



中财亿泰咨询管理
ZHONGCAI YITAI CONSULTING MANAGEMENT

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：食堂用餐服务项目

项目编号/包号：11011825210200008183-XM001/01

采购人：北京市密云区交通局

采购代理机构：北京中财亿泰咨询管理有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
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	32
第五章	合同草案条款	42
第六章	响应文件格式	57

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011825210200008183-XM001
2. 项目名称：食堂用餐服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：205.84 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	食堂用餐服务	205.84	1 项	(1) 管理本单位全体工作人员提供工作日内早、中餐、晚餐及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务，承担会议用餐、实时加班餐及外卖服务。 (2) 负责原材料采购，需提供正规采购渠道食品供应商的相关证件及供货合同、产品合格证等食品安全证明；并完成年度扶贫产品采购份额。……（详见竞争性磋商文件）

6. 合同履行期限：1 年（12 个月），自合同签订之日起开始执行，满一年截止。

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：供应商须具有有效的《食品经营许可证》

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 03 月 12 日至 2025 年 03 月 18 日，每天上午 9:30 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（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：应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交及开启

截止时间：2025 年 03 月 25 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市密云区公共资源交易中心二层(北京市密云区鼓楼东大街 19-15 号)

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46 号；
- 2) 《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40 号；
- 3) 《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；
- 4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141 号；
- 5) 《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；
- 6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库〔2006〕90 号；
- 7) 《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；
- 8) 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购【2022】672 号）等；
- 9) 《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）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效

3. 公告发布媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网。

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：北京市密云区交通局
地址：北京市密云区西大桥路 16 号
联系方式：010-69042597

2. 采购代理机构信息

名称：北京中财亿泰咨询管理有限公司
地址：北京市通州区经略天则北区 5-05
联系方式：010-53676888

3. 项目联系方式

项目联系人：李晖
电话：010-53676888

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <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：_____。						
4.2.5	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;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">食堂用餐服务</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	食堂用餐服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	食堂用餐服务	餐饮业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包：20000元； 磋商保证金收受人信息： 磋商保证金只能采用以下形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 1) 支票； 2) 汇款(以汇款形式提交磋商保证金的，供应商须确保款项按磋商文件要求时间到账，否则按未提交磋商保证金处理)； 账户名称:北京中财亿泰咨询管理有限公司 开户银行:中国农业银行北京梨园支行 账 号:11090501040007856 (仅作为递交磋商保证金使用) 递交磋商保证金的需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如:ZCYT-ZB-XXXXX, 第X包)						

条款号	条目	内容
		3) 磋商担保函 本次政府采购项目，供应商可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足磋商担保、履约担保、融资担保的相关要求。具体操作办法详见北京市政府采购网相关内容。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>(2) 成交供应商不按磋商文件要求提交履约保证金的；</u> <u>(3) 存在的串通磋商情形的；</u> <u>(4) 存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。</u>
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。
17.2	解密时间	解密时间： 15 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <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：总体服务方案得分高者为成交人。
23.5	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：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”
24.1.1	询问	询问送达形式：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:北京中财亿泰咨询管理有限公司； 联系电话:010-53676888； 通讯地址:北京市通州区经略天则北区 5-05。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商

条款号	条目	内容
		收费标准：固定收费 20000 元。 缴纳时间： 领取成交通知书时成交供应商向代理机构一次性支付。 服务费汇款账户： 账户名称：北京中财亿泰咨询管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京通州分行 账 号：11050172360000003535 (仅作为代理服务费使用)

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要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库(2007)119号文）《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库(2008)248号文）。

4.2 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》《关于进步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库(2022)19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库(2020)46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业(2011)300号）、《金融业企业划型标准规定》[2015]309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号)，所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通

知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库(2020)123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包的响应应将被认为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定

的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次

响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第

三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。：

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申

请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，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：

22.2.1 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；

22.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.2.3 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。

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式

向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，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，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加盖公章
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。
1-4	行政法法律、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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业声明文件	<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》

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（类型一）（本项目不适用）	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》 本项目不涉及
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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（本项目不适用）	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 项规定。 格式见 3、本表序号 3-3 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》原件的电子件 格式见《响应文件格式》 本项目不涉及
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》 “1-2 供应商资格声明书”

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》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足采购文件中载明的响应有效期的；
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	成交服务费承诺书	按照磋商文件的要求提交成交服务费承诺书，格式自拟。
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

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（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、说明或者更正的内容，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，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %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）___/___。
- 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 的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格分 (10分)	<p>各供应商的价格得分：$(\text{评标基准价}/\text{评标价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$</p> <p>(注：实质性响应竞争性磋商文件要求且最低评标价为评标基准价)</p> <p>报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。</p>
2	技术服务 (86分)	项目分析 (10分)	<p>综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，内容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等。</p> <p>1. 供应商对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路：10分；</p> <p>2. 供应商对本项目需求理解全面，基本能够结合项目背景准确理解项目意图，分析较详尽准确，内容表述较清晰，对于项目需求的重点和难点有较深入解析，对各项任务和基本要求基本能够进一步细化，形成较完整的工作思路：7分；</p> <p>3. 供应商对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析，针对各项任务和基本要求能够形成较为完整的工作思路：4分；</p> <p>4. 供应商对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，未能形成有效的工作思路：1分；</p> <p>5. 未提供该方案：0分。</p>
		服务方案 (10分)	<p>综合考虑供应商提供的管理服务方案的完整性、合理性(包括但不限于服务保障、水电气节约措施及餐厨垃圾分类及清运服务及其他事务性工作)。</p> <p>1. 方案完整、合理，各项服务指标齐全、质量要求优于采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度高、明细准确：10分；</p> <p>2. 方案完整性、合理性较强，各项服务指标较全面、质量要求满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度较高、明细准确：8分；</p> <p>3. 方案完整性、合理性一般，各项服务指标全面性一般、质量要求基本满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度一般、明细较明确：6分；</p> <p>4. 方案完整性、合理性较差，各项服务指标有部分缺失、质量要求能够大部分满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度较低、明细清晰度较差：3分；</p> <p>5. 方案完整性、合理性差，各项服务指标缺漏较多、质量要求无法满足采购人基本标准、定量化程度低、明细不清晰：1分；</p>

		6. 未提供该方案：0分。
	服务监管方案 (8分)	<p>综合考虑供应商提供的服务监管方案，内容包括但不限于公司管理制度、工作职能组织运行制度、内控管理制度、日常考核管理办法等。</p> <p>1. 提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：8分； 2. 提供了较为详细、合理、科学可行的方案，针对性较强：5分； 3. 提供了简单、通用的方案，针对性一般：3分； 4. 方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1分； 5. 未提供该方案：0分。</p>
	食堂人员管理和食堂安全管理方案 (8分)	<p>综合考虑供应商提供的食堂人员管理和食堂安全管理方案，内容包括但不限于水电气热燃气安全操作、人员规范操作安全等。</p> <p>1. 提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：8分； 2. 提供了较为详细、合理、科学可行的方案，针对性较强：5分； 3. 提供了简单、通用的方案，针对性一般：3分； 4. 方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1分； 5. 未提供该方案：0分。</p>
	食材进货渠道 (7分)	<p>综合考虑进货渠道是否描述完整、清晰，来源合法。</p> <p>进货渠道描述完整、清晰，来源合法，得7分； 进货渠道描述基本完整、基本清晰，来源合法，得4分； 进货渠道描述不完整、不清晰，得1分； 未提供应答得0分。</p>
	配餐的合理搭配 (7分)	<p>综合考虑针对本项目的特点和要求，对配餐的搭配进行评审：</p> <p>提供的食谱满足本项目餐食标准，配餐营养丰富、主、副食及荤素搭配合理，得7分； 提供的食谱基本满足餐食标准，配餐营养较丰富，主、副食及荤素搭配较合理，得4分； 提供的食谱仅满足餐食标准，但配餐不丰富且搭配不合理，得1分； 没有提供具体餐食标准的，0分。</p>
	食品卫生安全保障方案 (8分)	<p>综合考虑供应商提供的食品卫生安全保障方案的内容涵盖是否全面，保障措施是否详细、得力，内部管理规范性，各项工作任务落实程度，可实施性。</p> <p>1. 提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：8分； 2. 提供了较为详细、合理、科学可行的方案，针对性较强：5分； 3. 提供了简单、通用的方案，针对性一般：3分； 4. 方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1分； 5. 未提供该方案：0分。</p>
	特色服务方案 (8分)	<p>针对本竞争性磋商文件具体要求的内容，综合响应文件的特色餐饮服务方案</p> <p>依据招标人的用餐特点提供有针对性的服务方案，包括但不限于大型活动、回民餐食等，结合项目内容能够举例说明服务方案的全面性及可行性，得8分； 提出的特色服务内容考虑较全面，但可行性一般，有举例说明但不够详细具体，得5分；</p>

			<p>提出的特色服务内容考虑较全面，可行性一般，没有举例说明，得3分；</p> <p>提出的服务方案没有特色且不针对本项目，得1分；</p> <p>没有提供具体方案的，0分。</p>
		应急响应方案 (7分)	<p>综合考虑供应商提供的应急响应方案。</p> <p>1. 技术保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，处理突发事件能力强：7分；</p> <p>2. 技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响应速度一般，处理突发事件能力一般：4分；</p> <p>3. 技术保障体系不完善、风险规避策略较落后，预警滞后，处理突发事件能力较差：1分；</p> <p>4. 未提供该方案：0分。</p>
		保密方案 (3分)	<p>综合考虑供应商提供的保密方案。</p> <p>1. 提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：3分；</p> <p>2. 提供了简单、通用的方案，针对性一般：2分；</p> <p>3. 方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1分；</p> <p>4. 未提供该方案：0分。</p>
		人员配备方案 (5分)	<p>考察针对本项目的餐饮服务管理人員的配备情况</p> <p>人員架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强，完全满足服务要求，得5分；</p> <p>人員架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，针对性较强，基本满足服务要求，得3分；</p> <p>有基本的人員架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述，无法确定是否完全满足服务要求，得1分；</p> <p>没有提供针对本项目的团队架构情况的，0分。</p> <p>(须附餐饮服务管理人員清单及餐饮服务管理人員有效的健康证等证明材料复印件并加盖供应商公章，否则此项不得分。)</p>
		人員培训方案 (5分)	<p>综合考虑供应商提供的管理人員培训方案及本项目食堂人員培训方案，内容包括但不限于人員素质、岗位技能、安全防护意识等。</p> <p>1. 培训方案科学、合理、实际，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要：5分；</p> <p>2. 培训方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，针对性较强，基本满足服务需要：3分；</p> <p>4. 培训方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，针对性不强，不能够满足服务需要：1分</p> <p>5. 未提供该方案：0分。</p>
3	商务部分 (4分)	同类项目实施业绩 (4分)	<p>评委根据供应商近三年(2022年01月01日至今)同类项目建设成功案例(专指本次采购相关服务类，以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据，中标通知书或实际合同均需附服务内容清单)，每提供一个有效业绩得2分，最多得4分。</p>

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的(简要服务内容及数量)

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	食堂用餐服务	205.84	1项	(1) 管理本单位全体工作人员提供工作日内早、中餐、晚餐及节假日、休息日值班人员早、中、晚餐等服务, 承担会议用餐、实时加班餐及外卖服务。 (2) 负责原材料采购, 需提供正规采购渠道食品供应商的相关证件及供货合同、产品合格证等食品安全证明; 并完成年度扶贫产品采购份额。……(详见竞争性磋商文件)

二、商务要求

1. 项目服务期限及服务地点

项目实施地点: 北京市密云区交通局及各综合检查站。

项目服务期限: 一年(12个月), 自合同签订之日起开始执行, 满一年截止。

2. 付款条件(进度和方式): 协议签订后, 甲方履行本协议财政资金到达甲方账户后, 甲方于十五日内履行完毕支出手续后, 按自然月结算金额支付乙方食堂外包费用等。甲方除上述费用外, 无需支付乙方任何其他费用, 该费用已经包括乙方的交通费、合理利润、税金、管理费、低值易耗物品更新费、人工费、材料费、保险费等。乙方明确知悉甲方履行本协议资金来源于财政资金, 甲方无需证明未付款项与财政资金拨付迟延的关联性, 乙方同意如因财政资金未拨付到甲方账户期间, 甲方不承担迟延支付违约责任。

每期食堂外包费支付前, 乙方应提前向甲方开具合法等额增值税发票。乙方未开具发票, 甲方拒绝支付且不承担违约责任。乙方对其提供的增值税发票的合法性、真实性负责, 按照国税总局要求, 乙方必须保证“三流合一”(资金流、票流、物流(或劳务流)必须是同一个法律主体, 否则, 因“三流”不一致, 造成甲方不能对税款进行抵扣或给甲方造成经济损失的, 由乙方承担经济、法律责任, 同时承担违约责任, 不能免除其开具合法发票的责任和义务。

三、技术要求/服务内容

一) 项目概况

服务范围:

(1) 管理本单位全体工作人员提供工作日内早餐、中餐、晚餐及节假日、休息日值班人员早餐、中餐、晚餐等服务, 承担会议用餐、实时加班餐等服务。

(2) 负责原材料采购, 需提供正规采购渠道食品供应商的相关证件及供货合同、产品合格证等食品安全证明, 并完成年度扶贫产品采购份额。

二) 服务地点、对象、数量/规模、时间、种类、工作人员构成

1. 服务地点: 北京市密云区交通局及各进京口综合检查站。

2. 服务对象: 本单位全体工作人员。

3. 人员构成: 机关用餐人数: 80 人、6 个进京口综合检查站: 128 人, 以上共计 208 人。

4. 用餐模式: 以采取自助餐用餐模式为主。

5. 用餐时间、标准及餐饮种类(附件 1)

6. 出餐时间: 用餐时间前 10 分钟

三) 用餐时间及菜品种类要求

(一) 用餐时间(具体以甲方要求为准):

早餐: 07:30——08:30

午餐: 11:30——12:30

晚餐: 17:30——18:30

(二) 工作日供餐标准:

1. 工作日早餐标准

早点类: 早点品种不低于三种, 每天合理搭配;

汤粥类: 不低于二种; 保证粥品一种, 搭配豆浆、牛奶、豆腐脑、馄饨等。

小菜类: 不低于两种, 其中必备鸡蛋、咸菜、腐乳。

2. 工作日午餐标准

菜类: 不低于五菜, 肉类炖菜一种、凉菜一种、炒菜或者熬菜三种;

主食: 不低于三种, 其中必备粗粮一种;

保持一粥或一汤，自动调配；

3. 工作日晚餐标准

晚餐人数较少，一般以值班人员为主，在保证新的饭菜同时，以一荤一素为标准，可以根据需要安排，如水饺、面条和馅饼等。

外部来客工作餐按照国家、市、区相关文件标准，由甲方办公室提前下派用餐通知，食堂根据人数按照规定用餐标准执行，特殊情况可以双方协商决定。

（三）休息日（节假日）用餐标准：

1. 休息日及节假日早餐标准

早餐以值班人员为主，在保证饭菜新鲜的同时，以两样主食，一样汤粥和一样小菜，咸菜、酱豆腐必有。

2. 休息日及节假日午餐标准

菜类：三热一凉：一荤，一半荤或蛋类、一素、一凉菜

主食类：不低于两样主食

汤食类：一粥或一汤

3. 休息日及节假日晚餐标准

在保证饭菜新鲜同时，以一荤一素为标准，可以根据需要安排，如水饺、面条和馅饼等。

休息日及节假日如遇特殊情况如开会、招待、防汛、春节、活动等，由甲方主管部门提前通知安排，餐标按实际情况由甲乙双方共同协商。

（四）6个进京口综合检查站原则按照以上供餐规定执行，另需配备夜宵供一线夜班执法人员就餐，具体提供情况以各站要求为准。

四）经营管理模式及经营费用

1. 甲方负责提供厨房、餐厅的专用设备和设施、主要包括厨房炊事机械、厨具、餐具；负责提供水、电、气等能源；负责提供办公、住宿等工作生活条件；食堂水电费、燃气费、煤气费、取暖费、污水处理费、烟道清洗费、垃圾处理费由甲方承担。

2. 乙方负责提供合同期内餐饮服务过程中的劳保用品、低值易耗品（包含但不限于餐巾纸、牙签、菜刀等）、工作服。

3. 乙方负责食堂设备日常使用、维修；食堂设备需要更换的，1000元以下的由乙方负责更换，1000元以上的由甲方确认并进行更换。

4. 伙食餐标:

4.1 机关用餐补贴费用≤25 元/人/天，其中早餐≤5 元，午餐≤17 元，晚餐≤3 元；

4.2 6 个进京口综合检查站食堂用餐补贴费用≤30 元/人/天，其中早餐≤5 元，午餐≤17 元，晚餐≤8 元。

五) 对餐饮服务管理公司的要求

1. 乙方必须具备餐饮服务经营资格、人员具备有效证件及餐饮项目工作经验（复印件交甲方备案）；

2. 乙方的组织机构、食品安全、人员培训等管理体系健全；

3. 协助管理甲方餐饮管理服务项目的服务人员均需提供正规医疗机构出具的健康检查证明（复印件交甲方备案）；

4. 乙方与本项目的服务人员直接签订劳动合同，缴纳各项保险、住房公积金、发放工资、加班费等各项工资，负责劳资及工伤等劳动关系的处理。

5. 该服务管理项目不得分包或转包。

6. 负责管理食材订货、采购、验货、入库、出库、成本核算、资料留存等工作，定期接受甲方监督、查验。

7. 协助采购人完成年度扶贫产品采购份额。

8. 派驻甲方餐饮管理项目的工作人员应认真遵守、执行甲方有关制度规定及要求，做好本职及保密、疫情防控、垃圾分类等工作，爱护甲方餐厅内外设备设施，工作中注意节约用水、电、气等能源，减少浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

9. 在合同执行期间，乙方应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。受甲方委托履行食品安全管理责任，如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，自行承担全部事故责任并负责一切善后工作。

10. 应当提前一周向甲方提供下一周的菜谱，双方签字后，方可执行。

11. 认真服从甲方工作安排、监督和指导工作。主要负责人定期参加甲方组织的工作会议及征询意见等活动，带领员工认真落实甲方工作意见。

12. 为甲方采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入甲方餐厅。

13. 定期召开相关会议并进行满意度综合测评，满意度综合测评平均分连续三个月不足60分时，甲方终止与乙方合作。（附件1：密云区交通局综检站食堂考核评分细则）

六) 服务要求

(一) 食品卫生要求

1. 确保食品绝对无毒、无害，符合营养和卫生要求，具有相应的色香味等感官性状。
2. 蔬菜加工时必须先摘、再洗、后切的加工流程，洗后菜中不得有泥沙，虫子和杂物黄叶等。用淡盐水浸泡30分钟以上，发现变质腐烂的菜品立即丢弃处理。
3. 菜要炒熟、炒透，油炸食品不能炸糊。
4. 各种肉类、鱼类等要保持鲜活。
5. 必须坚持生熟分开原则，粗加工和精加工分开，过期变质，有毒食物应及时倒掉销毁，绝对不能使用。
6. 蔬菜瓜果要与肉类、干货、半成品等分类存放，并离地面15公分以上，严禁直接放于地面。
7. 接触直接入口食品，必须使用工具，切不可用手直接拿放。
8. 餐后要及时清理取餐、用餐台，切忌台面脏、乱、差。

(二) 个人卫生要求

1. 工作人员必须取得健康证并经过安全卫生培训合格后方能上岗。工作人员每年进行一次健康检查并获取健康证，体检不合格者或患有不适宜在食堂工作的某种疾病，不能在食堂工作。
2. 讲究个人卫生、衣着整洁，工作时间按要求穿着工作服、戴好工帽，负责分餐人员要戴口罩和一次性手套。
3. 如发现传染病者应及时报告，并暂停工作，不能带病上岗。
4. 食堂工作人员要做好个人卫生，勤洗手，勤剪指甲，勤洗澡，勤洗换工作服。不得留长指甲、染指甲，工作时不戴戒指、手镯、耳环等。
5. 工作时间不准吃零食，厨房内严禁吸烟及随地吐痰。
6. 不得在洗碗池内洗涤鞋、袜等物品。
7. 工作时不能对着食物说笑、咳嗽、打喷嚏。
8. 制作熟食前用洗洁精洗手消毒，并戴上一次性手套，不得直接用手拿熟食物品。

9. 工作时要穿戴白色工作服、工作帽，分菜员或食堂打菜人员要戴口罩，不得用工作服或围裙擦手、擦脸。

（三）厨房卫生要求

1. 刀具、砧板、锅铲、盆、桶、勺等厨房用具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀具、砧板要生熟分开使用。

2. 切完菜，应及时清理垃圾集中处理，并清洗工作台，地面，及时清洗切肉机，切菜机等机械设备。

3. 货架、油烟罩、蒸箱、炉灶、洗菜池、洗碗池、煮水壶，每天保证清洗干净。

4. 开封调料和未用完的米、面、油、菜要按照储存条件进行密封储存。

5. 清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物。

6. 定期清理冰柜，保持洁净无异味。

7. 垃圾桶要及时清洗干净，保持无异味。

8. 餐后及时清理餐台卫生，清洗盛菜盆、盒，并定点摆放整齐及时冲洗地面、地沟，确保下水道畅通，无油污、残渣等。

（四）餐厅卫生要求

1. 定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。

2. 桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。

3. 墙壁、门窗、风扇、灯管定期清洗无蜘蛛网、灰尘。

4. 每周一次大扫除，用清洁剂洗台面、地面、门窗，做到无蝇、蚊、蟑螂等。

5. 专人负责回收餐具、垃圾分类工作、监督餐饮浪费现象，确保节约粮食、餐余垃圾精准投入，餐厅无异味。

（五）烹调卫生要求

1. 工作人员应每餐对所需锅、盆、铲等工具用清洁剂彻底清洗，以保证菜肴不受污染。

2. 油、盐、调料用后应及时清理并加盖，以防被污染。

3. 掉于灶台或地面的肉菜未经清洗不得直接下锅。

4. 炒菜前必须对各类菜品、调料进行检查，发现质量问题应拒绝使用并报告主管。

5. 烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

6. 必须安排专人对冰柜进行管理，冰柜物料应按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用。

7. 下班前工作人员应将用具清洗干净后放置于定点位置，并彻底检查自己的工作是否全面完成。

(六) 仓库卫生要求

1. 所采购的原材料必须通过正规的途径采购材料，严禁向供货商收取任何回扣和好处费。

2. 采购的食品及其它辅助料必须符合国家有关食品安全标准和营养要求并具有良好的感官性状，不得进购假冒伪劣材料。

3. 仓管员对所购进的食品及辅料必须严格检查，对不符合食品安全要求及假冒伪劣物品一律拒收。

4. 货品按性质分类存放，并粘上标识，注明进货日期做到先进先出的原则，食品要离地面、离墙 15 公分以上，不能和清洁用品、有强烈气味、有毒、有害化学物品一起存放。

5. 仓管员应经常对库存物料品质进行检验，对库存时间过长并超过保质期的或因其他原因出现腐烂变质，生虫霉变的食品和辅料应及时报废处理，不得发出仓库使用。

6. 仓库必须长期保持清洁和干燥，不得有鼠、虫、苍蝇等，并搞好个人卫生。

(七) 餐厅环境卫生检查标准：

1. 门窗玻璃无污迹、指纹，清澈透明，窗帘无浮灰，窗槽内无灰沙，门槽内无疆灰，门上无污迹。

2. 踢脚线不得有污迹，护墙壁定期擦拭，电线、开关要擦干净（不能用湿抹布擦，容易弄脏墙面）。

3. 定期清洁通风口槽，灯具保养、维修要及时。

4. 须及时清理地面，地毯吸尘，地板擦光亮，无污迹，不留卫生死角。

5. 及时收去餐台上的物品，擦拭干净，保证餐具卫生。

6. 桌椅要干净，无灰迹，无油渍。

(八) 服务质量

1. 餐厅设领班、服务员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

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

3. 工作人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角；服务要积极主动，热情周到，细致入微。坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，认真征询听取用餐人员的意见建议，并及时改进服务质量。

4. 工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不得闲聊，禁止饮酒；就餐期间工作人员要做好巡查，及时补充餐品、桌上用品，及时打扫餐桌，抓好各个部位卫生死角。

附件 1:

密云区交通局综检站食堂考核评分细则

一、评分细则

1. 满意度综合测评平均分大于等于 80 分，按站上实际在岗人员全额餐标结算食堂款项；

2. 满意度综合测评平均分在 70-80 分之间时，按站上实际在岗人员餐标的 90%结算食堂款项；

3. 满意度综合测评平均分在 60-70 分之间时，按站上实际在岗人员餐标的 80%结算食堂款项；

4. 满意度综合测评平均分不足 60 分时，按站上实际在岗人员餐标的 50%结算食堂款项；

5. 满意度综合测评平均分连续三个月不足 60 分时，交通局终止与食堂外包公司合作。

注：餐标为每人每天 30 元(包含管理费)，每班实际在岗人员核定为 128 人，如有超过 5 人以上变动，重新核定人员数量，5 人以下变动按照 128 人核定。

二、测评流程

每月底，各站站长负责，组织在食堂就餐人员进行实名满意度测评，并对测评分数进行汇总，测评表由各站留存，汇总表由站长、外包公司法人或授权人签字确认后，将汇总表上报执法综合办公室，执法综合办公室收齐后上交局后勤综合保障中心，由后勤食堂管理人员进行整体汇总核算，按照财务报销流程申请拨付食堂费用。

XX 食堂 XX 月满意度综合评价表

序号	职工姓名	综合评价得分
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
.....		
平均分		小写（大写）

站长签字：

食堂法人或委托人签字：

日期：

第五章 合同草案条款

北京市密云区交通局食堂委托经营合同书

甲方：北京市密云区交通局

法定代表人：赵勇

地址：北京市密云区西大桥路 16 号

联系方式：69042597

乙方：

法定代表人：

统一社会信用代码：

地址：

联系人：

电话：

一、委托事项

甲方将北京市密云区交通局院内食堂委托给乙方经营管理，甲方仍享有所有权，乙方只享有经营权。

二、委托期限

委托合同自____年__月__日起，至____年__月__日止。

三、食堂外包费用总额计取明细如下：

(一) 食堂经营管理费用说明

1、用餐费用：

(1) 机关用餐补贴费用：

补贴费用	早餐	午餐	晚餐
机关餐标	__元/人	__元/人	__元/人

用餐补助费用以实际刷卡数*对应餐标计付。管理费：每月按卡机实际刷卡数乘以__%管理费计算，详见附表 1。

职工自付餐费部分：早餐 1 元、午餐 1 元、晚餐 1 元，不包含在补贴费用中。

注：职工自费费用乙方收取，不计取管理费。

(2) 6 个进京口综合检查站食堂职工不用自付餐费，按照每月食堂满意度测评成绩进行补贴计付，详见附件 1 食堂考核测评细则。三次考核不满意甲方有权解除本合同。

2、其他费用如有发生由乙方提前上报，甲方另行签订合同，与本合同无涉。

3、税金：包含在管理费中，乙方负担。

机关食堂外包总费用=补贴费用+管理费+员工自费费用（乙方收取无需甲方支付）。

六个综合检查站食堂外包费用=实际在岗人员*____元*考核得分对应的拨付比例。

(二) 费用支付方式

本协议签订后，甲方履行本协议财政资金到达甲方账户后，甲方于十五日内履行完毕支出手续后按自然月支付乙方食堂外包费用等。甲方除上述费用外，无需支付乙方任何其他费用，该费用已经包括乙方的交通费、合理利润、税金、管理费、低值易耗物品更新费、保险费、人工费、材料费等。乙方明确知悉甲方系

行政单位，如甲方履行本协议资金来源于财政资金，甲方无需证明未付款项与财政资金拨付迟延的关联性，乙方同意如因财政资金未拨付到甲方账户期间，甲方不承担迟延支付违约责任。

每期食堂外包费支付前，乙方应提前向甲方开具合法等额增值税发票。乙方未开具发票，甲方拒绝支付且不承担违约责任。乙方对其提供的增值税发票的合法性、真实性负责，按照国税总局要求，乙方必须保证“三流合一”（资金流、票流、物流（或劳务流）必须是同一个法律主体，否则，因“三流”不一致，造成甲方不能对税款进行抵扣或给甲方造成经济损失的，由乙方承担经济、法律责任同时承担违约责任，不能免除其开具合法发票的责任和义务。

注：如遇招待、客饭等无卡人员就餐的情况下，由乙方填写客饭单，甲方签字确认，以甲方签字确认的客饭单实际人数及餐标乘以 12%管理费单独核算。

乙方将在中信银行开立的对公结算账户作为收款账户，该账户信息如下：

开户名称：

开户行：

账号：

四、甲、乙双方的权利与义务

（一）甲方的权利

1、甲方对食堂资产拥有所有权，甲方委托乙方负责使用、管理和维护食堂所有资产，因乙方原因，导致食堂资产灭失或损毁的，乙方应承担赔偿责任。

2、甲方对食堂重大决策享有最终决定权，未经甲方书面同意乙方不得从事下列事项：

（1）暂停餐饮服务营业（包括但不限于法定节假日、休息日等）；

（2）调整就餐时间；

(3) 甲方认为其他有重大影响的事项；

(4) 将本合同项下权利义务全部或部分转让第三人，甲方有权单方解除本合同。

3、甲方有权对乙方经营期间的行为进行监督检查，在下列检查范围内出现问题，甲方有权要求乙方支付违约金，违约金支付标准为：

(1) 乙方向甲方提供的产品和服务的质量情况；

(2) 乙方各项制度的落实及安全管理情况；

(3) 食堂就餐时间的执行情况；

(4) 食堂操作间的卫生、炊具及餐具清洗消毒及人员着装情况。

4、乙方必须保证食品安全，因乙方原因导致在食堂就餐人员身体遭受损害的，乙方承担一切经济及法律责任。

5、对于不符合质量标准的原料，甲方有权要求乙方进行更换。

6、如遇应急突发情况乙方无条件服从甲方安排。

7、如果乙方违约（不可抗力除外），甲方有权解除合同，造成损失的甲方有权要求乙方赔偿。

（二）甲方的义务

1、甲方负责在现有条件下为乙方提供必要的经营设施。

2、甲方在现有条件下为乙方提供办公场所及宿舍。

3、甲方在现有条件下为乙方修理水、电、设施提供便利。

4、食堂水电费、燃气费、煤气费、取暖费、污水处理费、烟道清洗费、垃圾处理费由甲方承担，但乙方应当节约利用各种资源，不得随意浪费，甲方对此有权进行监督检查。

（三）乙方的权利

1、乙方有权要求甲方按时支付食堂各项费用。

2、乙方有权管理和使用甲方所提供的经营场地、设备用具等，可以根据实际用餐情况，要求甲方对食堂设备进行增加、改造和更换。

3、如果甲方违约（不可抗力除外），乙方有权解除合同，造成相应损失的乙方有权要求甲方赔偿。

（四）乙方的义务

1. 乙方负责食品原材料的采购，认真登记和管理进货台账，接受甲方的检查和监督，乙方对食品安全负责，因食堂食品安全发生的一切纠纷（包括但不限于民事责任、行政处罚、刑事责任等）与甲方无关。

2. 乙方必须有从事餐饮服务业相关资质，必须严格遵守现行国家及北京市食品安全卫生的相关法律法规，保证食品质量和食品安全，按规定标准做好餐具消毒工作。造成的食品安全事故，乙方承担全部经济 and 法律责任。

3. 乙方承担责任区域内环保安全、消防安全、安全防火和安全生产的责任。

4. 在委托经营期限内乙方发生所有的涉及经营的债权、债务由乙方负责，若本合同在期满前被解除或期满终止时存在对外债务的，甲方有权要求乙方清偿或提供相应担保。乙方不得对甲方所有的资产对外设置任何权利负担。

5. 乙方在本委托合同履行期间，进入甲方单位，应当遵守甲方相应规章、制度的规定，配合甲方保安人员履行安全保卫检查义务。

6. 对于甲方购买服务的餐饮服务人员（包括但不限于厨师、配菜等）由乙方负责管理及调配使用。配合完成甲方所需的餐饮服务 work。乙方应对甲方人员合理安排，严格落实相应安全制度，不得出现强令、违规作业等情形。如因乙方违反法律、法规、及甲方规章、制度造成的人身或财产损害，均由乙方承担相应责任。

7、乙方要严格执行《反对食品浪费法》，厉行节约，反对浪费。

8、乙方负责提供食堂的日常洗涤用品、餐巾纸、餐盘、牙签等（费用已经包

括在合同约定管理费中，甲方无需另行支付)。

五、场地及设备交接

(一) 交付：本合同生效后，甲方提前告知乙方食堂及设备交付时间。甲方按本合同约定条件交付给乙方。《食堂资产登记移交清单》经双方交验签字盖章后视为交付完成。此种交付仅视为甲方允许乙方行使清单中所列资产的使用权，不视为将所有权转移给乙方。

(二) 返还：甲方委托乙方经营期满或合同解除后，乙方应返还食堂及其附属设施。甲乙双方验收认可后在《食堂资产返还清单》上签字盖章。如有毁损灭失，乙方承担赔偿责任。

六、食堂供餐规定

(一) 乙方以自助餐形式为甲方职工供餐，应尊重甲方职工口味及提出的合理意见，不断改进饭菜质量，丰富饭菜品种。

(二) 用餐时间（具体以甲方要求为准）：

早餐：07:30——08:30

午餐：11:30——12:30

晚餐：17:30——18:30

(三) 工作日供餐标准：

(1) 工作日早餐标准：

早点类：早点品种不低于三种，每天合理搭配；

汤粥类：不低于二种；保证粥品一种，搭配豆浆、牛奶、豆腐脑、馄饨等。

小菜类：不低于两种，其中必备鸡蛋、咸菜、腐乳。

(2) 工作日午餐标准：

菜类：不低于五菜，肉类炖菜一种、凉菜一种、炒菜或者熬菜三种；

主食：不低于三种，其中必备粗粮一种；

保持一粥或一汤，自动调配；

（3）工作日晚餐标准：

晚餐人数较少，一般以值班人员为主，在保证新的饭菜同时，以一荤一素为标准，可以根据需要安排，如水饺、面条和馅饼等。

外部来客工作餐按照国家、市、区相关文件标准，由甲方办公室提前下派用餐通知，食堂根据人数按照规定用餐标准执行，特殊情况可以双方协商决定。

（四）休息日（节假日）用餐标准：

（1）休息日及节假日早餐标准：

早餐以值班人员为主，在保证饭菜新鲜的同时，以两样主食，一样汤粥和一样小菜。咸菜，酱豆腐必有。

（2）休息日及节假日午餐标准：

菜类：三热一凉：一荤，一半荤或蛋类、一素、一凉菜

主食类：不低于两样主食

汤食类：一粥或一汤

（3）休息日及节假日晚餐标准：

在保证饭菜新鲜同时，以一荤一素为标准，可以根据需要安排，如水饺、面条和馅饼等。

休息日及节假日如遇特殊情况如开会、招待、防汛、春节、活动等，由甲方主管部门提前通知安排，餐标按实际情况由甲乙双方共同协商。

（五）6个进京口综合检查站原则按照以上供餐规定执行，另需配备夜宵供一线夜班执法人员就餐，具体提供情况以各站要求为准。

七、食堂维修

(一) 委托经营期限内，甲方对食堂的维护义务适用于：

1、由于食堂本身的缺陷而发生的食堂损坏；

2、食堂主体结构、食堂内原由甲方提供的消防设施、供水设施、供电设施、燃气设施等，但乙方改装或增加的部分由乙方自行维修。

(二) 委托经营期限内，乙方对食堂的维护义务适用于：

乙方负责对食堂设备进行维护和日常维修，包括设备维护修理、通下水等；食堂设备需要更换的，1000元（本价格以所需更换设备生产厂商时价作为评判依据，下同）以下的由乙方负责更换，1000元以上的由甲方确认并进行更换。如需要重大线路、重大问题维修，乙方应当在发现后及时书面通知甲方，甲方认为确有必要的，由甲方负责维修、更换设备等。

八、合同的变更

(一) 根据实际情况的需要，双方可以提出变更、修订有关合同条款。

(二) 变更、修改合同条款的，需双方协商一致，签订补充协议。

(三) 甲方有权根据员工需求、工作调整、突发情况等原因，对就餐人数、饭菜数量、菜品种类及就餐时间等事宜进行变更，因此产生的增加费用双方协商解决。

九、合同的解除

(一) 双方协商一致，可以解除本合同。

(二) 有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

1、乙方不履行本合同规定的义务；

2、因乙方原因，发生有较大影响的事故（包括但不限于食品安全事故、人身损害事故、财产损害事故等）；

-
- 3、乙方擅自拆改变动或损坏食堂主体结构的；
 - 4、利用食堂从事违法活动、损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的；
 - 5、发生不可抗力致使合同目的无法实现的。

十、违约责任

（一）甲、乙双方均不得无故自行终止合同，如有任何一方有违反本合同的行为，应对由违约行为造成的损失承担责任；

（二）如因不可抗力因素造成的房屋及设备损害等，甲、乙双方互不承担责任，法规另有规定的除外。

十一、争议解决

（一）合同履行过程中，对合同内容有争议的，双方当事人应协商解决。

（二）双方不能协商的，任何一方可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

十二、合同文本与附件

（一）本合同文本一式四份，甲、乙双方各持二份。

（二）本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章（签章页盖章合同加盖骑缝章）之日起生效。

（三）本合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

（以下无正文）

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或委托代理人签字：

法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

局机关餐费预算：

单位：元

餐标__元 /天/人	餐标	就餐人数	每日 费用	每月 22 工作日	年费用	__服务费	费用共计
	早餐__元	80 人					
	午餐__元	80 人					
	晚餐__元	20 人					
合计							

用餐补贴费用每人每天__元包含：早餐__元，中餐__元，晚餐__元。以实际发生量计付。

附件 1:

密云区交通局综检站食堂考核评分细则

一、评分细则

1. 满意度综合测评平均分大于等于 80 分，按站上实际在岗人员全额餐标结算食堂款项；
2. 满意度综合测评平均分在 70-80 分之间时，按站上实际在岗人员餐标的 90% 结算食堂款项；
3. 满意度综合测评平均分在 60-70 分之间时，按站上实际在岗人员餐标的 80% 结算食堂款项；
4. 满意度综合测评平均分不足 60 分时，按站上实际在岗人员餐标的 50% 结算食堂款项；
5. 满意度综合测评平均分连续三个月不足 60 分时，交通局终止与食堂外包公司合作。

注：餐标为每人每天 30 元(包含管理费)，每班实际在岗人员核定为 128 人，如有超过 5 人以上变动，重新核定人员数量，5 人以下变动按照 128 人核定。

二、测评流程

每月底，各站站长负责，组织在食堂就餐人员进行实名满意度测评，并对测评分数进行汇总，测评表由各站留存，汇总表由站长、外包公司法人或授权人签字确认后，将汇总表上报执法综合办公室，执法综合办公室收齐后上交局后勤综合保障中心，由后勤食堂管理人员进行整体汇总核算，按照财务报销流程申请拨付食堂费用。

XX 食堂 XX 月满意度综合评价表

序号	职工姓名	综合评价得分
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
.....		
平均分		小写（大写）

站长签字：

食堂法人或委托人签字：

日期：

食堂日常管理考核细则

一、食品卫生要求

1. 确保食品绝对无毒、无害，符合营养和卫生要求，具有相应的色香味等感官性状。
2. 蔬菜加工时必须先摘、再洗、后切的加工流程，洗后菜中不得有泥沙，虫子和杂物黄叶等。用淡盐水浸泡 30 分钟以上，发现变质腐烂的菜品立即丢弃处理。
3. 菜要炒熟、炒透，油炸食品不能炸糊。
4. 各种肉类、鱼类等要保持鲜活。
5. 必须坚持生熟分开原则，粗加工和精加工分开，过期变质，有毒食物应及时倒掉销毁，绝对不能使用。
6. 蔬菜瓜果要与肉类、干货、半成品等分类存放，并离地面 15 公分以上，严禁直接放于地面。
7. 接触直接入口食品，必须使用工具，切不可用手直接拿放。
8. 餐后要及时清理取餐、用餐台，切忌台面脏、乱、差。

二、个人卫生要求

1. 工作人员必须取得健康证并经过安全卫生培训合格后方能上岗。工作人员每年进行一次健康检查并获取健康证，体检不合格者或患有不适宜在食堂工作的某种疾病，不能在食堂工作。
2. 讲究个人卫生、衣着整洁，工作时间按要求穿着工作服、戴好工帽，负责分餐人员要戴口罩和一次性手套。
3. 如发现传染病者应及时报告，并暂停工作，不能带病上岗。
4. 食堂工作人员要做好个人卫生，勤洗手，勤剪指甲，勤洗澡，勤洗换工作服。不得留长指甲、染指甲，工作时不戴戒指、手镯、耳环等。

5. 工作时间不准吃零食，厨房内严禁吸烟及随地吐痰。

6. 工作时不能对着食物说笑、咳嗽、打喷嚏。

7. 制作熟食前用洗洁精洗手消毒，并戴上一次性手套，不得直接用手拿熟食物品。

8. 工作时要穿戴白色工作服、工作帽，分菜员或食堂打菜人员要戴口罩，不得用工作服或围裙擦手、擦脸。

三、厨房卫生要求

1. 刀具、砧板、锅铲、盆、桶、勺等厨房用具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀具、砧板要生熟分开使用。

2. 切完菜，应及时清理垃圾集中处理，并清洗工作台，地面，及时清洗切肉机，切菜机等机械设备。

3. 货架、油烟罩、蒸箱、炉灶、洗菜池、洗碗池、煮水壶，每天保证清洗干净。

4. 开封调料和未用完的米、面、油、菜要按照储存条件进行密封储存。

5. 清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物。

6. 定期清理冰柜，保持洁净无异味。

7. 垃圾桶要及时清洗干净，保持无异味。

8. 餐后及时清理餐台卫生，清洗盛菜盆、盒，并定点摆放整齐及时冲洗地面、地沟，确保下水道畅通，无油污、残渣等。

四、餐厅卫生要求

1. 定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。

2. 桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。

3. 墙壁、门窗、风扇、灯管定期清洗无蜘蛛网、灰尘。

4. 每周一次大扫除，用清洁剂洗台面、地面、门窗，做到无蝇、蚊、蟑螂等。

5. 专人负责回收餐具、垃圾分类工作、监督餐饮浪费现象，确保节约粮食、餐余垃圾精准投入，餐厅无异味。

（五）烹调卫生要求

1. 工作人员应每餐对所需锅、盆、铲等工具用清洁剂彻底清洗，以保证菜肴不受污染。

2. 油、盐、调料用后应及时清理并加盖，以防被污染。

3. 掉于灶台或地面的肉菜未经清洗不得直接下锅。

4. 炒菜前必须对各类菜品、调料进行检查，发现质量问题应拒绝使用并报告主管。

5. 烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

6. 必须安排专人对冰柜进行管理，冰柜物料应按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用。

7. 下班前工作人员应将用具清洗干净后放置于定点位置，并彻底检查自己的工作是否全面完成。

（六）仓库管理要求

1. 所采购的原材料必须通过正规的途径采购材料，严禁向供货商收取任何回扣和好处费。

2. 采购的食品及其它辅助料必须符合国家有关食品安全标准和营养要求并具有良好的感官性状，不得进购假冒伪劣材料。

3. 仓管员对所购进的食品及辅料必须严格检查，对不符合食品安全要求及假冒伪劣物品一律拒收。

4. 货品按性质分类存放，并粘上标识，注明进货日期做到先进先出的原则，食品要离地面、离墙 15 公分以上，不能和清洁用品、有强烈气味、有毒、有害化学物品一起存放。

5. 仓管员应经常对库存物料品质进行检验，对库存时间过长并超过保质期的或因其他原因出现腐烂变质，生虫霉变的食品和辅料应及时报废处理，不得发出仓库使用。

6. 仓库必须长期保持清洁和干燥，不得有鼠、虫、苍蝇等，并搞好个人卫生。

(七) 餐厅环境卫生检查标准

1. 门窗玻璃无污迹、指纹，清澈透明，窗帘无浮灰，窗槽内无灰沙，门槽内无疆灰，门上无污迹。

2. 踢脚线不得有污迹，护墙壁定期擦拭，电线、开关要擦干净（不能用湿抹布擦，容易弄脏墙面）。

3. 定期清洁通风口槽，灯具保养、维修要及时。

4. 须及时清理地面，地毯吸尘，地板擦光亮，无污迹，不留卫生死角。

5. 及时收去餐台上的物品，擦拭干净，保证餐具卫生。

6. 桌椅要干净，无灰迹，无油渍。

乙方必须严格执行以上工作要求，当月检查中发现一次给予提示整改，乙方应举一反三对所有食堂进行共性问题自查整改；检查发现第二次扣除当月食堂结算款的 5%，检查中发现第三次扣除当月食堂结算款的 10%；三次以上扣除当月食堂结算款的 50%。

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

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无需提供《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》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2)对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（实质性格式）（**本项目不适用**）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

说明：

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

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

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

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）（**本项目不适用**）

3-1 联合协议（如有）

联合体协议书

（公司全称）、（公司全称）及（公司全称）就“（项目名称）” 包采购项目的竞争性磋商事宜，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本项目的磋商工作。

二、 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、 主办方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 ，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金额为 元；联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1） 为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为 元；

（2） 为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为 元；

（…） 为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为 元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动

十、 其他约定（如有）： 。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自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

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件（加盖公章）：

--	--

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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

7 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）	合价（元）	备注/说明
1	机关餐标：___元/人/天	早餐__元		
2		午餐__元		
3		晚餐__元		
4	进京口综合检查站餐标：___元/人/天	早餐__元		
5		午餐__元		
6		晚餐__元		
7	餐饮服务费（包含但不限于人员工资、管理费、税金等）	___元/月		
8	...			
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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一一列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (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

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

服务方案：供应商根据磋商文件评审标准要求提供详细的项目实施方案（格式自拟）。

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 业绩

业绩一览表

序号	项目名称	签订时间	合同金额 (元)	采购人/项 目单位	采购人/项 目单位联系 人及联系电 话	项目内容 简述
1						
2						
...						

注：

- 1、(须合同复印件、合同至少包括合同甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间)。
- 2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料需提供复印件，需内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评审时将不予认可。
- 3、本表中信息如有虚假，一经查实将导致其响应被拒绝。

11-3 实施团队人员情况

11-3-1 本项目实施团队人员情况主要人员名单

拟担任职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

11-3-2 本项目服务团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
相关工作年限			拟在本项目担任中职务		
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称 / 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否已完成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上能够证明拟派人员团队项目经理工作年限的合同或社保缴纳明细、学历和学位证书、资质或资格证书复印件，无相关材料不得分。工作年限从参加工作之日起计算，在不同公司的工作年限均可计入工作年限。

12 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：_____

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。
3 本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

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

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）	合价（元）	备注/说明
1	机关餐标：__元/人/天	早餐__元		
2		午餐__元		
3		晚餐__元		
4	进京口综合检查站餐标：__元/人/天	早餐__元		
5		午餐__元		
6		晚餐__元		
7	餐饮服务费（包含但不限于人员工资、管理费、税金等）	__元/月		
8	...			
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. 本表需最后报价一览表一起提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：__年__月__日