

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年至 2026 年北太平庄街道
后勤服务项目

项目编号/包号：11010825210200039594-XM001

采购人：北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处

采购代理机构：中信国际招标有限公司

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	21
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	45

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010825210200039594-XM001
- 2.项目名称：2025 年至 2026 年北太平庄街道后勤服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：347.792 万元、项目最高限价（如有）：/ 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	2025 年至 2026 年北太平庄街道后勤服务项目	347.792	1 项	北太平庄街道办事处后勤服务，提供工作日早餐、中餐、晚餐以及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担实时加班餐工作。具体详见磋商文件。

6.合同履行期限：一年（服务期结束后，经甲乙双方协商确认后次年可续签合同，期限为1年；续签次数不超过2次，总服务期不超过3年。）

7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

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：供应商具有有效的《食品生产许可证》或《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2025年3月13日至2025年3月20日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至16:00（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>）获取电子版磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年3月24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：2025年3月24日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开启方式，供应商使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开启。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）财政部、国家发展改革委“关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知”财库〔2004〕185号。

（2）财政部、环保总局“关于环境标志产品政府采购实施的意见”财库〔2006〕90号。

（3）执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2019]19号）；

（4）执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2019]18

号)；

(5) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)；

(6) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2011]124号)；

(7) 执行《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)；

(8) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；

(9) 执行《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)等相关政策。

(10) 如以上政策文件有更新或废止的，按照国家、地方及行业的最新标准要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，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竞争性磋商文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上投标，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。

2.6 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。

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**自行准备电脑等设备**，使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3.评标方法和标准：综合评分法。

4.如涉及公告媒体：中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5.免责声明：请各供应商提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。供应商由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6.Email: liqing@ck.citic.com 或 qianbc@ck.citic.com

7.本项目招标编号：0733-25110510

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：北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处

地址：北京市海淀区文慧园 68 号

联系方式：刘老师，010-82210658

2.采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼京城机电大厦 17 层 1710 室

联系方式：010-87945198

3.项目联系方式

项目联系人：李晴、钱柏丞、李思哲、胡杰谦、和学娟、刘莎

电 话：010-87945198-550、196

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■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						
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：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><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>01</td><td>详见第一章《采购邀请》</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	详见第一章《采购邀请》	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	详见第一章《采购邀请》	餐饮业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：人民币 6.9558 万元； 磋商保证金收受人信息： 保证金支持线上递交保证金（如银行转账、电汇等）或线下递支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。 采购代理机构账号信息 账户名称：中信国际招标有限公司 开户银行：中信银行北京三元桥支行 银行账号：8110701013102383606 注：若采用线上递交由采购代理机构确认到账为准，若采用线下递交形式的，供应商须在首次提交响应文件的同时提交。 供应商在响应文件递交截止时间前未按照竞争性磋商文件要求提交保证金的，其响应无效。						

条款号	条目	内容
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>(1) 供应商不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>(2) 供应商不按文件要求提交履约保证金的（如需）。</u> <u>(3) 竞争性磋商文件、法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u>
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： <u>评审得分相同的，以磋商报价低的为成交供应商；评审得分且磋商报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商；若磋商报价、技术部分均相同的，由磋商小组随机抽取。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： <u> </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
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>以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱(详见采购邀请)</u> ，以便采购代理机构获知并及时答复。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门： <u>中信国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>详见采购邀请</u> ； 通讯地址： <u>详见采购邀请</u> 。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准： <u>采购代理服务费用参照中华人民共和国国家计委令计价格[2002]1980 号规定的手续费收费标准按采购包进行收取。</u> 缴纳时间： <u>在成交供应商领取成交通知书时，由成交供应商向采购代理机构一次性支付全部采购代理服务费用。</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、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

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

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

4.4 正版软件

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

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

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

4.7 采购需求标准

- 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的

通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

- 4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件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

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，将顺延提交响应文件的截止时间。

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**响应将被认为无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以

不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商份数应按供应商须知资料表的规定准备相应文件。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色的墨水书写，涉及公章的地方均需加盖供应商公章，“合同专用章、业务章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章等将不被认可，副本可为签字盖章后的正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或被授权的供应商代表在旁边签字才有效，因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

13.4 没有按竞争性磋商文件实质性和符合性规定签字和盖章的响应，将被视为无效响应文件。

13.5 本项目不接受以传真、电子邮件形式递交的响应文件，须以纸质版文件递交。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商须按照采购邀请的要求报名，未按要求报名的潜在供应商均无资格参加本次磋商，**供应商应将采取相应措施以保证自己的响应信息在磋商前不被透露。**
- 14.2 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。
- 14.3 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响应文件，投标保证金除外。

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，将响应文件按照磋商文件规定的时间、地点提交。逾期送达的响应文件，采购人或采购代理机构应当拒收。
- 15.2 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止时间后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过书面形式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。
- 16.3 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得撤回响应文件。

五 评审

17 响应文件的递交与开启

- 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，不予解密及磋商。

17.5 **本项目不开标、不唱标、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，在指定的信息发布媒体上发布成交结果，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 成交通知书是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》。政府采购合同分包装履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作

出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

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

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

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

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

一、资格审查要求

序号	检查因素	检查内容
1	磋商保证金	按照竞争性磋商文件规定提交了保证金。
2	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
3	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》。
4	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： 磋商前 ，无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询； 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、重大税收违法失信主体、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

序号	检查因素	检查内容
		存在不良信用记录。
5	中小企业证明文件（如有）	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：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。（具体要求详见第一章《采购邀请》）
6	本项目的其他特定资格要求（如有）	详见第一章《采购邀请》
7	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。

备注：供应商须提供或实质满足本表所列资格审查内容。通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	磋商报价	磋商首报价未超过竞争性磋商文件中规定的采购包预算金额或者采购包最高限价；
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的有效期的；
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
5	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；
6	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；（如有）
7	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；
8	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。

备注：供应商须提供或实质满足本表所列符合性检查内容。通过符合性审查标注为√；未通过符合性审查标注为×。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说

明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 （磋商次数为 2 次，除首次递交响应文件后，再增加一轮二次磋商）现场参加磋商的供应商代表须出示本人有效身份证明（身份证原件或驾驶证或纸质版《法定代表人授权书》）。磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容。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**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报

价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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： / 。

- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

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

6 确定成交候选人名单

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

评审条款	评审项	评审细则	分值
价格部分 (10分)	磋商响应报价得分	报价得分计算公式为： 磋商报价得分=（评审基准价÷有效的最终磋商报价）×10%×100（计算分值精确至小数点后两位） 实质性满足磋商文件要求且最终磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分10分。	10
商务部分 (22分)	同类项目业绩	供应商提供近三年（2022年1月1日至今）具有的同类项目业绩。业绩时间以合同签订时间为准。 业绩证明文件为合同复印件，至少包含相应的合同首页、标的内容页、合同双方签字盖章页，并加盖公章。每提供一份有效的证明文件得4分，最高得12分。未提供或未按要求提供证明文件的，不得分。因涉及商业秘密而遮盖上述证明文件的合同将不被认可。	12
	相关证书	供应商提供有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、质量管理体系认证、食品安全管理体系认证、HACCP体系认证证书复印件并加盖公章，每提供一项得2分，最高得10分。	10
技术部分 (68分)	整体服务方案	根据磋商文件第四章“采购需求”的整体内容及要求，对供应商提供的整体服务方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①整体服务设想、②服务指标承诺、③组织架构、④工作计划、⑤服务实施方案、⑥服务质量控制措施等内容。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得18分，方案每有一项缺项或内容不完备扣3分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）	18
	人员及设	根据磋商文件第四章“采购需求”的“三、技术要求”的“（四）	12

	备、工具、器具配置	服务要求”中的相关要求，对供应商提供的方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①人员数量，②岗位人员配备及职责，③从业人员健康证，④人员工作经验及工作简历，⑤人员的劳动合同复印件，⑥供应商能提供的其他设备、工具、器具清单等内容。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得 12 分，方案每有一项缺项或内容不完备扣 2 分，最低得 0 分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）	
	培训方案	根据磋商文件第四章“采购需求”的“三、技术要求”的“（四）服务要求”中的相关要求，对供应商提供的方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①培训计划及考核方案、②食品安全知识培训、③消防安全培训、④职业道德及法律法规培训、⑤业务操作技能培训、⑥文明礼仪培训、⑦保密培训等内容。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得 14 分，方案每有一项缺项或内容不完备扣 2 分，最低得 0 分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）	14
	管理规章制度	根据磋商文件第四章“采购需求”的“三、技术要求”的“（四）服务要求”中的相关要求，对供应商提供的方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①岗位责任制度、②安全卫生管理制度、③安全检查制度、④考核（用户满意度调查）制度、⑤食品中毒预案、⑥安全应急预案等内容。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得 18 分，方案每有一项缺项或内容不完备扣 3 分，最低得 0 分；未单独提供该方案不得	18

		分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）	
	服务承诺及要求	根据磋商文件第四章“采购需求”的“三、技术要求”的“（四）服务要求”中的相关要求，对供应商提供的承诺进行评价。 ①提供肉制品定点采购的承诺，并提供定点采购点的相关信息及检验检疫合格证等材料复印件。 ②提供食品原材料、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等从正规渠道购入的承诺。 ③提供按照相关主管部门及采购人要求在餐饮食材采购过程中通过“扶贫 832”销售平台完成餐饮原材料采购的 30% 或者按照采购人通知的金额采购的承诺。 注：承诺函格式自拟并加盖公章。每提供一项符合要求的承诺函及相关材料复印件，得 2 分，最高得 6 分。未提供或未按要求提供不得分。	6

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

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	2025 年至 2026 年北太平庄街道后勤服务项目	347.792	1 项	北太平庄街道办事处后勤服务，提供工作日早餐、中餐、晚餐以及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担实时加班餐工作。具体详见磋商文件。

2. 项目背景/项目概述

为保障工作人员餐饮需求，提高伙食质量和后勤服务管理水平，拟开展机关食堂后勤服务。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限：一年（服务期结束后，经甲乙双方协商确认后次年可续签合同，期限为1年；续签次数不超过2次，总服务期不超过3年。）

服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

按实际就餐人数实施月结算（具体详见合同条款）

三、技术要求

（一）服务内容

北太平庄街道办事处后勤服务，提供工作日早餐、中餐、晚餐以及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担实时加班餐工作。

（二）食堂概况、服务对象、用餐人数等

1. 食堂概况：面积约 500 平方米左右，其中操作间约 200 平方米，就餐区域约 300 平方米，服务地点在北太平庄街道办事处办公楼二层食堂。

2. 服务对象：机关干部及职工

3. 用餐人数：工作日早餐、中餐约 200 人，晚餐约 30 人；节假日、休息日值班人员早

餐、中餐、晚餐约 20 人。

4. 供餐类型：普通类

5. 用餐模式及餐标：自助餐，餐食标准为早餐不低于 10 元，中餐不低于 27 元，晚餐不低于 25 元。餐厅人员工资及综合管理费不包含在上述餐标中。

6. 用餐时间及餐饮种类要求：

餐食	用餐时间	餐食种类要求
早餐	7:40—8:50	不少于 10 种主食面食，5 个小菜，3 种汤粥类，3 种果饮，每周的菜品、水果、酸奶、点心等尽量每天不重复，做到足量供应，值班、加班供餐标准和平时一致，保证新鲜现做。
中餐	11:30—12:30	每餐不少于一主荤三中荤二素、4 种汤粥、2 种水果、2 种以上的现场制作；主食品种不少于 4 种、春秋夏三季野菜类菜品、馅类主食不少于 2 种。
晚餐	17:30—18:30	每餐不少于一主荤二中荤一素、2 种汤粥、1 种水果；主食品种不少于 3 种、春秋夏三季野菜类菜品、馅类主食不少于 1 种

7. 出餐时间：用餐时间前 15 分钟。

（三）经营管理模式及经营费用

1. 经营管理模式：服务工作有偿外包（餐费、人员工资、综合管理费分开计算），餐费以面部识别方式按实际就餐人数实施月结算（遇有设备故障等特殊情况报采购方获批后可以双方认可的方式作为依据），结算时间为第二个月 15 日之前。

2. 采购人负责提供做餐用的炉具、锅、碗等工具、器皿与水、电、气等能源。

3. 采购人支付的费用包含：餐费、人员工资和综合管理费。

（四）服务要求

1. 卫生管理

1.1 厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序；生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用；厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，台面、地面清洁无污物、无积水。

1.2 就餐区（含大桌台房间）餐桌椅摆放整齐且定时清洗桌椅（含椅套等配套物品）、桌上物品摆放有序；餐厅地面无污物无积水、墙壁无污物；餐具整洁干净，摆放有序。

1.3 每餐洗净后及时进行消毒，具体要求如下：

1) 餐具消毒应执行一去渣、二清洗、三消毒剂。

- 2) 消毒、四冲洗、五擦干，共五道工序。
- 3) 必须达到消毒液的规定配比浓度，即 1：200 的配比浓度。
- 4) 配制后的消毒液应一餐一换，不得连续使用。
- 5) 经过洗涤、消毒后的餐具感官检查标准为：光、洁、涩、干。
- 6) 经过洗涤、消毒后的餐具要专柜储存，摆放整齐，不得与其它物品混放。

7) 做好最后的收尾工作：洗碗机使用后做到断断电、断气、断水，保持清洁池清洁干净。

1.4 工作人员进入厨房作业区必须着工作服，工作服保持整洁干净；工作人员做好个人卫生。

2. 工作人员要求

2.1 必须持有效健康证明上岗，不得超期使用健康证明，建立从业人员卫生档案。

2.2 按采购人需求岗位人员配备齐全，总数不得低于 15 人，项目负责人（食堂经理）有较强的管理能力，具有丰富的工作经验，良好的沟通能力。

2.3 必须品行良好，思想端正，责任心强。

2.4 工作人员应统一的着装（工作帽、工作衣、工作裤、工作鞋），保持个人卫生，佩戴工作卡，服装干净整洁卫生。

2.5 认真制定培训计划及考核，定期组织管理人员、从业人员参加食品安全知识培训、消防安全培训、职业道德及法律法规培训、业务操作技能培训、文明礼仪培训、保密培训等。

2.6 厨师长任职要求：

- 1) 具有 10 年及以上相同岗位工作经验。
- 2) 掌握厨房管理专业理论，熟悉菜点烹饪要求主要菜系的烹饪操作特点。

3. 设备、工具、器具要求

3.1 采购人负责提供现有厨房设备、餐饮工具及结算餐费刷卡设备。供应商应对采购人提供的设备、工具合理使用，对餐具、就餐家具严格管理，并负责维护、维修、保养和安全管理，其费用由采购人承担。对由于因供应商人为原因或使用不当、管理不善造成的设备设施损坏和非正常损耗的餐具（各类餐具正常损耗率每季度为 5%）由供应商负责承担相关费用，且该项费用不得列入经营成本。

3.2 供应商根据需要提供其他厨房设备、工具，采购人不再承担费用。

3.3 食品用具、容器、包装材料应当安全、无害，保持清洁，防止食品污染，并符合保

证食品安全所需的温度等特殊要求；食品用具、冷藏、冷冻设备要定期清洗、消毒，且要有专人负责保管。

4. 食堂管理要求

4.1 建立项目管理运营方案，方案应满足采购人的各项服务需求和要求。建立健全岗位责任制度、安全卫生管理制度、安全检查制度、考核（用户满意度调查）制度、食品中毒预案、安全应急预案等，采购人亦可依供应商建立的制度对供应商进行考核，若不满足要求，采购人可对其进行相应的处罚。

4.2 制定每周食谱，每周一 8:00 前规范张贴于就餐区域。

4.3 制定采购方案及采购计划，根据实际情况优化采购方案及采购计划，每月底将采购食材的来源、价位及品牌等在就餐区域公示，接受监督。

4.4 制定相应的节约、节能、节材方案，按照节能要求，落实专人负责水、电、燃气等能耗管理，力求节约，避免浪费。

4.5 严禁提供过期腐败的食物，因此危害到就餐人员身体健康的后果由供应商承担。

4.6 严格就餐管理，维护就餐秩序，严格以面部识别方式作为餐费结算的依据，否则不予结算相应的餐费。

5. 采购要求

5.1 肉制品的采购必须经正规渠道和市场采购，并应提供采购点的相关信息及检验检疫合格证等。提供明确的承诺函（格式自拟并加盖公章）。

5.2 食品原材料、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商购入。提供明确的承诺函（格式自拟并加盖公章）。

5.3 保证质量、严禁使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。每次购入食品，如实记录食品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。

5.4 采取账簿登记、单据粘贴建档等多种方式建立进货台账。

6. 库房管理要求

6.1 食品与非食品应分库存放，不得与洗化用品、日杂用品等混放。

6.2 食品仓库实行专用并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉、通风的设施及措施，并运转正常。

6.3 食品应分类，分架，隔墙隔地存放。各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

6.4 贮存散装食品的，应在散装食品的容器、外包装上标明食品的名称、生产日期、保

质期、生产经营者名称及联系方式等内容。

6.5 定期查阅进货台账和检查食品的保存与质量状况，对即将到保质期的食品，应当在进货台账中作出醒目标注。

6.6 建立仓库进出库专人验收登记制度，做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合食品安全要求的食品。

6.7 食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

7. 服务质量要求

7.1 餐厅设领班、服务员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

7.2 服务人员仪容仪表要端庄大方；服务语言规范（讲普通话），服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌；服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。

7.3 服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角；服务要积极主动，热情周到，细致入微，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，及时提供服务。

7.4 工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出；就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落的问题，及时打扫餐桌，补充桌上用品，不在工作期间闲聊。

（五）考核及奖惩措施

1. 保证食品安全：进行不定期抽查，出现不符合卫生要求的食品，包括腐败、变质、过期等现象，每次罚款 500 元。

2. 预防食物中毒：发现食物中毒现象，经卫生部门确认的，罚款 2000 元以上，并由经营方承担相关责任。

3. 以上扣款及罚款从当月综合管理费中扣除。

（六）其他要求

1. 采购人提供食堂场地、值班工作人员宿舍，免除食堂场地和值班工作人员宿舍租金，由供应商无偿使用。

2. 供应商应按照相关主管部门及采购人要求在餐饮食材采购过程中通过“832 脱贫地区农副产品网络销售平台”完成餐饮原材料采购的 30%或者按照采购人通知的金额采购，并提供明确的承诺函（格式自拟并加盖公章）。

3. 供应商应具备在极端天气等应急情况下，为本项目提供正常后勤服务的能力。

4. 供应商应针对本项目制定详细的整体服务方案，内容至少包括：整体服务设想、服务指标承诺、组织架构、工作计划、服务实施方案、服务质量控制措施等。
5. 供应商应针对本项目制定详细的人员及设备、工具、器具配置方案，内容至少包括：人员数量，岗位人员配备及职责，从业人员健康证，人员工作经验及工作简历，人员的劳动合同复印件，供应商能提供的其他设备、工具、器具清单等。
6. 供应商应针对本项目制定详细的培训方案，内容至少包括：培训计划及考核方案、食品安全知识培训、消防安全培训、职业道德及法律法规培训、业务操作技能培训、文明礼仪培训、保密培训等。
7. 供应商应针对本项目制定详细的管理规章制度，内容至少包括：岗位责任制度、安全卫生管理制度、安全检查制度、考核（用户满意度调查）制度、食品中毒预案、安全应急预案等。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要 发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，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。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将

资金 支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(以实际签订为准)

合同编号: _____

政府采购合同

项目名称: _____

服务内容: _____

买 方: _____

卖 方: _____

签署日期: _____

甲方：
地址：
法定代表人：
联系电话：

乙方：
地址：
法定代表人：
联系电话：

为加强北太平庄街道食堂专业化管理，提高伙食质量和后勤服务管理水平，提高工作效率，甲方将北太平庄街道食堂委托给乙方进行管理经营。双方本着提高食堂服务水平、平等互利的原则，依据国家相关法律、法规，经共同协商，达成本协议下列条款，为双方共同遵守：

第一条 委托管理经营内容

1、**服务范围：**北太平庄街道办事处后勤服务，提供工作日早餐、中餐、晚餐以及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担实时加班餐工作。

2、**食堂概况：**面积约 500 平方米左右，其中操作间约 200 平方米，就餐区域约 300 平方米，服务地点在北太平庄街道办事处办公楼二层食堂。

3、**服务对象：**机关干部及职工

4、**用餐人数：**工作日早餐、中餐约 200 人，晚餐约 30 人；节假日、休息日值班人员早、中、晚餐约 20 人。

5、**供餐类型：**普通类

6、**用餐模式及餐标：**自助餐，餐食标准为早餐不低于 10 元，中餐不低于 27 元，晚餐不低于 25 元。餐厅人员工资及服务费不包含在上述餐标中。

7、**用餐时间及餐饮种类：**

餐食	用餐时间	餐食种类要求
早餐	7:40—8:50	不少于 10 种主食面食，5 个小菜，3 种汤粥类，3 种果饮，每周的菜品、水果、酸奶、点心等尽量每天不重复，做到足量供应，值班、加班供餐标准和平时一致，保证新鲜现

		做。
中餐	11:30—12:30	每餐不少于一主荤三中荤二素、4种汤粥、2种水果、2种以上的现场制作；主食品种不少于4种、春秋夏三季野菜类菜品、馅类主食不少于2种。
晚餐	17:30—18:30	每餐不少于一主荤二中荤一素、2种汤粥、1种水果；主食品种不少于3种、春秋夏三季野菜类菜品、馅类主食不少于1种

8、出餐时间：用餐时间前15分钟

9、合同总费用：

餐标为早餐___元，中餐___元，晚餐___元，综合管理费每月___元，工作人员工资每月___元（含保险，具体岗位工资不同、人数调整，由中标方在约定人数基础上自行调整掌握）中标金额：¥_____元（人民币大写：_____）。

第二条 委托服务期限

委托服务期限：一年，即：自 年 月 日起至 年 月 日。

服务期结束后，经甲乙双方协商确认后次年可续签合同，期限为1年；续签次数不超过2次，总服务期不超过3年。

第三条 结算与付款方式

1、**结算方式：**合同费用（餐费、综合管理费及人员工资）按实际发生金额实施每月结算，（就餐人数通过面部识别和餐票等方式计算，遇有设备故障等特殊情况报甲方同意后可以双方认可的方式作为依据），结算时间为次月15日之前。

2、**付款方式：**乙方在用餐结算表上签字确认后，应根据确认金额向甲方开具发票，甲方在收到发票后可以支票或者银行转账方式将工作餐费付于乙方或者乙方指定银行账户。逾期未出具或出具的发票不符合甲方需求的，甲方有权暂不支付合同款，且不承担逾期付款的违约责任或逾期支付利息。

第四条 甲方权利、义务

1、甲方有权对乙方的供餐质量、数量、卫生和消防安全等进行监督、检查和考核评分，并根据考核结果对乙方实施奖惩措施。对于食堂存在的问题，甲方有权要求乙方及时改正或者限期整顿。

2、甲方提供炉具、锅、碗等工具、器皿等厨房设备、餐饮工具、餐费记录设备，以及水、电、气等能源。

3、甲方应当严格依照本协议的约定与乙方进行结算。

4、甲方提供食堂场地、值班工作人员宿舍，免除食堂场地和值班工作人员宿舍租金，由乙方无偿使用。

5、甲方应当协助处理对内、外的与食堂经营有关的各种纠纷或者矛盾，维护乙方合法、合理权益。经双方协商决定，甲方可参与协助处理但不承担任何相关责任。

第五条 乙方的权利、义务

1、在本协议签订时，乙方必须向甲方出示经营管理食堂的各种有效资质证明（包括营业执照、卫生许可证、工作人员健康证等）。

2、乙方在经营服务中应严格遵守国家有关法律、法规，遵守甲方一切管理、规章制度，遵守乙方内部规章制度及工作流程。承担因违法、违规造成的一切相关经济、法律责任。不得以任何形式转租承包食堂，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下权利义务全部或部分转让给第三方，否则，应向甲方支付合同价款 20%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失，且甲方有权单方解除合同。

乙方应当建立项目管理运营方案，方案应满足甲方的各项服务需求和要求。建立健全岗位责任制度、安全卫生管理制度、安全检查制度、考核（用户满意度调查）制度、食物中毒预案、安全应急预案等，甲方亦可依乙方建立的制度对乙方进行考核，若不满足要求，甲方可对其进行相应的处罚。

3、严格遵守国家食品卫生法，履行食品卫生职责。乙方必须保证其使用的主辅原料都应是安全卫生、质量合格，符合国家检验标准的。如发生食物中毒等事故，乙方应积极配合事故的调查和人员的救治。如经卫生监督部门鉴定是乙方的原因造成事故，甲方有权提前单方解除本协议，并要求乙方承担由此给甲方造成的所有经济损失及一切相关责任。

食品用具、容器、包装材料应当安全、无害，保持清洁，防止食品污染，并符合保证食品安全所需的温度等特殊要求；食品用具、冷藏、冷冻设备要定期清洗、消毒，且要有专人负责保管。

4、乙方工作人员必须持按规定体检合格后取得的有效健康证上岗，不得超期使用健康证明，建立从业人员卫生档案。如在取得健康证后得病，并且病症影响食品卫生的，必须立即调离工作岗位。如在服务期间发现健康证过期或出现其他健康问题，乙方未向甲方及时报告的，甲方有权提前单方解除本协议，并要求乙方承担由此给甲方造成的所有经济损失及一切相关责任。

5、乙方对甲方提供使用的房屋、场地、设备、设施要按规定使用操作，日常保养

及维修由甲方负责并承担相关费用，如在使用过程中发生自然损坏的，乙方应及时告知甲方；若有人为损坏、缺失由乙方作出相应的赔偿。乙方应负责食堂相关消防安全。

6、乙方应接受和配合甲方对食堂的监督、检查和考核评分，如果甲方认定不符合规定要求，乙方应向甲方提供整改方案并及时落实整改措施，以提高服务质量。

甲方有权对乙方工作进行检查，乙方在工作中未达到标准的，经甲方警告后拒绝整改或合同有效期内乙方未达到标准累计三次及以上的，甲方有权单方解除合同，乙方还应向甲方支付合同价款 20%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7、乙方必须制定突发事件紧急预案，如发生停水、停电或中毒等其它突发的紧急事件，可立即启用。

8、乙方应当严格按照《劳动合同法》等相关规定与其员工建立劳动关系，支付劳动报酬以及社会保险福利等。

9、乙方需应按照甲方要求在餐饮食材过程中通过“脱贫地区农副产品网络销售平台”完成餐饮原材料采购的 30%或者按照甲方通知金额采购。

第六条 违约责任

委托管理经营期间，双方必须严格遵守此协议，除不可抗力因素外，违反以上协议规定的条款，都将视为违约。

如因乙方违约造成甲方提前解除本协议的，乙方应向甲方支付合同价款 20%的违约金，甲方实际损失大于违约金的，乙方应按照甲方实际损失进行赔偿。

第七条 协议的解除、中止、变更、补充

1、任何一方因其自身原因需提前解除本协议，应提前 30 日以书面形式通知另一方，协议于通知中确定的时间解除，如因该提前解除行为导致另一方损失的，双方应友好协商处理，违法解除合同的情况除外。

2、履行本合同过程中产生的人身、财产等一切责任均由乙方承担。

3、因故需中止协议的任何一方，应提前 1 个月向对方提出，在另一方同意的情况下，本协议中止履行，如另一方不同意中止，则协议应继续履行。

4、协议的变更、补充应经双方协商一致并采用书面的形式。

5、本协议履行期间届满或提前解除、终止的履行的，乙方应在协议期限届满或协议解除之日后 10 日那日撤离甲方食堂，并由双方对附件所列的房屋、设备、设施进行交接，如在交接过程中发现有损坏或灭失的（除自然损耗外），乙方应予以赔偿。

若乙方在协议期限届满或协议解除之日后 10 日内未撤离甲方食堂的，则甲方有权选

择以下任一方式：

（1）每逾期一日撤离，应向甲方支付占用费（人民币） 5000 元。如因乙方逾期撤离导致甲方食堂无法使用而导致损失的，乙方应无条件予以赔偿。

（2）甲方可无条件进入食堂接收，乙方未搬离的物品属于遗弃物，甲方可任意处理，乙方不得向甲方要求任何赔偿或补偿。**第八条 其它**

1、本协议经甲、乙双方法定代表人签字并盖公章后生效。

2、协议一式四份，协议双方各执两份。

3、 未尽事宜由双方协商决定，双方可就补充或变更事宜另行签订书面协议。

4、协商不成的，任何一方均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：

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/包号：

供应商名称：

（为方便评审查找，建议添加目录）

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分包内容。

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

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：

A. 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的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1） 当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（2） 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（3） 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则响应无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）【本项目不适用】

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

详见第一章《采购邀请》

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（附图）

4-1 保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

供应商名称：____（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效响应条款，仅用于采购代理机构后续办理退还保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

5 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 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_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件。

--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币

序号	分项名称	数量	用餐次数	单价	合价（元）	备注/说明
1	工作日早餐	200 人	252 次	元/人/次		
2	工作日中餐	200 人	252 次	元/人/次		
3	工作日晚餐	30 人	252 次	元/人/次		
4	值班早餐	20 人	113 次	元/人/次		
5	值班中餐	20 人	113 次	元/人/次		
6	值班晚餐	20 人	113 次	元/人/次		
7	综合管理费	12 月	/	元/月		
8	人员工资费	12 月	/	元/月		
总价（元）						

注：

1、本表应按包分别填写。

2、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。本分项报价表的总价金额应与“报价一览表”中的报价保持一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 采购代理服务费用承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）采购中若成交，我们保证在收到成交通知书同时按竞争性磋商文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：_____

11-3 增值税发票开票信息

供应商如成交，采购代理服务费用需由采购代理机构开具增值税专用发票或普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	数电专用发票（ ） 数电普通发票（ ）
开票信息	
开票单位全称	
统一社会信用代码	
地址、电话	
开户行及帐号	

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效响应条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

供应商名称（加盖公章）： _____

11-4 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表（如涉及）

序号	姓名	年龄	专业	从业资格	在本项目中拟担任工作

附：

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11-5 供应商类似业绩一览表（如涉及）

序号	项目名称	客户单位名称	客户联系方式	合同额（元）	合同签署日期	项目状态

注：1、后附合同主要内容页复印件并加盖单位公章。

供应商名称（盖章）：_____

12 技术方案部分（如涉及）

格式自拟