损坏，由乙方承担。

(5) 因乙方工作人员对厨房用具、设备设施使用不当所造成损失的，经确认属乙方责任的，由乙方根据自身过错程度进行赔偿。

(6) 甲方餐厅范围内水、电、气、各种管道等设施，如需改造须双方协商后进行，甲方承担相关费用。

(7) 乙方负责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；其中楼顶除油烟设备，清理工作按照北京市环保局的规定，每 30 日清洗一次，并负责向甲方提供清洗报告和支付清理费用；到期前乙方未进行清理或者清理不满足相关要求。被消防、环保等部门处罚或造成事故的，乙方承担责任。

(8) 因烟道清理工作导致乙方延误供餐的，乙方承担责任。

(9) 餐厅范围内，甲方应按照每 30 平米配置 5kg 灭火器 1 具的标准进行灭火器配置；后厨按照灶具火眼数配置灭火毯，甲方负责灭火器、灭火毯的年检、更换工作，乙方负责消防设施设施的日常维护。甲方定期监督乙方组织人员进行消防安全培训。

2、餐厅范围内的卫生及相关权责归属：

(1) 甲方定期对厨房和餐厅进行卫生检查，并对乙方提供的服务人员进行监督和检查，合格后上岗。对工作态度、服务质量不合格的，有权要求乙方在 5 日内更换，乙方



因自身原因需要将派遣人员调回的，需提前告知甲方。甲方因工作正常需要(如更新菜品口味)，要求调换合格的派遣人员，乙方需积极配合，7日内调换到位，乙方拟派服务人员应定期轮岗更换，每次轮岗服务人员浮动率在20%，每年人员变动率不超过50%，确保服务质量（要提前告知甲方）。

(2) 为保证餐饮卫生需要，防止传染性疾病，乙方派遣人员应定期进行体检，如发现传染性疾病，乙方应及时对人员进行隔离调换。

(3) 乙方负责餐厅日常所需食品原材料的采购，购买的食品原材料符合国家标准。甲方有权对供货商的资质进行调查，对原材料进行检查，对不合格原材料有权处理和监督乙方拒收。

(4) 乙方要严格履行原材料出入库有关手续，甲方有权对乙方所有原材料数量、质量、成本核算、卫生要求进行监管。

(5) 甲、乙双方均须严格执行《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。

(6) 乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗;对甲方就餐人员使用过的餐具每次用后及时消毒处理。

(7) 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/B”级标准。

(8) 乙方应定期安排有资质的专业公司对餐厅范围内进行消杀，消除蟑螂、蚊蝇、鼠类隐患;乙方认真落实餐厅日常卫生保洁责任，不留卫生死角，杜绝蚊蝇、蟑螂、鼠害的滋生和发展。

(9) 乙方负责餐厨垃圾的清运工作，保证垃圾清运及时。乙方在倾倒垃圾时要保证运送到指定位置、垃圾分类、封装完整，并支付清运的餐厨垃圾费用。如不合格，乙方



承担相应责任。乙方保证厨余垃圾在倾倒过程中不遗撒、不滴漏，减少对甲方环境造成影响。

(10) 乙方定期对餐厅隔油池、下水道、排污口进行清理,乙方在日常工作过程中要及时清理可见范围内的油污、杂物，防止下水道堵塞。

(11) 乙方自备杀菌、消毒用品应充足，以保证卫生安全。

(12) 甲方有权对乙方采购的原材料来源、价格和质量进行监管。

3、餐厅范围内食品安全权责的界定：

(1) 乙方承接餐厅餐饮服务后，作为餐厅食品安全第一责任人，应严格执行《食品安全法》及北京市食药监管理部门相关规章制度，落实食品安全监管责任，接受行政主管部门的监督和检查，确保餐厅不发生食品安全隐患及事故。

(2) 甲方用餐人员在餐厅如有食源性疾病及食物中毒事件发生，经食药监部门确认属乙方原因引起的，由乙方负责医疗费用并赔偿受害方损失，乙方应对此承担责任。但因甲方硬件设备设施存在隐患，乙方已起到提示义务但甲方未予处理的，以及甲方就餐人员不按照乙方引导要求和相关食品卫生标准就餐，最终导致食源性疾病及中毒事件发生的，乙方不承担责任。

4、其他责任和义务：

(1) 乙方要做好职工培训，包括：职工在甲方区域内的穿着整洁的制服（要求勤换洗、洁白无油污）及戴上口罩，其他工作人员要做到穿着整洁、文明礼貌、热情服务等，需严格执行甲方关于乙方人员管理的规定，确保职工服从甲方管理，认真负责的为甲方服务。

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



的指导意见。

(3) 岗位设置:乙方负责食品采购、制作、餐厅服务有关工作。

(4) 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。

(5) 乙方人员用工按《劳动合同法》办理,依法接受劳动行政主管部门的检查。

(6) 乙方应按照有关规定,每年为服务人员进行体检、办理健康证,并在适当位置公示健康证。

(7) 乙方在正常条件下应保证甲方正常开餐,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,如:市政范围内停水停电,极端天气、突发事件导致供货商确实无法完按时完成原材料配送等。

(8) 乙方应指派一名驻地管理人员,负责所有派遣人员的内部管理,同时负责与甲方的沟通协调,及时向乙方领导汇报甲方的需求和意见。乙方领导班组应不定时到现场巡视工作人员的工作状态和服务质量,并及时更换不符合甲方要求的员工。

(9) 乙方派遣人员应严格执行甲方、餐饮服务处的各项安全、消防、餐饮行业的规章制度,服从甲方的管理和工作时间,不与甲方工作人员攀比闹纠纷,约束自身行为,文明礼貌地对待就餐人员。

(10) 乙方派遣人员有权拒绝甲方违反安全操作规程的工作安排,并及时向甲方监管部门和本公司领导说明情况。

(11) 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

三、服务方式及内容



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:

早餐 10 元/人、午餐 30 元/人、晚餐 30 元/人。

四、供餐时间及地点

早餐 07:15-08:45 午餐: 11:20-13:00 晚餐: 17:30-18:30 (如遇特殊原因, 乙方配合甲方调整或延长供餐时间)

地点:机关地下一层

五、其他说明:

(1)根据财政部门有关规定,本项目执行扶持不发达地区等政府采购的最新政策。

如:在合同执行中采用扶贫产品,约执行年度食材费用总额的 30%, ____年____月份之前完成。

六、费用结算

经双方协商,甲方按季度与乙方结算各项费用,下季度 2 号前,双方核对上季度费用无误后,乙方提供增值税普通发票(发票内容为餐费或餐饮服务费)给甲方,甲方下季度 10 个工作日内,以支票的形式支付上月乙方全部费用,注:费用应含原材料以及原材料涉及的税金。

七、违约责任和其他事项

(1)甲方未按本协议约定支付乙方约定的相关费用超过 15 日的,乙方可提前 30 日书面通知甲方终止本协议。

(2)乙方未按照本协议提供餐饮服务,甲方可直接向乙方及乙方上级主管单位反映后,乙方服务质量仍无任何改进的,甲方可提前 30 日书面通知乙方终止本协议。



(3)因乙方服务工作不到位，引发的食品安全及生产安全问题的、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，乙方根据食药监及行政主管部门的鉴定结论承担相应责任。

(4)如有违约情况，甲、乙各方均有权以书面形式告知对方。

(5)甲方不定期对就餐人员进行满意度调查，第一次满意度低于 90%，甲方有权要求乙方针对问题进行整改，第二次满意度低于 90%，甲方有权对乙方进行相应的扣款（扣除当月管理费的 10%）。

(6)乙方在正常条件下未正常开餐，甲方有权对乙方进行相应的扣款（扣除当月管理费的 2%）。

(7)因乙方提供的服务不能满足甲方的需求，或因乙方人员严重违反甲方制度，或乙方被投诉 5 次以上（含本数），或在甲方监督中发现问题，乙方不予整改或经 3 次整改无效的，甲方可以单方面解除合同，且不承担任何责任。在甲方另行找到供应商前，乙方仍应按约定提供服务。

八、争议解决

双方在履行本合同过程中发生的与本合同有关的任何争议，应本着友好协商的原则解决；协商不成的，双方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

九、附则

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不同意解除本协议。

协议终止或解除后，乙方应按甲方要求将人员全部撤回，不得因此对甲方造成不利影响。



本合同经双方负责人或代理人签章后生效。

本合同一式陆份，甲、乙双方各执三份具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或代理人：

法定代表人或代理人：

签订日期：

签订日期：



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：



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（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

食堂外包服务，属于餐饮业行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（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）



4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

磋商保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交磋商保证金的，磋商保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的磋商保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



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）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）响应文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**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）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日



7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	报价（报价单位：人民币元）

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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

表 1

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	年度食材采购费用	根据相关规定执行	/	1592022	不可竞争
2	年度食堂餐饮服务费用				即表 2 中的年度食堂餐饮服务费用总价
总价（元）					

表 2 年度食堂餐饮服务费用明细

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
...					
年度食堂餐饮服务费用总价（元）					

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

2.本项目预算金额为街道机关食堂外包服务一年的费用总价，费用包括食材的采购费用以及食堂餐饮服务费用。其中年度食材采购费用控制价为 159.2022 万元，年度食堂餐饮服务费用控制价为 114.7248 万元。

供应商仅需对年度食堂餐饮服务费用部分进行报价。

年度食材采购费用不作为竞争因素，供应商无需报价。具体餐标根据采购人要求执行，采购人按季度据实结算，全部支付金额不超过年度食材采购费用控制价。

如未按照上述要求报价，其响应将被视为无效响应。

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：_____ 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系列明，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：_____ 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”。如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效响应。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



11 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。



产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。



12 成交服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）采购中若成交，我们保证在收到贵公司成交通知后的3个工作日内及时领取成交通知书，且不迟于领取成交通知书时，按磋商文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



13 承诺函

说明：

- （1）如本项目（包）第四章《采购需求》中未要求提供承诺函，则响应文件无需提供《承诺函》。
- （2）如本项目（包）第四章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

签字（签字人以竞争性磋商文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 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”。



15 拟派团队情况

序号	姓名	岗位	性别	民族	年龄	类似工作年限	类似项目经验	最高学历	与服务相关的证书情况	工作能力及擅长服务内容	相关证明材料所在页码	备注或说明（例如身高等岗位所需的其他信息）



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：_____ 项目名称：_____

供应商名称	报价（报价单位：人民币元）

- 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。

供应商名称：_____

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

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

表 1

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	年度食材采购费用	根据相关规定执行	/	1592022	不可竞争
2	年度食堂餐饮服务费用				即表 2 中的年度食堂餐饮服务费用总价
总价（元）					

表 2 年度食堂餐饮服务费用明细

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
...					
年度食堂餐饮服务费用总价（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。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日