



# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：颐和园食堂、社区服务

项目编号/包号：ZC-FW-259299Z/01

采购人：北京市颐和园管理处

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



## 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 .....	23
第四章	采购需求 .....	40
第五章	合同草案条款 .....	46
第六章	响应文件格式 .....	53

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZC-FW-259299Z
- 2.项目名称：颐和园食堂、社区服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：293 万元
- 5.采购需求：

包号	包名称	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	园内食堂	园内食堂	150	1 项	为采购人职工食堂的餐饮提供食材采购与烹饪加工、制作餐食、配餐、就餐服务和管理、食堂和后厨及餐具的卫生清洁、环境卫生管理等服务。

- 6.合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 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企业制造、服务和工程全部由符合政策要求的中小企业承接。

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、服务和工程由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  /  。

### 3.本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：



■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商具备有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取采购文件

1.时间：2025年4月10日至2025年4月17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、响应文件提交时间、响应文件提交截止时间和地点

响应文件提交时间：2025年4月21日上午09:00至09:30（北京时间）。

截止时间：2025年4月21日上午09:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层第一会议室。

### 五、开启

时间：2025年4月21日上午09:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层第一会议室。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。



2.本项目采用“线上获取采购文件+线下提交响应文件”相结合的采购方式，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。

### 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，其响应无效。

### 2.5 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下提交。

### 2.6 提交响应文件

供应商应在采购文件要求的提交响应文件时间内，将响应文件提交至采购文件要求的地点。

### 2.7 线下磋商

磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行线下磋商。



**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名称：北京市颐和园管理处  
地址：北京市海淀区宫门前街甲 23 号  
联系方式：王老师 62881144-6217

**2.采购代理机构信息**

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司  
地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层  
联系方式：010-65909800 13124797529

**3.项目联系方式**

项目联系人：张海艳  
电话：010-65909800 13124797529



## 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。

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：_____。
4.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 <input checked="" type="checkbox"/> 否



条款号	条目	内容						
4.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>园内食堂</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	园内食堂	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	园内食堂	餐饮业						
10.2	报价	<p>报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
11.1	磋商保证金	<p>磋商保证金金额：</p> <p>01包：人民币叁万元整；</p> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>如供应商采用汇款形式递交磋商保证金，须不迟于响应文件递交截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-259299Z/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按竞争性磋商文件要求进行密封及送达。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p>						
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）成交供应商擅自放弃成交的；</p> <p>（2）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他不予退还情形。</p>						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						
13.1	响应文件份数	<p>响应文件份数：正本： <u>1</u> 份；副本： <u>3</u> 份；电子版： <u>1</u> 份。</p> <p>注：电子文档为全部响应文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p>						



条款号	条目	内容
		如供应商未按竞争性磋商文件规定的份数递交响应文件，其响应将被视为无效响应。
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：得分且最后报价均相同的，以项目需求理解及重难点分析得分高者为成交供应商，如前述得分仍一致的，采取磋商小组随机抽取的方式确定。
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	询问提出形式：书面形式 <b>线下</b> 送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人



条款号	条目	内容																								
		<p>■成交供应商</p> <p>收费标准：本项目代理服务费以成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="544 456 1366 949"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 456 1102 573">成交金额</th> <th data-bbox="1102 456 1366 573">费率</th> <th data-bbox="1102 573 1366 629">服务采购</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 573 1102 629">200 万元以下</td> <td data-bbox="1102 573 1366 629"></td> <td data-bbox="1102 629 1366 685">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 629 1102 685">200~500 万元（含 500 万元）</td> <td data-bbox="1102 629 1366 685"></td> <td data-bbox="1102 685 1366 741">1.1%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 685 1102 741">500~1000 万元（含 1000 万元）</td> <td data-bbox="1102 685 1366 741"></td> <td data-bbox="1102 741 1366 797">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 741 1102 797">1000~5000 万元（含 5000 万元）</td> <td data-bbox="1102 741 1366 797"></td> <td data-bbox="1102 797 1366 853">0.35%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 797 1102 853">5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）</td> <td data-bbox="1102 797 1366 853"></td> <td data-bbox="1102 853 1366 909">0.2%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 853 1102 909">1~10 亿元（含 10 亿元）</td> <td data-bbox="1102 853 1366 909"></td> <td data-bbox="1102 909 1366 965">0.05%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 909 1102 965">10 亿以上</td> <td data-bbox="1102 909 1366 965"></td> <td data-bbox="1102 965 1366 1021">0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。</p> <p>服务费收款账号：</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京雅宝路支行</p> <p>账号：329864994010</p>	成交金额	费率	服务采购	200 万元以下		1.5%	200~500 万元（含 500 万元）		1.1%	500~1000 万元（含 1000 万元）		0.8%	1000~5000 万元（含 5000 万元）		0.35%	5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）		0.2%	1~10 亿元（含 10 亿元）		0.05%	10 亿以上		0.01%
成交金额	费率	服务采购																								
200 万元以下		1.5%																								
200~500 万元（含 500 万元）		1.1%																								
500~1000 万元（含 1000 万元）		0.8%																								
1000~5000 万元（含 5000 万元）		0.35%																								
5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）		0.2%																								
1~10 亿元（含 10 亿元）		0.05%																								
10 亿以上		0.01%																								



## 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 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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与响应见《供应商须知资料表》。
    - 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。关于中小企业的判定依据《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）、《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 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，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的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 为保证响应文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议供应商将响应文件胶装成册。
- 9.6 响应文件建议按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。
- 9.7 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为计价货币。
- 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。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；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 供应商在响应文件提交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、密封

- 13.1 供应商应当准备响应文件正本\_\_\_份、副本\_\_\_份及电子版\_\_\_份（详见《供应商须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不退色的墨水或签字笔由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。
- 13.3 响应文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
- 13.4 为了便于审阅及区分，供应商可以在响应文件的书脊上注明供应商名称、项目名称及包号（如有）。响应文件的副本可采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。
- 13.5 对响应文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。
- 13.6 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.7 供应商必须将响应文件密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 13.8 供应商须将“磋商保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式



原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，单独递交。

- 13.9 所有响应文件（包括磋商保证金）须在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权代表签字。并注明磋商公告或磋商邀请书中指定的项目名称、项目编号、包号（如有）和“在（开启时间）之前不得启封”的字样。
- 13.10 拒收情形：如果供应商未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。
- 14.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在规定的响应文件提交截止时间以后送达的响应文件。

### 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，将响应文件密封送达指定地点。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并均须以书面形式通知采购人或者采购代理机构。书面修改材料须由法定代表人或法定代表人授权代表签字或加盖供应商单位公章。
- 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。
- 17.2 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。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。

17.4 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。依法自主选定评审专家的，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。
- 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。供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，其他形式的恕不接受。采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，供应商需将质疑函WORD版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。
- 24.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - （二）质疑项目的名称、编号；
  - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - （四）事实依据；
  - （五）必要的法律依据；
  - （六）提出质疑的日期。
- 供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。
- 24.2.4 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，并加盖公章。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。供应商由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，并加盖公章。
- 24.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 24.2.6 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。
- 24.2.7 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。

## 26 其他

26.1 颐和园是第一批全国重点文物保护单位、世界文化遗产，每年接待的游客量巨大。管理处服务人员人数较多，涉及岗位繁多复杂，且各项岗位的工作时间、服务内容、标准和要求复杂多变，难以通过统一标准或固定要求进行量化。因此，根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定，本项目符合“技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求”的情形，采用竞争性磋商方式采购，旨在通过灵活磋商明确需求，针对性质特殊的项目及实施地点，择优选择具备专业能力和丰富服务经验的供应商。



## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

#### 资格审查要求

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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>供应商是分支机构参加响应的，应提供供应商及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②供应商的营业执照等身份证明文件；③供应商所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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</p>	提供证明文件的复印件并加盖供应商单位公章



序号	检查因素	检查内容	格式要求
		件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。以上3项材料均须加盖供应商及其所属法人/其他组织单位公章）。	
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》
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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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<b>响应无效</b>。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	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	<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》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。</p> <p>2、如磋商文件接受以联合体形式参加或者允许合同分包的，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。</p>	格式见《响应文件格式》



序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	<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提交。</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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>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。</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<b>响应无效</b>。</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 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》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>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复印件。</p>	提供证明文件的复印件并加盖供应商单位公章
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。	
5	获取磋商文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	



## 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	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	允许
3	最后报价	最后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；	允许
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）；	允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	允许
9	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商响应产品非进口产品的；	允许
10	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件并加盖供应商公章：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，响应产品须为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；</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs</p>	允许



		含量限制标准； 4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第117号）的规定，被列入现行《强制性产品认证目录》的产品，供应商须提供“有效期内的强制性产品认证证书(3C认证证书)”作为证明材料。	
11	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；	允许
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	允许
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。	允许

## 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交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，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 3.2.2-3.2.6 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 6%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。

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“《供应商须知资料表》20.1”规定的顺序推荐。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，应当及时向财政部门报告。



## 二、评审标准

## 01包：园内食堂

序号	评分因素	评审内容及得分	评分标准
1	报价	最后报价 (10分)	满足磋商文件要求的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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值
2	商务部分	供应商类似业绩 (10分)	供应商提供自2022年1月1日（以合同签订时间为准）起至响应文件提交截止时间所承担的类似项目的业绩，每提供一份业绩得5分，该项最高得10分。需提供合同（含合同首页、项目标的页、合同签订日期页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章，否则业绩不予认可。
3	服务部分 (80分)	项目需求理解及重难点分析 (10分)	<p>对服务需求理解透彻深入，对工作量评估合理，工作方案思路清晰准确；充分结合实际情况，进行全面且客观的重点难点分析，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案：10分；</p> <p>对服务需求理解较为透彻，对工作量评估合理，工作方案思路较为准确；结合实际情况，进行较全面且客观的重点难点分析，且针对各风险点有较可行的操作建议和解决方案：8分；</p> <p>对服务需求基本理解，对工作量评估较合理，工作方案较为清晰；基本结合实际情况，对服务过程中的主要重点和难点进行了分析，针对主要风险点提出了较可行的操作建议和解决方案：6分；</p> <p>不能完全理解服务需求，对工作量评估合理性较弱或较为简略，对工作量的特征及分布仅有粗略基本分析；仅结合部分实际情况，对个别重点难点进行简略分析，且针对性有所不足，针对风险点的操作建议和解决方案过</p>



			<p>于简略或缺失较多：4分；</p> <p>不能准确理解服务需求，对工作量的评估合理性较弱或针对性较弱；重点难点分析未结合实际情况，风险分析过于片面或缺失较多，针对风险点的操作建议和解决方案可行性不足：2分；</p> <p>没有提供有针对性的服务需求理解和分析：0分。</p>
		<p>拟派服务团队 (14分)</p>	<p>1、拟派项目负责人（项目经理）（2分）</p> <p>具有3年以上类似食堂管理经验：2分。</p> <p>审核依据为加盖供应商单位公章的包含工作及管理经验的人员简历，简历中无法体现3年以上类似食堂管理经验的，不予认定。</p> <p>2、拟派团队证书（2分）</p> <p>拟派服务团队中，每提供1个中级（含）以上厨师证书，得1分，最高得2分。</p> <p>1、拟派服务团队人员情况（10分）</p> <p>人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，人员专业性强，主要技术人员具备专业技能证书，完全满足项目需求：10分；</p> <p>人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责较合理清晰，大部分人员专业性强，大部分技术人员具备专业技能证书，较好满足项目需求：8分；</p> <p>人员架构基本清晰，岗位配备基本全面，但各岗位职责不太清晰，人员有一定专业性，部分主要技术人员具备专业技能证书，基本满足项目需求：6分；</p> <p>有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述，人员的专业性较弱，具备专业技能证书的较少，无法完全满足项目需求：4分；</p> <p>人员架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供，没有针对性，人员专业性不确定，无法确认是否满足项</p>



			<p>目需求：2分；</p> <p>没有提供拟派服务团队人员情况的：0分。</p>
		<p>食材的保障及管理方案 (15分)</p>	<p>针对各类食材质量的保障方案，从进货渠道、长期合作方情况（如供货协议等）、进货单据管理、质量控制措施等方面的响应情况进行评判：</p> <p>方案阐述清晰完整，全面覆盖所有关键环节。各类食材货源充沛，进货渠道正规且稳定可靠，与长期合作方的关系稳固，供货协议等文件齐全有效。进货单据管理科学严谨，能够确保每一笔交易的透明度和可追溯性。质量控制措施得力，能有效保障食材的新鲜度与安全性。</p> <p>整体管理高效科学：5分；</p> <p>方案阐述基本全面，主要食材货源较为丰富，能够满足日常需求。进货渠道有一定保障，整体上稳定且正规。与长期合作方的关系良好，供货协议等基本文件完备。进货单据管理正规，质量控制措施基本到位，能有效控制大部分质量风险：3分；</p> <p>方案阐述不完整，关键信息缺失或表述模糊。货源渠道有限，且难以判断其稳定性和正规性，可能对食材供应的连续性和质量构成潜在威胁。与长期合作方的关系不明确，供货协议等关键文件可能缺失或不完善。进货单据管理混乱，缺乏有效监管，影响食材追溯和质量控制。</p> <p>整体管理状况不清晰，存在较多不确定性：1分；</p> <p>方案中未提供任何关于进货渠道、长期合作方状况、进货单据管理或质量控制措施等相关内容：0分。</p> <p>针对各类食材配送的具体方案，结合食堂常用食材的不同特点，从配送计划、配送方式、工作安排及食材配送时效性等方面的响应情况进行评判：</p> <p>方案阐述清晰完整，针对不同食材的特性制定了科学合理的配送计划及方式。配送计划细致入微，充分考虑到</p>



			<p>食材的保鲜期、储存条件及运输要求。配送方式灵活多样，既保证了食材的快速送达，又有效降低了运输损耗。工作安排周密，人员分工明确，能够高效应对各种突发情况，确保在任何情况下都能充分保证食材配送的时效性：5分；</p> <p>方案阐述基本全面，针对主要食材制定了较为合理的配送计划及方式。配送计划基本符合食材的保鲜和运输要求。配送方式相对固定，能满足常规需求。工作安排初步明确，能够应对一般情况下的配送任务，但在面对突发状况时可能稍显不足：3分；</p> <p>方案阐述不完整，存在明显缺失或表述模糊。未针对不同食材的特性制定个性化的配送计划及方式，导致配送计划缺乏针对性和科学性。配送方式单一，无法满足不同食材的特殊要求，可能导致食材损耗增加或时效性降低。工作安排粗略或不明确，难以有效应对配送任务：1分；</p> <p>方案中未提供任何关于配送计划、配送方式、工作安排及时效性等相关内容：0分。</p> <hr/> <p>针对各类食材的管理方案，从食材的管理制度、安全卫生及检验检疫管理措施，验收及退换货管理措施等方面的响应情况进行评判：</p> <p>方案阐述清晰完整，针对各类食材的特性制定了科学合理的管理制度及方式。各项管理措施全面且完善，涵盖了从采购到存储、使用的每一个环节，确保了食材的安全性、新鲜度和质量。安全卫生及检验检疫管理措施严格，有效防止了食材污染和不合格品的流入。验收及退换货管理措施明确，能够及时发现并处理质量问题，保障了食材的持续优质供应。整体方案专业性和严谨性较强：5分；</p>
--	--	--	--



			<p>方案阐述基本全面，针对主要食材制定了较为合理的管理制度及方式。能够提出主要食材的关键管理措施，较好地保证了食材的安全性和新鲜度。安全卫生及检验检疫管理措施基本到位。验收及退换货管理措施相对明确，能够应对一般情况下的质量问题处理，但在应对突发状况或特殊需求时可能稍显不足。整体上，方案能够满足常规管理需求：3分；</p> <p>方案阐述不完整，存在明显缺失或表述模糊。未针对不同食材的特性制定个性化的管理制度及措施，导致管理措施缺乏针对性和有效性。安全卫生及检验检疫管理措施不完善，可能存在安全隐患或质量风险。验收及退换货管理措施粗略或不明确，难以有效发现和解决质量问题。整体而言，方案无法有效保证食材的安全性和新鲜度：1分；</p> <p>方案中未提供任何关于食材管理制度、安全卫生及检验检疫管理措施、验收及退换货管理措施等相关内容：0分。</p>
		<p>菜品营养搭配方案 (8分)</p>	<p>充分考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，制定品种多样、数量充足、成本合理、结构科学、营养均衡的每周带量食谱：8分；</p> <p>能够考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，制定品种较为丰富、成本合理、结构科学、营养均衡的每周带量食谱：6分；</p> <p>能够考虑项目特点和营养需求或参照有关营养标准，制定成本合理、结构较为科学、营养均衡的每周带量食谱，但品种丰富性稍显不足：4分；</p> <p>不能考虑项目特点和营养需求或参照有关营养标准，或者成本明显不合理、每周带量食谱结构科学性、营养均衡性不足，品种丰富性稍不足：2分；</p>



			<p>未提供相关内容：0分。</p>
		<p>具体服务方案 (20分)</p>	<p>1、卫生管理方案（5分） 提供的卫生管理方案内容完整、详实可行，符合卫生相关规定，有针对性；卫生保洁所需用品配置科学合理、丰富齐全、环保性能良好:5分； 提供的卫生管理方案内容基本完整、可行，符合卫生相关规定，但不够详实、针对性也需提高；卫生保洁所需用品配置较为齐全、能够兼顾环保性能:3分； 提供了常规、通用的卫生管理方案或提供的卫生管理方案内容不完整，虽然符合卫生相关规定，但内容完整度需提高、细节需补充，针对性较弱；卫生保洁所需用品配置不兼备、或未能考虑环保性能：1分； 未提供相关内容：0分。</p> <p>2、食品加工质量服务方案（5分） 提供的服务方案内容完整、详实可行，食品质量标准符合相关规定，食物烹饪方法符合营养健康原则，操作规程科学合理，有针对性：5分； 提供的服务方案内容基本完整、可行，食品质量标准符合相关规定，食物烹饪方法基本符合营养健康原则，操作规程合理可行，但不够详实、针对性也需提高：3分； 提供了常规、通用的服务方案或提供的服务方案内容不完整，虽然食品质量标准符合相关规定，但内容完整度需提高、细节需补充，并且不具有针对性：1分； 未提供相关内容：0分。</p> <p>3、食品供应服务方案（5分） 方案能够紧密结合实际情况，完全保证供餐的及时性，分餐准确无误，方案针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当：5分； 方案能够基本结合实际情况，能够保证供餐时效，基本</p>



			<p>能够进行准确分餐，有一定针对性，较为规范，全面，工作流程基本合理：3分；</p> <p>方案对实际情况结合较少，供餐的及时性及分餐的准确性难以保证，针对性不足，规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱：1分；</p> <p>未提供相关内容：0分。</p> <p>4、安全管理服务方案（5分）</p> <p>安全管理服务方案内容完整、详实可行，满足项目实施需要，有针对性：5分；</p> <p>安全管理服务方案内容完整，基本满足需求，但与实际情况结合不够紧密，工作程序虽具有可执行性，但细节需完善：3分；</p> <p>提供了常规、通用的安全管理服务方案或提供的安全管理服务方案内容不完整，内容完整度需提高、细节需补充，并且不具有针对性：1分；</p> <p>未提供相关内容：0分。</p>
		<p>服务管理及培训方案 (5分)</p>	<p>充分结合本项目特征制定服务管理和培训方案,内容全面且可行性强：5分；</p> <p>制定服务管理和培训方案与本项目特征结合较少，内容有欠缺，有一定可行性：3分；</p> <p>制定服务管理和培训方案未结合本项目特征，服务和培训方案有较大遗漏，可行性较弱：1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		<p>应急预案 (8分)</p>	<p>应急预案措施是否合理，是否具有可行性，包括但不限于供餐延误，食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制。应急预案全面详细，安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进，且可操作性高：8分；</p> <p>应急预案较为全面详细，安全措施有一定的针对性，方法较为科学，控制手段较为先进，具有一定的可操作性：</p>



			<p>6分；</p> <p>应急预案基本全面，方法较为科学，但针对性较弱，仅为范本性描述，控制手段较为单一，可操作性较弱：4分；</p> <p>应急预案有遗漏或较片面，针对性不足，可操作性较弱：2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
--	--	--	---



## 第四章 采购需求

### 01 包：园内食堂

#### 一、服务内容

供应商为采购人职工食堂的餐饮提供食材采购与烹饪加工、制作餐食、配餐、就餐服务和管理、食堂和后厨及餐具的卫生清洁、环境卫生管理等服务。

##### （1）岗位数量、名称及相关情况

序号	岗位名称	岗位天数	工作时长	岗位数
1	食堂管理员	365	8	1
2	库管	365	8	1
3	会计	365	8	1
4	厨师	365	8	3
5	切配综合工	365	8	3
6	服务员	365	8	3
7	面案	365	8	3
合计				15

#### 二、商务要求

##### 1. 服务期限和地点

服务期限：2025年5月1日至2026年4月30日。

项目地点：颐和园听鹂馆北如意餐厅。

##### 2. 付款条件（进度和方式）

服务费用按月支付，采购人于每月10日前支付服务费用（若遇法定节假日，则顺延至法定节假日之后第一个工作日支付），采购人除第一个支付周期以平均数计算外，其他各月服务费用支付，根据供应商人员上一月岗位工作考核及考勤情况核定。最后一个支付周期须于当月岗位工作全部完成采购人考核后结算，最迟不晚于服务期满次月10日。供应商应当在采购人支付每笔费用（包括服务费、餐费等）前向采购人开具符合采购人要求的与本次支付金额一致的符合国家规定的增值税发票，否则采购人有权拒绝向供应商支付该笔费用直至乙方按约提供，且不承担违约责任。

#### 三、工作需求及标准

##### （一）餐饮服务

##### 1. 工作需求：

（1）为颐和园职工提供早餐、中餐、值班餐等餐饮服务；为社会化人员提供客饭



服务，总计服务人数预计为 750 人。

(2) 职工餐厅就餐均采用刷卡形式就餐。

(3) 用餐时间：早餐 7:00—8:30，午餐 10:30—12:30。

#### 2. 营养及品种需求

(1) 高、中、低档搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷热搭配，营养丰富合理。

(2) 食品制作要充分体现色、香、味、型的特点。

(3) 要掌握的用餐需求、口味，保证用餐人员吃上可口饭菜。

#### 3. 服务需求

(1) 礼貌、和蔼、衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、不得与就餐人员发生争执。

(2) 知晓迎客、迎宾礼仪，让客得体。

(3) 卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

#### 4. 卫生要求

符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》的要求。

#### 5. 伙食标准需求

(1) 早、午餐荤素合理搭配，早餐不少于 2 种主食，2 种副食（汤、粥搭配）午餐不少于 6 个热菜（4 荤 2 素），2 种主食，每周五制定并公布下一周食谱；

(2) 饭菜价格合理，肉菜（肉较多）8 元，肉片菜 6 元，肉末菜 5 元，纯素菜 4 元。小炒类菜肴根据当期原材料市场价格合理定价。

(3) 精加工、细制作、杜绝浪费。

(4) 食品原材料调料必须从正规渠道采购，并严格落实出入库登记手续。

(5) 根据采购人需求及市场情况，采购人有权对伙食费标准进行适当调整。

(6) 帐目每季度公布一次。

#### (二) 食材供应服务

1. 餐饮服务所需食材采购由供应商自行选择合格的供应商进行采购，须将资质报备甲方。

2. 所有食材、加工制品、原材料等均须符合卫生防疫部门检测标准，保证从正规渠道采购，具有工商、质监及卫生部门认可的检验合格证书或检测报告；肉类必须经农业检验部门检验检疫合格，并加盖检验印戳，做到肉色新鲜，无变质现象；蔬菜符合绿色蔬菜、无公害蔬菜的国家有关标准，并做到每批次均经检验，48 小时留样备查；生熟食



品必须按照食品卫生安全相关要求分类仓储保鲜，分类包装采购、运送；严禁采购“三无”食品、有毒有害、过期变质、假冒伪劣等不合格食品。

3. 所有食材采购应严格遵守《食品安全法》和《动物防疫法》等相关规定，一经发现供应以下情况，除全部退货外，将追究供应商的经济责任和法律责任：

①腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的；

②含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的；

③含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的；

④未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品；

⑤病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物等及其制品；

⑥掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的；

⑦用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的；

⑧超过保质期限的；

⑨其它违反国家法律法规及行业标准的。

#### 四、服务内容、服务形式、服务标准

1. 供应商保证本项目涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因供应商过错引起的事故责任和赔偿因此给采购人或第三人造成的人身、财产损失。

2. 供应商必须遵守采购人的管理规定及有关规章制度，对于采购人的合理化建议，供应商应当做出响应，积极配合采购人监管人员的工作。

3. 供应商保证按质、按量、按时向采购人提供供餐服务。保证所有与供餐相关的物品采购的正规进货渠道，杜绝假、冒、伪、劣商品。

4. 供应商负责用餐所需餐具、用具、场所、设施等的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具等符合相关的卫生标准。

5. 供应商对采购人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

6. 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响供应商不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证供应商能正常供餐。

7. 未经采购人同意，供应商不得擅自停止营业。未经采购人事先书面同意，供应商不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本合同的任何部分。

8. 供应商应接受采购人及上级单位的各项安全检查，卫生、消防、城管、安全等，



并验收合格，如有不符合，供应商应在收到采购人发出的整改通知书后进行整改。

9. 供应商应遵守采购人及国家的各项法律法规，因供应商经营管理的原因导致被处罚，由供应商自行承担，与采购人无关。（因硬件设备设施/证照原因等不合格的除外）

10. 服务期满后，应配合采购人完成履约验收工作。

## 五、人员

1. 供应商应配置不少于 15 个服务岗位，团队中应包括但不限于：项目负责人（项目经理）、厨师长、财务人员、厨师、面点师、风味厨师、切配员、服务员（配餐员）、洗消员等。拟派项目负责人（项目经理）应具备 3 年以上类似食堂管理经验。拟派团队中如具备中级（含）以上厨师证，可在响应文件中提供。

2. 自合同签订之日起，供应商与员工之间所产生的劳动或劳务纠纷与采购人无关，由供应商自行承担。

3. 供应商派出工作人员为采购人提供本协议约定的服务，供应商对员工的工作向采购人承担责任。

4. 供应商所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

5. 供应商所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

6. 供应商厨师具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

7. 供应商餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

8. 供应商应按规定向采购人提供委派到采购人从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，采购人保存其复印件。

9. 不得聘用对方员工：

10. 不得招揽：本协议期限内及之后一年内的任何时候，未经供应商事先书面批准，采购人不应聘用供应商的人员或者在之前十二个月内曾是供应商员工的人员。采购人不得直接或间接地为自己或为任何其它人、公司聘用或带走供应商的员工。

## 六、设备和设施

1. 供应商对于归采购人所有的厨杂等低值易耗品应爱护使用。除正常损耗（年损耗率 15%）外，在供应商合同执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还采购人。



2. 乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与采购人协商解决。
3. 供应商应做好设备设施维护工作，如发现破损，修理费用由服务承包商负责。
4. 对由于因供应商管理责任造成的采购人任何财产的损失供应商应照价赔偿。

## 七、食品卫生

1. 供应商每餐应执行食品留样制度（保存 48 小时），当采购人接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知供应商负责人，供应商应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便留样化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于供应商责任的，供应商应承担由此引发的一切责任。

2. 当采购人就餐人员用餐吃出异物时，供应商负责赔偿相同价值免费餐一份，并对上述问题及时采取纠正措施解决。因此给就餐人员造成身体损害的，供应商承担全部赔偿责任。

## 八、响应要求

如供应商具备类似食堂餐饮项目经验，可在响应文件中提供近 3 年的食堂餐饮项目业绩证明材料；

根据本项目情况，供应商需在响应文件中提供：

（1）项目需求理解分析。供应商能够对服务需求理解透彻深入，对工作量评估合理，并能够针对工作量及服务特征进行客观分析，工作方案思路清晰准确。

（2）拟派服务团队情况，团队人员架构清晰，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。

（3）从进货渠道、长期合作方情况（如供货协议等）、进货单据管理、质量控制措施等方面提出针对各类食材质量的保障方案。方案阐述清晰完整，全面覆盖所有关键环节。各类食材货源充沛，进货渠道正规且稳定可靠，与长期合作方的关系稳固，供货协议等文件齐全有效。进货单据管理科学严谨，能够确保每一笔交易的透明度和可追溯性。质量控制措施得力，能有效保障食材的新鲜度与安全性。整体管理高效科学。

（4）结合食堂常用食材的不同特点，从配送计划、配送方式、工作安排及食材配送时效性等方面提出针对各类食材配送的具体方案。方案阐述清晰完整，针对不同食材的特性制定了科学合理的配送计划及方式。配送计划细致入微，充分考虑到食材的保鲜期、储存条件及运输要求。配送方式灵活多样，既保证了食材的快速送达，又有效降低



了运输损耗。工作安排周密，人员分工明确，能够高效应对各种突发情况，确保在任何情况下都能充分保证食材配送的时效性。

（5）从食材的管理制度、安全卫生及检验检疫管理措施，验收及退换货管理措施等方面提出针对各类食材的管理方案。方案阐述清晰完整，针对各类食材的特性制定了科学合理的管理制度及方式。各项管理措施全面且完善，涵盖了从采购到存储、使用的每一个环节，确保了食材的安全性、新鲜度和质量。安全卫生及检验检疫管理措施严格，有效防止了食材污染和不合格品的流入。验收及退换货管理措施明确，能够及时发现并处理质量问题，保障了食材的持续优质供应。整体方案专业性和严谨性较强。

（6）充分考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，制定品种多样、数量充足、成本合理、结构科学、营养均衡的每周带量食谱。供应商可在响应文件中提供一周的带量食谱，标明荤素料所占比例。

（7）卫生管理方案。内容完整、详实可行，符合卫生相关规定，有针对性；卫生保洁所需用品配置科学合理、丰富齐全、环保性能良好。

（8）食品加工质量服务方案。内容完整、详实可行，食品质量标准符合相关规定，食物烹饪方法符合营养健康原则，操作规程科学合理，有针对性。

（9）食品供应服务方案。方案能够紧密结合实际情况，完全保证供餐的及时性，分餐准确无误，方案针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当。

（10）安全管理服务方案。方案内容完整、详实可行，满足项目实施需要，有针对性。

（11）服务管理及培训方案。

（12）合理可行的应急预案，包括但不限于供餐延误，食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制。



## 第五章 合同草案条款

### 颐和园园内食堂餐饮服务合同

甲方：北京市颐和园管理处（以下简称“甲方”）

地址：北京市海淀区新建宫门路 19 号

电话：62881144

乙方：

地址：

电话：

依据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，合同双方就颐和园园内食堂餐饮服务事宜协商一致，签订本合同。

#### 一、服务内容和标准

1、服务内容：乙方为甲方职工食堂的餐饮提供食材采购与烹饪加工、制作餐食、配餐、就餐服务和管理、食堂和后厨餐具的卫生清洁、环境卫生管理等服务。

#### 2、服务标准：

##### （1）岗位数量、名称及相关情况

序号	岗位名称	岗位天数	工作时长	岗位数
1	食堂管理员	365 天	8 小时	1 人
2	库管	365 天	8 小时	1 人
3	会计	365 天	8 小时	1 人
4	厨师	365 天	8 小时	3 人
5	切配综合工	365 天	8 小时	3 人
6	服务员	365 天	8 小时	3 人
7	面案	365 天	8 小时	3 人
合计				15 人

##### （2）岗位人员标准：

从事餐饮岗位人员必须持有健康证及岗位所要求的等级证书。食堂厨师、面案服务



岗人员应符合法定劳动年龄，以男性为主，有3年以上从业经历，能够上早班、夜班，吃苦耐劳，责任心强。食堂其他保障工作岗应符合法定劳动年龄，男女不限，能够上早班、夜班，吃苦耐劳，责任心强。

(3) 用餐时间：早餐 7:00—8:30，午餐 10:30—12:00。乙方应按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。如甲方需更改开餐时间，应提前 2 小时通知乙方。供餐过程中，菜品断档时间不得超过 3 分钟；遇传统节日可提供节日特色食品（如：元宵节提供汤圆、元宵；端午节提供粽子；中秋节提供月饼等）。

(4) 伙食标准：早、午餐荤素合理搭配，早餐不少于 2 种主食，2 种副食（汤、粥搭配）；午餐不少于 6 个热菜（4 荤 2 素），2 种主食。乙方每周五制定并公布下一周食谱，做到每月菜谱不重复，主荤、半荤、素菜、凉菜、热菜、面食、汤粥等合理搭配。

3、项目地点：颐和园听鹂馆北如意餐厅。

4、服务期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

## 二、服务费用及支付方式

### （一）服务费用

1、本合同服务费用总金额为：。

2、本合同为**固定总价合同**，在合同工作范围内固定不变，不因物价指数变化、人员费用调整、政策法规等因素的变化而调整。

3、本合同服务费包括乙方完成合同约定全部工作所必须及必要的全部费用，包括但不限于人员工资、岗位津贴、加班费、社保费用、办公经费、服装费、通讯费、低值易耗品费用、餐饮服务系统费用（包括但不限于餐卡、刷卡设备及软件系统等）、防疫措施费、管理费、利润、税费等各项费用。除此之外，甲方无需向乙方支付除本合同服务费用之外的任何其他费用。

### （二）支付方式

1、本合同采用分期支付方式：

(1) 服务费用按月支付，甲方于每月 10 日前支付服务费用（若遇法定节假日，则顺延至法定节假日之后第一个工作日支付），甲方除第一个支付周期以平均数计算外，其他各月服务费用支付，根据乙方人员上一月岗位工作考核及考勤情况核定。最后一个支付周期须于当月岗位工作全部完成甲方考核后结算，最迟不晚于服务期满次月 10 日。

2、甲方员工刷职工卡用餐，餐费由甲方后勤队职工食堂（账户名称：北京市颐和园管理处职工食堂，账号：01091345900120105001634）于次月10日前按上月实际发生



额结算；甲方接待餐、会议餐、应急性临时用餐等餐费每次由乙方单独向甲方提交结算单，费用由甲方另行支付。

3、乙方应当在甲方支付每笔费用（包括服务费、餐费等）前向甲方开具符合甲方要求的与本次支付金额一致的符合国家规定的增值税发票，否则甲方有权拒绝向乙方支付该笔费用直至乙方按约提供，且不承担违约责任。

### 三、甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的工作进行全面检查、监督、管理，对乙方承担的项目任务、完成时限进行全面考核验收，对乙方不达标项目及违规、违约、违法行为有权作出处罚或扣除违约金。

2、甲方有权对本项目服务情况进行监督考核，对实施情况提出意见和建议；审议并监督乙方拟订的项目管理各项规章制度、制度、工作计划。

3、甲方应为乙方完成本项目的岗位服务人员负责进行政审备案后，办理相关工作证件。乙方岗位服务人员不能按相关要求完成本岗位工作的或不符合甲方要求的，甲方有权将其退回，乙方应另行指派其他岗位服务人员。

4、因乙方安排或乙方工作人员等原因，出现缺岗、漏岗、空岗等现象的，单个岗位出现空岗1小时以内的，按1小时岗位费用扣除当月服务费，单个岗位出现空岗1小时以上的，按空岗时长2倍的小时费用扣除当月服务费。

5、甲方服务费用包含乙方因完成岗位工作而使用的人员工资、社会保险、防暑降温费、劳保、工作服，以及企业应承担的各项费用等，除服务费用外，甲方不再承担任何其他费用。

6、甲方有权依据《颐和园社会化用工检查考核扣分标准》对乙方人员进行日常检查，在检查中，发现违反相关条款的应给予扣分处理，每扣乙方人员0.1分，从服务费用中扣除100元作为违约金。

7、甲方有权依据相关规定，定期对乙方的服务岗位进行考核，并根据考核结果核算服务费用。

### 四、乙方的权利与义务

1、乙方须派一名项目负责人与甲方对接，接受甲方对项目日常工作的监督和管理，并对甲方管理部门负责。

2、乙方应根据有关法律、法规及本合同的约定，制定项目管理相关规章制度，并报甲方认可。

3、乙方应制定或提出安全防范措施，制定安全防范方案，对发现的安全隐患问题



及时妥善处理并上报甲方；在乙方服务范围内承担安全管理责任。

4、乙方应组织符合甲方岗位用人标准的工作人员，保质保量地完成岗位服务工作，妥善处理不符合甲方要求的工作人员。

5、完成本项目的岗位服务人员人事关系隶属乙方，乙方应遵守国家 and 北京市的相关法律法规，与相关人员签订劳动合同，按时支付工资，发放劳保，按要求缴纳社会保险（五险），出现工伤、工亡或劳动争议的，由乙方负全责，与甲方无关，甲方与本项目合同下的岗位服务人员不存在任何劳动关系。如因此导致甲方涉入任何诉讼、仲裁或其他任何形式的争议或纠纷的，甲方有权要求乙方承担违约责任并赔偿损失。

6、乙方需设置 24 小时负责人制度，发生项目负责人变更时需及时向甲方通报。乙方在本项目下的岗位服务人员，发生的任何人身、财产损失的，由乙方自行依法解决，与甲方无关，给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

7、乙方对所属工作人员要负责身份核实，登记造册，统一办理相关证件，如出现其辞职或被辞退，负责将其出入证收回，并办理退证。

8、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

## 五、人员培训

1、乙方应对本项目下的岗位服务人员进行安全生产、劳动纪律、岗位行为规范等方面的培训，甲方将对本项目的所有工作人员进行考核，考核不合格的人员乙方需无条件更换。

2、乙方应加强岗位服务人员的安全服务意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。

3、乙方应组织所属工作人员积极参加岗位作业知识和技能培训，每年对所属工作人员至少要培训两次，不断提高服务意识和服务技能。

4、乙方对所属工作人员须进行岗前培训，培训要有记录，经甲方验收合格后方可上岗。

5、乙方应按本合同项目要求，安排足够数量的岗位服务人员，并且上岗人员不得随意更换，对于在工作中出现身体状况或因其他原因必须更换人员的需提前报甲方书面同意，更换人员待政审、备案合格后方可上岗。

## 六、设备和设施

1. 乙方对于归甲方所有的厨杂等低值易耗品应爱护使用。除正常损耗(年损耗率 15%)外，在乙方合同执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还甲方。



2. 乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与甲方协商解决。

3. 乙方应做好设备设施维护工作，如发现破损，修理费用由乙方承担

4. 对由于因乙方管理责任造成的甲方任何财产的损失乙方应照价赔偿。

## 七、违约责任

1、乙方岗位服务人员在园工作期间，如发生违反国家、北京市相关法律法规及甲方各项管理规章制度之情况，甲方有权视情节严重程度扣除乙方当月服务费用的 3%-20% 作为违约金。

2、乙方岗位服务人员在履行合同中应注意保护古建文物设施，如发生损坏，乙方应按照有评估资质的评估机构的评估价格进行赔偿，并支付甲方总合同款项 30%的违约金。

3、因乙方履行本合同项下义务而导致的任何第三人或甲方的人身及财产损失均由乙方承担赔偿责任，同时甲方有权解除合同并拒绝支付任何服务费用，乙方还应按甲方已支付费用的 30%向甲方支付违约金。确须由甲方先行赔付的，甲方在向第三方垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿。若乙方不付上述费用时，甲方有权从支付给乙方的合同款项中扣除上述费用，不足之数由乙方另行支付。

4、乙方如在本合同期限内发生安全责任事故，甲方有权单方解除本合同，拒绝支付服务费用，如已支付有权要求乙方退还。乙方还应赔偿甲方全部损失并向甲方支付本合同服务费用总额 30%的违约金。

5、乙方应当向甲方承担的上述赔偿责任，以及甲方可能代为向第三方先行赔付后向乙方进行追偿的范围，均包括但不限于：给甲方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

6、除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合具体情况和服务需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为给对方造成损失的，均应承担相应的赔偿责任。

7、本合同约定的乙方须向甲方支付的违约金、赔偿款及其他款项的全部情形，甲方有权从需向乙方支付的费用中直接扣除；如违约金不足以赔偿由此造成甲方损失的，乙方应补足赔偿。

## 八、不可抗力

1、甲乙双方任何一方因自然灾害、战争、疾病或其他甲乙任何一方均不能预见、



不能避免且不能克服的事由（以下简称“不可抗力”），迟延履行或不能完全履行本合同规定的责任和义务的，根据不可抗力事件的影响，遭遇不可抗力事由的该当事人可部分或全部免除承担相应的违约责任。但在该方当事人迟延履行后发生的不可抗力事件的，不免除责任。若双方同时发生迟延履行后发生的不可抗力事件的，双方各自承担各自责任。受不可抗力影响本合同不能完全履行的，不影响部分继续履行。

2、出现导致本合同无法有效及时履行的无法预见、无法避免、无法克服的不可抗力事件时，遭遇不可抗力方当事人应当立即用电话、传真、电子邮件等尽可能快的通讯方式通知对方当事人，并应在通知后的7日内以合理快捷的通讯方式将不可抗力的书面有效证明及本合同无法有效及时履行的书面理由提交给对方当事人以获得确认。甲乙双方应当根据不可抗力事件对本合同的影响程度，协议决定是否解除、修改本合同，或者免除本合同部分条款的履行，或者延期履行本合同。

3、由于不可抗力，甲乙任何一方未履行本合同项下的己方义务时，直至该当事人履行该义务止的期间，另一方可停止履行本合同项下的己方义务，而无需对该当事人承担任何责任。

## 九、其他

### （一）合同的终止

1、本合同有效期内，除不可抗力外，乙方不得无故提前终止履行合同，乙方要求终止本合同的，需提前30天以书面形式通知甲方，还应支付甲方总额为1个月的服务费作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，应当予以补足。

2、在本合同履行过程中，若非因乙方原因，甲方取消或终止本项目的，则在甲方向乙方发出终止合同通知后本合同终止，且双方互不承担责任，服务费用按乙方实际工作量结算。

3、本合同期限届满后，甲乙双方续约的，应当另行签署协议。

4、本合同终止后，新的合作方为甲方提供服务前，应甲方的要求乙方应当暂时继续提供服务，双方的权利和义务继续按本合同执行。

5、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好相关事宜处理，甲乙双方应当相互配合，做好后续工作的交接和善后工作。

6、因乙方未能按本合同工作要求及标准履约，甲方有权即时终止本合同，并不承担任何责任。

### （二）合同的修改

对本合同的任何修改、补充须经双方书面确定，与本合同具有同等的法律效力。修



改、补充的内容不得与本合同文本的内容相抵触。

（三）争议的解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过友好协商解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任意一方均可以向北京市海淀区人民法院提出诉讼。

（四）合同的效力

1、本合同一式陆份，甲、乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

2、本合同自甲乙双方盖章后生效。

3、合同签订日期：       年       月       日

甲方：北京市颐和园管理处

乙方：

法人代表或受托人（签字）：

法人代表或受托人（签字）：

项目负责人或部门负责人（签字）：



## 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，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



## 2-1-1 中小企业证明文件

### 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：

（园内食堂），属于（餐饮业）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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-2 其他特定资格要求



4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

磋商保证金汇款凭证复印件  
或保函等非现金形式复印件

注：采用汇款形式递交磋商保证金的，磋商保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的磋商保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“供应商须知”的规定和磋商保证金一同密封、标记并单独提交。



5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（即授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_

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：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。



## 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：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价（报价单位：人民币元）

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/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	...				
<b>总价（元）</b>					

- 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。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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



10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视作无效响应。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 11 成交服务费承诺书

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购中若成交，我们保证在收到贵公司成交通知后的3个工作日内及时领取成交通知书，且不迟于领取成交通知书时，按磋商文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 12 承诺函

说明：

- (1) 如本项目（包）第四章《采购需求》中未要求提供承诺函，则响应文件无需提供《承诺函》。
- (2) 如本项目（包）第四章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）采购活动，作出如下承诺：

---



---



---

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

签字（签字人以竞争性磋商文件具体要求为准）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 13-1 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”。



14 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：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价（报价单位：人民币元）

- 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



15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日