

北京市海淀区羊坊店第五小学
食堂工作人员劳务派遣服务项目

竞争性磋商文件

项目编号: ZGGJ-BJ04-1802008-1

中工国际招标有限公司

2018年03月

目录

第一章 竞争性磋商采购邀请.....	5
第二章 供应商须知资料表.....	8
第三章 供应商须知.....	12
一、说明.....	12
1. 采购单位及合格的供应商.....	12
2. 资金来源.....	13
3. 磋商费用.....	13
二、磋商文件.....	13
4. 磋商文件构成.....	13
5. 供应商的疑问.....	14
6. 磋商文件的澄清或者修改.....	14
三、响应文件的编制.....	14
7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用.....	14
8. 响应文件构成.....	14
9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件.....	15
10. 报价.....	16
11. 磋商保证金和成交服务费.....	16
12. 响应文件有效期.....	17
13. 响应文件的签署及规定.....	17
四、响应文件的递交.....	18
14. 响应文件的密封和标记.....	18
五、磋商和评审.....	19
17. 磋商仪式与磋商小组.....	19
18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查.....	20
19. 磋商.....	21

20. 最后报价.....	21
21. 评审.....	21
22. 成交供应商的确定.....	22
23. 评审过程及保密原则.....	22
24. 采购单位保留的权利.....	22
25. 成交通知书.....	22
26. 签订合同.....	22
27. 采购活动终止.....	23
28. 质疑应当遵守如下条款：	23
第四章 合同格式.....	2
第五章 服务需求.....	13
第六章 评审标准.....	14
第七章 响应文件组成和格式.....	18
附件 1. 报价函（格式）	19
附件 2. 总报价表（格式）	21
附件 3. 分项报价表（格式）	22
附件 4. 服务要求偏离表（格式）	23
附件 5. 商务条款偏离表（格式）	24
附件 6. 资格证明文件.....	25
附件 6-1 法定代表人授权书.....	26
附件 6-2 营业执照副本（需提供“三证合一”版，复印件加盖供应商公章。）	
27	
附件 6-3 持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证（复印件加盖单位公章）	28
附件 6-4 供应商资格声明.....	29
附件 6-5 供应商的资信证明.....	30
附件 6-6 依法缴纳税收的记录.....	31

附件 6-7 依法缴纳社会保障资金的记录.....	32
附件 6-8 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的 声明（格式，原件，授权代表签字并加盖供应商公章）	33
附件 6-9 信用查询记录.....	34
附件 7. 业绩证明文件.....	35
附件 8. 拟用于本项目团队人员、及人员资质和业绩情况.....	36
附件 9. 服务方案.....	37
附件 10. 应急服务方案.....	38
附件 11. 服务承诺.....	39
附件 12. 中小企业声明函（中小企业参加的）	40
附件 13. 成交服务费承诺书（格式）	41
附件 14. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）	42
附件 15. 有利于本项目的其他证明文件.....	48

第一章 竞争性磋商采购邀请

中工国际招标有限公司受北京市海淀区羊坊店第五小学的委托，对下述进行竞争性磋商。现邀请合格的供应商参加该项目的磋商。

项目名称	羊坊店五小食堂劳务派遣服务
项目编号	ZGGJ-BJ04-1802008-1
采购人名称	北京市海淀区羊坊店第五小学
采购人地址	北京市海淀区北蜂窝路9号
采购人联系方式	傅老师 010-63981579
采购代理机构全称	中工国际招标有限公司
采购代理机构地址	北京市海淀区农大南路33号兴天海园201
采购代理机构联系方式	张跃(女士)010-82952950
采购内容及数量	羊坊店五小食堂劳务派遣服务一项
采购是否涉及进口产品	本次磋商不涉及采购进口产品
采购项目用途	用于羊坊店五小食堂劳务派遣服务
简要技术要求	<p>一、食堂员工人数 17 人</p> <p>1. 羊坊店五小现有师生及教职员工 1063 人，其中学生 978 人、教职员工 85 人。由食堂 17 名工人为提供教职员工提供早餐，为师生及教职员工提供午餐服务。</p> <p>2. 17 名员工中按照要求有 2 名为食堂管理人员。15 名为普通工作人员。</p> <p>3. 羊坊店五小 975 名学生分布在两栋四层教学楼内，两栋楼均没有安装运送货物的电梯，学生在教室用餐，需要员工人工运送。同时，学校学生午餐为分餐制，一、二年级按班级配备服务人员。因此，每天运送饭菜，为学生服务人员为 13 名。教职工在食堂用餐，服务人员为 2 名。</p>
采购预算金额	人民币 811,006.94 元
投标人的资格条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条要求</p> <p>2、投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的投标单位信用记录的查询结果信用良好(查询日期自招标公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章)</p>

	<p>3、供应商需持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证</p> <p>4、供应商必须按要求在北京市海淀区公共资源交易网通过使用 CA 数字证书登录系统，在招标文件发售及报名时间范围内提交报名申请。如未在规定时间内提交报名申请，视同放弃参与本项目</p>
获取磋商文件时间	2018年3月12日至2018年3月19日09:30-17:30(双休日及法定节假日除外)
获取磋商文件地点	<p>(1) 办理北京市法人一证通 CA 数字证书请登录北京市海淀区公共资源交易信息网(http://ggzyjy.bjhd.gov.cn/)，查阅【服务指南】——【CA 办理】栏目，按照程序要求办理。</p> <p>(2) 新用户注册 取得 CA 数字证书后，请登录网站首页 (http://ggzyjy.bjhd.gov.cn/)，选择【网上办事】——【投标人】栏目，应用 CA 数字证书进行新用户注册。</p> <p>(3) 采购文件下载及投标报名 完成注册后，通过使用 CA 数字证书即可登录系统免费下载采购文件，下载预览采购文件后，请在规定时间内登录系统进行投标报名。如未按要求进行投标报名，视同放弃本项目投标。</p>
获取磋商文件方式	<p>(1) 办理北京市法人一证通 CA 数字证书请登录北京市海淀区公共资源交易信息网(http://ggzyjy.bjhd.gov.cn/)，查阅【服务指南】——【CA 办理】栏目，按照程序要求办理。</p> <p>(2) 新用户注册 取得 CA 数字证书后，请登录网站首页 (http://ggzyjy.bjhd.gov.cn/)，选择【网上办事】——【投标人】栏目，应用 CA 数字证书进行新用户注册。</p> <p>(3) 采购文件下载及投标报名 完成注册后，通过使用 CA 数字证书即可登录系统免费下载采购文件，下载预览采购文件后，请在规定时间内登录系统进行投标报名。如未按要求进行投标报名，视同放弃本项目投标。</p>
公告期限	5 个工作日
汇款	<p>1、若投标人投标保证金采用电汇方式，请汇至下面帐户： 帐户名称：中工国际招标有限公司 开户行：中国工商银行上地支行 账 号：0200336319100056953</p> <p>2、若投标人缴纳中标服务费时采用电汇方式，请汇至下面帐户： 帐户名称：中工国际招标有限公司 开户行：中国工商银行西三旗支行 账 号：0200240109200060854</p>
磋商截止时间	2018年03月23日上午09:30(北京时间)

磋商时间	2018年03月23日上午09:30(北京时间)
响应文件递交地点及磋商地点	北京市海淀区东北旺南路甲29号(海淀区综合行政服务中心)五层竞标室3
评标方法和标准	综合评分法;本次评审均采用百分制,满分为100分。
项目联系人	张跃(女士)
联系方式	电话:010-82952950 传真:010-82952950-202 电子邮箱:zgjzb@126.com
备注	<p>1、本公告在北京市海淀区政府采购网、北京市政府采购网、中国政府采购网、北京市海淀区公共交易资源信息网等媒体同时发布</p> <p>2、采用电汇方式缴纳投标保证金时务必备注款项用途:因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担。</p> <p>3、采用电汇方式缴纳投标保证金时务必备注项目名称、编号及包号,可简写,不可不填。未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理,后果由投标人自行承担。</p> <p>4、采用电汇方式缴纳中标服务费时务必备注款项用途:如“中标服务费”等,因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担。</p> <p>5、采用电汇方式缴纳中标服务费时务必备注项目名称、编号及包号,可简写,不可不填。未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理,后果由投标人自行承担。</p> <p>6、投标人须保证将投标保证金于开标前2个工作日到达采购代理机构指定账户,投标保证金有效期与投标有效期一致。未按要求递交或在规定时间内未能到达采购代理机构指定账户的,均视为无投标保证金,后果由投标人自行承担。投标时要求递交由我公司开具的投标保证金收据复印件或银行汇款凭证(单独密封)。</p> <p>7、本项目不支持联合体投标。</p>

中工国际招标有限公司

2018年3月12日

第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	项目名称: 羊坊店五小食堂劳务派遣服务
2	采购人名称: 北京市海淀区羊坊店第五小学 采购人地址: 北京市海淀区北蜂窝路 9 号
3	采购代理机构全称: 中工国际招标有限公司 采购代理机构地址: 北京市海淀区农大南路 33 号兴天海园 201
4	磋商文件澄清或者修改截止日期: 提交首次响应文件截止时间 5 日前
5	磋商保证金为人民币 15000 元, 且要以非现金形式提交。 磋商保证金可采用下列形式之一: 支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函(包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函)
响应文件的编制和递交	
6	响应文件有效期: <u>90</u> 天
7	响应文件份数: <u>1</u> 份正本、 <u>3</u> 份副本、 <u>1</u> 份电子版
8	供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容, 供应商须提供投标文件电子扫描版 1 套(为正本扫描件, PDF 格式, 以 U 盘形式递交), 并承诺保证投标文件电子版内容与纸质文件内容的一致性, 并对此承担全部法律责任。
9	提交首次响应文件截止时间及磋商时间: 2018 年 03 月 23 日上午 09:30 (北京时间), 逾期送达或不符合密封规定

	<p>的，恕不接受。</p> <p>磋商次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点： 北京市海淀区东北旺南路甲 29 号（海淀区综合行政服务中心）五层竞标室 3</p> <p>磋商内容：磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“第四章 合同格式”、“第五章 服务需求”</p>
10	<p>进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库【2007】119 号）的规定，本项目不允许采购进口产品。</p>
11	<p>本项目依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181 号）对小型和微型企业产品的价格给予 6%个扣除，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除。</p>
12	<p>除供应商须知 18.2.2 规定的无效响应条款外，以下情况按无效响应处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、不符合磋商文件“第五章 服务需求中有关强制采购节能产品规定的； 2、不符合磋商文件关于进口产品规定的； 3、联合体参加磋商未提交联合体协议的，或联合体主体资质不符合要求的，或联合体各成员未按磋商文件规定提交资格证明文件的； 4、联合体各方再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下政府采购活动的，相关响应均无效。
13	<p>评审方法：综合评分法。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p>
14	<p>供应商授权代表应携带身份证明原件、复印件加盖公章及法定代表人授权书（法定代表人亲自到现场的须提供身份证明原件及复印件盖公章）至磋商现场，以备查验。</p>

适用于本投标人须知的额外增加的变动，不符合下列的要求将被作为无效投标处理：

投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

未按时交纳、未交纳或未足额交纳投标保证金的；

未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

投标有效期不足的；

未按竞争性磋商文件要求提供

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——服务要求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 6.1 法人代表授权书

附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）

附件 6.3 持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证（复印件加盖单位公章）

附件 6.4 供应商资格声明

附件 6.5 供应商的资信证明

附件 6.6 近期社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）

附件 6.7 近期依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

附件 6.8 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）

附件 6.9 信用查询记录

附件 11——成交服务费承诺书（格式）

投标报价超出本项目财政预算金额的；

提供虚假文件的；

	故意隐瞒不良业绩的；
	不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；
	本项目依据《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），监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业的价格给予6%的扣除，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额占到联合体协议总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。
	在《节能减排政府采购清单》中空调机、双端荧光灯和自镇流荧光灯、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等九类产品为政府强制采购节能产品（以“*”标注）。本项目中所涉及的货物如属以上九类产品，根据按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）和财政部、发展改革委公布的《节能产品政府采购清单》，投标货物产品型号必须在《节能产品政府采购清单》中。
	本项目采购产品不涉及进口产品。
	本项目不接受联合体投标。

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求；

1.2.3 只有收到邀请、已在采购代理机构备案、领取或购买了磋商文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

1.2.4 供应商组成联合体参加的，应符合以下要求：

1.2.4.1 联合体各方均应符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商的资格条件 1”的要求，除“供应商的资格条件 1”外的其他资格条件，联合体中至少应当有一方应当符合。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。

1.2.4.2 联合体各方之间应当签订共同参加竞争性磋商的联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分一并提交。联合体各方签订联合体协议后，不得再单独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。

1.2.4.3 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责提交响应文件、磋商和合同实施阶段的主办、协调工作。

1.2.5 供应商所报货物如有涉及到进口产品、节能产品、环境标志产品，应遵守相应政策法规和本项目磋商文件的有关规定。

- 1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加磋商。
- 1.4 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。
- 1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：
 - 1.5.1 提供虚假的资料；
 - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

- 2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

- 3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

- 4.1 要求提供货物、服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共九章，内容如下：

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 合同格式

第五章 服务需求

第六章 评审标准

第七章 响应文件组成和格式

- 4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

- 5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复，并将书面答复发给所有领取/购买磋商文件的供应商（答复中不注明问题的来源）。

6. 磋商文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 6.2 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。
- 6.3 为使供应商准备响应文件时有足够的时间对磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购单位有权决定是否延长提交首次响应文件的截止时间。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 磋商文件中规定分包的，供应商可就其中的一个包或几个包提交响应文件，但不得将一个包中的内容拆开。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——服务要求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 6.1 法定代表人授权书

附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）

附件 6.3 持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证（格式）

附件 6.4 供应商资格声明

附件 6.5 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告
或银行出具的资信证明

附件 6.6 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）

附件 6.7 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

附件 6.8 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声
明（加盖单位公章）

附件 6.9 信用查询记录

附件 7——业绩证明文件

附件 8——拟派团队人员

附件 9——服务方案

附件 10——应急服务方案

附件 11——服务承诺

附件 12——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）

附件 13——成交服务费承诺书（格式）

附件 14——履约保证金保函（格式）（成交后开具）

附件 15——有利于本项目的其他证明文件

9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文
件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

9.3 根据项目需求和特点，还应包含项目实施整体方案、项目进度计划、项目人员配备、服务方案等有关内容。

10. 报价

10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效。

10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表（格式）”填写所报货物服务的单价和总价。磋商文件对每种货物服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。

10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报货物和服务相关的所有税费。

10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。

10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包或转包。

10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商不得以低于企业自身经营成本报价，若磋商小组认为其报价有可能低于企业自身经营成本，且该供应商的响应文件内所附资料不能做出合理解释或说明时，磋商小组可以通过澄清或少数服从多数的原则，**投票确定其报价是否有效。**

11. 磋商保证金和成交服务费

11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分，递交文件时应将保证金单独密封。

11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

- （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

(四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(五) 磋商文件规定的其他情形。

11.3 磋商保证金应用报价货币, 并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。

11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定, 提交磋商保证金的, **将被认定为无效响应而予以拒绝。**

11.5 成交供应商的磋商保证金, 在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金, 将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起, 至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。**响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。**

12.2 采购单位可根据实际情况, 在原响应文件有效期截止之前, 要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件, 且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求, 其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

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

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后), 并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改, 则应由供应商的法定代表人或经其正式

授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
 - 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、项目编号和“在__（_____时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
 - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 供应商应将磋商保证金单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；总报价表也须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、供应商名称并同时递交采购人。
- 14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

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

16. 响应文件的补充、修改或者撤回

16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

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

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

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

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

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

17.4 磋商小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。

17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。

18.1.2 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。

18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

18.2 非实质性响应的文件

18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：

- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；
- 2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的（第九章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中，磋商小组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作出必要的澄清、说明或者更正。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。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

19. 磋商

- 19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人身份证明原件以备查验。**
- 19.2 磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“**第五章 服务需求**”、“**第四章 合同格式**”。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，任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求，对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

- 20.1 磋商小组将在磋商结束后，根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。
- 20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

- 21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后，磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 21.2 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候选成交供应商的评审方法。综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务，以及相应的比重或者权值等（详见第八章 评审标准）。
- 21.3 评审时，磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商：由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐候选成交供应商及排序。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，按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐的候选成交供应商中，按照排序由高到低的原则确定 1 家成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

23.2 磋商结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

24. 采购单位保留的权利

24.1 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

25.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同，除不可抗力或磋商文件认可的情形外，其磋商保证金将不予退还。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 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候选成交供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外。

28. 质疑应当遵守如下条款：

28.1 质疑应当在供应商知道或应当知道自己的权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式提出是指：

28.1.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

28.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

28.1.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日；

28.1.4 政府采购过程中除上述三项之外的其他事项。

28.2 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

28.3 书面质疑应当署名，质疑供应商为法人或者其他组织的，应由法定代表人（其他组织的为主要负责人）或者经授权的投标代表签字并加盖公章；投标人为自然人的，应当在质疑书上签字并同时提供投标人身份证复印件；质疑须当面递交。

28.4 供应商委托代理人办理质疑事务的，代理人应当同时提交供应商的授权委托书。

28.5 供应商如果在质疑过程中，有采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的情形的，提供虚假材料的，可能受到处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款。

款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

28.6 如果供应商在政府采购活动中知其权益受到损害，持有疑义，应当向采购人或中工国际招标有限公司提出询问或者质疑。

28.6.1 采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

28.6.2 采购人或者采购代理机构应当在7个工作日内对供应商依法提出的书面质疑作出答复。

第四章 合同格式

甲方：北京市海淀区羊坊店第五小学

乙方：_____

甲乙双方共同协商，就_____项目达成一下合同内容：

本合同内容包括：合同书文本及附件、乙方的投标文件及甲方的招标文件，上述文件相互补充，共同构成本合同的组成部分；相应的效力顺序为，首先依照合同书规定的内容执行，不明确、具体的事项按照乙方投标文件中的内容执行，仍不明确的事项按照甲方招标文件中的相应要求确定。

一、服务项目

1、项目名称：_____。

2、服务地点：_____。

二、服务范围

1、乙方认同并遵守羊坊店五小食堂劳务派遣服务招标服务需求所提出的具体服务需求（须附后）；

2、乙方在甲方所属的员工餐厅，除负责供应正常甲方员工每天三餐的供餐服务（早餐、午餐、晚餐），同时负责甲方接待，应急保障餐等相关服务；

3、甲方所提供的服务场地只作为餐厅用途，在本合同有效期内，非经乙方书面申请且经甲方书面同意，乙方不得改变餐厅用途，不得在服务区域内进行与甲方无关的经营活动或做其他用途。

三、合作模式

1、本项目采用管理费的合作服务模式，由甲方负责提供原材料、低值易耗、物料、，厨房前厅用品、用具、设备及除杂采购，水电气等能源费用、员工住宿、办公场所。乙方负责甲方员工餐厅用餐服务，乙方提供包括厨师、服务人员在内的所有现场工作人员，以及对餐厅的全面管理；

2、乙方为履行本合同，应派出能够充分满足合同要求的现场服务人员，乙方在人员须服从甲方管理。乙方人员如不能满足甲方要求，则甲方有权要求乙方

予以撤换，乙方应在 15 个工作日内重新派出合格的工作人员，未经甲方同意，乙方不得随意更换工作人员。

3、乙方应保证与所有乙方人员已签订劳动合同，或其他合法有效的合同，甲方与乙方人员之间不存在老丁、雇佣或其他任何法律关系，乙方人员在甲方工作期间，如发生意外、工伤等一切事故，均由乙方承担，与甲方无关，乙方人员在甲方工作期间的行为，视为乙方公司行为，由乙方为其人员的一切行为向甲方承担全部责任。

4、服务费用

4.1 本项目初始合同期的合同总价款为：人民币（大写）____万元（小写：万元），前述合同总价中包含了劳务费、人工管理费、税收、加班费等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有费用。除本合同中上述明示的价款外，甲方无须额外支付其他任何费用，除非本合同其他条款另有明示约定。

4.2 甲方按下列时间支付合同价款：

（1）自合同签订之日起，由采购人每两个月一结，第二个月的月末支付管理费；

（2）乙方应在甲方付款前至少 5 个工作日，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

（3）本合同期内，由于客观因素的变化（国家最低工资标准或物价指数大幅度变动等情况）导致任何服务项目费用变化时，应当由双方协商一致，并签署书面补充协议方可生效。

4.3 本项目如产生其他费用，由甲乙双方协商支付。

四、监管与验收

1、乙方需按照项目任务要求建立项目台账等财务账目管理，内容包括但不限于支出明细、用途、支出汇总表等，并按照甲方要求接受监管和检查。甲方有权核查项目资金使用情况，乙方应按甲方要求提供与项目相关财务账目（原件及/或复印件）及原始凭证等供甲方核查。

2、为保证乙方合同履行的过程符合合同约定，甲方有权随时对乙方工作情况进行抽查和了解，甲方在抽查中所发现的乙方工作中存在的问题，乙方应按甲方要求及时予以改正。

3、验收将以甲方确认的项目实施方案以及国家相关规范为标准，按甲方规定的时间和方式进行验收。

五、甲方权利义务

1、甲方应按时支付服务管理费。

2、甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用，保证餐厅内设施、设备齐全，适当维修保养，并保证餐厅内空调、照明及水电气的正常使用。

3、甲方负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述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）。

4、甲方负责提供必要的工作条件，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件，所发生的费用由乙方自行承担。

5、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，甲方应提前通知乙方。

6、甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

7、甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：（1）主副食品的采购、加工、制作等情况；（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）经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；（4）各岗位人员合格的健康证、上岗证、资格证和操作水平；（5）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；（6）餐厅、厨房的消防情况；（7）人员到位情况。

8、甲方有权随时委派代表在非就餐高峰期对餐厅进行检查，检查的项目包括但不限于食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及有关记录和食品价格及当月帐目、财务凭证、月报表、季度报表、半年或年报表之类的财务资料等，并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评，具体事项和办法由甲方规定。

9、甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，有权要求乙方限期改正，更换不合格的工作人员。

10、甲方有权依协议条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求，并有权要求乙方

按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，符合甲方要求的餐饮服务标准。

11、甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。

12、甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足85%（不含85%）的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。

13、经甲方二次通知乙方整改，乙方仍未达到有关要求的情况下，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，负责赔偿损失。

14、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。

15、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、上岗证、健康证、资格证等，以及乙方人员个人简历。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

16、甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题。

17、甲方有权随时检查乙方的节能情况，对水、电、气由于管理不善造成的浪费，甲方有权每次向乙方收取季度服务费用的1%作为违约金，并限期整改。

18、甲方对于餐卡具有管理权，严禁乙方私自持有、留存楼内办公人员的餐卡。

19、甲方有权查阅乙方内部财务报告。甲方有权对乙方相关经费、收入、支出进行审计或委托审计公司进行审计，包括且不限于乙方总公司、分公司、各部门涉及到对甲方服务相关的一切财务资料。

20、甲方有权依据《餐饮服务质量检查评分标准》（附件二）、《餐饮服务质量季度综合评定表》（附件三）对乙方的服务进行检查测评，测评、评定结果可作为甲方追究乙方违约的依据。

21、甲方有权就乙方员工工资提出指导性意见，对乙方优秀员工可要求乙方公司调整薪酬，涨幅在月工资的百分之十以内，充分调动员工的积极性。

六、乙方权利义务

1、乙方有权要求甲方按时支付服务管理费。

2、乙方负责餐厅的管理运营，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、值班餐、招待餐，根据甲方要求提供双休日、节假日用餐及相关服务。

3、乙方应确保就餐人员餐费专款专用，实行零利润。甲方对此有监督检查的权力，乙方应甲方要求须提供相应合同、协议、采购凭证和全部财务资料。

4、乙方应在承包期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率应达到 85%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。

5、乙方须确保在合同签订和履行期间，一直是专业餐饮类企业。一旦乙方无法达到要求，甲方有权解除合同，乙方承担一切不利后果并承担违约责任，负责赔偿损失。

6、甲方配置的设备和设施等资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲乙双方签字确认后进行交流；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。终止合同后，除自然损耗外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。

7、乙方应确保按照投标承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

8、乙方在满足就餐人员用餐要求的基础上，未经甲方许可，不得在甲方未批准的范围内另行开展经营服务。

9、乙方负责对所属人员的管理和安全生产事故教育。保证其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。在承包服务合同期内如发生乙方人员内部纠纷或者其他原因导致其人员伤亡或致残等人身损害事故、甲方设施、设备、人员的损害以及第三方人身财产的损害的，全部由乙方自行负责处理，并且有乙方承担相应的赔偿责任。甲方概不承担法律责任。

10、乙方在承包服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。甲方有定期检查的权力，乙方未尽此义务，甲方有权每次向乙方收取已支付合同金额的 5%作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

11、乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证 12 小时内解决，对于较复杂问题在 24 小时内解决。

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

13、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担全部责任。

14、当甲方就餐员工或甲方宴请人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

15、未经甲方同意，乙方不得擅自停止营业。不得以任何事由影响正常供餐。按甲方要求，乙方需提供节、假日及双休日餐饮服务。

16、未经甲方事先书面同意，乙方不得转包本合同的任何部分，也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。

17、乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控和随时接受对其进行的卫生检验。每餐样品保存期为48小时，样品卫生检验费全部由乙方负责。

18、乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

同时，乙方应当保证所提供的服务人员无不良行为，历史清白、无前科，乙方应当提供所有服务人员无犯罪、违法、政治问题等不良记录的证明文件并加盖单位公章。

19、乙方应确保其安排的人员在身体健康、资格、经验和能力方面均适合其工作岗位的要求，符合合同约定或甲方要求；乙方应确保其人员是熟练工，已经过试用期；乙方不得擅自更换主要岗位服务人员，除非事先征得甲方负责人员书面同意。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

20、乙方应如实统计食品成本、标准菜单、原材料采购单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及食品价格等；并每月书面向甲方上报经营运作情况、财务报表及存在的问题和解决计划。

21、乙方应建立健全财务制度，为本项目服务点建立独立账务，应对为甲方服务的工作内容、经费、物品进行入账登记，乙方应妥善保存供货合同、供货渠

道来源的证明资料，保留原始单据、凭证，保证记账内容真实，并应积极配合甲方或甲方聘请的审计公司进行审计。乙方供货渠道由总公司负责配送的，乙方应提供总公司进货原始凭证（包括但不限于：采购合同、原材料采购价格、发票等）及配送清单。

乙方应妥善保存每日工作餐及招待餐菜单、日出入库凭证，保存期至少 12 个月。

乙方应向甲方提供月财务报表、季度报表、半年以及年度报表等相关财务资料，以便甲方审查备案。乙方应分别设立库管岗与财务岗，库管岗对材料数量、出入库情况进行管理。财务岗要对材料的单价、数量、总金额进行管理。同一人不能兼任此两岗位。

22、乙方或乙方员工不得虚报账物、私自冒领财物、私自冒领食品原材料，一经发现上述行为，甲方有权要求乙方双倍赔偿，并有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

23、在厨房区域内，因使用火、电、燃气引发火灾、爆炸等事故，造成人员伤亡或者财产损失的，由乙方承担一切赔偿责任，甲方不承担责任。

24、乙方应当承诺所提供的服务人员人数不得低于__人，不得出现空岗及外部兼职情况。甲方在合同履行期间将不定期对乙方进行检查，一旦发现存在上述情况的，甲方有权按照当季度服务费的 10%—20%要求乙方支付违约金；空缺及兼职人数达到合同规定服务人数 10%以上（或 3 人以上），或缺勤情况严重的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的赔偿金。

25、乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

32、乙方应按照国家法律、法规、食品卫生相关的规章及甲方的服务要求，确保食品安全，因乙方管理不善所造成的食品卫生安全事故，应承担全部责任。

七、违约责任

1、任何一方不履行合同内的义务与责任，即视为违约，而造成的损失均由违约一方负责赔偿给守约方。

2、乙方如存在如下任何一种情势，甲方有权就乙方的每一次/项违约情势按季度服务费用的 1%-5%作为违约金，(1)乙方提供的服务未达到本合同约定的卫

生标准；(2)经甲方检查、考核或卫生检查，乙方的服务未达到本合同约定的；(3)经满意度调查，未达到 85%标准的。(4)违反本合同约定的其他事项。对于出现上述情形，乙方应立即纠正或改进，如因此影响员工就餐，乙方应承担赔偿责任，给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

3、乙方若未能提供采购原材料价格凭证、未能提供出入库账务、出入库记录与当日菜单不符均视为乙方违约，甲方有权从当月月结伙食费中扣除 1%-5%作为违约金；严重违约甲方有权解除合同。

4、乙方服务人员如无合法有效的上岗证、健康证，或乙方现场人员不足，或乙方人员擅自离岗，甲方有权按每人次计取季度服务费用的 1%-5%作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

5、因乙方原因影响甲方会议或日常工作正常进行的，甲方有权每次向乙方收取合同金额的 1%-5%作为违约金，若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

6、甲方对乙方服务不满意并经二次书面要求乙方改进仍未能达到甲方要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20%要求乙方支付违约金。

7、如果发现乙方或乙方员工有虚报账物、私自冒领财物、食品原材料的行为，甲方有权要求乙方进行双倍赔偿，情节严重的甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

8、因乙方人员原因给甲方或办公中心造成任何损失的，由于乙方管理不善或其人员工作程序不当等原因，造成甲方财产丢失或损坏，或造成甲方人员的意外伤害等，乙方应承担责任并进行相应赔偿。甲方有权按合同金额 1%-5%计算违约金，上述违约金不能补偿由此给甲方造成的实际损失的，甲方有权要求乙方继续承担赔偿责任。

9、未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途，甲方有权解除合同，乙方应支付合同金额的 5%作为违约金，如有进一步损失的，乙方应负责赔偿。

10、甲方未按合同约定期限支付乙方服务费,并经乙方多次催讨仍未支付的,乙方有权随时解除合同,甲方应在乙方撤场后一个月内一次性支付所欠服务费用。

11、在厨房区域内因使用火、电、燃气引发的火灾、爆炸等事故,造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担,并赔偿甲方损失。

12、任何一方若在合同期内无正当理由提前解除合同,应提前一个月书面通知对方,并以合同总金额的 20%作为对对方的赔偿。

13、任何一方终止或解除合同的情况下,乙方必须保持正常的服务,直到新的承包方进场交接完毕为止。合同终止或合同解除开始后到新的承包方进场前,乙方为甲方提供的服务费用按**全年合同总价款÷365×服务天数**计算。

14、乙方应自行解决并承担因其过错或违反合同约定导致的一切纠纷或损失。若第三方因此向甲方主张权利,甲方有权向乙方追偿,乙方赔偿甲方的损失或者甲方向乙方追偿的损失,包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费及其他财务费用。

八、合同的解除

1、甲方解除合同

如乙方存在下述任一情况,甲方有权向乙方发出书面通知,全部或部分解除本合同,并要求乙方返还甲方已支付的合同价款,赔偿甲方损失:

(1)乙方未能在本合同约定或甲方另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达 30 日的;

(2)由于乙方的过错给甲方或第三方造成了较大的损失或给甲方的声誉带来了较大的负面影响;

(3)乙方提供的服务存在严重的问题,验收不合格达两次的,或乙方承担违约责任达两次的;

(4)乙方在本项目中提供的服务存在严重质量问题或弄虚作假,或因乙方的原因导致重大工作事故;

(5)因乙方违反国家法律、法规的有关规定,被依法取消相关资质或资格;

(6)乙方存在严重违反合同义务的其他情形,或本合同另有约定解除条件的情形;

(7) 如乙方在本合同的竞标或执行过程中有腐败或欺诈行为。为本合同之目的，腐败和欺诈行为定义如下述：

1) “腐败行为”指为取得本合同之目的或有利的合同执行条件之目的，乙方在合同竞标过程或合同执行过程中向甲方人员提供、给予、接受或索取任何有价值物品的行为；

2) “欺诈行为”指乙方为了影响采购过程或合同执行过程而谎报事实，损害甲方利益的行为。

(8) 如有证据表明，乙方无清偿能力、或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时。

2、乙方解除合同

如甲方未能按本合同约定期限向乙方支付合同款项，并经乙方催告后在合理期限内仍未支付，乙方有权以书面通知解除本合同。

3、如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

4、如本合同因任何一方违约而导致另一方根据本条行使合同解除权而全部或部分解除，行使合同解除权的一方仍有权要求违约方赔偿己方因此遭受的一切损失。

九、不可抗力

1、在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

2、受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后 14 日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

3、受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

4、一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

5、如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的执行问题。

十、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，应首先由甲乙双方协商处理。如协商不能解决争议，则任何一方有权将争议提请北京仲裁委员会仲裁。仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同其它部分应继续执行。

十一、合同生效及合同期限

本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

十二、合同份数

本合同一式____份，中文书写，甲方执____份、乙方执____份，采购代理机构及监管机构执____份。

甲方：北京市海淀区羊坊店第五小学 乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

邮政编码：

邮政编码：

时间：

时间：

第五章 服务需求

羊坊店五小食堂用工说明

一、食堂员工人数 17 人

1. 羊坊店五小现有师生及教职员工 1063 人，其中学生 978 人、教职员工 85 人。由食堂 17 名工人提供教职员工提供早餐，为师生及教职员工提供午餐服务。
2. 17 名员工中按照要求有 2 名为食堂管理人员。15 名为普通工作人员。
3. 羊坊店五小 975 名学生分布在两栋四层教学楼内，两栋楼均没有安装运送货物的电梯，学生在教室用餐，需要员工人工运送。同时，学校学生午餐为分餐制，一、二年级按班级配备服务人员。因此，每天运送饭菜，为学生服务人员为 13 名。教职工在食堂用餐，服务人员为 2 名。

第六章 评审标准

一、评审方法：本项目采用综合评分法，即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。

二、综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务，以及相应的比重或者权值等。

三、评审因素及所占权重：

1、价格分（15分）

2、商务与技术（85分）

磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价格

合格供应商的有效磋商报价得分=（磋商基准价/评审价格）×价格权值

说明：

（1）评审价格：

小型和微型企业参加磋商，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，则对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审；

小型、微型企业组成联合体参加磋商，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，则联合体视同为小型、微型企业，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审；

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加磋商，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，且在联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，则给予该联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间存在投资关系的，不得享受价格扣除；

依据《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》参加磋商的监狱企业，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

其他情况下，供应商的最后报价即为评审价格。

(2) 磋商小组有权判定明显低于成本的最后报价是无效报价，经磋商小组判定合格供应商的最后报价为无效报价的，将不计入基准价计算，其价格分为零分。供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效，价格分为零分。

评审标准细则

采用综合评分法，满分为 100 分。

序号	评分内容		得分
1	同类业绩 (12分)	<p>近三年（2015 年至今）已完成的与竞争性磋商文件类似项目业绩，每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 12 分。</p> <p>（需提供合同首页、合同金额页、盖章页、项目内容页的复印件，并加盖本单位公章）</p>	0-12 分
2	餐饮服务项目整体设想及策划（4分）	科学、合理、可行得 4 分；一般得 2-3；较差得 0-1。	0-4 分
3	日常卫生考核标准（6分）	环境卫生管理措施、程序及标准，制定日常卫生考核标准严格、合理得 4-6 分，一般得 2-3 分，较差得 0-1 分。	0-6 分
4	食品卫生安全的承诺以及责任承担（10分）	食品卫生安全的承诺以及责任承担严格、切实可行得 7-10 分，一般得 3-6 分，较差得 0-2 分。	0-10 分
5	组织机构及相关管理规章制度（10分）	机构设置、制度健全、合理 7-10 分，一般得 3-6 分，较差得 0-2 分。	0-10 分
6	组织机构及人员配置（16分）	<p>1、拟派项目经理（项目负责人）：项目经理具有大专以上学历的餐饮服务项目（提供业主方盖章认可证明），得 3 分，满足部分条件的得 1-2 分，否则得 0 分。</p> <p>2、厨师长（提供个人社保记录复印件）拥有厨师国家一级职业资格并 5 年以上相关工作经验以取得厨师职业资格证书为准。（提供劳动合同复印、个人社保记录复印件加盖公章）全部满足得 3 分，满足部</p>	0-16 分

		<p>分条件的得 1-2 分，否则得 0 分。</p> <p>3、厨师团队：一级（高级）厨师 1-2 个 1 分，3 个 2 分，4 个及以上 3 分。二级厨师 每个 0.5 分，最高 3 分。（提供劳动合同复印、个人社保记录复印件加盖公章）</p> <p>4、人员配置合理，人工成本取费合适，管理人员配备素质高、学历高，主要技术人员职业资格证书拥有率高得 4 分，一般得 2-3 分，较差得 0-1 分。（提供劳动合同及相关证书复印件）</p>	
7	对员工管理计划、方案（10 分）	员工管理、培训，计划具体、周全，切实可行得 7-10 分，一般得 3-6 分，较差 0~2 分。	0-10 分
8	餐饮服务方案中节能环保措施（9 分）	服务方案中较好体现了具体节能环保策划及具体的实施措施，科学合理可行，6-9 分；一般 2-5 分，较差或未体现 0-1 分。	0-9 分
9	餐饮管理服务应急处理预案（10 分）	方案建立合理、完善得 7-10 分；较合理得 3-6 分；较差得 0-2 分	0-10 分
10	投标人针对此项目提出的相关承诺且可行。（3 分）	切实可行、优势突出得 3 分；一般得 1~2 分；未充分说明或未体现 0 分	0-3 分
11	投标报价	报价评分,总分为 10 分, 以按照招标文件规定修正后的所有合格投标人的评标价的最低价作为评分基准价。投标人的价格分按下式计算：价格分=（评分基准价/评标价）×基准分值。	0-10 分

第七章 响应文件组成和格式

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——服务要求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 6.1 法定代表人授权书

附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）

附件 6.3 持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证（格式）

附件 6.4 供应商资格声明

附件 6.5 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明

附件 6.6 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）

附件 6.7 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

附件 6.8 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）

附件 6.9 信用查询记录

附件 7——业绩证明文件

附件 8——拟派团队人员

附件 9——服务方案

附件 10——应急服务方案

附件 11——服务承诺

附件 12——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）

附件 13——成交服务费承诺书（格式）

附件 14——履约保证金保函（格式）（成交后开具）

附件 15——有利于本项目的其他证明文件

附件 1. 报价函（格式）

致： （采购代理机构）

根据贵方为 （项目名称） 项目磋商采购货物及服务的采购邀请 （项目编号），
签字代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址） 提交下
述文件正本一份、副本 份、电子版 份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务要求偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 售后服务及培训承诺书（自行提供）
9. 服务承诺
10. 中小企业声明函（格式）
11. 成交服务费承诺书（格式）
12. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）
13. 以 形式出具的磋商保证金，金额为 （金额数和币种）
14. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的货物和服务报价总价为 （注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第 （编号、补遗书）（如果有的话）。
我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。
5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的磋商保证金将被贵方没收。

6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。
8. 与本次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（盖章）_____

供应商代表（签字）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号 _____

日期_____

附件 2. 总报价表（格式）

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	磋商报价	磋商保证金	服务期	服务地点	备注
1					

供应商名称（盖章）： _____

供应商授权代表（签字）： _____

日期： _____

注：

- 1) 报价货币为人民币；
- 2) 本表应按供应商须知14.4条要求除在应答文件中附外还需单独密封一份递交。

附件 3. 分项报价表（格式）

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	服务内容	单价	备注
1			
2			
3			

供应商名称（盖章）： _____

供应商授权代表（签字）： _____

日期： _____

注： 1、 报价货币为人民币；

2、 如果单价与综合单价不符时，以单价为准。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

3、 综合单价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税；

4、 综合单价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价；

5、 供应商所报小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价，否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。

附件 5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	磋商文件内容 条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表（签字）：_____

日期：_____

注：

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6. 资格证明文件

目 录

附件 6.1 法人代表授权书

附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）

附件 6.3 持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证（复印件加盖单位公章）

附件 6.4 供应商资格声明

附件 6.5 供应商的资信证明

附件 6.6 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）

附件 6.7 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

附件 6.8 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）

附件 6.9 信用查询记录

附件 6-1 法定代表人授权书

法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的竞争性磋商采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附 1：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附 2：法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖供应商公章）

附件 6-2 营业执照副本（需提供“三证合一”版，复印件加盖供应商公章。）

附件 6-3 持有行政主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证（复印件加盖单位公章）

附件 6-4 供应商资格声明

供应商资格声明

1、基本情况：

(1) 供应商名称：

(2) 地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

(3) 成立和/或注册日期：

(4) 企业性质：

(5) 法定代表人：

(6) 注册资本：

2、企业基本情况介绍（限于 1500 字内）

3、2014、2015、2016 年年营业收入情况

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商公章：

供应商法定代表人或授权代表签字：

日期： ____年____月____日

附件 6-5 供应商的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明

说明：

- 1、投标人在投标文件中，应提供本单位上年度经会计师事务所出具的**完整**的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如投标人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。
- 3、如投标人无法提供上年度审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的资信证明**原件**。
- 4、如投标人无法提供上年度审计报告或新企业验资报告或开户银行出具的资信证明，则需提供中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司相关机构开具的投标担保函原件。
- 5、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。**银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。**

附件 6-6 依法缴纳税收的记录

近期的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件（复印件加盖供应商公章）

附件 6-7 依法缴纳社会保障资金的记录

近期的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件（复印件加盖供应商公章）

附件 6-8 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式，原件，授权代表签字并加盖供应商公章）

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 6-9 信用查询记录

投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的投标单位信用记录良好或无不良记录的查询结果

（查询日期自招标公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）

附件 7. 业绩证明文件

(附供应商的合同复印件, 须加盖供应商公章)

序号	项目名称 (含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称 (公章): _____

供应商授权代表 (签字): _____

日期:

注: 磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

附件 8. 拟用于本项目团队人员、及人员资质和业绩情况

姓名	建议职务	资格证明	从事类似项目 工作年限	主要经历和工作业绩（主要指从事过与招标文件服务需求相符的，包括项目规模及相关内容）

注：1、根据投标单位服务于本项目的具体情况安排服务团队。

2、提供拟参与本项目的主要人员的身份证复印件，学历证明，执业资格证书，相关工作经历及业绩等资料。

3、须承诺：在本项目的执行过程中，项目团队人员保持稳定，确保提供充足的人员在北京地区工作，直至项目结束。

4、项目负责人应单独说明，并提供相关证明文件及材料。

附件 9. 服务方案

附件 10. 应急服务方案

附件 11. 服务承诺

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日期：

附件 12. 中小企业声明函（中小企业参加的）

（说明：供应商为代理商的，需同时提供产品生产厂家和供应商的中小企业声明函，否则将被视为未提供该声明函。供应商应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究供应商的责任。）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 13. 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：中工国际招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（设备）竞争性磋商中若获成交（文件编号：_____），我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

附件 14. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）

16-1 银行履约保函

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

16-2 履约担保保函

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年____月____日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在___个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项自我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目竞争性磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、竞争性磋商文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在___个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对竞争性磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘 尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 15. 有利于本项目的其他证明文件