

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本

项目名称：东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理  
项目

项目编号/包号：11010826210200058504-XM001

采 购 人：北京市海淀区东升镇人民政府

采购代理机构：北京国泰建中管理咨询有限公司

2026 年 7 月



# 目 录

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请.....      | 1  |
| 第二章 | 供应商须知.....     | 6  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准..... | 24 |
| 第四章 | 采购需求.....      | 37 |
| 第五章 | 合同草案条款.....    | 47 |
| 第六章 | 响应文件格式.....    | 47 |

注：竞争性磋商采购文件条款中以“■”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：11010826210200058504-XM001。
- 2.项目名称：东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：177.760728万元，项目最高限价（如有）：177.760728万元。
- 5.采购需求：

| 包号 | 标的名称                | 采购包预算金额（万元） | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------|-------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目 | 177.760728  | 1 项 | 为提高后勤服务质量，做好镇机关及培黎办公区工作人员饮食保障工作，拟对镇机关及培黎办公区食堂服务管理进行招投标。项目服务内容：镇机关食堂每天就餐人数约 200-230 人，公休日值班就餐人数约 30-40 人；培黎办公区每天就餐人数 100-120 人，公休日值班就餐人数约 10-15 人。服务公司按工作量安排人员，做好食材加工、烹饪、供餐、卫生清洁等服务，满足食堂的需求。采购要求：服务人员必须持证上岗，严格把好食材验货、加工及后厨用电、用气等安全关口，按时做好食堂一日三餐的供应和服务工作。根据机关工作人员的意见、建议，积极调剂伙食，提高食材加工、烹饪技能，满足大家的需求。做好食堂餐具的清洗，确保就餐环境干净、卫生、整洁。 |

- 6.合同履行期限：2026 年 8 月 15 日-2027 年 8 月 14 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：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

☐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：\_\_\_/\_\_\_。

划分标准详见“工信部联企业〔2011〕300号”，行业为“**餐饮业**”。

## 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

2.2.1 依据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策，但不重复享受政策；监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业。

2.2.2 未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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（处罚执行有效期失效的除外）。

2.2.3 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

## 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 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。

3.3 供应商须具有有效的《食品经营许可证》。

## 三、获取采购文件

1.时间：2026年7月28日9:00至2026年8月4日9:00（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，免费获取。

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 8 月 7 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

#### 五、开启

时间：2026 年 8 月 7 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 确定成交的方法和标准：综合评分法，详见磋商文件。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）节能产品强制采购；
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购；
- （3）政府采购促进中小企业发展；
- （4）政府采购支持监狱企业发展；
- （5）政府采购促进残疾人就业。

3. 本 项 目 采 购 公 告 在 北 京 市 政 府 采 购 网  
（ <http://www.ccgp-beijing.gov.cn> ） 、 中 国 政 府 采 购 网  
（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布。

4. **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

#### 4.1 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。

#### 4.2 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。

#### 4.3 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。

#### 4.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

#### 4.5 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投标，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。

#### 4.6 提交电子响应文件

供应商应于投标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。

#### 4.7 开启响应文件

供应商于竞争性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。

5. 监督部门：东升镇派出监察办公室；联系人：王敬梅；联系电话：82619010

#### **八、对本次项目提出询问，请按以下方式联系。**

##### **1. 采购人信息**

名 称：北京市海淀区东升镇人民政府

地 址：北京市海淀区成府路 45 号

联系方式：张幸福 010-82619058

##### **2. 采购代理机构信息**

名 称：北京国泰建中管理咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中关村北二条 13 号 46 幢三层

联系方式：010-68001559

##### **3. 项目联系方式**

项目联系人：马振、刘志刚、刘英博

电 话：13488882617、13811452745、13141115139

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号                 | 条目                   | 内容                                                                                                                                                                                           |      |              |                     |     |
|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|---------------------|-----|
| 2.2                 | 项目属性                 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程                                                                                         |      |              |                     |     |
| 2.3                 | 科研仪器设备               | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                             |      |              |                     |     |
| 3.1                 | 现场考察                 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__点__/__/__分<br>考察地点：__/__。                                                     |      |              |                     |     |
|                     | 磋商前答疑会               | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__点__/__/__分<br>召开地点：__/__。                                                     |      |              |                     |     |
| 4.2.5               | 标的所属行业               | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <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>东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目</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 | 东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目 | 餐饮业 |
| 标的名称                | 中小企业划分标准所属行业         |                                                                                                                                                                                              |      |              |                     |     |
| 东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目 | 餐饮业                  |                                                                                                                                                                                              |      |              |                     |     |
| 10.2                | 报价                   | 报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__。                                                                                                     |      |              |                     |     |
| 11.1                | 磋商保证金<br>【本项目无磋商保证金】 | 磋商保证金金额：<br>0X 包：__/__。<br>磋商保证金收受人信息：<br>开户名（全称）：北京国泰建中管理咨询有限公司<br>开 户 银 行：招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行<br>账 号：531902429310101<br><b>提醒：</b> 递交后还需在“北京市政府采购电子交易平台”中上传相关凭证，详见供应商须知部分。                 |      |              |                     |     |
| 11.8.5              |                      | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__。                                                                                           |      |              |                     |     |

| 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。                                                                                                                                                                                         |
| 17.2   | 解密时间    | 解密时间: <u>30</u> 分钟                                                                                                                                                                                                   |
| 20.1   | 确认成交供应商 | 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<br><input type="checkbox"/> 是<br>成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: <u>/</u> 。                                                                                     |
| 23.5   | 分包      | 本项目是否允许分包:<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: <u>/</u> 。<br>(1) 可以分包履行的具体内容: <u>/</u> ;<br>(2) 允许分包的金额或者比例: <u>/</u> ;<br>(3) 其他要求: <u>/</u> 。                         |
| 23.6   | 政采贷     | 为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。                  |
| 24.1.1 | 询问      | 询问送达形式: <u>盖单位公章的电子版扫描件 PDF 发至邮箱 617890215@qq.com/盖单位公章的纸质版原件快递至北京市海淀区成府路 270 号中科科仪 6 号楼 3 层。</u>                                                                                                                    |
| 24.3   | 联系方式    | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门: <u>北京国泰建中管理咨询有限公司</u> ;<br>联系电话: <u>010-68001559</u> ;<br>通讯地址: <u>北京市海淀区中关村北二条 13 号 46 幢三层。</u>                                                                                               |
| 25     | 代理费     | 收费对象:<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准: <u>招标代理费以成交价格为基础参考原《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号文)计取</u> ;<br>缴纳时间: <u>成交供应商在领取成交通知书的时以电汇的形式向采购代理机构一次性缴付本项目代理服务费。</u> |

## 供应商须知

### 一、说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产

品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 4.2 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：

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

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

- 4.3.3.4 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；
  - 4.3.3.5 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）；
  - 4.3.3.6 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。
- 4.3.4 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》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.4 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 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策

4.8.1 依据《关于进一步扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2024〕36 号）、《扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35 号），适用主体应落实政府采购相关要求。

#### 4.9 采购需求标准

##### 4.9.1 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》。

##### 4.9.2 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》。

4.10 依据《关于在政府采购活动中对有关美国企业采取相关措施的通知》（财库〔2026〕10 号），采购人在政府采购活动中，不得采购 46 家美国企业（不包括在华美资企业）生产的产品，企业名单详见通知附件。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三、响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响

应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
- 11 投标（磋商）保证金
- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。供应商自愿超额缴纳投标（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投标（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（保函）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投标（磋

商) 保证金, 其交纳的投标(磋商) 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、盖章与准备

13.1 竞争性磋商文件要求签字、盖章的内容, 应当按要求准备。

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。
- 13.3 为方便查阅，可以自行安排响应文件的目录与页码。
- 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。

## 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，在北京政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，

公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

- 23.4 政府采购合同不能转包。

- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承

担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含考虑了代理费用。
- 25.2 非采购人、代理原因而使采购工作重新进行的，成交供应商应当额外支付再次启动的经济补偿。具体标准为在原收费标准的基础上每次上浮 20% **【本项目不适用】**。
- 25.3 成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含考虑了代理费用。成交供应商在收到成交公告后到代理公司领取成交通知书。
- 25.4 根据工商税务部门的有关要求，凡中标（成交）单位支付中标（成交）代理服务费的項目需要采购代理机构与中标（成交）单位补签相关费用支付协议（《补充协议》）。相关费用支付协议格式模板如下：

## 《补充协议》

乙方（代理机构）：北京国泰建中管理咨询有限公司

丙方（中标单位）：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就（项目名称）\_\_\_\_\_中标（成交）代理服务等事项，根据代理机构与本项目招标人（采购人）的合同约定，特订立本补充协议：

项目名称：\_\_\_\_\_

需要成交单位缴纳的费用明细（详见下表）：

| 序号 | 缴纳的费用明细       | 金额（元） | 计费依据 | 是否缴纳                                                                | 备注 |
|----|---------------|-------|------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 中标（成交）<br>代理费 |       |      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 |    |
| 合计 |               |       |      |                                                                     |    |

备注：中标（成交）单位向代理机构承诺，按照本协议的约定，在领取中标（成交）通知书的同时提交并执行本协议。如有需要，代理机构与中标（成交）单位双方可就相关事项另行签订补充协议。本协议一式二份，双方盖章并签字（章）后生效。

乙方（盖章）：

北京国泰建中管理咨询有限公司

丙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代理人（签字或盖章）：

联系电话：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代理人（签字或盖章）：

联系电话：

年 月 日

### 第三章 评审方法和评审标准

#### 一、评审程序和方法

##### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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            |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1-1 | 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”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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【 <b>本项目不接受分支机构参与</b> 】。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号  | 检查因素         | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 格式要求                   |
|-----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-2 | 供应商资格<br>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<br>记录  | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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：查询结果的网页截图（或打印页）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<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2   | 中小企业声明函      | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>                                                                                       | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号 | 检查因素          | 检查内容                                                                                            | 格式要求                      |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 3  | 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” |
| 4  | 本项目特定资格条件     | 供应商须具有有效的《食品经营许可证》                                                                              | 提供证明文件的扫描件                |
| 5  | 获取磋商文件        | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目（包次）的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p> | /                         |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 检查因素        | 检查内容                                                                                                        | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 响应书         | 按要求提供，承诺的响应有效期满足文件中载明的有效期。                                                                                  |               |
| 2  | 授权委托书       | 按要求提供授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明材料。                                                                              |               |
| 3  | 磋商响应完整性     | 未将一个采购包中的内容拆开响应。                                                                                            |               |
| 4  | 磋商报价        | 磋商报价未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。                                                                   |               |
| 5  | 报价唯一性       | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）。                                                                         |               |
| 6  | 文件的编制、签署、盖章 | 按要求签署、盖章、编制的。                                                                                               |               |
| 7  | 实质性格式       | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供，特指按要求提供了所有标注“实质性格式”的文件、且未修改意思本意表达；按优化营商环境精神，不要求务必做到段落格式、标点符号、提示信息等完全一致，本意表达清楚即可。 |               |
| 8  | ★号条款响应（如有）  | 响应文件满足竞争性磋商文件《采购需求》中★号条款要求的。                                                                                |               |
| 9  | 报价的修正（如有）   | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认。                                                                     | 允许            |
| 10 | 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。                                                  |               |
| 11 | 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            |
| 12 | 其他无效情形      | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。                                                                       | 允许            |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

### 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参

加磋商的供应商平等的磋商机。

- 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（默认不允许），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 异常低价处理

2.7.1 政府采购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：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价  $<$  全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值  $\times$  50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价  $<$  通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价  $\times$  50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价  $<$  采购项目最高限价  $\times$  45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

2.7.3 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门

指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

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

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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。

2.11 最后报价一览表为“实质性格式”，后附格式样板，起到提前告知的作用，供应商可提前熟悉，也可根据表格格式提前自行准备。**表格在磋商过程中才单独提交，无需封装在响应文件中**（如放入则默认填报的信息无效，不对放入材料的签署盖章等做要求）。**仅适用于线上线下相结合的竞争性磋商方式。**

采用全流程电子化采购方式时，**无需准备《最后报价一览表》，按电子平台要求提交最后报价即可**。请供应商于磋商当天保持通信畅通，并关注电子平台进度进行最后报价。

### 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，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 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：  /  。
- 3.4 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。
- 3.4.1 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。
- 3.4.2 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。
- 3.4.3 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。

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

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：现场报价程序不符合、不配合按竞争性磋商文件要求规定进行的。

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，是指响应文件满足竞争性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）：

5.3.1 本项目中所涉及的货物如属在《环境标志产品政府采购品目清单》中产品，将优先采购。供应商应提供所投产品有效的“环境标志产品政府采购品目清单”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章作为响应文件的一部分并提交，否则磋商小组有权不予认定。

5.3.2 本项目中所涉及的货物如属在《节能产品政府采购品目清单》中产品，将优先采购。供应商应提供所投产品有效的“节能产品政府采购品目清单”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国节能产品认证证书复印件并加盖供应商单位

公章作为响应文件的一部分并提交，否则磋商小组有权不予认定。

## 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（技术部分）**评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 **磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。**

## 7 报告违法行为

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

## 二、评审标准

总分 100 分，共由商务、技术和报价三部分组成。

| 序号          | 评分因素       | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                           | 说明                   |
|-------------|------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.1         | 业绩情况       | 20 | 供应商需提供成功的案例。<br>提供一个符合要求的得 4 分，最多得 20 分。                                                                                                                                                                       | 具体要求详见格式文件《供应商业绩说明》。 |
| 商务部分合计：20 分 |            |    |                                                                                                                                                                                                                |                      |
| 2.1         | 项目理解与重难点   | 12 | 本项目为给机关单位提供全年的餐饮服务，应当综合考虑安全、质量、效率、服务态度、沟通反馈等多个方面，要对本项目服务有认识，做好重难点的预设与解决。<br>需求分析全面、理解深刻到位、重难点科学合理，具有针对性，得 12 分；<br>需求分析较全面、理解较贴切、重难点把握较详细，有一定的针对性，得 8 分<br>需求分析<br>需求理解不够到位、分析存在不足、针对性较少，得 4 分；<br>未提供相关材料不得分。 | 格式自拟                 |
| 2.2         | 食堂餐饮整体服务方案 | 21 | 供应商应当针对本项目在 <u>食材的准备、菜品的安排烹饪、设备的维护与使用、水电气等能耗管理、与采购人的对接与反馈沟通</u> 共五个方面进行阐述综合管理服务方案。分别在上述五个方面评审，每一方面如果编写内容丰富全面、科学可行，得 4 分；每一方面如有欠缺或欠合理的，得 2 分；过于笼统或未提供材料的此方面不得分。除此以外，供应商如在其他方面提出了服务措施的，评审委员会对可实现的方面作             | 格式自拟                 |

| 序号  | 评分因素           | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                | 说明   |
|-----|----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |                |    | <p>为加分，最多加 1 分。</p> <p>此小项满分为 4（分）*5（个）+1（附加分）=21。</p>                                                                                                                                                              |      |
| 2.3 | 服务团队服务能力       | 12 | <p>项目实施团队应当具有丰富的服务管理经验，并保证餐饮供应质量；满足项目所需的各类餐饮要求，并分工科学合理。因此，派驻团队餐饮经验丰富，专业性强，分工明确得 12 分；</p> <p>派驻团队经验较多，较专业，分工较合理得 8 分；</p> <p>派驻团队经验一般或较少，专业性有欠缺，分工不明确得 4 分；</p> <p>未提供相关材料不得分。</p>                                  | 格式自拟 |
| 2.4 | 食品卫生、餐饮安全的保障方案 | 10 | <p>①对食材的质量检查标准成体系、科学合理；②对食品卫生和安全措施有切实可行的规范；③对餐饮环境和人员、厨房设备、餐饮用具等有检验标准和管理要求；④做好每餐的食品留样制度，把控好质量与用餐需求。</p> <p>上述四个方面均满足得 8 分，每有一处欠合理的，扣除 2 分。</p> <p>除此以外，供应商如在其他方面提出了合理保障方案的，评审委员会对可实现的方面作为加分，每有一处加 2 分，加分最多为 2 分。</p> | 格式自拟 |
| 2.5 | 餐厨垃圾分类方案       | 6  | <p>本项目需中标方负责餐厨垃圾分类等餐厅运营所产生的工作。</p> <p>因此供应商需要对此做出服务和管理方案，并结合北京市垃圾分类的要求，对方案的科学合理性及可行性进行评审。</p> <p>垃圾分类管理科学，垃圾分类有针对性，</p>                                                                                             | 格式自拟 |

| 序号          | 评分因素     | 分值  | 评分标准                                                                                                                                                                                 | 说明                                                                |
|-------------|----------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|             |          |     | 得 6 分；<br>垃圾分类管理一般，垃圾分类可行性有欠缺的得 4 分；<br>垃圾分类管理不到位，垃圾分类可实施性，得 2 分；<br>未提供相关材料不得分。                                                                                                     |                                                                   |
| 2.6         | 突发事件处理预案 | 9 分 | 针对食堂服务中有可能出现的停水停电、食品安全和质量问题、操作人员问题及安全生产等突发事件等的应急响应服务预案预案详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范条理明晰的得 9 分；<br>预案较详细，具备一定的针对性，基本合理可行，流程规范有框架的得 6 分；<br>应急预案笼统、简略，在实施过程中可能会处理不当，得 3 分；<br>未提供相关材料不得分。 | 格式自拟                                                              |
| 技术部分合计：70 分 |          |     |                                                                                                                                                                                      |                                                                   |
| 3           | 报价       | 10  | 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：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10                                                                                                  | 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 及 3.4。 |
| 合计          |          | 100 |                                                                                                                                                                                      |                                                                   |

## 第四章 采购需求

### 一、基本情况

为提高后勤服务质量，做好镇机关及培黎办公区工作人员饮食保障工作，拟对镇机关及培黎办公区食堂服务管理进行招投标。项目服务内容：镇机关食堂每天就餐人数约 200-230 人，公休日值班就餐人数约 30-40 人；培黎办公区每天就餐人数 100-120 人，公休日值班就餐人数约 10-15 人。服务公司按工作量安排人员，做好食材加工、烹饪、供餐、卫生清洁等服务，满足食堂的需求。

采购要求：服务人员必须持证上岗，严格把好食材验货、加工及后厨用电、用气等安全关口，按时做好食堂一日三餐的供应和服务工作。根据机关工作人员的意见、建议，积极调剂伙食，提高食材加工、烹饪技能，满足大家的需求。做好食堂餐具的清洗，确保就餐环境干净、卫生、整洁。

注：本项目服务期限届满后，采购人有权根据中华人民共和国财政部令第 102 号《政府购买服务管理办法》的规定，视成交供应商履约情况续签服务合同，自成交后首年度服务期起，续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。

### 二、本项目餐饮服务的基本要求：

1、要求提供工作日早餐、中餐、值班晚餐，非工作日值班早餐、中餐、晚餐。

2、就餐形式：自助餐。

3、餐费标准：

员工餐厅：早餐 7 元，午餐 20 元，晚/值班餐 20 元

4、就餐品种：

早餐不少于流食 2 种，主食 2 种，副食 1 种，小菜 4 种

午餐不少于主荤菜 1 种，副荤菜 2 种，素菜 1 种，汤粥 1 个，主食 3 种，水果或酸奶 1 种

晚餐不少于主荤菜 1 种，副荤菜 2 种，素菜 1 种，汤粥 1 种，主食 3 种

5、早中晚餐的时间要求：早餐：7：30-8:30；午餐：11:30-12:30；晚餐：18:00-18:30

6、采购人提供的设备包括：配备完好的保证餐饮服务所需的炊事设备、制冷设备、保温设备、洗刷消毒、储物系列、排烟防火等相关设备。

7、采购人承担有关餐厅所需水、电、燃气等能耗能源费用。

8、设备维修、消杀、油烟道清洗、垃圾清运、低值易耗等费用由采购人负责，采购人为服务人员提供住宿。

9、服务时间：自 2026 年 8 月 15 日-2027 年 8 月 14 日止。

### 三、服务内容

#### （一）就餐人员与标准

1、按时为采购人供餐，负责工作日早餐、中餐、值班晚餐及非工作日值班早餐、中餐、晚餐在规定时间内完成服务，出品达到安全卫生、搭配合理、营养丰富的要求。

2、基本原则：要切实保障好采购人方用餐放心、安心，确保服务质量和用餐需要。积极征询意见并虚心、及时改进和完善菜品，提高用餐满意度。

#### （二）服务要求

1、为镇机关食堂办公区配置人员不少于 12 人（其中包含厨师长、厨师、食品安全员、凉菜、风味、面点师、切配、服务员、清洗消毒等岗位）、培黎办公区人员配置不少于 7 人（其中包含厨师长、厨师、食品安全员、凉菜、风味、面点师、切配、服务员、清洗消毒等岗位）

2、厨师长须具有较丰富的餐饮服务工作经验，品行端正，眼界开阔，职业素养较高。

3、须具有完整的人才培训计划和较高水平的人才储备。保证菜品花样。

4、餐厅各类从业人员须政审合格（无犯罪记录）、身体健康（具备有效的健康证）、相应岗位的上岗证（岗位所需），年龄 20 周岁以上，55 周岁以下，责任心强，能胜任本职岗位要求。

5、响应人要依法履行合同规定的各项义务，包括但不限于负责与服务人员签订劳动合同，负责本次提供服务人员的管理、考查、辞退以及工资发放、社保的办理及缴纳、人员档案、福利管理等。

6、采购人与参与本项目的工作人员不发生劳动合同关系及工资支付关系。参与本项目的工作人员（含管理人员）提起的劳动争议仲裁，均由中标人负责妥善处理；因中标人或本项目服务人员的原因，造成采购人或第三方的人员人身伤害、财物丢失、被盗及损毁等情况，中标人应承担全部赔偿责任。

7、中标人应切实做好餐饮服务的安全保障工作，应根据具体服务内容，自行决定为服务人员提供有关安全设施或投保相关保险，并自行承担因安全事故、责任事故等造成的损失及相关责任。

※8、中标人应落实国家市场监督管理总局规章《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》，提供相应承诺书，格式自拟。

#### （三）服务质量要求

1、服务团队需满足磋商文件相关要求。

2、中标人应服从采购人的规章制度及管理，制定内部人员管理制度和操作规程，工作人员要有良好的工服务态度并接受监督，不得与就餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，采购人有权视情节提出处理意见。采购人有权要求撤销中标人聘请的不合格工作人员，中标人必须及时调整并补充相关人员。

3、采购人有权对中标人提供的服务质量、饭菜质量等进行监督检查。采购人将定期或不定期在职工中调查饭菜质量、种类及服务情况，并将有关信息通知中标人，中标人应采取有效措施，及时解决问题。**连续两次满意率调查达不到 85% 的，采购人有权解除合同。**

4、按照采购和响应文件的要求加工、制作食品。

5、上岗人员统一着装、按时上岗、衣着整洁、佩带胸卡。

6、文明礼貌、热情周到、微笑服务，不和用餐客人发生任何冲突。

7、工作期间必须穿工作服、戴口罩。不得大声喧哗，不得在工作区域内吸烟。

8、开餐期间及时清理桌面、及时补充就餐用品，餐后及时归整桌椅，清扫地面，保持地面、桌面清洁干燥。

9、如无特殊情况，每天（正常工作日）早餐、午餐，项目经理和厨师长必须现场主持工作，做好餐具、厨具等日常管理和维护工作，确保餐饮工作的正常开展，杜绝浪费和非正常损耗等事情发生。

10、中标人餐饮服务中所采用的设备、工具、低值易耗、易损件等，经采购人审核后方可采购和使用。

11、为保证采购人正常工作的进行，餐饮服务时间应配合采购人的办公作息时间，如有调整须经采购人书面同意。

12、中标人应保持技术骨干的稳定，主管（如经理、厨师长）人员变动应征得甲方主管部门的同意。每年总人数变动不超过 30%。

13、如发生突发事件、紧急事故或异常情况，所有人员应服从采购人有关人员的指挥安排。

14、品种要保持多样化，逢传统节日应提供特定食品，确保不同地域就餐者的就餐满意。

15、中标人每月应开展不低于 2 次现场安全检查，并以书面形式向采购人说明安全检查及整改情况。

#### **四、食堂食品安全与生产安全管理制度**

##### **厨房卫生管理制度**

1. 加工前应认真检查待加工食品，发现腐败变质或者其他感官形状异常的，不得加工和使用。

2. 接触原料、半成品和成品的工具、容器和设备应通过颜色、大小、材质、文字

等形式做到标志清楚，分开使用。食品盖布要专用，正反面分开，并有标记。

3. 所有的工具、容器和设备应做到使用后清洗干净，并保持清洁，接触直接入口食品的工具、容器和设备在使用前还须进行消毒。

4. 收工后，应做到地面整洁无油污，容器清洁无残渣，刀墩无霉斑。

5. 严禁采购、加工和使用亚硝酸盐。

6. 加工场所内的垃圾桶应加盖，及时清运。

7. 食堂周边垃圾卫生及时处理

### **食品留样卫生制度**

1. 厨房每样食品都必须由专人负责留样。

2. 每餐、每样食品必须按要求留足 150g，分别盛放在已消毒的餐具中。

3. 留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染。

4. 留样食品冷却后，必须用保鲜膜密封好（或加盖），并在外面标明留样时期、品名、餐次、留样人。

5. 食品留样必须立即密封好、贴好标签后，必须立即存入专用留样冰箱内。

6. 每餐必须作好留样记录：留样时期、食品名称，便于检查。

7. 留样食品必须保留 48 小时，时间到满后方可倒掉。

### **物品验收及库房管理制度**

1. 厨房要由专职管理人员负责物品的验收、出入库、储存、保管等日常工作。严禁采购腐败、变质、过期及标识不全的食品。

2. 厨房物品实行“先进先出”的原则，并按物品类别决定物品的储存方式及摆放位置。

3. 厨房管理人员每周对厨房内的物物品进行检查，对地面、货架、门窗、墙壁进行全面清洁。发现变质、破损、过期等物资要立即进行处理。

4. 储存干杂调料要分类整理，严禁食品与非食品混放，堆放的食物隔墙（大于 30 厘米）、离地（大于 20 厘米），整齐存放，并标明品名及入库的时间。检查生产日期和有效期（保质期），按照“先进先出”发放原则予以发放。

5. 厨房库房内所有的货架、货墩、货柜都必须贴上标签，在标签上注明品名及规格，并在进出标签备注栏上注明进货批次、数量、日期及发货的数量、日期。

6. 严格控制厨房库房内温度，随时对厨房库房的温度进行检查，保证通风良好，防止因温度过高或受潮而引起库存物质过早过期霉变。
7. 厨房库房内严禁存放任何有毒有害、易燃易爆、易污染的物品及原材料。禁止在库内存放私人物品及从事与库房贮藏无关的活动。
8. 定型包装食品和食品添加剂必须有产品说明书和产品标识，标出品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等内容。
9. 食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻温度范围的要求，冰箱（柜）宜设外显式温度（指示）计，以便于对其内部温度监测。
10. 食品冷藏、冷冻应做到原料、半成品、成品严格分开存放，应有明显区分标志。
11. 食品在冰箱（柜）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，使用时应遵循先进先出的原则，变质和过期食品应及时清除。
12. 用于冷藏、冷冻食品的冰箱（柜），应定期除霜、清洁和维修，以确保其温度达到要求并保持卫生。

#### **洗刷消毒间卫生制度**

1. 严禁使用未经消毒的餐饮具。
2. 餐（饮）具进行消毒、清洗应严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁制度。
3. 物理消毒法：煮沸、蒸汽消毒保持 100 摄氏度十分钟以上；红外线消毒 120 摄氏度保持十分钟以上；洗碗机消毒水温控制在 85 摄氏度，冲洗消毒四十秒以上。
4. 餐饮具经物理消毒后应达到光、洁、涩、干的要求，经化学消毒后应达到光、洁、无异味的要求。
5. 消毒后的餐饮具不应使用手巾、餐巾擦干，以避免受到再次污染。应及时将消毒后的餐饮具放入张贴“已消毒”标志的专用保洁柜内。

#### **电烤箱操作规范：**

1. 查看电源电压要与本烤箱使用电压一致，必须可靠接地。
2. 电烤箱通电烘箱食品期间，烤箱内，外温度较高，不可直接触摸以免烫手。
3. 将烤箱放入箱内或从烤箱取出时一定要使用手套或柄叉。严禁用手直接接触。
4. 食物放入箱前，一定要先预热烤箱。
5. 电烤箱每次使用后，待其冷却后再进行清洁箱门，炉腔外壳应用干布擦抹，

切忌用水清洗，如较难清洗的污渍时可用洗涤剂轻轻擦掉。烤箱的其他附件如烤盘、烤网可用清水冲洗。

### **发酵箱操作规范：**

1. 检查电源电压是否与机型供电，电压相符，电源引出线应连接到有控制的漏电，过载保护装置的开关上。
2. 不要拉拽电源线，防止电源线脱落引起漏电事故。
3. 电热管通电工作时，必须保持在水中，以免发热烧毁。
4. 发酵箱必须可靠接地。
5. 如发现故障，不要自行拆卸，找专业人员修理。

清洁卫生时，不要用水直接冲洗。

### **绞肉机操作规程：**

1. 空机启动，螺杆转向必须与箭头指示的方向一致。
2. 启动运转正常后，才可把肉放进绞肉，机器旋转过程中应用塞肉棒塞入，严禁用手伸入绞肉筒内，以免发生伤手。
3. 需绞的肉一定要切成细状，不能有皮、骨、筋。
4. 电源插应有地线插孔，必须牢固接地线。
5. 如发生电动机运转不正常，应立即切断电源，停机检查原因，看是否有皮、骨、筋等物。
6. 使用时，注意出肉轮太松造成切肉刀与出肉孔板接触不良，调整到合适程度，出肉孔板堵塞，应立即疏通。
7. 使用后立即清洗，一定按使用说明操作，注意操作规范，以免伤手。
8. 机器发生故障，不宜擅自拆机，应找专业人员修理。

### **搅拌机操作规范：**

1. 查看电源、电压应与机器电压一致，机外电源接地是否牢固。
2. 使用三相电源机型，要试机检查转向是否与机器转向标一致，试机时斗不要装搅拌器，以免因转向相反脱落损坏机件。
3. 速度选择： A：蛇形搅拌器宜选低速  
B：搅拌器宜选中速

C: 花蕾型搅拌器宜选高速

D: 调速时一定要停机, 禁止用中、高速和面

4. 安装搅拌器时搅拌轴上的接头要与插口安装到位, 防止脱落。

5. 使用后要料桶、搅拌器清洗干净。

**轧面机操作规范:**

1. 查看电源是否与本机相符, 牢固可靠, 并有可靠接地线。

2. 查看轧面棍和丝刀上是否有杂物。

3. 接通电源, 使机器运转, 其转向应与标志方向相同, 两轧棍应相对向下旋转。

4. 机器运转中, 工作人员不得用手触摸轧面棍, 切面刀及齿轮等转动部件。

5. 使用后, 严禁用手直接冲洗, 应断开电源。

**蒸车操作规范:**

1. 检查水管, 煤气管及鼓电机电源。

2. 风机开关闭合。

3. 点火前, 确认煤气开关都已关上。

4. 检查水箱水位是否合适, 水位比水箱低 7CM 为宜, 低于 12CM 即为缺水状态, 禁止使用。

5. 风阀打开, 排除炉头的残余气, 再关上。

6. 开火种制, 点着火种, 适量打开风阀。

7. 先将炉门关上, 防止火焰喷出伤人, 将主火开关与风阀一起调节使火焰调至合适程度。

8. 开火前必须检查火种时候已经点上。

9. 如不能使用则将以上全部关上。

10. 鼓风机不能进水。

11. 或胆定期去垢, 每月两次, 采用除垢剂。

**平台雪柜操作规范:**

1. 使用单独的三极电源插座, 注意插座的接地端子, 必须可靠接地。

2. 请勿损伤, 过渡弯曲, 拉拽电源线, 不能再电源在线放置任何物品。

请勿将挥发性, 引火性的物体放入柜内, 以免发生爆炸或火灾。

3. 定期检查电源插头是否有尘, 要完全插进电源插座, 以免造成接触不良, 引起

机器损坏。

4. 请勿频繁开、关电源，以免引起触电或短路。
5. 清洁时，先关掉电源，清洗时勿将水流入电气部件，容易造成短路或触电。
6. 不要触摸露出的配管及配线，以免造成烫伤

## **五、卫生检查处罚条例**

（一）、食品卫生按操作流水程序控制及责任分工

主要划分以下几个区域：

加工间烹饪区、加工间面点区、库房区、洗消区、餐厅、公共区域，以上区域均由各自岗位人员负责

（二）、卫生管理制度（标准）

餐厅的卫生工作是日常工作的重要组成部分。餐厅卫生状况的好坏，直接关系到餐厅的声誉和就餐者的安全。为了搞好餐厅的卫生工作并利于检查监督，特制定如下制度：

### **个人卫生**

- 1、所有上岗人员，必须持有卫生防疫部门颁发的“健康证”，并按规定，定期体检。
- 2、个人卫生做到“五勤”，既勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤洗手、勤换工作服。
- 3、按规定着装，工作服要保持清净。
- 4、发型要美观，不准留奇异发型，不准佩带任何饰物，不准染指甲，不准留胡须，厨师进入工作岗位，必须带工作帽和围裙，冷荤间工作人员进入工作岗位需二次更衣，厨师在岗位不准使用香水。
- 5、厨师在菜肴制作过程中，如需要品尝必须用勺、筷，不得用手直接触摸食品。

### **环境卫生**

- 1、环境卫生必须天天搞好，所有卫生必须达到卫生标准。
- 2、玻璃洁净明亮，不得有污点，窗柜无尘土。
- 3、厨房地面餐前后均需要干燥无油无水。
- 4、桌椅要常擦拭，保证无尘土，干净、卫生。
- 5、厨房废弃物、下脚料及垃圾，洗手间内垃圾和剩余饭菜均应及时倾倒，不得积压，存放垃圾的容器要保持清洁，定期消毒。
- 6、厨房冰箱及冷荤柜内食品码放要整齐，要常清理，定期除霜。
- 7、所有物品均应定位摆放，保持环境整洁、卫生。
- 8、环境卫生要经常化、制度化，坚持岗位责任制，对各岗位卫生要求每天都要彻底清洁，消灭卫生死角。

### **食品卫生**

1、坚持食品卫生“五四制”严格按“四隔离”、“四过关”、“四勤”操作，杜绝发生食物中毒事件。

2、冷荤间用具、餐碟使用前用消毒液浸泡 30 分钟消毒。

3、所有刀、墩、案板均应定期煮沸消毒、晒干，所有厨具用后均应盖盖，妥善放置。

4、坚持定岗定位，不串岗，非冷荤间人员严禁进入。

5、禁止私人使用供客人使用的餐、茶、酒具。

6、冷荤间制作的成品，应保持新鲜，过夜食品售前应回锅加热。

7、罐头食品开封后，均应倒入固定容器内冷藏，不得使用原装储存。

8、加工间及灶间对当餐所剩余原料或未销售的成品下班前须冷藏入冰箱，不需冷藏的需要防蚊蝇设备保鲜

9、餐厅出售的酒水、饮料，售前需擦拭干净。

10、切配和烹制实行“双盘制”，配菜用的碗盘在原料下锅后应撤掉，换用消毒后的托盘来监装烹调的菜肴。

11、抹布应经常漂洗，不能一物多用，避免交叉感染。

12、水池分类使用，保持清洁。

### **卫生检查标准**

由厨师长组织每日例行清洁和每周扫除式的彻底清洁，原则上定在每周六、日。甲方发现不合格项目，提出限期整改，到期未整改合格的，甲方对乙方给予 200 元处罚。

### **卫生检查处罚**

（一）、甲方人员负责日常检查，并按约定要求乙方支付违约金。

1、个人着装不整齐（衣、裤、帽）或有明显污垢、皱褶、破裂者，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。

2、对上述情节较轻者提出警告并令其立即更换改正。

3、个人卫生（头发凌乱、指甲过长、配有首饰等）限其立即改正，不予改进的，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。

4、工作责任区内卫生不合格的，乙方向甲方支付违约金 50 元。

（二）、以上问题如果由甲方其他工作人员提出质疑或就餐人员举报投诉，亦按照上诉标准支付违约金。

（三）、上岗人员证件（健康证、身份证等）不全或过期失效，每发现一人次给予 50 元处罚。

## 第五章 合同草案条款

# 食堂服务管理合同

项目名称: 东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目

甲方（委托方）: 北京市海淀区东升镇人民政府

乙方（受托方）: \_\_\_\_\_

签订地点: 北京市海淀区成府路 45 号

签署日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 食堂服务管理合同

甲方（委托方）：北京市海淀区东升镇人民政府

地址：北京市海淀区成府路 45 号

联系人：张幸福

联系电话：010-82619058

乙方（受托方）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

甲乙双方经友好协商，依据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规，签订本合同，以兹共同遵守。

### 一、服务内容

乙方为甲方东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目项目提供食堂服务管理服务。具体服务内容为：为提高后勤服务质量，做好镇机关及培黎办公区工作人员饮食保障工作，拟对镇机关及培黎办公区食堂服务管理进行招投标。项目服务内容：镇机关食堂每天就餐人数约 200-230 人，公休日值班就餐人数约 30-40 人；培黎办公区每天就餐人数 100-120 人，公休日值班就餐人数约 10-15 人。服务公司按工作量安排人员，做好食材加工、烹饪、供餐、卫生清洁等服务，满足食堂的需求。工作要求：服务人员必须持证上岗，严格把好食材验货、加工及后厨用电、用气等安全关口，按时做好食堂一

日三餐的供应和服务工作。根据机关工作人员的意见、建议，积极调剂伙食，提高食材加工、烹饪技能，满足大家的需求。做好食堂餐具的清洗，确保就餐环境干净、卫生、整洁。服务时间：自  
年    月    日----    年    月    日止。需要变更服务时间和内容的，应经甲方事先书面同意。

## 二、甲方的权利与义务

### （一）甲方权利

- 1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。
- 2、甲方有权同乙方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 85% 的，甲方有权要求乙方限时整改。
- 3、甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、健康证以及服务人员简历。
- 4、甲方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乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改。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、食品和乙方人员的卫生情况；
  - （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、甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方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，甲方有权要求乙方限期改正。

6、甲方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，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。

7、甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。

8、经过甲方连续三次通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

## （二）甲方义务

1、甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用，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。

2、甲方负责免费提供厨房、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）。甲方有义务保证设备设施性能的安全性，因甲方所提供设备设施自身问题造成乙方或第三方损失，甲方需承担相应责任。

3、甲方负责为乙方提供电话线、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，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件。

4、餐厅发生的设备维修费、日杂费(搞卫生工具等)、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)、垃圾清运费、等由甲方支付,但乙方有责任对上述情形保持节约,禁止浪费义务。

5、甲方应当按时向乙方支付餐饮管理费。

6、由于甲方施工、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,甲方应当提前通知乙方。因甲方上述行为虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的,乙方不承担责任。

7、合同期间,乙方在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得甲方同意并确认费用金额,添置设施、设备或改造装修费用由甲方承担。

8、甲方需提供经营所需的工商、卫生、环保、消防等手续,并及时提供相关的场地使用证、消防合格证、卫生防疫、环保合格证等相关文件。因为甲方未能按时办理上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的,由甲方承担相关责任。

9、甲方应协助乙方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,尊重乙方工作人员的劳动。

10、当餐厅的就餐人数出现较大变动(增加或减少)时,甲方应当提前通知乙方,双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。

11、甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时,

应当提前通知乙方，并获乙方同意后方可实行。

12.甲方为乙方工作人员提供免费住宿。

### 三、乙方的权利和义务

#### （一）乙方权利

1、在本合同期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务单位，有权根据本合同及相关法律法规维护自身合法权益。

2、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务。

3、乙方在满足就餐人员要求的基础上，可以另行开展服务，以甲方同意范围为限。

4、乙方有权要求甲方按时支付餐饮管理费，并有权要求甲方支付因满足甲方餐饮服务需求而产生的其他费用。

5、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

6、根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，更好的服务于甲方。

7、乙方可选聘专业公司承担专项管理业务以提高管理服务水平，但不得以任何形式将甲方的膳食服务管理责任转让给第三方。

#### （二）乙方义务

1、乙方依据国家相关法律法规规定，与派驻服务人员建立劳动关系，承担其派驻服务人员的工资、社保及其他劳务费用。

2、乙方负责派驻服务人员的安全生产教育工作，处理派驻服务

人员之间及派驻服务人员与甲方及任何第三方之间的矛盾。

3、乙方向甲方派驻的服务人员,负责食品加工、制作,餐厅服务区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。

4、乙方负责餐厅的运营服务,按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、午餐、晚餐,根据甲方要求提供节假日用餐及相关服务。

5、甲方配置的设备设施乙方进驻时双方应清点记录,签字确认进行交接,乙方应正常使用维护管理,降低甲方维修成本;终止合同后,除自然损耗外,上述设备设施乙方应如数完好交还甲方,因为乙方的责任造成损坏的,乙方应照价赔偿。

6、乙方应确保按照公司规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务工作。

7、乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定,遵守甲方各项规章制度及管理规定,应加强安全管理,并确保节水、节电。

8、乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道运送,并保证在运输过程中保持地面清洁。

9、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。一切由于食品及用具不符合卫生标准或质量引发的中毒事故皆由乙方负责。

10、当甲方就餐员工用餐吃出异物时,乙方负责及时妥善处理,因此给就餐员工造成身体损害的,乙方承担赔偿责任。

11、未经甲方的同意,乙方不得擅自停止营业。如甲方要求,乙方应提供节、假日及周六、周日餐饮服务。

12、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

13、乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控。

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

15、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

#### 四、人员

（一）厨师及餐厅服务人员要求：

1、乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

2、乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

3、乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

4、乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

（二）乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。

（三）乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。乙方派驻服务人员出现人身或财产损害，责任全部由乙方负责。

## 五、服务费用

服务费合计总金额 \_\_\_\_\_元人民币，大写（含税价）。包括人员劳务费和管理费。管理费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的人员所需的费用，包括人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、工会经费、残保金、管理酬金、质检、培训等运营支持费用。在不超过原合同规定的服务内容、单价和合同总额的范围内，如服务数量发生变化，以甲乙双方认可的实际发生额结算，甲方按照乙方加盖公章或合同专用章的费用结算单金额付款。除此之外，甲方不再就本合同向乙方支付任何款项。

## 五、验收标准

甲方定期开展职工对食堂包括但不限于食材品质，口味口感、营养搭配、就餐环境、服务态度、卫生情况等方面满意度调查，根据满意度调查结果要求乙方进行整改。

## 六、费用支付

甲方于【每1个月】定期向乙方支付已完成部分的服务费用，金额为¥\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_），乙方于每月底向甲方开具管理费正式发票。甲方于每月 10 日前以转账/支票的方式向乙方支付上月餐饮管理费。遇节假日顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决。

因培黎办公区涉及多单位就餐，如有甲方以外单位在培黎办公区食堂就餐，由乙方按月收取就餐单位伙食费，甲方每月按合同约定服务费减去乙方收取伙食费的金额支付服务费。

## 七、违约责任

1、双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定，擅自解除本合同，应由违约方向守约方赔偿经济损失。

2、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，守约方有权向违约方提出终止本合同。

3、如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应提前一个月告知乙方，如甲方未提前一个月告知乙方，应向乙方支付 1 个月服务费作为违约金。

4、如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应提前 1 个月告知甲方，同时就甲方由于本协议的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。乙方应做好全部工作交接工作，确保甲方食堂服务不间断。

5、乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，由乙方应承担赔偿责任。

6、双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的实质内容，否则视为违约并承担违约责任。

7、乙方合同服务期满后应妥善完成工作交接工作，如乙方未妥善处理工作交接工作，造成甲方食堂工作无法正常运转等情况，乙方应按合同总金额 20%向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失。

8、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定

终止本合同，乙方应在本合同终止完成交接工作后次日完全撤出本项目，同时应按合同总金额 20%向甲方支付违约金，造成甲方损失的应赔偿甲方全部损失：

（1）乙方及乙方工作人员在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。

（2）乙方及乙方工作人员在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。

（3）乙方以任何形式将甲方的膳食服务管理责任转让给第三方。

（4）经过甲方连续三次通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的。

9、甲方全部损失包括但不限于直接经济损失、间接经济损失、预期利益损失、向第三方支付赔偿费、行政机关的处罚以及诉讼费、律师费、鉴定费、公证费、保全费等维权费用。

## **八、保密条款**

### **1、保密信息**

保密信息包括所有甲乙双方工作中分享与交流的信息、双方以口头或书面形式披露给对方或一方员工接触到另一方的下列信息：

（1）不论在一方从对方接收该信息之前或之后，尚未由对方公开的信息；

（2）由一方指定为保密或专有的信息。

### **2、保密信息的使用**

双方应确保本合同所涵盖合作细节（包括但不限于合作期限、合作内容、服务费用额度等）处于保密之中。

3、乙方受甲方之托，应确保保密信息处于保密之中，并且

（1）除为了进一步发展本合同规定的合作关系外；

（2）除为双方达成的有效的非披露协议中允许的以外；

（3）除了为执行本合同所必需之外，不得使用该保密信息。

4、泄露保密信息一方应承担合同总价款的10%作为违约金，并赔偿另一方由此造成的全部损失。

5、保密期限直至上述保密信息公开为止。

## 九、不可抗力

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他属于不可抗力的事故。因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 十、争议解决

甲乙双方应严格遵守本合同的有关条款，此合同未尽事项，应由甲乙双方友好协商解决。若任何一方违反本合同并经协商无果，双方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

## 十一、附则

1、本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等法

律效力。

2、本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

## 十二、其他约定事项：

服务期满后在不改变合同其它条款的情况下，甲乙双方协商后，甲方可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不超过一次，总服务期限不超过二年。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：                年                月                日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：            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，如竞争性磋商采购文件中属于实质性格式且要求“供应商名称（加盖公章）”处应当如实先填写供应商的名称后并加盖公章，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。

4、提醒：规范的项目信息如下表所示，响应文件准备时应当以下表信息填写：

| 项目名称、标的名称           | 项目编号/包号                    |
|---------------------|----------------------------|
| 东升镇机关及培黎办公区食堂服务管理项目 | 11010826210200058504-XM001 |

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（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）我单位收悉《关于进一步扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2024〕36号）等文件的要求，如涉及工程内容且在实施范围内的项目将按照《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准（2025年版）》执行；
- （八）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）

供应商应当**如实填报**相关信息，由磋商小组核验确认。供应商要对所填报的信息负责。

如适用，请**务必**按照格式性的要求执行；如单位情况不适用，**则可以不提供、不填写、不盖章、“/”表示或明确不适用等方式均可，应当意思表示明确。**

### 2-1 中小企业声明函（如有）（实质性格式）

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》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（服务）格式

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

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

2.           (标的名称)，属于           (竞争性磋商文件中明确的所属行业)  
行业；承建（承接）企业为           ，从业人员          人，营业收入为           
万元，资产总额为          万元<sup>1</sup>，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:

<sup>1</sup> 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。

## 2-2 残疾人福利性单位声明函格式（如有）（非实质性格式）

如符合要求，请自拟证明材料，并加盖公章。

### 参考格式（仅供参考）：

我单位属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_（采购人名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动提供我单位制造的货物（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）。

我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。

【政策详见《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）】

## 2-3 如监狱企业参加政府采购活动（非实质性格式）

监狱企业须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

【政策详见《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）】

## 2-4 附件：《中小企业划型标准规定》

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

### 3 特定的资格条件

供应商须具有有效的《食品经营许可证》加盖单位公章。

#### 4 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

## 5 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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

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（仅当磋商文件注明允许分支机构参与的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。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

（实质性格式）

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）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
| 1  |       |    |    |

注：1.此表中，每包的报价应和《磋商分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。  
3.报价单位：人民币元

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 磋商分项报价表（实质性格式）

## 磋商分项报价表

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     |      |       |    |       |       |
| 4     |      |       |    |       |       |
| 5     | ...  |       |    |       |       |
| 总价（元） |      |       |    |       |       |

注：1.本表应按包分别填写。  
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。  
 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。  
 4.上述报价应当均考虑了税费等一切费用，可不单列。单列的视为其他费用为除税价格。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 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（或页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况（据实填写） | 说明 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|--------|------------|----|
| <b>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）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （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。） |                 |           |        |            |    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                      |                 |           |        |            |    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                      |                 |           |        |            |    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                      | ...             |           |        |            |    |

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

## 9 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<br>(或页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|---------------------|-----------|------|----------------|----|
| 1  |                     |           |      |                |    |
| 2  |                     |           |      |                |    |
| 3  | ...                 |           |      |                |    |

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“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 10-1 招标服务费缴费承诺书（实质性格式）

#### 《招标服务费缴费承诺书》

致北京国泰建中管理咨询有限公司：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称）项目招标（采购）中若获中标（成交）资格（项目编号/包号：\_\_\_\_\_），保证在领取中标（成交）通知书的同时按招标（采购）文件的规定，以支票、电汇形式，向贵公司即北京国泰建中管理咨询有限公司（地址：北京市海淀区成府路中科科仪院内 6 号楼 3 层，开户银行：招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行，账号：531902429310101），一次性支付应缴费用。代理收费标准参考原国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文《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》及发改价格【2011】534 号文等。其他评审服务费以实际发生为准。根据工商税务部门的有关要求，凡中标（成交）单位支付代理服务费的项目需要采购代理机构与中标（成交）单位补签相关费用支付协议。因此，我单位理解并同意如果中标（成交）将按贵方规定支付相关费用（格式模板详见竞争性磋商采购文件第二章）。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10-2 供应商信息采集表（非实质性格式）

结合政府采购系统中有关采购信息填报的要求，请供应商如实填写下表信息，便于录入、统计。

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 | 供应商承接主体类型 |
|-------|---------|--------|-----------|
|       |         |        |           |
|       |         |        |           |
| ...   | ...     | ...    | ...       |

注：1. 第一列填写说明：供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。服务类、工程类项目应当填写提供服务、工程的承包（承建）单位名称，货物类项目应当填写货物标的制造商的名称。

2. 第二列填写说明：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. 第三列填写说明：根据实际情况填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

如填写了“外商单独投资”或“外商部分投资”，还需额外明确“欧资企业、美资企业、日资企业、其他”。

4. 第四列填写说明：对属于政府购买服务类型的项目应当如实填写本列，否则不做要求。

填写时请根据实际情况选择下列类型之一填写：企业、社会组织、公益二类事业单位、从事生产经营活动事业单位、农村集体经济组织、基层群众性自治组织、个人。



### 10-3 其他材料（格式自拟，自愿提供）

11 项目业绩证明（非实质性格式）

《供应商业绩说明》

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 联系方式 | 是否有用户<br>反馈意见 |
|----|------|------|------|------|---------------|
|    |      |      |      |      |               |
|    |      |      |      |      |               |
|    |      |      |      |      |               |

说明：

- 1、供应商需要提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，在不违背评分部分特别要求的情况下，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签署页；尽可能明确落款时间与生效时间，供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；
- 2、所有合同复印件应清晰，并由供应商**加盖单位公章**；
- 3、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见请一并提供；
- 4、如未按上述要求或违背竞争性磋商文件的相关要求，可经磋商小组认定为无效业绩；
- 5、磋商小组有权决定所附业绩是否对本项目的采购有指导意义，能否满足本项目的要求。

## 12 技术部分

说明：请根据本项目的需求，参照评审打分要求，自行编写实施（服务）方案。

（格式自拟）