

考试院食堂餐饮服务项目 竞争性磋商文件

项目名称：考试院食堂餐饮服务项目

项目编号：ZXSJ2024034

采购人：北京教育考试院

采购代理机构：北京中宣盛育工程咨询有限公司

目 录

| | |
|---------------------|----|
| 目 录 | 2 |
| 第一章 采购邀请 | 3 |
| 第二章 供应商须知 | 6 |
| 第三章 评审方法和评审标准 | 22 |
| 第四章 采购需求 | 32 |
| 第五章 合同草案条款 | 38 |
| 第六章 响应文件格式 | 52 |

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXSY2024034
2. 项目名称：考试院食堂餐饮服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：173.98 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 | 考试院食堂餐饮服务项目 | 173.98 | 1 | 职工食堂管理服务，员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐等餐饮服务 |

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年
7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

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 其他特定资格要求：___/___。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年6月18日至2024年6月24日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持CA数字认证证书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：2024年6月28日9点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层。

五、开启

时间：2024年6月28日9点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层。

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. 本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式）。

2. 获取时间：2024年6月18日09:00至2024年6月24日17:00（北京时间）。

3. 获取地点：投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。

4. 获取方式：线上下载。

4.1 办理CA认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

4.2 于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 电子版招标文件获取方式:供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后,自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件。

4.4 下载时间:2024年6月18日09:00至2024年6月24日17:00(北京时间)。

4.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4.6 证书驱动下载:于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。CA 认证证书服务热线 010-58511086 技术支持服务热线 010-86483801

注意:

本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式),请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等,核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求;

本项目为邀请招标,未收到邀请函单位不具备投标资格。

售价:¥0元,本公告包含的招标文件售价总和

八、对本项目提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称:北京教育考试院

地址:北京市海淀区志新东路9号

联系方式:接老师 82837397

2. 采购代理机构信息

名称:北京中宣盛育工程咨询有限公司

地址:北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层

联系方式:010-83558095-803

3. 项目联系方式

项目联系人:赵旭、董保钢、郭蒙

电话:010-83558095-803

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

| 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 | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年/月/日__点/分 考察地点：/。 | | | | |
| | 磋商前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年/月/日__点/分 召开地点：/。 | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 | | | | |
| 5.2.5 | 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">考试院食堂餐饮服务项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 考试院食堂餐饮服务项目 | 餐饮业 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | |
| 考试院食堂餐饮服务项目 | 餐饮业 | | | | | |
| 12.2 | 报价 | 报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|----------|---|
| 13.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额： 01包：___/___； 磋商保证金收受人信息：___/___。 |
| 13.7.5 | | 磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。 |
| 14.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算__90__日历天。 |
| 14.2.1 | 响应文件份数 | 正本的份数：1份 副本的份数：2份 电子版：1份，（电子文件必须为正本盖章后扫描件，存储载体为U盘电子版响应文件与纸质响应文件内容不符的，以纸质响应文件为准。） 电子文件规定格式为： （1）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式； （2）图像文件采用JPEG、TIFF格式； （3）影像文件采用MPEG、AVI格式； （4）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 22.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：___/___。 |
| 25.5 | 分包 | 本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：___/___。 （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中宣盛育工程咨询有限公司市场及招标代理部； 联系电话：83558095-803； 通讯地址：北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）为基础进行调整，以中标金额为基准差额定率累进法计算，按照服务类收费标准收取； |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|----|--|
| | | 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。 代理费银行账号： 开户银行：招商银行北京宣武门支行 开 户 名：北京中宣盛育工程咨询有限公司 账 号：8619 8135 9410 001 |

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》。
 - 2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 现场考察、磋商前答疑会

5.1 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。

5.2 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。

6 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

6.1 进口产品

6.1.1 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）。

6.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

6.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

6.2.1 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，但与大会的负责人为同一人，或者与大会存在直接控股、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》、《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）、《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）。

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。

6.2.2 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。

6.2.3 残疾人福利单位定义：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。

6.2.4 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》。

6.2.5 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》。

6.2.6 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》。

6.3 政府采购节能产品、环境标志产品

6.3.1 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。

6.3.2 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）。

6.3.3 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**；

6.3.4 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）。

6.4 支持乡村产业振兴管理

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

6.5 正版软件

6.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和

含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。

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

6.6 信息安全产品

6.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

6.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

6.7.1 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》。

7 响应费用

- 7.1 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

8 竞争性磋商文件构成

- 8.1 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

- 8.2 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**。

9 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 9.1 采购人或采购代理机构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。
- 9.2 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。
- 9.3 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；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

10 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 10.1 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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应**

无效。

10.2 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。

10.3 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。

11 响应文件构成

11.1 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》。

11.2 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。

11.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

11.4 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。

11.5 供应商认为应附的其他材料。

12 报价

12.1 所有响应均以人民币报价。

12.2 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。

12.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

12.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

12.3 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。

12.4 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**。

13 磋商保证金

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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**。

13.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

13.5 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。

13.6 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：

13.6.1 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；

13.6.2 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；

13.6.3 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。

13.7 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：

13.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

13.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- 13.7.3 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；
- 13.7.4 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；
- 13.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

14 响应有效期

14.1 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**。

14.2 响应文件的签署及规定

14.2.1 供应商应准备响应文件正本 1 份，副本 2 份和电子版 1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2.2 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确(建议双面打印)。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章并加盖单位印章。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并盖章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

14.2.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字并盖单位公章后才有效。

14.2.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

四、响应文件的提交

15 响应文件的密封和标记

15.1 磋商时，供应商应将响应文件正本和副本密封装袋，且在封袋正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 所有信封上均应：

15.2.1 清楚标明递交至磋商邀请中指定的地址。

15.2.2 注明磋商邀请中指定的项目名称、磋商编号和“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。

15.3 在信封的封装处加盖供应商公章。

- 15.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其磋商被宣布为“迟到”磋商时，能原封退回。
- 15.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.6 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。
- 15.7 磋商截止期
- 15.7.1 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交采购代理机构，递交地点应是磋商邀请中规定的地址。
- 15.7.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长磋商截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.7.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的磋商截止期后收到的任何响应文件。
- 15.8 响应文件的修改与撤回
- 15.8.1 响应文件递交后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在磋商截止时间之前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。
- 15.8.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 15.8.3 在磋商截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 15.8.4 从磋商截止期至磋商文件有效期之间，供应商不得撤销其磋商，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、评审

16 磋商

- 16.1 采购代理机构应当按磋商邀请书的规定，在递交响应文件截止时间同时在磋商邀请书预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。
- 16.2 接收响应文件时，检查响应文件的密封情况，是否递交了书面修改和撤回响应文件的通知等。对于供应商在递交响应文件截止期前递交的磋商声明，磋商时有效。
- 16.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，不得拒绝任何递交的响应文

件。

16.4 供应商代表应按评审委员会要求做出承诺，填写承诺书并签字确认。

17 组建磋商小组

磋商小组根据本项目的特点进行组建，并负责磋商工作。采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。磋商小组由相关经济、技术等方面的专家组成。磋商小组负责磋商工作，对响应文件进行审查，并向采购人提交书面评标报告。磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

18 响应文件的初审与澄清

18.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

18.1.1 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，以确定供应商是否符合磋商资格。

18.1.2 符合性检查依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

18.2 响应文件的澄清

18.2.1 在评审期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对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必要的澄清。供应商的澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并且不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

18.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

18.2.3 供应商应填写供应商承诺书，包括再次报价、其他商务和技术方面的承诺等内容，承诺书应由供应商法定代表人或授权代表签字或签章，按评审委员会要求交给评审委员会。

19 磋商偏离与非实质性响应

19.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，磋商小组可以接受，也可以通过与供应商磋商由供应商修正。

19.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的磋商申请应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的磋商申请。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上

的偏离。评审委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

19.3 实质上没有响应磋商文件要求的磋商将被拒绝。如发现下列情况之一的，将被视为无效磋商，其磋商将被拒绝：

19.3.1 供应商未提交磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；

19.3.2 超出经营范围磋商的；

19.3.3 不具备磋商文件中规定资格要求的；

19.3.4 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

19.3.5 报价超出财政招标控制价资金的；

19.3.6 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

20 比较与评价

20.1 经初审合格的响应文件，评审委员会将根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

20.2 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。同时考虑报价及以下因素：

20.3 商务条款有无偏离；

20.4 技术规格有无偏离；

20.5 有相关的业绩证明；

20.6 项目人员组成、人员简历及分工情况。

21 评审过程及保密原则

21.1 递交响应文件截止之后，直到授予成交人合同止，凡与本次磋商有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

21.2 在评审期间，供应商试图影响采购代理机构和评审委员会的任何活动，将导致其磋商申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定成交

22 确定成交供应商

22.1 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。

23 成交公告与成交通知书

23.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

23.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

24 终止

24.1 在采购中，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：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 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。

25 签订合同

25.1 采购人与成交供应商将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。

25.2 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。

25.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 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。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 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，由供应商派授权代表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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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。

26.3 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》。

27 代理费

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 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------------------------|--|-------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-------|---------------------|---|------------------------|
| 1-3 | 供应商信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业声明函 | <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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-1 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | <p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> | 格式见《响应文件格式》 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------|--|---------------------------|
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |
| 3-1 | 是否接受联合体 | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 | |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 |
|----|-----------|---|
| 1 | 授权委托书 | 法定代表人授权书符合磋商文件要求 |
| 2 | 投标报价 | 投标报价符合磋商文件要求 |
| 3 | 投标有效期 | 投标有效期满足磋商文件要求 |
| 4 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 5 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 6 | 文件唯一性 | 供应商不存在提交两份或多份内容不同的响应文件 |
| 7 | 其他无效情形 | 响应文件不存在磋商文件明确规定应判定无效的其他情况 |

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 磋商小组所有成员应当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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。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

拆开响应，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。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/%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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 6.3 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。
- 6.4 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

经过评标委员会初步审查合格的投标人可以进入详细评审。本评审阶段评审满分为 100 分，其中价格部分 10 分，商务部分 31 分，技术部分 59 分。

| 序号 | 内容 | 项目 | 评分标准（100 分） | 分值 | |
|----|--------------|--------|--|--|----|
| 1 | 价格部分 10 分 | 价格 | 满足磋商文件要求且经评审的有效投标报价最低报价为评标基准价，得 10 分，其它投标人的投标报价统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×10（保留小数点后两位有效数字）。 注：小微企业评分报价给予 10%优惠。 | 10 | |
| 2 | 商务部分 31 分 | 管理状况 | 1、有效期内的质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（GB/T24001 或 ISO14001）、职业健康安全管理体系（ISO45001 或 OHSAS18001 或 GB/T28001）有效的认证文件，每个得 2 分，最高得 6 分。 注：须提供相关证书复印件。 | 6 | |
| | | 业绩 | 2020 年 1 月 1 日起至开标日止（以合同签订日期为准），每有一个餐饮服务项目业绩得 5 分，最多得 25 分。 | 25 | |
| 3 | 技术部分 59 分 | 项目团队 | 餐厅经理 | 餐厅经理具有餐饮管理 8 年及以上经验，具备较强的组织管理能力和良好的沟通协调能力，且需具有营养师、高级烹调师证书得 5 分； 不具备得 0 分。 | 5 |
| | | | 项目团队成员 | （1）团队人员不少于 19 人且配置齐全合理，全部具有健康证明、得 15 分； （2）团队人员 17-18 人且配置齐全合理，全部具有健康证明、得 12 分； （3）团队人员 15-16 人且配置齐全合理，全部具有健康证明、得 9 分； （4）团队人员 13-14 人且配置齐全合理，全部具有健康证明、得 6 分； （5）团队人员少于 13 人，或配置不能满足需求，或健康证明缺失得 3 分； （6）未提供得 0 分。 | 15 |
| | | 服务工作方案 | 餐饮服务管理制度 | 制度完善合理可行，得 9 分； 制度基本合理可行有瑕疵，得 7 分； 制度不够全面，部分内容有遗漏，得 3 分； 制度实质内容与本项目无关，或未提供得 0 分。 | 9 |
| | | | 服务工作方案 | 服务方案全面、合理，能够完全满足采购人的要求，得 30 分； 服务方案较全面、合理，个别事项表述不够清晰、不够细致，得 25 分； 服务方案不够全面，有少量遗漏，得 20 分； 服务方案不够全面，存在大量遗漏，得 13 分； | 30 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | 服务方案不够全面，存在大量错误，得 6 分； 方案实质内容与本项目无关，或未提供得 0 分。 | |
|--|--|--|--|---|--|

价格分计算方法：

1. 基准价=满足磋商文件要求且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。
2. 合格供应商的报价得分=[评标基准价/最后磋商价]*10（有效数字保留到小数点后两位）
3. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号对小型和微型企业价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，须提供小型和微型企业证明（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。

第四章 采购需求

服务内容及要求

一、基本情况

成交人负责采购人职工食堂的管理服务，为采购人提供员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐等餐饮服务。

成交人应保证已取得从事本项目相关业务所需的所有批准证书，须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家和北京市现行法律、法规、规章等相关要求。

（一）业务内容

在采购人相关部门的领导下，成交人按采购文件要求和合同约定开展各项服务工作。成交人主要承担北京教育考试院（简称：考试院）职工用餐的加工制作和管理服务工作。同时，还须承担考试相关命题工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试命题相关工作、北京市高等教育自学考试命题工作）、各级各类考试期间（包括北京市初中学业水平考试、北京市普通高中学业水平考试合格性考试、北京市学业水平考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试、北京市普通高中学业水平考试等级性考试、北京地区全国招收攻读硕士学位研究生统一考试、同等学力申请硕士学位全国统考、北京市全国成人高等学校统一招生考试、北京地区高校成人本科学士学位英语考试、北京市高等教育自学考试，以及北京市全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试、北京市中小学教师资格考试）、阅卷扫描工作期间（包括各级各类考试答卷扫描及评卷相关工作）、招生录取工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国成人高等学校统一招生考试等招生录取工作）、高等教育自学考试毕业审定工作期间涉及用餐的服务保障工作。以及考试院组织的各级各类会议（包括考试考务工作会、阅卷工作会、录取工作会、考试评价工作会，命题研讨和考试招生工作研讨会，各类工作培训会、座谈会和区县工作会），考试院接待外部调研考察等活动涉及用餐的服务保障工作。

（二）业务工作量

1、命题

中考命题分析、合格考命题分析，高职专升本、单考单招、学位英语、高考命题分析等，全年预计 50 天，涉及人数预计 1500 人次。

自学考试命题工作，全年预计 250 天，涉及人数预计 5000 人次。

2、考试

中考、合格考接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 10 天，涉及人数预计 2000 人次。

高考接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 10 天，涉及人数预计 1500 人次。

研考及相关考试接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 10 天，涉及人数预计 800 人次。

成人高考及学士学位英语考试接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 8 天，涉及人数预计 800 人次。

自学考试接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，及自考毕业审定等工作，全年累计 60 天，涉及人数预计 3000 人次。

各级各类社会考试（计算机等级考试、英语四六级考试、教师资格考试等），全年约计 50 天，累计人数 1200 人次。

3、阅卷扫描

中考、合格考，全年预计 12 天，涉及人数预计 600 人次（学业水平考试答卷扫描及评卷）。

高考，全年预计 8 天，涉及人数预计 300 人次。

研考，全年预计 5 天，涉及人数预计 250 人次。

成人高考，全年预计 3 天，涉及人数预计 200 人次。

自考，全年预计 15 天，涉及人数预计 800 人次。

4、招生录取

中考，全年预计 35 天，涉及人数预计 1500 人次。

成人高考，全年预计 25 天，涉及人数预计 400 人次。

5、其他

高等教育自学考试毕业审定工作全年预计 10 天，涉及人数预计 200 人次。

各级各类会议、考试院接待外部调研考察等活动随具体安排提前通知成交人。

（三）用餐量

1、工作日日均职工自助餐

早餐：150 人，午餐：250 人。

2、业务用餐及会议、接待用餐

全年累计早餐约 6000 人次、午餐约 10000 人次、晚餐约 6000 人次。

3、加班餐、值班餐

盒饭约 8000 人次。

因全市考试招生工作特殊性，全年部分周末及相关节假日需提供业务用餐服务。

（四）餐厅及厨房区域

采购人提供位于办公所在地（北京市海淀区志新东路 9 号）C 座的二层餐厅（面积约 800 平米，300 个餐位），用于职工餐和内部接待、会议活动早、中、晚餐的就餐服务，同时提供厨房区域（面积约 300 平米）所属设施设备。采购人负责办理相关消防、环保、卫生等方面的手续。采购人提供员工临时宿舍（不超过 19 人）。

二、用餐说明

（一）员工餐

1. 员工餐采用自助餐形式。成交人安排人员负责食堂用餐预定、餐卡、餐券使用管理、结算数据统计汇总工作。

2. 职工餐餐标：早餐 10 元/人，午餐 23 元/人。如遇采购人对餐费标准进行调整，按照采购人调整后的餐费标准执行。

3. 每周员工餐食谱、菜品由成交人提前一周报采购人审定。

4. 工作日早餐（7：00-8：30）：不少于 2 种凉菜、咸菜 2 种、2 种素炒青菜、2 种汤粥类、鸡蛋 2 种、牛奶、豆浆，不少于 6 种主食点心。

5. 工作日午餐（11：30-13：00）：不少于 2 凉菜、6 热菜（三荤三素）、3 种汤食、现场加工食品 2 种、主食点心不少于 6 个品种，水果 1 种、酸奶 1 种。

6. 非工作时间加班餐、值班餐：以盒饭方式提供（2 荤 2 素 1 汤 2 主食 1 水果）。

（二）会议、工作餐

1. 早餐：不少于 2 种凉菜、咸菜 2 种、2 个素炒青菜、2 种汤粥类、鸡蛋 2 种、牛奶、豆浆、不少于 6 种主食、点心。

2. 正餐：不少于 2 凉菜、6 热菜（3 荤 3 素）、3 种汤食、主食、点心不少于 6 个品种，水果 1 种、酸奶 1 种。

（三）接待餐：由采购人提前一天通知成交人按标准要求制定菜单，采购人审定后，成交人加工制作并提供就餐服务。

（四）每周一次内部职工食品加工销售：成交人配合采购人完成外卖食材采购、制作、销售、核算全过程服务。

三、人员要求

成交人须满足采购人的需求，提供与本项目相适应的高、中级厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，人员配备须齐全。服务人员须工作责任心强，有奉献精神和良好的职业道德，能满足早晚加班及节假日加班工作用餐需求。管理服务团队需保持相对稳定，员工必须由成交人进行岗前培训。

该项目需配备餐厅经理，餐厅经理具有餐饮管理 8 年及以上经验，具备较强的组织管理能力和良好的沟通协调能力，且需具有营养师、高级烹调师证书。

红案主厨需有高级烹调师证书、5 年以上相关从业经验，中级红案厨师需有高级烹调师证书、3 年以上相关工作经验。白案主厨需有高级面点师证书、5 年以上相关从业经验，中级白案厨师

需有高级面点师证书、3年以上相关工作经验。冷荤厨师需有5年以上相关工作经验。

食堂餐饮服务人员团队年龄结构需合理，35岁（含）以下不少于2人。

餐厅所有人员身体条件须符合餐饮从业人员相关要求，需持有有效健康证。

四、相关费用

（一）餐饮服务费

由采购人于项目启动后，后半年第一个月末前支付上半年服务费，于服务期满验收通过后支付下半年服务费。食堂餐饮服务人员的所有费用（含加班费），以及食堂餐饮服务所需的低值易耗品采购费用均由成交人承担。

（二）食材费用

由采购人向食堂原材料供货商支付。成交人需按餐标及预估就餐人数确定所需食材，并与采购人选定的食堂原材料供货商进行对接。成交人每月派出专人对食堂的各类就餐数量进行统计核算（包括划卡统计表、餐券使用统计表等）。

（三）水、电、气由采购人支付给相应单位，成交人须按实际工作量节约使用。明显超出需用量时，采购人有权要求成交人说明原因，并责成立即整改。

五、服务要求

（一）食材质量和后厨操作规程须符合相关法规纪律要求。

（二）成交人内部规章制度和管理措施须健全完善，具有高质量服务标准，并能够保证按标准予以落实。

（三）投诉响应率须为100%。

（四）全部菜品不得重复利用。

（五）成交人按月向采购人报送食材进出库情况，并根据采购人需要提供各类统计数据报表。采购人有权随时查看进出库账目，了解相关各项价格。

（六）各类餐具、家具、后厨设施设备等由采购人统一配备。成交人须正确操作，节约各类资源，爱护采购人资产，随时检查保养，发现故障和问题应立即报修处置。

(七) 烟道清洗费用由采购人负责，成交人须配合完成。成交人有责任义务配合做好采购人和相关行政管理部门（消防、环保、防疫、食品卫生等）各项安全检查验收。

六、服务检查和验收

(一) 采购人设立专职食堂管理员，负责监督、检查成交人各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。每次检查保留检查记录作为服务验收依据。

(二) 采购人适时进行就餐满意度调查，满意度达到 80% 以上视为服务合格。

(三) 服务期满后，采购人根据日常检查记录和满意度调查结果对成交人的整体服务进行验收。

七、其他：

供应商在响应文件中需提供本单位的餐饮服务相关管理制度、详细的项目团队组成情况，以及服务工作方案。

第五章 合同草案条款

政府采购合同

合同编号：

招标编号：

项目名称：考试院食堂餐饮服务项目

甲 方：北京教育考试院

乙 方：_____

签署日期：_____

签署地点：北京教育考试院

合同有效期：_____年 月 日至_____年 月 日

合 同 书

北京教育考试院(甲方) 考试院食堂餐饮服务项目(项目名称)中所需 (服务名称)经 (采购代理机构)以 竞争性磋商方式进行采购。经磋商确定 (乙方)为成交人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同正文及附件
- b. 成交通知书
- c. 响应文件(含澄清文件)
- d. 磋商文件(含磋商文件补充通知)

2、服务内容及时间

服务内容及要求: 见附件 1

服务期: 自 至 止, 为期一年。

3、合同总价及支付方式

(1) 甲方向乙方支付服务费共计 元(人民币大写:), 每半年支付 50%, 即 元(人民币大写)。甲方于后半年第一个月末前支付前半年服务费, 于服务期满验收通过后支付后半年服务费。

(2) 乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票, 乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的, 甲方有权不予支付且不承担任何责任。

(3) 如果乙方的开户银行和/或账号发生变更, 应在本合同规定的相关付款期限前 10 日, 以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项, 甲方将不承担逾期付款的任何责任。

4、合同的生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

甲 方： _____

乙 方： _____

名 称：（印章）

名 称：（印章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

住所： _____

住所： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

电 话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

合同主要条款

一、服务事项

乙方（成交人）向甲方（北京教育考试院）职工餐厅派遣工作人员提供餐饮服务（以下简称“本业务”）。

二、甲方的权利和义务

1、甲方主责办理本业务相关消防、环保、卫生等方面所需手续，提供餐饮加工、用餐所需场地、餐厨设备设施和水、电、气的保障。

2、乙方配合甲方购买本业务所需的食品原材料和低值易耗品，费用由甲方承担。

3、甲方负责本业务所需的食堂的基础设施，包括食堂的自来水管、煤气管、供暖管道、油烟道、空调、电路、房屋等维修，其中油烟道清洗每2个月进行一次，以保证乙方能够安全地提供服务。

4、甲方负责提供餐食加工间及灶具、烹调用具、餐具、消毒设备及本业务所需的其它设备设施。因供餐品种变化需添置的设备，根据乙方要求，甲方认为有必要购买设备的，该设备的购买费用由甲方承担。

5、甲方承担本业务所需的灭鼠、灭蟑、灭蚊蝇等费用。

6、甲方向乙方工作人员免费提供本业务所需的员工宿舍（不超过19人），免费提供工作人员的工作餐。

7、由甲方设立专职食堂管理员，监督、检查乙方各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。甲方对检查中发现的问题有权以书面形式要求乙方限期整改。

8、甲方有权随时对乙方的出入库单据进行复核，确保食品原材料达到要求。

9、甲方根据需要有权对乙方提供的食谱进行调整、修改。

10、如乙方工作人员没有达到甲方用人标准，甲方有权利提出调整意见，乙方应在五个工作日之内予以调换，调换后人员仍不能达到标准，乙方须在三个工作日予以落实，直至符合甲方用人标准。

11、如乙方的从业人员所制作的食品不符合甲方要求时，甲方可以邀请专业人士对食堂管理、服务进行正常的培训指导，费用由乙方支付。

12、甲方原则上每季度组织召开一次伙食工作协调会，就供餐过程当中菜品质量、卫生标准、服务质量等事宜提出具体要求，乙方需派人参加并在甲方的限期要求内落实整改。

三、乙方的权利和义务

1、乙方保证已取得从事本业务所需的所有批准证书。

2、乙方在甲方规定的时间向甲方提供餐饮服务（包括正常工作日早、中、晚职工餐及业务用餐、公务餐，接待餐，非工作日的工作用餐以及每周一次的食品加工服务等）。甲方根据工作需要，有权变更本业务供餐的时间段，但应提前 3 天通知乙方。

3、乙方应当安排固定的人员为甲方提供餐饮服务并指定一名负责人，乙方在未经甲方同意的情况下不得擅自更换主要管理人员。

4、本合同履行期间，乙方不得以任何形式将本业务转让或者转包给他人，不得在甲方单位对外经营餐饮业务以及对外出售任何食品。

5、乙方与其工作人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作，承担乙方工作人员的工资、各项福利费用、社保等国家规定支付的费用。

6、乙方工作人员应当具备健康证、厨师资格证等开展工作所需的证书，乙方按约定确保足额派遣工作人员为甲方服务（见附件 2：派遣员工配置明细）。如乙方出现工作人员岗位空缺，乙方应在五个工作日内补齐。

7、乙方工作人员的服装款式应征得甲方的认可。乙方有义务向甲方提供乙方工作人员劳动合同、工资发放、缴纳社保等相关材料及记录。

8、乙方工作人员应当遵守甲方的各项规章制度，不得有在甲方工作区域内穿奇装异服、打赤膊、聚众喧哗、赌博、吸烟等不文明行为。

9、乙方工作人员应当爱护甲方财物，因乙方工作人员违规操作、违反工作规则等原因给甲方造成经济损失的，乙方应向甲方赔偿上述原因引起的全部经济损失。

10、乙方工作人员接受甲方管理人员的监督和管理，并指派专人对食物进行 48 小时留样，填写留样记录。并负责每日食品检测采集及报送。

11、乙方工作人员在工作期间发生工伤由乙方负责处理并支付相关费用。乙方与其工作人员产生的包括但不限于经济补偿金、赔偿金等均由乙方承担。

12、乙方保证甲方餐厅的各项卫生达到标准要求。

13、乙方保证安全作业，自觉遵守甲方单位内部有关保密、安全及消防安全的相关规定。由于乙方责任造成的安全事故、火灾事故、食物中毒等事故，均由乙方承担责任，赔偿损失。

14、乙方应根据甲方要求，及时调整员工技术力量，并派不同的专业技术人员对餐厅从业人员定期进行技术实操培训。

15、乙方不得利用甲方设施设备从事经营活动或私自承接对外加工服务。

四、食堂供应品种

乙方应提前五个工作日列出每周食谱报甲方审核通过。

五、质量检查及违约责任

1、本合同有关餐饮服务质量应符合中华人民共和国及北京市关于食品卫生、安全的相关法律法规及规定。

2、因乙方原因产生的任何食品卫生、安全问题，乙方须承担全部责任并赔偿甲方的各项损失。

3、本合同履行期间供餐质量问题引发特殊事件，如食物中毒等，双方意见有分歧时，应委托国家相关部门进行检验。

4、乙方应按照本合同约定供餐，并保证就餐满意度达到 80% 以上。如满意率不足 80% 的，

甲方有权要求乙方限时整改。经整改乙方仍未达到甲方要求的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总额 10%的违约金。

5、对于甲方提出的合理书面整改要求，乙方连续两次整改仍达不到的，甲方有权拒付当月服务费用；乙方超过三次整改仍达不到的，甲方有权取消合同，乙方应向甲方支付合同总额 10%的违约金。

6、因乙方原因造成重大事故的（包括但不限于食物中毒、火灾、传染病等），甲方有权取消合同，乙方应赔偿甲方全部相关损失并支付合同总额 30%的违约金。

六、保密条款

任何一方不得将履行本合同期间获悉的对方秘密信息披露、泄露给第三方。本合同解除或终止后，双方应继续履行该保密义务。

七、其他

1、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可订立补充条款。补充条款及附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同履行中发生的争议，由双方协商解决，协商未达成一致意见的，向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

八、附件

- 1、服务需求和要求
- 2、派遣员工配置明细表（乙方提供）

附件 1

服务内容及要求

一、基本情况

乙方负责甲方职工食堂的管理服务，为甲方提供员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐等餐饮服务。

乙方应保证已取得从事本项目相关业务所需的所有批准证书，须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家和北京市现行法律、法规、规章等相关要求。

（一）业务内容

在甲方相关部门的领导下，乙方按采购文件要求和合同约定开展各项服务工作。乙方主要承担北京教育考试院（简称：考试院）职工用餐的加工制作和管理服务工作。同时，还须承担考试相关命题工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试命题相关工作、北京市高等教育自学考试命题工作）、各级各类考试期间（包括北京市初中学业水平考试、北京市普通高中学业水平考试合格性考试、北京市学业水平考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试、北京市普通高中学业水平考试等级性考试、北京地区全国招收攻读硕士学位研究生统一考试、同等学力申请硕士学位全国统考、北京市全国成人高等学校统一招生考试、北京地区高校成人本科学士学位英语考试、北京市高等教育自学考试，以及北京市全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试、北京市中小学教师资格考试）、阅卷扫描工作期间（包括各级各类考试答卷扫描及评卷相关工作）、招生录取工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国成人高等学校统一招生考试等招生录取工作）、高等教育自学考试毕业审定工作期间涉及用餐的服务保障工作。以及考试院组织的各级各类会议（包括考试考务工作会、阅卷工作会、录取工作会、考试评价工作会，命题研讨和考试招生工作研讨会，各类工作培训会、座谈会和区县工作会），考试院接待外部调研考察等活动涉及用餐的服务保障工作。

（二）业务工作量

1、命题

中考命题分析、合格考命题分析，高职专升本、单考单招、学位英语、高考命题分析等，全年预计 50 天，涉及人数预计 1500 人次。

自学考试命题工作，全年预计 250 天，涉及人数预计 5000 人次。

2、考试

中考、合格考接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 10 天，涉及人数预计 2000 人次。

高考接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 10 天，涉及人数预计 2000 人次。

研考及相关考试接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 10 天，涉及人数预计 800 人次。

成人高考及学士学位英语考试接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，全年 8 天，涉及人数预计 800 人次。

自学考试接送试卷、答卷，考试保障及巡视等工作，及自考毕业审定等工作，全年累计 60 天，涉及人数预计 3000 人次。

各级各类社会考试（计算机等级考试、英语四六级考试、教师资格考试等），全年累计 50 天，累计人数 1200 人次。

3、阅卷扫描

中考、合格考，全年预计 12 天，涉及人数预计 600 人次（学业水平考试答卷扫描及评卷）。

高考，全年预计 8 天，涉及人数预计 300 人次。

研考，全年预计 5 天，涉及人数预计 250 人次。

成人高考，全年预计 3 天，涉及人数预计 200 人次。

自考，全年预计 15 天，涉及人数预计 800 人次。

4、招生录取

中考，全年预计 35 天，涉及人数预计 1500 人次。

成人高考，全年预计 25 天，涉及人数预计 400 人次。

5、其他

高等教育自学考试毕业审定工作全年预计 10 天，涉及人数预计 200 人次。

各级各类会议、考试院接待外部调研考察等活动随具体安排提前通知乙方。

（三）用餐量

1、工作日日均职工自助餐

早餐：150 人，午餐：250 人。

2、业务用餐及会议、接待用餐

全年累计早餐约 6000 人次、午餐约 10000 人次、晚餐约 6000 人次。

3、加班餐、值班餐

盒饭约 8000 人次。

因全市考试招生工作特殊性，全年部分周末及相关节假日需提供业务用餐服务。

（四）餐厅及厨房区域

甲方提供位于办公所在地（北京市海淀区志新东路 9 号）C 座的二层餐厅（面积约 800 平方米，300 个餐位），用于职工餐和内部接待、会议活动早、中、晚餐的就餐服务，同时提供厨房区域（面积约 300 平方米）所属设施设备。甲方负责办理相关消防、环保、卫生等方面的手续。甲方提供员工临时宿舍（不超过 19 人）。

二、用餐说明

（一）员工餐

1. 员工餐采用自助餐形式。乙方安排人员负责食堂用餐预定、餐卡餐券使用管理、结算数据统计汇总工作。

2. 职工餐餐标：早餐 10 元/人，午餐 23 元/人。如遇甲方对餐费标准进行调整，按照甲方调整后的餐费标准执行。

3. 每周员工餐食谱、菜品由乙方提前报甲方审定。

4. 工作日早餐（7：00-8：30）：不少于 2 种凉菜、咸菜 2 种、2 种素炒青菜、2 种汤粥类、鸡蛋 2 种、牛奶、豆浆，不少于 6 种主食点心。

5. 工作日午餐（11：30-13：00）：不少于 2 凉菜、6 热菜（三荤三素）、3 种汤食、现场加工食品 2 种、主食点心不少于 6 个品种，水果 1 种、酸奶 1 种。

6. 非工作时间加班餐、值班餐：以盒饭方式提供（2 荤 2 素 1 汤 1 水果）。

（二）会议、工作餐

1. 早餐：不少于 2 种小凉菜、咸菜 2 种、2 个素炒青菜、2 种汤粥类、鸡蛋 2 种、牛奶、豆浆、不少于 6 种主食、点心。

2. 正餐：不少于 2 凉菜、6 热菜（3 荤 3 素）、3 种汤食、主食、点心不少于 6 个品种，水果 1 种、酸奶 1 种。

（三）接待餐：由甲方提前一天通知乙方按标准要求制定菜单，甲方审定后，乙方加工制作并提供就餐服务。

（四）外卖服务

乙方为甲方每周一次食品加工销售，为用餐职工保质保量提供订购自制主食品种不少于 5 种、加工售卖熟食不少于 4 种及各类特色外卖品种。乙方配合甲方完成外卖食材采购、制作、销售、核算全过程服务。

三、人员要求

乙方须满足甲方的需求，提供与本项目相适应的高、中级厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，人员配备须齐全。服务人员须工作责任心强，有奉献精神和良好的职业道德，能满足早晚加班及节假日加班工作用餐需求。管理服务团队需保持相对稳定，员工必须由乙方进行岗前培训。

该项目需配备餐厅经理，餐厅经理具有餐饮管理 8 年及以上经验，具备较强的组织管理能力和良好的沟通协调能力，且需具有营养师、高级烹调师证书。

红案主厨需有高级烹调师证书、5 年以上相关从业经验，中级红案厨师需有高级烹调师证书、

3 年以上相关工作经验。白案主厨需有高级面点师证书、5 年以上相关从业经验，中级白案厨师需有高级面点师证书、3 年以上相关工作经验。冷荤厨师需有 5 年以上相关工作经验。

食堂餐饮服务团队年龄结构需合理，35 岁（含）以下不少于 2 人。

餐厅所有人员身体条件须符合餐饮从业人员相关要求，需持有有效健康证。

四、相关费用

（一）餐饮服务费

由甲方于项目启动后，后半年第一个月末前支付上半年服务费，于服务期满验收通过后支付下半年服务费。食堂餐饮服务人员的费用（含加班费），以及食堂餐饮服务所需的低值易耗品采购费用均由乙方承担。

（二）食材费用

由甲方向食堂原材料供货商支付。乙方需按餐标及预估就餐人数确定所需食材，并与甲方选定的食堂原材料供货商进行对接。乙方每月派出专人对食堂的各类就餐数量进行统计核算（包括划卡统计表、餐券使用统计表等）。

（三）水、电、气由甲方支付给相应单位，乙方须按实际工作量节约使用。明显超出需用量时，甲方有权要求乙方说明原因，并责成立即整改。

五、服务要求

（一）食材质量和后厨操作规程须符合相关法规纪律要求。

（二）乙方内部规章制度和管理措施须健全完善，具有高质量服务标准，并能够保证按标准予以落实。

（三）投诉响应率须为 100%。

（四）全部菜品不得重复利用。

（五）乙方按月向甲方报送食材进出库情况，并根据甲方需要提供各类统计数据报表。甲方有权随时查看进出库账目，了解相关各项价格。

（六）各类餐具、家具、后厨设施设备等由甲方统一配备。乙方须正确操作，节约各类资源，

爱护甲方资产，随时检查保养，发现故障和问题应立即报修处置。

（七）烟道清洗费用由甲方负责，乙方须配合完成。乙方有责任义务配合做好甲方和相关行政管理部门（消防、环保、防疫、食品卫生等）各项安全检查验收。

六、服务检查和验收

（一）甲方设立专职管理人员，不定期监督、检查乙方各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。每次检查保留检查记录作为服务验收依据。

（二）甲方适时进行就餐满意度调查，满意度达到 80% 以上视为服务合格。

（三）服务期满后，甲方根据日常检查记录和满意度调查结果对乙方的整体服务进行验收。

附件 2

派遣员工配置明细表（乙方提供）

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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 中小企业声明函

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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（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（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：_____

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）

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、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

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、递交、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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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响应的），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）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 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

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | ... | | | |
| 总价（元） | | | | |

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） | | | | | |
|--|----------------|-----------|--------|------------|----|
| 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（据实填写） | 说明 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号 (页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 (据实填写) | 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“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟派遣员工配置明细表

11.1 餐厅经理信息表

| 基本信息 | | | | |
|----------|------|------|------|----|
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 资质证书 | 备注 |
| | | | | |
| 从业经历 | | | | |
| 负责过的主要项目 | 项目时间 | 担任职务 | 完成情况 | 备注 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：

1. 项目人员构成，应根据项目特点提供相应项目人员；
2. 需提供人员身份证明、资质证书、学历证书、健康证等材料。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11.2 项目团队成员信息表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 岗位安排 | 备注 |
|----|----|----|----|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 项目人员构成，应根据项目特点提供相应项目人员；
2. 提供人员身份证明或资质证书或学历证书及健康证等材料。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 服务方案

格式自拟

13 成交服务费承诺书

致：北京中宣盛育工程咨询有限公司

在贵公司组织的_____项目采购活动中我公司若成交（项目编号：_____），我们保证在公告成交结果后5个工作日内按磋商文件的规定，以汇票或汇款中的一种（由成交单位银行账户中汇出），向北京中宣盛育工程咨询有限公司支付成交服务费。

特此承诺！

承诺方：_____（加盖单位公章）

地址：_____

电话：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字）：_____

承诺日期：_____

14 项目业绩

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同签订时间 | 概要说明 | 备注 |
|----|------|------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

备注：

1. 合同时间指 2020 年 1 月 1 日至今，以合同签订日期为准。
2. 需按序号提供附件并加盖公章。
3. 以合同签约时间为准，要求附合同签订的首页、合同内容页、签字盖章页作为证明。

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | ... | | | |
| 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日