
北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：民生实事及基层建设-机构运转服务
(2024) 餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11010624210200012932-XM001

采 购 人：北京市丰台区人民政府西罗园街道办事处

采购代理机构：北京亦腾工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	33
第六章	响应文件格式	39

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010624210200012932-XM001
- 2.项目名称：民生实事及基层建设-机构运转服务（2024）餐饮服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：230.00 万元、项目最高限价（如有）：230.00 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	民生实事及基层建设-机构运转服务（2024）餐饮服务采购项目	230.00	1	1.为采购人提供年度机关食堂服务工作。乙方以自助餐的形式供应员工餐（提供日常的早餐、午餐、晚餐及值班餐、加班餐、节假日用餐、会议用餐及临时性用餐等。）菜单每日一换，每两周一套，相邻两周的主菜、半荤菜不能重复。 2.食堂工作人员须身体健康，持健康证明上岗。 3.工作人员不得低于 10 人。

- 6.合同履行期限：合同签订之日起至 2025 年 2 月 28 日

- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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：须具有行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2024年2月19日至2024年2月23日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：通过邮箱获取电子版文件，纸质版文件邮寄。

3.方式：非现场获取。

获取磋商文件时请将下列资料上传至邮箱（czxm777@126.com）：

1）法定代表人书面证明及加盖公章的身份扫描件(加盖单位公章)；

2）授权委托书、及授权人身份证扫描件（加盖单位公章）。

3）填写完整的竞争性磋商文件领取登记表扫描件。

4.售价：300 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024年3月1日9点00分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丰台北路甲 79 号冠京饭店八层会议室。

五、开启

时间：2024年3月1日9点00分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丰台北路甲 79 号冠京饭店八层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 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：

本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策等。

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：北京市丰台区人民政府西罗园街道办事处

地址：北京市丰台区洋桥北里 9 号

联系方式：耿连明 010-67213307

2.采购代理机构信息

北京亦腾工程咨询有限公司

地址：北京市北京经济技术开发区地盛北街 1 号院 38 号楼 4 层 408

联系方式：陈工 15712868175

3.项目联系方式

项目联系人：陈工

电 话：15712868175

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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>民生实事及基层建设-机构运转服务（2024）餐饮服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	民生实事及基层建设-机构运转服务（2024）餐饮服务采购项目	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
民生实事及基层建设-机构运转服务（2024）餐饮服务采购项目	其他未列明行业					
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：__ / __。 磋商保证金收受人信息：_____。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：__ / __。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算__ 90 __ 日历天。				
13.2	响应文件份数	响应文件的份数： 响应文件：正本 1 份，副本 2 份 响应文件电子版：1 份（盖章版 pdf 扫描件及可编辑 world 版）				
20.1	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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：评审得分相同				

条款号	条目	内容
		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。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：___/___。 （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京亦腾工程咨询有限公司； 联系电话：15712868175； 通讯地址：北京市北京经济技术开发区地盛北街1号院38号楼4层408。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：招标代理服务费参考《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）和发改办价格〔2003〕857号以中标价为基数按“服务”类别计取； 缴纳时间：成交人在领取成交通知书后5个工作日内，向采购代理机构一次性支付本次招标代理服务费。
补充1		未按获取方式和期限获取竞争性磋商文件的供应商，其响应文件无效。
补充2		提交响应文件时需单独提交法定代表人声明或法定代表人授权书 ①法定代表人提交响应文件时，须单独提交法定代表人声明原件、及加盖公章的法定代表人身份证复印件，并出示身份证原件。 ②非法定代表人提交响应文件时，须单独提交法定代表人授权书原件及加盖公章的授权代表身份证复印件，并出示身份证原件。

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》（工信部联企业〔2011〕300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。

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,应当根据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

4.6.2 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，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也

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

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

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

9 响应文件构成

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

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件。

13.2 响应文件需牢固装订成册、目录清楚、页码准确，响应文件按照环保节约原则，具备条件的文档建议双面打印，正本 1 份，副本 2 份，响应文件正本电子版 1 份（U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件需清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本与副本的响应文件不符，以正本的响应文件为准。电子文件与纸质文件不一致，以纸质文件为准，副本可用正本的复印件（响应文件按照环保节约原则，具备条件的文档建议双面打印）。

13.3 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授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或加盖供应商公章后方可生效。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行承担。

13.5 响应文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效投标。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封、标记、提交

14.1 供应商需将响应文件分以下几部分进行密封、标记及提交：

（1）响应文件：将正本/所有的副本密封在标记为“响应文件正本/副本”的密封袋/箱中进行提交；

（2）响应文件电子版：将响应文件电子版单独密封在标记为“响应文件电子版”的密封袋中。

14.2 所有包装袋/箱上均需：

（1）清楚标明递交至采购邀请中指明的地址；

（2）注明采购邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封的字样；

（3）写明供应商名称和地址。

14.3 如供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 未按照要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

14.6 供应商参加磋商时单独提交法定代表人声明或法定代表人授权书

①法定代表人参加磋商时，单独提交法定代表人声明原件、及加盖公章的法定代表人身份证复印件，并出示身份证原件。

②非法定代表人参加磋商时，单独提交法定代表人授权书原件及加盖公章的授权代表身份证复印件，并出示身份证原件。

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，将响应文件送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。磋商保证金的补充、修改或者撤回应通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，

以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

- 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。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 响应文件开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。
- 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，不予开启响应文件。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分

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

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	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。 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。	提供证明文件的复印件并加盖公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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提交。 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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	供应商名称	与营业执照一致	否
2	响应文件签署、盖章	满足磋商文件要求的签署、盖章	否
3	响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求	否
4	磋商有效期	满足磋商文件规定的有效期及要求	否
5	报价	报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价等文件的其他规定；	否
6	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应	否

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供最后报价。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,推荐最后报价的供应商可以为 2 家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的,竞争性磋商采购活动可以继续。进行。
- 2.8 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，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：___/___。
☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，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

序号	分值	评分因素分项	评分标准
价格	10	评标价格 (10 分)	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×10 备注:实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。
商务部分	30	企业业绩 (15 分)	投标人近三年具有一个同类业绩,得 3 分,最高得 15 分(需提供中标通知书或合同主要页复印件作为证明材料)。
		体系认证 (6 分)	具有有效的质量管理体系认证证书得 2 分; 具有有效的环境管理体系认证证书得 2 分; 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 2 分
		人员安排 (9 分)	项目管理人员配备充足,组织结构、人员搭配合理,经验丰富得 9 分; 项目管理人员配备充足,组织结构、人员搭配较合理得 6 分; 项目管理人员配备一般,组织结构、人员搭配欠合理得 3 分; 项目管理人员配备不合理,人员不够齐全 1 分。 未提供本项不得分。
技术部分	60	针对本项目的安保服务方案 (16 分)	根据本项目采购需求,投标人需提供全面、合理可行的服务方案,方案包含但不限于①早、中、晚餐保障方案②食堂人员工资及保险保障方案③食材采购方案④低值易耗品及其它后厨、洗消所有用品等服务方案⑤厨余垃圾清运方案,本项共 16 分。 ①服务方案详细全面合理可行,流程规范,针对性强、完全能满足本项目需求,得 16 分; ②服务方案较详细较全面较合理较可行,流程较规范,针对性较强、较能满足本项目需求,得 13 分; ③服务方案基本详细基本全面基本合理基本可行,流程基本规范,针对性一般,基本满足本项目需求,得 10 分; ④服务方案不够详细不够全面不够合理不够可行,流程不够规范,针对性较差,不够能满足本项目需求,得 7 分; ⑤服务方案不详细不全面不合理不可行,流程不规范,无针对性,不能满足本项目需求,得 4 分; ⑥本项未提供,得 0 分。
		营养食谱搭配 (8 分)	针对本项目提供的营养食谱搭配(8分) ①提供的食谱及餐品种类丰富、搭配合理、营养均衡,完全能满足招标人需求,得8分; ②提供的食谱及餐品种类较丰富、搭配较合理、营养较均衡,较能满足招标人需求,得6分; ③提供的食谱及餐品种类基本丰富、搭配基本合理、营养基本均衡,基本能满足招标人需求,得4分; ④提供的食谱及餐品种类不够丰富、搭配不够合理、营养不够均衡,不够能满足招标人需求,得2 分; ⑤本项未提供,得0 分。
		岗位管理制度 (8 分)	针对本项目各岗位工作管理制度(8 分) ① 岗位工作管理制度详实、完善、可行、有针对性,得 8 分; ② 岗位工作管理制度较详实、较完善、较可行、较有针对性,得 6 分; ③岗位工作管理制度基本详实、基本完善,基本可行,基本

			有针对性，得 4 分； ④岗位工作管理制度不够详实、不够完善，不够可行，不够有针对性，得 2 分； ⑤本项未提供，得 0 分。
		环境卫生管理方案（6 分）	针对本项目的环境卫生管理方案（6 分） ①环境卫生管理方案全面、合理、可行，有针对性，得 6 分； ②环境卫生管理方案基本全面、基本合理、基本可行，基本有针对性，得 3 分； ③环境卫生管理方案不够全面、不够合理、不够可行，不够有针对性，得 1 分； ④本项未提供，得 0 分。
		食品安全保障方案（6 分）	针对本项目的食品安全保障方案（6 分） ①食品安全保障方案全面、合理、可行，有针对性，得 6 分； ②食品安全保障方案基本全面、基本合理、基本可行，基本有针对性，得 3 分； ③食品安全保障方案不够全面、不够合理、不够可行，不够有针对性，得 1 分； ④本项未提供，得 0 分。
		应急突发事件及节假日检查期间的方案及措施（10 分）	方案完整合理，针对性强，措施完整合理，可操作性强，得 10 分； 方案较完整合理，针对性较强，措施较完整合理，可操作性较强，得 7 分； 方案基本完整合理，针对性一般，措施基本完整合理，具有可操作性，得 3 分； 方案不完整合理，不具有针对性，措施不完整合理，不具有可操作性，得 1 分； 未提供本项不得分。
		提高服务质量、保证优质服务的措施（6 分）	针对提高工作质量要求、质量检查、质量考核、质量管理机构、保证优质服务的措施： 切实、可行、有针对性的优化服务措施得 6 分； 方案较详细，基本合理、可行，针对性一般得 3 分； 方案比较简单，合理性、可行性及针对性待完善得 2 分； 未提供得 0 分。

第四章 采购需求

一、项目概况:

为采购人提供年度机关食堂服务工作。乙方以自助餐的形式供应员工餐（提供日常的早餐、午餐、晚餐及值班餐、加班餐、节假日用餐、会议用餐及临时性用餐等。）菜单每日一换，每两周一套，相邻两周的主菜、半荤菜不能重复。

2. 食堂工作人员须身体健康，持健康证明上岗。

3. 工作人员不得低于 10 人。。

二、服务期限：合同签订之日起至 2025 年 2 月 28 日

四、服务内容及餐饮服务要求

（一）用餐服务

1. 乙方以自助餐的形式供应员工餐。

每日早、中、晚叁餐，就餐人员根据需要自己适量取用。早餐时间 7：30—8：50；午餐 11：30—13：00；晚餐 17：30—18：30

2. 用餐标准：早餐 10 元，午餐 25 元，晚餐 15 元。

①早餐标准：每天保证 4 种流食（牛奶必备），鸡蛋必备、主食 5 种（含粗粮 1 种、西点 1 种）、4 种小菜、咖啡 1 种。

②午餐标准：每天保证 4 种主食、1 种风味小吃（或奶油蛋糕等甜品）、热菜 8 种（荤菜、半荤菜、素菜搭配）、凉菜 2 种、汤或粥 2 种、水果 2 种、饮料 2 种、酸奶 1 种。

③晚餐标准：每天保证 2 种主食及 1 种风味小吃、热菜 4 种（荤菜、半荤菜、素菜搭配）、凉菜 1、汤或粥 1 种。

3. 菜品要求：菜单每日一换，每两周一套，相邻两周的主菜、半荤菜不能重复。

①主料：同一次供餐中，热菜与凉菜主料不重复。

②荤菜：每天荤菜的主料（猪、牛、羊肉、鸡、鸭、鱼、虾、蛋类）不能重复。

③素菜：必须保证有 50%以上的绿叶菜。

④风味专区：在不更换和增加设备的情况下，根据时令和需求设计。

⑤口味：同一次供餐中，辣味菜的比例最高为 30%。

⑥工艺：同一次供餐中，主菜与半荤菜加工方法不能相同。例：主菜为炖牛肉、半荤菜为排骨炖土豆，加工方法均属炖类。

⑦菜名：需贴于菜品前方，应直接体现出主料，不能改菜名不改主料。

2、用餐人数

机关共计工作人员 196 人。各餐用餐人数如下：

工作日：早餐 120 人，午餐 196 人，晚餐 25 人。

节假日：早餐 25 人，午餐 25 人，晚餐 25 人。

3、工作人员要求

①食堂工作人员须身体健康，持健康证明上岗。了解食品营养卫生、食品原料知识和厨房各类机械设备的使用知识。熟悉《食品卫生法》和其它相关的国家法律法规。

②工作人员不得低于 10 人。

③负责操作区及用餐区卫生。

4、食材要求

①为方便食材的质量与安全管理，食材由乙方自行统一采购。但统购范围可由甲方依实际情况确定并通知乙方执行。所有食材质量与数量的验收均由乙方管控并承担责任；

② 乙方选购的食材供应商在食品质量安全方面需严格执行中国的相关法律法规政策，并参照北京环球度假区《FSQ-G-GDL-VFSQM-07 供应商食品安全质量管理指南》操作。

③ 乙方所有供货商由乙方自行进行管理和评估；甲方有权对乙方的食材供应商提出质疑并要求对其进行更换。

④乙方应依据向甲方备案审核之菜谱及配料表内食材，提前并及时采购。乙方必须保证所有采购之食材具有最佳竞争力之价格与质量，为甲方就餐人员提供物美价廉之食品。

⑤ 乙方应严格按照法规要求进行采购、验收、索票索证等工作，保障所有食材质量与数量及价格符合国家及甲方相关食品安全管理标准，甲方有权随时随地进行稽核。

⑥由原料到成品实行“四不制度”：采购人员不买腐烂变质的原料；保管验收员不收腐烂变质的原料；加工人员不用腐烂变质的原料；服务人员不提供卖腐烂变质的食品（不用手拿食品，不用废纸、污物包装食品）。

⑦年扶贫产品采购金额不低于 15 万元。

第五章 合同草案条款

合同协议书

甲方：

法定代表人：

住所：

联系人及联系方式：

乙方：

法定代表人：

住所：

联系人及联系方式：

根据民生实事及基层建设-机构运转服务（2024）餐饮服务采购项目（项目编号：11010624210200012932-XM001）竞争性磋商的结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规和相关文件的规定，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，签订以下合同条款。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、磋商文件
- 2、响应文件
- 3、成交通知书
- 4、乙方在公磋商过程中做出的书面最终报价、澄清或承诺
- 5、本合同附件

二、经营期限：__个月，2023 年__月__日至 2025 年__月 28 日

三、合同金额

合同总金额：人民币_____（大写）

人民币_____（小写）

四、合同款支付

1、甲方将于每季度结算餐饮服务费和原材料费（餐费），第一季度 5 月份拨付、第二季度 8 月份拨付、第三季度 11 月份拨付和第四季度 12 月 10 日前拨付。双方核对费用无误后，乙方提供增值税普通发票给甲方。

甲方支付本合同约定款项的前提条件是甲方收到相应财政拨款。故本合同约定各项付款时间仅为双方初步确定的时间，实际付款时间以财政拨款到账时间为准。如财政拨款未在本合同约定付款时间内到账，则双方同意本合同约定付款时间后延至财政拨款到账之日，甲方不因此承担逾期付款责任。

2、履约保证金：不要求

五、甲方责任和权利

1、甲方提供场地、食堂基本设备等相应餐厅配套设施等，提供水、电、燃气等供应。

2、甲方对乙方所有经营管理服务活动有监督、检查等权利，甲方发现服务质量、服务态度等方面存在问题的，有权要求乙方限期整改，乙方逾期未整改的或整改不符合要求的，甲方有权解除合同。

3、甲方有权对乙方派驻人员进行派驻前审核，甲方审核不通过人员乙方不得派驻。派驻期间，甲方有权要求乙方更换不符合条件和不尽职尽责的服务人员。

4、因派驻人员伤病假、事假等事项，对服务外包工作产生影响的，乙方应补充临时人员，相关费用由乙方负责。

5、在现有派驻人员能够胜任和满足工作需要的情况下，甲方可临时或长期调整服务内容，乙方应予同意，不因此增加服务费。

6、甲方若因不可抗力、情势变更等客观情况需解除本合同，可提前 30 日通知乙方，不承担解除合同违约责任。

六、乙方责任和权利

1、乙方负责工作人员的薪酬、福利、工作服装等所有报酬及待遇，工作人员所发生的包括人身安全、工作风险等所有问题甲方均不承担责任。

2、乙方应加强对工作人员队伍的日常管理，制定有效的内部管理制度。食堂服务人员应具备较高的职业道德、业务技能等基本素质，避免因个人素质能力影响甲方形象事件的发生。如发生影响甲方形象的事件，甲方有权无条件与乙方终止合同。

3、未经甲方事先书面同意，乙方不得转让其应履行的合同义务。

4、乙方派往甲方的工作人员应该符合《中华人民共和国劳动法》的具体规定，承包期间出现的劳动争议，由乙方负责解决。

5、保证项目服务质量，达到双方议定的标准。

6、负责搞好岗位培训及安全教育。工作人员文明礼貌，遵守甲方规定，不发生违法违纪行为。

7、乙方须确保派驻人员无犯罪记录，没有被列入失信被执行人，并遵守甲方各项保密制度。乙方做好员工入职时基本档案资料如身份证复印件、健康证复印件、履历表、照片等存档，以备甲方查用。

8、实行岗位责任制，卫生清洁人员严格落实卫生清洁质量标准。

9、垃圾定时清运，日产日清。

10、建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电。

11、乙方每周向甲方提交下一周食材、调辅料采购需求，并严格遵守各类物资的出入库手续。乙方协助采购入库的食材质量进行查验把关，发现质量问题及时向采购人反馈，确保食材安全无害。

12、员工工作期间安全工作由乙方负责，期间如发生的一切人身伤亡与甲方无关的，均由乙方负责。

13、乙方在甲方的工作人员，在业务上受甲乙双方的双重领导。

14、乙方在合同签订后5个工作日内将餐厅服务人员基本情况报甲方备案。

15、乙方须要求派驻人员严格遵守乙方各项规章制度和保密规定，未经甲方允许不得进入甲方办公区域，若发生违反上述规定行为，甲方将严格追究乙方责任。

七、乙方服务内容及餐饮服务要求

（一）用餐服务

1. 乙方以自助餐的形式供应员工餐。

每日早、中、晚叁餐，就餐人员根据需要自己适量取用。早餐时间 7：30—8：50；午餐 11：30—13：00；晚餐 17：30—18：30

2. 用餐标准：早餐 10 元，午餐 25 元，晚餐 15 元。

①早餐标准：每天保证 4 种流食（牛奶必备），鸡蛋必备、主食 5 种（含粗粮 1 种、西点 1 种）、4 种小菜、咖啡 1 种。

②午餐标准：每天保证 4 种主食、1 种风味小吃（或奶油蛋糕等甜品）、热菜 8 种（荤

菜、半荤菜、素菜搭配）、凉菜 2 种、汤或粥 2 种、水果 2 种、饮料 2 种、酸奶 1 种。

③晚餐标准：每天保证 2 种主食及 1 种风味小吃、热菜 4 种（荤菜、半荤菜、素菜搭配）、凉菜 1、汤或粥 1 种。

3. 菜品要求：菜单每日一换，每两周一套，相邻两周的主菜、半荤菜不能重复。

①主料：同一次供餐中，热菜与凉菜主料不重复。

②荤菜：每天荤菜的主料（猪、牛、羊肉、鸡、鸭、鱼、虾、蛋类）不能重复。

③素菜：必须保证有 50%以上的绿叶菜。

④风味专区：在不更换和增加设备的情况下，根据时令和需求设计。

⑤口味：同一次供餐中，辣味菜的比例最高为 30%。

⑥工艺：同一次供餐中，主菜与半荤菜加工方法不能相同。例：主菜为炖牛肉、半荤菜为排骨炖土豆，加工方法均属炖类。

⑦菜名：需贴于菜品前方，应直接体现出主料，不能改菜名不改主料。

2、用餐人数

机关共计工作人员 196 人。各餐用餐人数如下：

工作日：早餐 120 人，午餐 196 人，晚餐 25 人。

节假日：早餐 25 人，午餐 25 人，晚餐 25 人。

3、工作人员要求

①食堂工作人员须身体健康，持健康证明上岗。了解食品营养卫生、食品原料知识和厨房各类机械设备的使用知识。熟悉《食品卫生法》和其它相关的国家法律法规。

②工作人员不得低于 10 人。

③负责操作区及用餐区卫生。

4、食材要求

①为方便食材的质量与安全管理，食材由乙方自行统一采购。但统购范围可由甲方依实际情况确定并通知乙方执行。所有食材质量与数量的验收均由乙方管控并承担责任；

② 乙方选购的食材供应商在食品质量安全方面需严格执行中国的相关法律法规政策，并参照北京环球度假区《FSQ-G-GDL-VFSQM-07 供应商食品安全质量管理指南》操作。

③ 乙方所有供货商由乙方自行进行管理和评估；甲方有权对乙方的食材供应商提出质疑并要求对其进行更换。

④乙方应依据向甲方备案审核之菜谱及配料表内食材，提前并及时采购。乙方必须保证所有采购之食材具有最佳竞争力之价格与质量，为甲方就餐人员提供物美价廉之食品。

⑤ 乙方应严格按照法规要求进行采购、验收、索票索证等工作,保障所有食材质量与数量及价格符合国家及甲方相关食品安全管理标准,甲方有权随时随地进行稽核。

⑥由原料到成品实行“四不制度”:采购人员不买腐烂变质的原料;保管验收员不收腐烂变质的原料;加工人员不用腐烂变质的原料;服务人员不提供卖腐烂变质的食品(不用手拿食品,不用废纸、污物包装食品)。

⑦年扶贫产品采购金额不低于 15 万元。

八、违约责任

如出现下列情况违约责任,甲方有权单方面终止合同并取消其承包资格,由此产生的一切后果由乙方负责:

- 1、乙方在经营期内若不能严格执行合同;
- 2、未经甲方批准把职工食堂的部分经营场所承租给第三方或内部员工经营;
- 3、食堂工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。如用电、用水等不注意安全引起生产事故,或发生意外伤害亡事故,乙方承担全部责任和相应的经济补偿,采购人概不承担任何责任。
- 4、经采购人每季度组织的就餐员工的满意度问卷调查进行测评,针对调查出的问题没有及时整改或经整改后满意度仍达不到采购人测评要求的。
- 5、其它未尽事宜,以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规为准,无相关规定的,双方协商解决。

九、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的,双方互不承担责任,并在 15 天内提供有关不可抗力的相应证明。

合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题,可由双方协商解决,并以书面形式报相关监督部门裁定。

十、合同生效

本合同为附条件生效合同,除甲乙双方签章时合同生效:

十一、争议

合同发生纠纷时,双方应协商解决,协商不成可以采用下列方式解决:(1)提交太原仲裁委员会仲裁;(2)向甲方所在地人民法院起诉。

本合同发生纠纷,经双方协商不能解决时,采用第 2 种方式予以解决。

十二、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

十三、合同保存

本合同一式 6 份，甲方 3 份，乙方 3 份。

甲 方：

乙 方：

全权代表：（签字或盖章）

全权代表：（签字或盖章）

地 址：

地 址：

开户单位：

开户单位：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

电 话

电 话

本合同签定时间：

本合同签定时间：

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：

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

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具体分包内容。

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

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，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

4 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、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）（签字或签章）：_____

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。

法定代表人（单位负责人）身份证明（实质性格式）

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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）：____

日期：____年____月____日

5 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		服务期限
		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

6 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
- 2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
- 3.分项报价格式可自行调整。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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

8 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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10 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/包号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	最后报价		服务期限
	大写	小写	
其他声明			

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表**无需在响应文件中提交**，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

11 最后分项报价表

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。
4.分项报价格式可自行调整。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日